

MEMORANDO

PARA: **ADRIANA SOTO CARREÑO**
Secretaria Distrital de Ambiente
JERÓNIMO JUAN DIEGO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
Subsecretario General
CLAUDIA PATRICIA GALVIS SÁNCHEZ
Directora de Gestión Corporativa
JOSE ALEXANDER PEREZ RAMOS
Subdirector Financiero
GLADYS EMILIA RODRÍGUEZ PARDO
Directora de Control Ambiental
JAVIER EDUARDO ROJAS CALA
Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
CLAUDIA MILENA RODRIGUEZ GORDILLO
Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional
EDGAR EMILIO RODRIGUEZ BASTIDAS
Director de Gestión Ambiental
JORGE LUIS GÓMEZ CURE
Director Legal Ambiental
IVÁN BERNAL MARÍN
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
ALIX MONTES ARROYO
Jefe Oficina de Participación, Educación y Localidades

DE: **IRELVA CANOSA SUAREZ**
Jefe de Oficina de Control Interno (E)

ASUNTO: **Entrega Informe Final de Auditoría Interna con Base en Riesgos al Proceso “Gestión Financiera”**

Reciban un cordial saludo, respetados doctores:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2024 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, y del cronograma definido en el plan de trabajo dispuesto para el desarrollo de la Auditoría, atentamente allegamos el informe Final de Auditoría Interna con Base en Riesgos al Proceso “Gestión Financiera”.

➤ OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficacia en la gestión de los riesgos y controles implementados por la Secretaría Distrital de Ambiente sobre las actividades del proceso de Gestión Financiera

➤ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la gestión y riesgos del proceso financiero en las fases de identificación, clasificación, registro y revelación de los hechos económicos y contables.
- Evaluar los controles y riesgos implementados sobre las actividades referentes a la expedición y ejecución de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP, Reservas Presupuestales -RP y Pasivos Exigibles de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.

➤ ALCANCE

El desarrollo de la Auditoria comprendió el periodo de enero a junio de 2024 en lo relacionado con las actividades contables y enero a agosto de 2024 las actividades y ejecución del presupuesto.

Nota: El establecimiento de este período no limitó la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES

1. FORTALEZAS (Aspectos Positivos Observados)

- a. Existe segregación de funciones al interior del equipo de la Subdirección Financiera, lo que permite el control y registro oportuno de las operaciones de índole contable.
- b. Las actividades del proceso de Gestión Financiera se encuentran documentadas, en procedimientos e instructivos que son de fácil acceso a través del Sistema Integrado de Gestión.
- c. La Subdirección Financiera cuenta con un instrumento “Cronograma de Información Insumo Contable vigencia 2024” que constituye la herramienta para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos, generados en la Secretaría Distrital de Ambiente.
- d. El proceso cuenta con un Plan de Sostenibilidad Contable de cada vigencia y monitorea su evolución mediante la participación en el Comité de Sostenibilidad Contable y de Cartera.

- e. Se observó el seguimiento y la presentación de informes mensuales con alertas oportunas sobre los avances en la ejecución presupuestal.

2. OPORTUNIDADES PARA LA MEJORA:

- a. **Gestión Presupuestal de Gastos.** Tomar las acciones necesarias para incrementar la ejecución presupuestal de tal manera que no se excedan los límites en la constitución de reservas presupuestales y mitigar el riesgo de afectación del presupuesto de la siguiente vigencia.

Respuesta del auditado: “La Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente actúa como una dependencia de apoyo, por lo que la ejecución presupuestal no es responsabilidad propia sino una competencia de las gerencias que tienen asignados los proyectos de inversión y/o gastos de funcionamiento.

No obstante, desde esta dependencia se realiza seguimiento de apoyo en el cual se emite como herramienta un boletín presupuestal con periodicidad mensual en donde se detallan aspectos relevantes del avance, giros de la entidad y recomendaciones para su ejecución. (...)”

Respuesta del equipo auditor: De conformidad con el Decreto Distrital 109 de 2009 el art. 26° Son funciones de la Subdirección Financiera, entre otras, “...literal c. Efectuar los análisis y la evaluación de los estados financieros y las ejecuciones presupuestales, formular las recomendaciones necesarias para una sana administración de los recursos financieros de la Secretaría Distrital de Ambiente y presentar los informes financieros, contables y de tesorería requeridos, y f. Administrar, controlar y ejecutar el presupuesto de la Secretaría, así como las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos”.

Con lo anterior se confirma que la Subdirección Financiera y las gerencias de los proyectos deben fortalecer las acciones que garanticen un manejo eficiente y responsable de los recursos presupuestales. Esto incluye asegurar que se ejecuten adecuadamente los recursos, se evite la constitución de reservas y se cumplan las normativas, promoviendo así una gestión sostenible y transparente y, en respuesta a la sugerencia de trasladar la Oportunidad de mejora a los Gerentes de Proyectos, esta Oficina comunicó el informe preliminar y la respuesta de la S.F., a las

Gerencias de Proyectos y a los ordenadores de Gastos y Pagos, mediante el radicado 2024IE222665 del 24/10/2024.

Conclusión: Se confirma la Oportunidad de mejora de la auditoría del asunto.

- b. Reservas Presupuestales.** Fortalecer las medidas estratégicas al finalizar la vigencia para evitar la constitución de pasivos exigibles en concordancia con el principio de anualidad establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

Respuesta del auditado: “La Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente actúa como una dependencia de apoyo, por lo que no se tiene la competencia para evitar la generación de reservas presupuestales y ésta recae sobre las gerencias que tienen asignados los proyectos de inversión y/o gastos de funcionamiento.

No obstante, desde esta dependencia se envía con periodicidad mensual informes de los estados pormenorizados de saldos de reservas presupuestales a las fechas de corte y reuniones periódicas realizadas con la finalidad de invitar a los supervisores de los contratos a realizar los trámites de pago y/o anulación de las reservas presupuestales a su cargo según corresponda, a la mayor brevedad posible, con el fin de ejecutar los saldos existentes y evitar que a 31 de diciembre fenezcan y se conviertan en Pasivos Exigibles para la entidad. (...)”

Respuesta del equipo auditor: De conformidad con el Decreto Distrital 109 de 2009 el art. 26° Son funciones de la Subdirección Financiera ...literal “c. Efectuar los análisis y la evaluación de los estados financieros y las ejecuciones presupuestales, formular las recomendaciones necesarias para una sana administración de los recursos financieros de la Secretaría Distrital de Ambiente y presentar los informes financieros, contables y de tesorería requeridos, y f. Administrar, controlar y ejecutar el presupuesto de la Secretaría, así como las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos”, entre otras.

Con lo anterior se confirma que la Subdirección Financiera y las gerencias de los proyectos deben fortalecer las acciones que garanticen un manejo eficiente y responsable de los recursos presupuestales. Esto incluye asegurar que se ejecuten adecuadamente los recursos asignados para atender las reservas presupuestales, se evite la constitución de pasivos exigibles y se cumplan las normativas, promoviendo así una gestión sostenible y transparente y en respuesta a la sugerencia de la Subdirección Financiera, esta Oficina comunicó el informe preliminar y la respuesta de la S.F., a las Gerencias de Proyectos y a los

ordenadores de Gastos y Pagos, mediante el radicado 2024IE222665 del 24/10/2024.

Conclusión: Se confirma la Oportunidad de mejora de la auditoría del asunto.

- c. **Pasivos Exigibles.** Fortalecer las gestiones tendientes al pago o anulación de los Pasivos Exigibles, considerando las circunstancias jurídicas y su antigüedad.

Respuesta del auditado: “La Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente actúa como una dependencia de apoyo, por lo que no se tiene la competencia para gestionar el pago o anulación de los Pasivos Exigibles y ésta recae sobre las gerencias que tienen asignados los proyectos de inversión y/o gastos de funcionamiento.

No obstante, durante esta vigencia se ha solicitado reiteradamente la necesidad de aplicar un tratamiento especial a los contratos con saldos en pasivos exigibles, de acuerdo con los procedimientos y premisas normativas establecidas, realizando todas las acciones necesarias para el pago o la anulación de dichos saldos, teniendo en cuenta el procedimiento de PA02-PR07 Trámite de pasivos exigibles. (...)”

Respuesta del auditor: **Respuesta del equipo auditor:** De conformidad con el Decreto Distrital 109 de 2009 el art. 26° Son funciones de la Subdirección Financiera ...literal “c. Efectuar los análisis y la evaluación de los estados financieros y las ejecuciones presupuestales, formular las recomendaciones necesarias para una sana administración de los recursos financieros de la Secretaría Distrital de Ambiente y presentar los informes financieros, contables y de tesorería requeridos, y f. Administrar, controlar y ejecutar el presupuesto de la Secretaría, así como las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos”, entre otras.

Con lo anterior se confirma que la Subdirección Financiera y las gerencias de los proyectos deben fortalecer las acciones que garanticen un manejo eficiente y responsable de los recursos presupuestales. Esto incluye asegurar que se ejecuten adecuadamente los recursos asignados para atender los pasivos exigibles y atender con oportunidad las solicitudes de las dependencias como cambios de fuentes, traslados presupuestales y todo lo que se requiera para lograr el pago de los pasivos exigibles, se cumplan las normativas, promoviendo así una gestión sostenible y transparente. En respuesta a la sugerencia de la Subdirección Financiera, el informe preliminar esta Oficina comunicó el informe preliminar y la

respuesta de la S.F., a las Gerencias de Proyectos y a los ordenadores de Gastos y Pagos, mediante el radicado 2024IE222665 del 24/10/2024.

Conclusión: Se confirma la Oportunidad de mejora de la auditoría del asunto.

- d. Normatividad para ser actualizada, eliminada o documentada:** Fortalecer el seguimiento y clasificar estas normativas según su nivel de expedición.

Respuesta del auditado: “(...) Ahora bien, agradecemos y tendremos en cuenta el listado de normas aportado por la OCI, de los cuales revisaremos la pertinencia para ser incluidos en los procedimientos de la dependencia al que correspondan.”

Conclusión:

Se confirma la Oportunidad de mejora de la auditoría del asunto.

- e. Implementar un sistema unificado para la gestión de solicitudes de CDP y CRP.**

Respuesta del auditado: “La Subdirección Financiera acoge la recomendación de “Unificar el medio de recepción y almacenamiento de las solicitudes, ya sea utilizando SIPSE para todas las solicitudes o implementando un sistema como FOREST” para lo cual elevara solicitud a la Dirección de Planeación de Sistemas de Información Ambiental con el ánimo de que se evalúe la posibilidad de integrar los gastos de funcionamiento al aplicativo SIPSE, y el trámite se realice a través de esta plataforma. Es pertinente aclarar que lo anterior no es gobernanza de esta subdirección, por lo cual dependemos de la evaluación de DPSIA para su posible implementación.

En cuanto a la recomendación de “Asegurar que todos los soportes de las solicitudes se descarguen y almacenen de manera segura en el sistema elegido” queremos aclarar que la funcionalidad está integrada en el aplicativo SIPSE el word_ini cual conserva la información necesaria para el seguimiento y control de las solicitudes

Consideramos que la recomendación de “Eliminar el uso de bases de datos en Excel para el control y validación de las solicitudes...”, no es viable ya que estas bases se usan como una herramienta adicional para atender de manera eficiente el volumen de solicitudes que son radicadas ante la Subdirección Financiera, y la “la integridad, el seguimiento y la trazabilidad de la información de las operaciones presupuestales” no depende de estas bases, sino de la información almacenada en los sistemas transaccionales autorizados como el SIPSE, FOREST y BOGDATA.”

Respuesta del auditor: El proceso auditado acoge la recomendación del uso de un sistema unificado para las solicitudes de CDP y RP, sin embargo, en lo que refiere a descargar y archivar las solicitudes precisa la SF que la funcionalidad está integrada en el aplicativo SIPSE, por tanto, es importante aclarar que la recomendación va dirigida a las solicitudes que recibe la Subdirección Financiera por correo electrónico (Gastos de funcionamiento) de las cuales los soportes reposan en este medio.

En lo que refiere al uso de bases de Excel la recomendación hace énfasis en el riesgo que implica su uso, como por ejemplo la alteración o pérdida de datos, es importante que desde la SF se realice el análisis de riesgos y plantear los controles preventivos para garantizar la integridad de la información y evitar impactos en la operatividad y eficiencia del proceso.

Conclusión:

Se confirma la Oportunidad de mejora de la auditoría del asunto.

f. Actualizar los procedimientos de la dependencia para que reflejen la realidad operativa.

Respuesta del auditado: “La Subdirección Financiera viene trabajando en la actualización de los procedimientos para esto, en coordinación con la Subsecretaría General, se desarrolló un plan de trabajo en el cual se establecieron las prioridades de actualizaciones para el 2024. Anexamos plan de trabajo y estado de los procedimientos.”

Respuesta del equipo auditor: Si bien se cuenta con el plan de trabajo para la actualización de los procedimientos en el 2024, es recomendable su inclusión dentro del plan de mejoramiento para verificar la efectividad de las acciones propuestas.

Conclusión: Se confirma la Oportunidad de mejora de la auditoría del asunto.

3. HALLAZGOS DE AUDITORÍA (Representan desviaciones respecto al resultado esperado y requieren la suscripción de un plan de mejoramiento interno).

Los hallazgos se centran en problemáticas que requieren acciones más complejas y profundas dentro de la Dirección de Control Ambiental y sus Subdirecciones, de esta manera hacer más efectiva la gestión de cartera por parte de la Subdirección Financiera.

• **HALLAZGO No. 1. Debilidades por parte de la Dirección de Control Ambiental (DCA) y sus subdirecciones en el envío oportuno, completo y con calidad, de los títulos ejecutivos ejecutoriados**

Recomendaciones:

- a. Establecer y documentar protocolos claros que definan los procedimientos de verificación y control de oportunidad, calidad y completitud de la documentación requerida para enviar a la Subdirección Financiera para iniciar los procesos de cobro persuasivo.
- b. Realizar capacitaciones regulares para el personal de notificaciones y encargados de envío a la gestión de cobro, enfatizando la importancia de revisar la documentación precisa y en los procedimientos establecidos.
- c. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten el seguimiento y control de la documentación, permitiendo una verificación más eficiente y oportuna en el aplicativo Forest.

• **HALLAZGO No. 2: Debilidades en la constitución de Títulos Ejecutivos - Dirección de Control Ambiental (DCA) y sus subdirecciones**

Recomendaciones:

- a. Desarrollar y documentar directrices específicas que establezcan los pasos a seguir para verificar y garantizar que la información enviada cumpla con los estándares de calidad necesarios para llevar a cabo los procesos de cobro coactivo de manera efectiva, asegurando así el cumplimiento de los requisitos legales.
- b. Implementar programas de capacitación para el personal de abogados, sobre la normativa vigente y la importancia de la correcta constitución de los títulos ejecutivos, enfatizando la claridad, expresividad y exigibilidad de la documentación.
- c. Adoptar sistemas de gestión documental que optimicen el seguimiento, la verificación y el control de la documentación asociada a los procesos de cobro en el sistema Forest, mejorando así la gestión interna y facilitando la gestión externa.

Respuesta del auditado Hallazgos 1 y 2: En resumen, se informa que la SF no tiene la competencia para implementar las actividades sugeridas por la OCI y recomienda que los hallazgos sean trasladados a los responsables y excluidos del informe de auditoría.

Respuesta del auditor: Un proceso de apoyo se define como un conjunto de actividades o procedimientos que facilitan y respaldan las operaciones principales de una organización. Aunque estos procesos no generan directamente productos o servicios, son fundamentales para el correcto funcionamiento de las entidades.

En este contexto, se aclara que el Proceso de Gestión Financiera no es exclusivo de la Subdirección Financiera. Por lo tanto, las áreas misionales también desempeñan roles y responsabilidades en este proceso, lo que significa que sus productos impactan positiva o negativamente el logro de los objetivos establecidos en el proceso.

Los responsables de estos dos hallazgos serán la DCA y sus subdirecciones y la Subdirección Financiera será corresponsable de estas acciones.

Conclusión: Los hallazgos 1 y 2 continúan en el informe y se ajusta el título de los mismos.

• HALLAZGO No. 3: Reconocimiento cuentas por cobrar que presentan situaciones especiales.

Recomendación: Evaluar la posibilidad de reclasificación de estas cuentas por cobrar hasta tanto se resuelvan los recursos y la liquidación que dio origen a la cuenta por cobrar quede en firme, tal como se tiene contemplado para las demás cuentas por cobrar.

Respuesta del auditado: En resumen, se indica que lo sugerido por la OCI ya se encuentra establecido en el Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA, en el numeral 2. “Reconocimiento como activo contingente en cuentas de orden”.

Respuesta Auditor: De acuerdo con su respuesta se corrobora el hallazgo toda vez que las cuentas por cobrar con situaciones especiales deben hacerse su reconocimiento en cuentas de orden en aplicación a lo establecido en el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Ambiente, numeral 2 “Reconocimiento como activo contingente en cuentas de orden”, sin embargo, como lo describe el equipo auditor, en la situación observada **existe cartera registrada en la subcuenta 131101 – Tasas** por valor de \$ 153.588.622.694 a nombre de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá en la que **el deudor presentó recurso de reposición que no ha sido resuelto y por ende la liquidación aún no estaría en firme.**

Conclusión: De acuerdo con las observaciones presentadas por la subdirección financiera, en la reunión de cierre de la Auditoría, se presentó una disparidad de criterios con lo observado por parte de la OCI, en tal sentido se definió que **el hallazgo pasaba a ser oportunidad de mejora y se ajusta su título (Literal (g) numeral 9.2 del anexo)**, condicionado a que la S.F. debe gestionar solicitud de concepto ante la Dirección Distrital de Contabilidad con el fin de confirmar el deber ser frente al reconocimiento contable de la cartera que presenta situaciones administrativas especiales (SAE) referente con la firmeza de los actos administrativos que establecen el derecho de cobro, como por ejemplo, la interposición de recursos sobre la facturación de la tasa retributiva.

Ahora bien, es importante que también se consulte sobre sí se debe mantener el reconocimiento contable, en la subcuenta contable 13849008, la cartera que presenta situaciones administrativas especiales y vencimientos que superan los 365 días. En caso de confirmarse la situación observada por la Oficina de Control Interno, se deberá elaborar el correspondiente plan de mejoramiento dentro de los parámetros establecidos el procedimiento “Gestión de acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones” - PC01-PR02, dentro de los 10 días hábiles a partir del recibo del concepto por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad.

En razón a lo anterior la S.F. debe remitir a la OCI, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega del informe final de la auditoría, lo correspondiente a la solicitud de concepto radicado ante la Dirección Distrital de Contabilidad y posteriormente remitir la respuesta dada sobre el mismo por la DDC.

• **HALLAZGO No. 4: Gestiones sobre la cartera con registro en cuentas de orden.**

Recomendación: Las dependencias involucradas en conjunto con la subdirección financiera, fortalecer los controles para el seguimiento y remisión de manera oportuna, los actos administrativos definitivos de los derechos de cobro, con los documentos soporte de la debida notificación y constancia de ejecutoria, que presten mérito ejecutivo, en cumplimiento de Resolución interna No. 00044 de 2022 “Por la cual se adopta el manual de administración y cobro de cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, y se dictan otras disposiciones”.

Respuesta del auditado: “(...) lo que está reconocido en cuentas de orden se le adelanta seguimiento periódico y es socializado con la Dirección de Control Ambiental y sus Subdirecciones, en especial a través del Plan de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, así como, con la disposición en todo momento de los informes detallados en la red interna de la Secretaría (...)”

Respuesta Auditor: El responsable de este hallazgo sería la DCA y sus subdirecciones y la Subdirección Financiera será corresponsable de estas acciones y en caso de que el seguimiento a través del Plan de Sostenibilidad Contable y de Cartera no sea efectivo, se eleven a otras instancias las situaciones que no permitan la gestión eficiente y eficaz

sobre la cartera en cuentas de orden y de este modo evitar el riesgo de la prescripción de la acción de cobro.

Conclusión: El hallazgo continúa en el informe

• **HALLAZGO No. 5: Reclasificación cartera de difícil recaudo con antigüedad y morosidad fuera de los parámetros normales de recaudo.**

Recomendación: Evaluar y considerar la reclasificación de la cartera morosa a cuentas de difícil cobro teniendo en cuenta las características fundamentales de la información financiera relacionada con la relevancia y representación fiel.

Respuesta del auditado: “Con respecto a este hallazgo, lo sugerido por la OCI ya se encuentra establecido en el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital así:

“Reclasificación a cuentas de difícil recaudo.

La SDA reclasificará las cuentas por cobrar a cuentas de difícil recaudo cuando sea recomendado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, y que para la fecha de presentación de Estados Financieros no se ha emitido el acto administrativo que ordene su baja en cuentas.”

Respuesta del auditor: Si bien es cierto que el Manual de Políticas de Operación Contable contempla la reclasificación de las cuentas por cobrar a cuentas de difícil recaudo, lo hace a partir de la recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera, sin embargo la subdirección financiera debe impulsar su reclasificación por las situaciones mencionadas (Antigüedad y morosidad fuera de los parámetros normales de recaudo) en atención a lo dispuesto en las funciones dispuestas para la SF en el artículo 26 del Decreto Distrital 109 de 2009 así: “h. Implementar el control interno contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera, presupuestal, contable y de tesorería de la Secretaría, de acuerdo con las normas que regulan la materia.” En cumplimiento de lo dispuesto por el Régimen de Contabilidad Pública para Entidades de Gobierno frente a la gestión del riesgo contable.

Conclusión: Teniendo las observaciones presentadas por la subdirección financiera en la reunión de cierre de la Auditoria, se presentó una disparidad de criterios con lo observado por parte de la OCI, en tal sentido se definió que **el hallazgo pasaba a ser oportunidad de mejora y se ajusta su título (Literal h numeral 9.2 del anexo)**, condicionado a que la S.F. debía gestionar solicitud de concepto ante la Dirección Distrital de Contabilidad con el fin de confirmar el deber ser frente al reconocimiento contable de la cartera que se encuentra fuera de los parámetros normales de recaudo, en caso de confirmarse la situación observada por la Oficina de Control Interno, se deberá elaborar el correspondiente plan de mejoramiento dentro de los parámetros

establecidos el procedimiento “Gestión de acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones” - PC01-PR02, dentro de los 10 días hábiles a partir del recibo del concepto por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad.

En razón a lo anterior la S.F. debe remitir a la OCI, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega del informe final de la auditoría, lo correspondiente a la solicitud de concepto radicado ante la Dirección Distrital de Contabilidad y posteriormente remitir la respuesta dada sobre el mismo por la DDC.

Sin perjuicio de lo anterior, se señalan también otros aspectos para la mejora relacionados con anulación de operaciones presupuestales, Matriz de Riesgos, Conciliaciones, Seguimiento y Pago de los Pasivos Exigibles, Seguimiento y control de la Cartera y Publicación de Informes en la página Web de la Entidad.

4. CONCLUSIONES GENERALES

La auditoría interna al proceso de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) arrojó una serie de conclusiones importantes que se resumen a continuación:

- **Responsabilidad Compartida:** A pesar de que la Subdirección Financiera argumenta ser una dependencia de apoyo, la auditoría confirma, con base en el Decreto Distrital 109 de 2009, que esta tiene responsabilidades directas en el control, ejecución y administración del presupuesto de la SDA. Sus funciones van más allá de ser un apoyo, e incluyen la formulación de recomendaciones para una sana administración de los recursos financieros.
- **Oportunidades de Mejora:** La auditoría identificó ocho (8) oportunidades de mejora, principalmente relacionadas con la gestión y ejecución presupuestal, la actualización de la normativa y el reconocimiento contable de la cartera y la Subdirección Financiera reconoce estas oportunidades y se compromete a tomar medidas en lo relacionado a su competencia.
- **Hallazgos de Auditoría:** La auditoría revela tres (3) hallazgos que requieren la implementación de planes de mejoramiento interno. Estos hallazgos se centran en debilidades en la gestión por parte de la Dirección de Control Ambiental (DCA) y sus Subdirecciones, en el envío oportuno, completo y con calidad, de los títulos ejecutivos ejecutoriados que impacta directamente la gestión de cobro persuasivo ejercido desde la Subdirección Financiera, también debilidades en la constitución de Títulos que generan devoluciones y afecta la efectividad de la etapa de cobro coactivo, y por último, debilidades en la gestión sobre la cartera en cuentas de orden.
- **Colaboración entre Áreas:** La auditoría destaca el seguimiento y alertas ejercido por parte de la subdirección financiera sobre la ejecución presupuestal y de Cartera, sin embargo, requiere mayor colaboración de parte de las áreas misionales al interior de sus procesos, dado que la misma afecta la eficiencia y eficacia del proceso financiero.

Se requiere un trabajo conjunto para mejorar la calidad y oportunidad en el envío de la información financiera, así como para la correcta constitución de los títulos ejecutivos.

- **Importancia de una Gestión Financiera Responsable:** La auditoría subraya la importancia de una gestión financiera proactiva para el logro de los objetivos de la SDA. Se insta a la Subdirección Financiera a liderar la implementación de las recomendaciones de la auditoría, trabajando en conjunto con las demás áreas de la Secretaría para asegurar una gestión más eficaz en el cobro, recaudo y ejecución de los recursos a cargo de la SDA.
- La Subdirección Financiera debe tomar medidas concretas para abordar las deficiencias encontradas. Un rol proactivo en la gestión financiera de la SDA implica tomar la iniciativa en la implementación de las recomendaciones producto de la auditoría para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
- Mejorar la comunicación y coordinación, especialmente con la Dirección de Control Ambiental (DCA) y sus subdirecciones, como establecer canales de comunicación fluidos para el intercambio de información financiera y la resolución de problemas. Igualmente, realizar reuniones periódicas para dar seguimiento a los planes de mejora y asegurar que se están cumpliendo los objetivos.
- Robustecer el Sistema de Control Interno en el proceso de gestión financiera que permita detectar y prevenir errores e irregularidades en la gestión financiera, que incluya mecanismos de control preventivo, detectivo y correctivo, y debe ser revisado periódicamente para asegurar su eficacia.

Ahora bien, en cumplimiento de las fases del procedimiento de Auditoría Interna, fase 4 - Comunicación de resultados de Auditoría – se surtió lo siguiente:

- El informe preliminar de la auditoría interna fue comunicado a la Dirección de Gestión Corporativa, Dirección de Control Ambiental y Subdirección Financiera mediante radicado Forest 2024IE215931 del 16 de octubre de 2024, sobre el cual solo la Subdirección Financiera presentó sus observaciones en radicado Forest 2024IE221174 del 23 de octubre de 2024.
- Se dio traslado, del informe preliminar y la respuesta de la S.F, para su pronunciamiento, a las Gerencias de Proyectos, a los Ordenadores de Gastos y Pagos, mediante el radicado Forest 2024IE222665 del 24 de octubre de 2024, no obstante, no se recibió retroalimentación sobre el informe.
- En memorando interno radicado Forest 2024IE226786 de fecha 31 de octubre de 2024, se informó la fecha y hora de la reunión de cierre de la Auditoría Interna

- En memorando interno Forest 2024IE229041 de fecha 05 de noviembre de 2024, fue ratificada la fecha y hora de la reunión de manera virtual para el día 7 de noviembre de 2024 a las 3:00 P.M.
- La reunión de cierre se llevó a cabo en la fecha y hora prevista a la cual asistió el delegado de la Dirección de Gestión Corporativa y la Subdirección Financiera (Líder del Proceso)

Considerando las observaciones y/o justificaciones entregadas, quedando agotados todos los mecanismos de subsanación de diferencias y culminadas las respectivas etapas del ciclo auditor, el responsable del proceso auditado y las dependencias transversales al mismo deberán evaluar las oportunidades para la mejora y de acuerdo con sus determinaciones aplicar el procedimiento "Gestión de acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones" - PC01-PR02 y remitir el Plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles a partir del recibo del presente informe.

Ahora bien, en el caso de los tres (3) Hallazgos a cargo de la Dirección de Control Ambiental y sus subdirecciones y con el apoyo de la subdirección financiera deben aplicar lo dispuesto en el procedimiento "Gestión de acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones" - PC01-PR02 y remitir el Plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles a partir del recibo del presente informe.

Finalmente tener presente lo señalado en numeral ocho (8) "PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA" del procedimiento "Gestión de acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones, Código: PC01-PR02, VERSIÓN 14" "Cuando se trate de un plan de mejoramiento en el que participen varios procesos, el responsable del proceso, deberá coordinar la formulación del plan, asegurando la participación de todos los involucrados, dejando constancia en el "Acta de revisión metodológica". Ahora es pertinente aclarar que el coordinador del plan no necesariamente es el responsable del cumplimiento de las actividades.

Así mismo agradecemos diligenciar la encuesta de percepción de auditoría que se anexa.

En documentos adjuntos encontrarán un ejemplar del Informe Final de Auditoría Interna con Base en Riesgos al proceso de Gestión Financiera, con los resultados detallados de la actividad de aseguramiento.

Agradecemos su atención, esperando que el trabajo conjunto de nuestras dependencias redunde en el fortalecimiento y mejoramiento de los procesos en la Entidad.

Atentamente,



IRELVA CANOSA SUAREZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

Copia: Demás Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Anexos: Informe Final / Encuesta Percepción de Auditoría.

Elaboró:

JOSE ANDRES GAONA DIAZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	08/11/2024
------------------------	------	-------------	------------------	------------

Revisó:

Aprobó:

Firmó:

IRELVA CANOSA SUAREZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	08/11/2024
----------------------	------	-------------	------------------	------------



Informe Final Auditoría Interna “Proceso Gestión Financiera”

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
NOVIEMBRE DE 2024**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE



1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficacia en la gestión de los riesgos y controles implementados por la Secretaría Distrital de Ambiente sobre las actividades del proceso de Gestión Financiera

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la gestión y riesgos del proceso financiero en las fases de identificación, clasificación, registro y revelación de los hechos económicos y contables.
- Evaluar los controles y riesgos implementados sobre las actividades referentes a la expedición y ejecución de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP, Reservas Presupuestales -RP y Pasivos Exigibles de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.

2. ALCANCE

El desarrollo de la Auditoría comprendió el periodo de enero a junio de 2024 en lo relacionado con las actividades contables y enero a agosto de 2024 las actividades y ejecución del presupuesto.

Nota: El establecimiento de este período no limitó la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados.

3. DECLARACIÓN

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

4. EQUIPO AUDITOR

Líder de la Auditoría: José Andrés Gaona Díaz. Contratista. Oficina de Control Interno.

Auditora acompañante: Sara Stella Moyano Melo. Funcionaria. Oficina de Control Interno.

Emisor del Informe: Irelva Canosa Suárez. Jefe Oficina de Control Interno (E).

5. CRITERIOS

Para la realización de este trabajo se consideraron los siguientes criterios normativos:

Normatividad Externa

- Decreto Nacional 111 de 1996 “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”.
- Decreto Nacional 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.
- Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009 “Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones”, modificado con los Decretos Distritales 175 de 2009 y 450 de 2021.
- Decreto Nacional 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Resolución CGN 354 de 2007 (modificada por la Resolución 156 de 2018), que adoptó el Régimen de Contabilidad Pública, estableció su conformación y definió su ámbito de aplicación.
- Resolución CGN 533 de 2015 “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones” (Contiene los criterios técnicos que deben observarse para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos por parte de las entidades de gobierno).
- Resolución CGN 525 de 2016 “Por la cual se incorpora, al Régimen de Contabilidad Pública -RCP, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable”.
- Resoluciones CGN 342 de 2022 y 285 de 2023 que actualizan las Normas Para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de Los Hechos Económicos para las entidades de gobierno.
- Resolución CGN 193 de 2016 “Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública el procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable”.
- Resolución 593 de 2018 de la Contaduría General de la Nación “Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro del porcentaje ambiental, la sobretasa ambiental y el porcentaje de la tasa retributiva o compensatoria, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo”
- Resolución SDH 866 de 2004 (8 septiembre) “Por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C.”, en el capítulo cuarto “Proceso Básico de la Gestión”, incorpora en el numeral 4.3 “Procedimiento de Registro Contable”, el cual ha sido modificado por las Resoluciones DSH-000169 (sic) de 2005 y SHD000397 de 2008”.
- Resolución SDH 191 de 2017 (22 septiembre) “Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital”.
- Resolución SDH 415 de 2016 (16 noviembre) “Por medio de la cual se unifica y simplifica el procedimiento para el reporte de la información de las estampillas Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, Pro cultura, Pro personas mayores y 50 años de labor de la Universidad pedagógica Nacional, y de la contribución especial de obra pública.
- Resolución No. SDH 000537 de 2022 (29 diciembre). Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda – Políticas Contables V_2 “Por medio de la cual se adopta la segunda versión del Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C”.

- Carta Circular 115 de 2022 del Contador General de Bogotá (23 noviembre) - Políticas Contables Transversales Entidades de Gobierno Distrital - tercera Versión y anexo.
- Resolución DDC 000002 de 2018 (9 agosto) “Por la cual se establecen los plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de consolidación y análisis, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital”
- Resolución DDC 000004 de 2022 (30 diciembre) “Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda (...)”
- Resolución DDC 000003 del de 2018 (5 diciembre) “Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”
- Circular DDC 001 del de 2019 (27 noviembre) “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de las Entidades de Gobierno Distritales.”
- Carta circular DDC 121 de 2023 (12 mayo) “Publicación de informes Financieros y Contables”.
- Carta Circular 125 de 2023 del Contador General de Bogotá (27 septiembre) - Recomendaciones para la depuración de saldos contables correspondientes a contratos y convenios suscritos por los Entes Públicos Distritales y Entidades de Gobierno Distrital de los cuales se ha perdido la competencia para liquidación.
- Circular Externa 27 de 2023 del Contador General de Bogotá (30 junio) - Procedimiento para el reconocimiento contable de incapacidades, licencias de maternidad y paternidad.
- Demás normativa aplicable a las actividades desarrolladas por el proceso.

Normatividad y documentos Internos.

- Resolución SDA 3033 de 2021 “Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del comité técnico de sostenibilidad contable y de cartera y se dictan otras disposiciones” (Modificada parcialmente por la Resolución SDA No. 5465 de 2022.
- Resolución SDA 00044 de 2022 (13 enero) “Por la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente (...)”
- Resolución SDA 02874 de 2023 “Actualiza el Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA y se toman otras disposiciones” tercera versión.
- Cronograma de Información Insumo Contable – Vigencia 2023 radicado FORET 2023IE18956 del 30 de enero del 2023.
- Procedimiento Reconocer los hechos financieros y económicos (PA02-PR30)-V4.
- Procedimiento Gestión de Cartera (PA02-PR34)-V1.
- Procedimiento Elaboración y presentación del conjunto de estados financieros y reportes de información financiera (PA02-PR24)-V9.
- Procedimiento Constitución de Reservas PA02-PR04-V5.
- Procedimiento Trámite de Pasivos Exigibles PA02-PR07-V9.
- Procedimiento Solicitud y Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal PA02-PR09-V9.
- Procedimiento Expedición del Certificado de Registro Presupuestal PA02-PR10-V7.
- Demás procedimientos transversales al proceso de Gestión Financiera.

6. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO AUDITADO

Tabla No. 1 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN	Cubierto en la Auditoría
Incluidos en el Mapa de Riesgos de Gestión del Proceso	
Posibilidad de efectos dañosos sobre intereses patrimoniales por no detectar en el trámite de pago, que los descuentos aplicados por concepto de impuestos, tasas o contribuciones no estén correctamente calculados debido al registro inadecuado al momento de ingresar la información tributaria como actividad económica, responsabilidades tributarias y excepciones de ley.	Si
Posibilidad de afectación reputacional por realizar la devolución de saldos a favor de personas naturales o jurídicas relacionadas con LA/FT, una vez realizada la verificación de las listas vinculantes y restrictivas de la OFAC y de la ONU.	Si
Posibilidad de afectación reputacional por no detectar errores que afecten materialmente la presentación de los Estados Financieros, al momento de validar los hechos económicos sociales y ambientales previo al cierre contable, debido a inconsistencia en la información del contenido de los documentos fuente, por la omisión en la aplicación de la normatividad y los lineamientos vigentes.	Si
Posibilidad de afectación económica y reputacional por no detectar en el trámite de pago que los requisitos establecidos cumplan con los parámetros determinados, por error en el contenido de los documentos soporte y por omisión en la revisión que se realiza teniendo en cuenta los lineamientos vigentes.	Si
Incluidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción del Proceso	
Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio a nombre propio o de terceros para realizar pagos sin el lleno de los requisitos financieros ni el cumplimiento de los términos estipulados en el procedimiento de trámite de pagos o durante el proceso de evaluación económica y financiera de los procesos contractuales.	Si
Identificados por la Oficina de Control Interno	
Posibilidad de afectación reputacional por no contar con un sistema integrado de información financiera, debido a que se cuenta con sistemas separados para la gestión de presupuesto, almacén, nómina y cartera.	Si
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por pérdida de integridad de la información sobre los medios de solicitud y almacenamiento de solicitudes de CDP y RP.	Si
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por inexactitud en el registro de las solicitudes de CDP y RP, debido a debilidades en la aplicación de controles preventivos al momento del registro de las operaciones presupuestales.	Si
Posibilidad de pérdida reputacional por procedimientos con actividades que no dan cuenta de la realidad operativa del proceso.	Si
Posibilidad de pérdidas económicas derivadas de errores o imprecisiones en la facturación de trámites ambientales, así como en la gestión ineficiente del cobro persuasivo dentro del plazo establecido en las normas.	Si
Posible afectación económica y riesgo de que la situación financiera de la entidad no se refleje con precisión, debido a la falta de implementación de mecanismos o procedimientos que garanticen que los hechos económicos generados en cualquier dependencia sean informados y documentados de manera oportuna, completa y confiable.	Si

DESCRIPCIÓN	Cubierto en la Auditoría
Posible afectación económica y reputacional debido a la falta de mecanismos efectivos de control interno en la Dirección de Control y sus subdirecciones para verificar y garantizar la calidad de la documentación requerida para iniciar los procesos de cobro coactivo, poniendo en riesgo el cumplimiento de los requisitos legales, lo que podría resultar en la ineficacia de dichos procesos.	Si
Posibilidad de afectación económica y reputacional por inexactitud de los valores registrados en los Estados Financieros debido a debilidades en la aplicación de las Normas para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos para Entidades de Gobierno.	Si
Posibilidad de efecto dañoso sobre intereses patrimoniales de naturaleza pública, por obligaciones a favor de la Entidad no cobrados por la entidad, por debilidades en el seguimiento y gestión oportuna de la notificación y ejecutoria necesarias para realizar el cobro persuasivo y coactivo y así asegurar el pago.	Si
Posibilidad perdida reputacional por imputación del hecho económico en una cuenta o código diferente al que le corresponde debido a debilidades en el análisis y aplicación de criterios dispuestos en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.	Si

Fuente: Elaboración Propia

7. ÚLTIMO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

Al momento de desarrollar este trabajo de auditoría, no se identificaron planes de mejoramiento abiertos a cargo del proceso Gestión Financiera.

8. METODOLOGÍA

La Auditoría Interna al proceso “Gestión Financiera” fue desarrollada mediante la aplicación sistemática de los siguientes procedimientos, atendiendo a las etapas comunicadas en el Plan de Trabajo radicado mediante Forest 2024IE74445 del 16 de agosto de 2024:

- Se efectuaron mesas de trabajo e indagaciones con colaboradores del proceso, tanto para realizar las pruebas de recorrido a los controles identificados, como para obtener conocimiento del desarrollo de las actividades relevantes objeto de auditoría (temáticas de Expedición de CDP, CRP, Reservas, Pasivos Exigibles y Presentación del Conjunto de Estados Financieros y Reportes de Información Financiera, Gestión de Cartera y Reconocimiento de los Hechos Financieros y Económicos).
- Se realizó la inspección de los mapas de riesgos de corrupción y gestión del proceso, identificando los riesgos relevantes; así mismo, se analizaron otros posibles riesgos detectados por la Oficina de Control Interno. En ambos casos, se seleccionaron los controles pertinentes para evaluar su diseño, implementación y eficacia operativa.

9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

9.1 FORTALEZAS (Aspectos Positivos Observados)

- Existe segregación de funciones al interior del equipo de la Subdirección Financiera, lo que permite el control y registro oportuno de las operaciones de índole contable.

- b. Las actividades del proceso de Gestión Financiera se encuentran documentadas, en procedimientos e instructivos que son de fácil acceso a través del Sistema Integrado de Gestión.
- c. La Subdirección Financiera cuenta con un instrumento “Cronograma de Información Insumo Contable vigencia 2024” que constituye la herramienta para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos, generados en la Secretaría Distrital de Ambiente.
- d. El proceso cuenta con un Plan de Sostenibilidad Contable de cada vigencia y monitorea su evolución mediante la participación en el Comité de Sostenibilidad Contable y de Cartera.
- e. Se observó el seguimiento y la presentación de informes mensuales con alertas oportunas sobre los avances en la ejecución presupuestal

9.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

- **Gestión Presupuestal de Gastos.** Tomar las acciones necesarias para incrementar la ejecución presupuestal de tal manera que no se excedan los límites en la constitución de reservas presupuestales y mitigar el riesgo de afectación del presupuesto de la siguiente vigencia.

Lo anterior, debido a que en la siguiente tabla se presenta, la ejecución presupuestal de gastos para la vigencia, con corte a 31 de agosto 31 de 2024, contaba con una apropiación disponible por valor de \$189.650.764.676. A esa fecha, se había comprometido el 52.89% de los recursos y girado el 32.14%.

Tabla No. 2. Resumen Ejecución Presupuestal

TIPO DE GASTO	APROP. DISP	COMPROMISOS	EJEC. %	GIROS	EJEC. %
Funcionamiento	37.682.158.676	22.579.059.676	59,92%	18.561.698.031	49,26%
Inversión	151.968.606.000	77.736.422.834	51,15%	42.397.378.663	27,90%
Totales	189.650.764.676	100.315.482.510	52,89%	60.959.076.694	32,14%

Fuente: Elaboración propia según información remitida por la subdirección financiera

En la tabla anterior se evidencia una lentitud en la ejecución, ya que al corte de agosto el indicador debería situarse en un-67%.

Según el informe presentado por la Subdirección Financiera, radicado FOREST 2024IE187036 del 06 de septiembre de 2024, la Secretaría Distrital de Ambiente ocupa el puesto 39 entre 48 entidades (semáforo rojo), en el ranking de porcentaje de compromisos, de acuerdo con la clasificación realizada por la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH). Así mismo, en el ranking de porcentaje de giros, se ubica en el puesto 29, lo que también corresponde al semáforo en rojo.

- **Reservas Presupuestales.** Fortalecer las medidas estratégicas al finalizar la vigencia para evitar la constitución de pasivos exigibles en concordancia con el principio de anualidad establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital. Lo anterior, debido a lo siguiente:

Las Reservas Presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2023 ascendían a \$48.510.170.683. Durante la vigencia de 2024, se han realizado giros por un total de \$35.650.617.003 y se han tramitado anulaciones por \$237.233.297. Esto representa un avance total en la ejecución del 74%.

Al 31 de agosto, el saldo de las reservas presupuestales ascendía a \$12.622.320.393. El proyecto 7769, gestionado por la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad, concentraba la mayor parte de las reservas pendientes de giro, con un monto de \$8.281.987.438, lo que equivale al 65.61% del total. Le sigue el proyecto 7816, a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa, con reservas por \$1.920.835.409, representando el 15.22% del total.

Tabla No. 3. Resumen Ejecución Reservas Presupuestales por proyecto a 31/08/2024

Proyecto	Vr. Reserva	Anulaciones	Neto	Giros	Saldo sin giro	%
7769	23.776.947.280	68.954.200	23.707.993.080	15.426.005.642	8.281.987.438	65,61
7814	7.753.421.873	0	7.753.421.873	6.866.342.724	887.079.149	7,03
7816	3.004.883.469	0	3.004.883.469	1.084.048.060	1.920.835.409	15,22
7778	2.333.135.826	0	2.333.135.826	1.774.085.209	559.050.617	4,43
7789	1.555.723.401	66.638.433	1.489.084.968	1.416.516.334	72.568.634	0,57
7711	1.372.666.867	0	1.372.666.867	1.372.666.522	345	0,00
Func.	1.267.575.703	55.514.486	1.212.061.217	1.010.286.057	201.775.160	1,60
7780	1.057.880.363	0	1.057.880.363	1.045.687.827	12.192.536	0,10
7794	1.034.116.590	306.600	1.033.809.990	653.830.501	379.979.489	3,01
7804	758.072.863	0	758.072.863	698.383.363	59.689.500	0,47
7710	597.790.929	0	597.790.929	583.513.961	14.276.968	0,11
7657	552.290.788	0	552.290.788	551.101.410	1.189.378	0,01
7805	542.413.898	0	542.413.898	533.675.857	8.738.041	0,07
7702	535.296.676	0	535.296.676	516.735.743	18.560.933	0,15
7811	502.247.667	0	502.247.667	459.110.667	43.137.000	0,34
7820	454.869.193	3.795.000	451.074.193	342.795.192	108.279.001	0,86
7699	435.822.626	0	435.822.626	423.114.663	12.707.963	0,10
7743	331.044.068	9.310.667	321.733.401	309.994.401	11.739.000	0,09
7817	313.676.743	32.713.911	280.962.832	279.676.532	1.286.300	0,01
7725	259.923.537	0	259.923.537	232.676.005	27.247.532	0,22
7806	70.370.333	0	70.370.333	70.370.333	0	0,00
TOTAL	48.510.170.693	237.233.297	48.272.937.396	35.650.617.003	12.622.320.393	

Fuente: Elaboración propia según información remitida por la subdirección financiera

- **Pasivos Exigibles.** Fortalecer las gestiones tendientes al pago o anulación de los Pasivos Exigibles, considerando las circunstancias jurídicas y su antigüedad. Se observa que la ejecución de estos pasivos trasciende y se ven afectados los recursos de vigencias posteriores, lo anterior, debido a lo siguiente:

Se observó que la entidad (SDA) inició el año 2024 con pasivos exigibles por valor de \$ 2.640.729.220 y según informe presentado por la Subdirección Financiera – SF a corte del 31 de agosto de 2024, se han realizado pagos por valor de \$ 466.889.112 y anulaciones por valor de \$ 645.636.556 con un avance en su ejecución del 42.13%.

Se observó que los pasivos están concentrados en un 76.70% en dos dependencias, en primer lugar, la Dirección de Gestión Ambiental con un 47.84% con saldos que datan del año 2011 hasta el 2022 y en segundo lugar la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad con un 28.86% con saldos del año 2021 y 2022.

En razón a lo anterior la DGA mediante memorando FOREST 2024IE196526 de fecha 19 de septiembre de 2024, informo que:

- “1. Pasivos exigibles de la DGA en el proyecto 7811 que se armonizo con el proyecto 8086 Meta 261.
2. Pasivos exigibles de la DGA en el proyecto 7814 que se armonizó con el proyecto 8086 Meta 253.
3. Pasivos exigibles de a SER en el proyecto 7769 que se armonizó con el proyecto 8086 Meta 2.
4. Pasivos exigibles de la SER en el proyecto 7780 que se armonizó con el proyecto 8086 Meta 247, aclarando que esta meta asume los compromisos de adquisición de predios que antes estaban en el 7814.”

- **Normatividad para ser actualizada, eliminada o documentada:** Fortalecer el seguimiento y clasificar estas normativas según su nivel de expedición (Nacional, Distrital o Interna, cuando corresponda), debido a lo siguiente:

Se identificó un conjunto de regulaciones que requieren revisión para ser actualizadas o eliminadas.

Tabla No. 4. Normatividad para ser actualizada, eliminada o incluida proceso Gestión Financiera

NORMA	OBJETO DE LA NORMA	PROCEDIMIENTO	NOVEDAD
Ley 1564 del 12 de julio del 2012	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.	Procedimiento: Gestión de Cartera PA02-PR34 versión 1.	Derogada parcialmente por la Ley 2020 de 2022
Ley 1530 del 17 de mayo de 2012	Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12.	Derogada por el Art. 211 de la Ley 2056 de 2020, con excepción de los arts. 106 al 126 y 128

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

NORMA	OBJETO DE LA NORMA	PROCEDIMIENTO	NOVEDAD
Ley 734 del 5 de febrero de 2002	"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12.	Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023.
Ley Nacional 2276 del 29 de noviembre de 2022	Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2023.	Procedimiento: Modificaciones Presupuestales PA02-PR06 versión 10.	Vigente Ley 2342 del 15 de diciembre de 2023 por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2024.
Decreto 216 del 03 de mayo de 2017	Por el cual se reglamentan el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12.	"Derogado por el art. 71, Decreto Distrital 777 de 2019.
Decreto 397 del 26 de agosto de 2011	Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12.	Derogado por el art. 34, Decreto Distrital 289 de 2021
Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009	Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12, Procedimiento: Actas de Fenecimiento - Presupuesto PA02-PR02 versión 6, Procedimiento: Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto PA02-PR05 versión 6, Procedimiento: Modificaciones Presupuestales PA02-PR06 versión 10, Procedimiento: Programa Anual Mensualizado de Caja Inicial PA02-PR08 versión 5, Procedimiento: Expedición del Certificado de Registro Presupuestal PA02-PR10 versión 7, Procedimiento: Reprogramación del Programa Anual de Caja PAC Pa02-PR12 versión 5.	Modificado por los Decretos Distritales 175 del 04 de mayo de 2009 y 450 de 2021
Circular Externa DDP-000005 del 16 de mayo de 2022	Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2022.	Procedimiento: Constitución de Reservas PA02-PR02 versión 5	A la fecha se encuentra vigente la Circular Externa No. DDP-000006 del 31 de mayo de 2024 - Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal.
Resolución CGN 193 del 5 de mayo de 2016	Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública,	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12.	Aclarar que es de la CGN.

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

NORMA	OBJETO DE LA NORMA	PROCEDIMIENTO	NOVEDAD
	el procedimiento para la evaluación del control interno contable.		
Resolución CGN 706 del 16 de diciembre de 2016	Por la cual se establece la Información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12,	Derogada por el art. 17, Resolución 411 de 2023.
Resolución DDC 000002 del 9 de agosto de 2018	Por la cual se establecen los plazos y requisitos para el reporte de la información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de consolidación y análisis, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12, Procedimiento: Realizar seguimiento, análisis y depuración a la información contable, PA02-PR33, versión 2.	Derogada por la resolución DDC-004 de 2022.
Resolución Distrital SDH 191 del 22 de septiembre de 2017	Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital.	Procedimiento: Actas de Fenecimiento - Presupuesto PA02-PR02 versión 6, Procedimiento: Anulación de Saldos - Presupuesto PA02-PR35 versión 1, Procedimiento: Constitución de Reservas PA02-PR02 versión 5.	Modificado parcialmente por la resolución SDH000037 de 2019
Resolución Distrital SHD - 000068 del 31 de mayo de 2018	Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12, Procedimiento: Realizar seguimiento, análisis y depuración a la información contable, PA02-PR33 versión 2, Procedimiento: Gestión de Cartera, PA02-PR34 versión 1.	Derogada por el art. 4, Resolución SDH 537 de 2022
Resolución N° SDH – 0295 del 24 de noviembre de 2017.	Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC del Distrito Capital.	Procedimiento: Programa Anual Mensualizado de Caja Inicial PA02-PR08 versión 5, Procedimiento: Reprogramación del Programa Anual de Caja PA, PA02-PR12 versión 5.	Derogada la Resolución SDH-167 de 2024
Resolución Distrital SHD 01 del 7 de marzo de 2001	Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12.	Derogada por el art. 4°. Resolución 001 de 2019
Resolución SDA 02163 del 9 de diciembre de 2016	Adopta el Manual de Administración y Cobro de Cartera no tributaria a cargo de la SDA.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12, Procedimiento: Realizar seguimiento, análisis y depuración a la información contable PA02-PR33 versión 2.	Derogada expresamente por Resolución SDA 44 de 2022
Resolución SDA 04134 del 18 de diciembre de 2018	Actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la SDA y toman otras determinaciones.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12, Procedimiento: Realizar seguimiento, análisis y depuración	Derogada expresamente por las Resoluciones 684 y 812 de 2020, las cuales a su vez fueron derogadas por la

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

NORMA	OBJETO DE LA NORMA	PROCEDIMIENTO	NOVEDAD
		a la información contable, PA02-PR33 versión 2.	resolución 1136 de 2021 y esta última derogada por la resolución 3033 de 2021 y esta a su vez Modificada parcialmente por Res. 5465 de 2022.
Resolución SDA 1849 del 20 de junio de 2018	Por la cual se adopta el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Ambiente y se toman otras determinaciones.	Procedimiento: Reconocer los hechos financieros y económicos PA02-PR30 versión 4, Procedimiento: Administrar y controlar el aplicativo contable en la entidad, PA02-PR31 versión 3, Procedimiento: Realizar seguimiento, análisis y depuración a la información contable, PA02-PR33 versión 2, Procedimiento: Realizar seguimiento, análisis y depuración a la información contable, PA02-PR33 versión 2	"Derogada expresamente por Res. 149 de 2022, la cual a su vez fue derogada expresamente por Res. 2874 de 2023.
Resolución SDA 347 del 26 de febrero de 2019	Crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12,	Derogada expresamente por Res. 915 de 2019. Subrogada por Res 2163 de 2020, derogada expresamente por Res. 1017 de 2023, actualmente vigente
Resolución SDA 3875 del 18 de diciembre de 2014	Adopta el Manual de Administración y Cobro de Cartera no Tributaria a Cargo de la SDA y se dictan otras disposiciones	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12,	Derogada expresamente por Resolución SDA. 44 de 2022.
Resolución SDA 1849 del 20 de junio de 2018	Adopta el Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA y toman otras determinaciones.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12.	Derogada expresamente por la resolución 149 de 2022, derogada expresamente por Res. 2874 de 2023, actualmente vigente
Resolución SDA 1136 del 30 de julio de 2021	Se crea la comisión interna para evaluar los asuntos ambientales a concertar en el marco del proyecto de revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C y se adoptan otras determinaciones.	Caracterización del proceso PA02-CP versión 12.	Derogada expresamente por Res. 3033 de 2021
Resolución SDA 1301 de 2024	Por la cual delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación, la ordenación del gasto y del pago, se deroga la Resolución No. 01412 de 2023 y se dictan otras disposiciones"	Incluirla en los procedimientos de pago	Falta incluirla.
Resolución SDA 1302 de 2024	Por medio de la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Incluirla en los procedimientos de pago	Falta incluirla.

NORMA	OBJETO DE LA NORMA	PROCEDIMIENTO	NOVEDAD
Resolución SDA 2841 de 2023	"Se establece cuantía para declarar que acreencias a favor de la SDA constituyen cartera de imposible recaudo y aprobar su depuración contable, de conformidad con la relación costo/beneficio	Incluir en el Procedimiento: Gestión de Cartera, PA02-PR34 versión 1	Falta incluirla.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Implementar un sistema unificado para la gestión de solicitudes de CDP y CRP.**

Actualmente, las solicitudes de CDP y CRP se gestionan a través de dos medios diferentes: el programa SIPSE para gastos de inversión y el correo electrónico para gastos de funcionamiento. Esto dificulta el seguimiento y la trazabilidad de las operaciones, especialmente en el caso de los gastos de funcionamiento, donde los soportes no se descargan del correo electrónico. Además, se utiliza una base de datos en Excel para el control y validación de las solicitudes, lo que aumenta el riesgo de pérdida de información.

Recomendaciones:

- Unificar el medio de recepción y almacenamiento de las solicitudes, ya sea utilizando SIPSE para todas las solicitudes o implementando un sistema como FOREST.
- Asegurar que todos los soportes de las solicitudes se descarguen y almacenen de manera segura en el sistema elegido.
- Eliminar el uso de bases de datos en Excel para el control y validación de las solicitudes. Lo anterior, para mejorar la integridad, el seguimiento y la trazabilidad de la información de las operaciones presupuestales, reducir el riesgo de pérdida de información y facilitar el acceso y la consulta de la información.

➤ **Actualizar los procedimientos de la dependencia para que reflejen la realidad operativa.**

El procedimiento de constitución de reservas hace referencia al programa PREDIS (Obsoleto), el cual fue reemplazado por BOGDATA en 2021. Esto indica que el procedimiento no se ha actualizado para reflejar la realidad operativa de la dependencia.

Recomendaciones:

- Actualizar el procedimiento de constitución de reservas para que haga referencia al programa BOGDATA.
- Revisar y actualizar todos los demás procedimientos de la dependencia para asegurar que reflejen las actividades que se realizan.
- Definir la periodicidad para la revisión y actualización de los procedimientos, asegurando que reflejen las actividades que se realizan y que se mantengan al día con los cambios en la operación. Lo anterior, para mejorar la eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión, asegurar que los procedimientos

sean una guía útil para el personal de la dependencia y evitar confusiones y errores debidos a información desactualizada.

➤ **Reconocimiento contable cuentas por cobrar que presentan situaciones especiales**

El manual de políticas contables de la SDA, Resolución 2874 de 2023, establece que el reconocimiento contable de la Tasa Retributiva se efectúa conforme lo establecido en Resolución CGN 593 de 2018.

Ahora bien, de acuerdo con la revisión de las cuentas por cobrar registradas en la subcuenta 131101 – Tasas, se observó cartera por valor de \$ 153.588.622.694 a nombre de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá que, de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Financiera, dichas cuentas se encuentran clasificadas en Situación Administrativa Especial - SAE, es decir que el deudor presentó recurso de reposición que no había sido resuelto.

En la siguiente tabla se detallan los valores a cobrar y el seguimiento (Columna de Observaciones) por parte de la Subdirección Financiera:

Tabla No. 5. Relación de cuentas por cobrar en Situación Administrativa Especial – SAE

Resolución	Expediente	Proceso	Fecha de expedición Proceso	Fecha Vencimiento según acto administ.	Valor en pesos	Fecha Notificación	Fecha de Ejecutoria	Observaciones
TR00001686	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250617-6251196	29/04/2024	13/06/2024	704.650.980	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según rad. 2024ER105204
TR00001700	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6251793-6251196	29/04/2024	13/06/2024	544.178	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001688	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250665-6251196	29/04/2024	13/06/2024	6.215.085	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

Resolución	Expediente	Proceso	Fecha de expedición Proceso	Fecha Vencimien to según acto administ.	Valor en pesos	Fecha Notificación	Fecha de Ejecutoria	Observaciones
								según radicado 2024ER105204
TR00001689	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250694-6251196	29/04/2024	13/06/2024	5.862.679.384	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001690	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250733-6251196	29/04/2024	13/06/2024	1.930.253.919	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001691	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250749-6251196	29/04/2024	13/06/2024	465.581.395	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001692	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250774-6251196	29/04/2024	13/06/2024	2.814.556.262	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001693	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250795-6251196	29/04/2024	13/06/2024	722.225.750	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001694	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250829-6251196	29/04/2024	13/06/2024	38.637.052.587	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

Resolución	Expediente	Proceso	Fecha de expedición Proceso	Fecha Vencimien to según acto administ.	Valor en pesos	Fecha Notificación	Fecha de Ejecutoria	Observaciones
								cobro. Rad 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001695	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250854-6251196	29/04/2024	13/06/2024	1.021.122.905	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001696	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250866-6251196	29/04/2024	13/06/2024	392.352.885	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001697	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250879-6251196	29/04/2024	13/06/2024	863.723.243	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001698	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250895-6251196	29/04/2024	13/06/2024	44.435.450.699	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001699	IT No. 02346 del 26042024	VIGENCIA 2023 6250907-6251196	29/04/2024	13/06/2024	6.122.773.666	30/04/2024	13/06/2024	Mediante rad.2024IE113297 la DCA indica que tienen recurso de reposición y se debe suspender el cobro. Rad. 2024ER117073 informa que interpuso recurso según radicado 2024ER105204
TR00001704	IT_02698 de 27052024	VIGENCIA 2018 6279478-6279731	27/05/2024	10/07/2024	372.118.745	27/05/2024	10/07/2024	Mediante correo electrónico el 11 de julio la SRHS nos informa que la EAAB Presentó recurso de

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

Resolución	Expediente	Proceso	Fecha de expedición Proceso	Fecha Vencimien to según acto administ.	Valor en pesos	Fecha Notificación	Fecha de Ejecutoria	Observaciones
								reposición mediante rad. 2024ER125881 del 14 de junio de 2024.
R00001705	IT_02698 de 27052024	VIGENCIA 2018 6279536-6279731	27/05/2024	10/07/2024	38.489.080	27/05/2024	10/07/2024	Mediante correo electrónico el 11 de julio la SRHS nos informa que la EAAB Presentó recurso de reposición mediante rad. 2024ER125881 del 14 de junio de 2024.
TR00001707	IT_02698 de 27052024	VIGENCIA 2018 6279573-6279731	27/05/2024	10/07/2024	2.658.627.374	27/05/2024	10/07/2024	Mediante correo electrónico el 11 de julio la SRHS nos informa que la EAAB Presentó recurso de reposición mediante rad. 2024ER125881 del 14 de junio de 2024.
TR00001708	IT_02698 de 27052024	VIGENCIA 2018 6279592-6279731	27/05/2024	10/07/2024	1.421.899.877	27/05/2024	10/07/2024	Mediante correo electrónico el 11 de julio la SRHS nos informa que la EAAB Presentó recurso de reposición mediante rad. 2024ER125881 del 14 de junio de 2024.
TR00001709	IT_02698 de 27052024	VIGENCIA 2018 6279612-6279731	27/05/2024	10/07/2024	913.463.372	27/05/2024	10/07/2024	Mediante correo electrónico el 11 de julio la SRHS nos informa que la EAAB Presentó recurso de reposición mediante rad.2024ER125881 del 14 de junio de 2024.
TR00001710	IT_02698 de 27052024	VIGENCIA 2018 6279623-6279731	27/05/2024	10/07/2024	534.721.834	27/05/2024	10/07/2024	Mediante correo electrónico el 11 de julio la SRHS nos informa que la EAAB Presentó recurso de reposición mediante rad. 2024ER125881 del 14 de junio de 2024.
TR00001711	IT_02698 de 27052024	VIGENCIA 2018 6279651-6279731	27/05/2024	10/07/2024	41.534.335.919	27/05/2024	10/07/2024	Mediante correo electrónico el 11 de julio la SRHS nos informa que la EAAB Presentó recurso de reposición mediante rad. 2024ER125881 del 14 de junio de 2024.
				TOTAL	153.588.622.694			

En razón a lo anterior la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.” En su artículo 87 prevé:

“ARTÍCULO 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:

Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso. (...) Negrita y subrayado fuera de texto

Así mismo, el numeral 1 del Capítulo IV de Las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo par Entidades de Gobierno, establece:

“1. INGRESOS DE TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN (...)

2. Son típicos ingresos de transacciones sin contraprestación, los impuestos, las transferencias, las retribuciones (tasas, derechos de explotación, derechos de tránsito, entre otros), los aportes sobre la nómina y las rentas parafiscales.”

1.4. Retribuciones, aportes sobre la nómina, rentas parafiscales, multas y sanciones

1.4.1. Reconocimiento

30. La entidad reconocerá ingresos por retribuciones, aportes sobre la nómina y rentas parafiscales, cuando surja el derecho de cobro originado en liquidaciones privadas, en las liquidaciones oficiales y en los demás actos administrativos que liquiden obligaciones a cargo de los usuarios, una vez dichas liquidaciones oficiales y demás actos administrativos queden en firme, y en otros documentos que establezcan derechos de cobro a favor de la entidad.” Negrita y subrayado fuera de texto

Aunado a esto, la Resolución 593 de 2018 de la Contaduría General de la Nación “Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro del porcentaje ambiental, la sobretasa ambiental y el porcentaje de la tasa retributiva o compensatoria, y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo” prevé:

Artículo 5. Incorporar, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro del porcentaje ambiental, la sobretasa ambiental y el porcentaje de la tasa retributiva o compensatoria, con el siguiente texto: A continuación, se desarrolla el procedimiento contable que deben aplicar las entidades de gobierno para el registro de los hechos económicos relacionados con el porcentaje ambiental, la sobretasa ambiental y el porcentaje de la tasa retributiva o compensatoria.

3. PORCENTAJE DE LA TASA RETRIBUTIVA O COMPENSATORIA

3.1. Liquidación y recaudo de la tasa retributiva o compensatoria y del porcentaje de dicha tasa a favor de las CAR **Con la liquidación oficial y demás actos administrativos que liquiden obligaciones por concepto de tasa retributiva o compensatoria, una vez**

dichas liquidaciones oficiales y actos administrativos queden en firme, los municipios, distritos o áreas metropolitanas registrarán el ingreso por el valor total por concepto de la tasa retributiva o compensatoria, para lo cual debitarán la subcuenta 131101-Tasas de la cuenta 1311-CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS y acreditarán la subcuenta 411001-Tasas de la cuenta 4110-CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Por lo anteriormente expuesto, **se recomienda** a la subdirección financiera gestionar solicitud de concepto ante la Dirección Distrital de Contabilidad con el fin de confirmar si se mantiene el reconocimiento contable en la cuenta 1311-CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS cuando la cartera que presenta situaciones administrativas especiales (SAE) referente con la firmeza de los actos administrativos que establecen el derecho de cobro, como por ejemplo, la interposición de recursos sobre la facturación de la tasa retributiva.

Ahora bien, es importante que también se consulte sobre si se debe mantener el reconocimiento contable, en la subcuenta contable 13849008, la cartera que presenta situaciones administrativas especiales y vencimientos que superan los 365 días.

➤ **Cartera con antigüedad y morosidad fuera de los parámetros normales de recaudo.**

En revisión de la base de datos (Archivo Excel) de las cuentas por cobrar se identificó cartera con antigüedad entre 167 y 6.878 días de vencimiento, en estado de cobro coactivo y con registros por deterioro, las cuales, al consultar los Estados Financieros con corte 30 de junio de 2024, su reconocimiento y registro contable se observó en la cuenta contable 1311 – CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS y 1386 – DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR) respectivamente.

Ahora bien, el catálogo general de cuentas incorporado por el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno contempla la reclasificación de las cuentas por cobrar a la cuenta contable 1385 – CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO, como efecto de aspectos relacionados con la antigüedad o morosidad, en comparación con los plazos normales estipulados para su recaudo.

Aunado a lo anterior el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, en el numeral 4.1. Características fundamentales, indica:

“4.1. Características fundamentales

17. Las características fundamentales son aquellas que la información financiera de propósito general debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios, estas son Relevancia y Representación fiel. (...)

4.1.1. Relevancia

19. La información financiera de propósito general es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios y esto es así cuando la información es material y tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos. (...)

4.1.2. Representación fiel

23. La información financiera de propósito general representa fielmente los hechos económicos cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral y libre de error significativo. (...)

Y el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable anexo a la Resolución 193 de 2016 de la CGN, establece:

“3. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE (...)

Identificación de factores de riesgo (...)

CRITERIOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Etapas de Reconocimiento Registro

26. Imputación del hecho económico en una cuenta o **código diferente al que le corresponde.**” Negrilla fuera del texto

Por lo expuesto, se **recomienda** que por parte de la S.F. se gestione solicitud de concepto ante la Dirección Distrital de Contabilidad con el fin de confirmar si se mantiene el reconocimiento contable en la cuenta contable 1311 – CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS lo referente a la cartera que se encuentra fuera de los parámetros normales de recaudo.

9.3. HALLAZGOS DE AUDITORÍA (Representan desviaciones respecto al resultado esperado y requieren la suscripción de un plan de mejoramiento interno).

- **HALLAZGO No. 1. Debilidades por parte de la Dirección de Control Ambiental (DCA) y sus subdirecciones en el envío oportuno, completo y con calidad, de los títulos ejecutivos ejecutoriados**

Criterio

- El Decreto Distrital 289 de 2021 “Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, en el Capítulo III Proceso de cobro de obligaciones no tributarias, artículo 11°. Duración y condiciones para el cobro persuasivo de obligaciones no tributarias. “Para las

obligaciones no tributarias, la etapa de cobro persuasivo tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses a partir de la exigibilidad de la obligación”.

- El Manual de Políticas contables de la SDA, tercera versión, Resolución interna 2874 de 2023, en el numeral 2.1. Cuentas por Cobrar establece que:

“2.1.3. Reconocimiento y Medición Inicial (...)

Seguimiento y control proceso de cobro cuentas por cobrar ingresos no tributarios

(...) - Cobro persuasivo: es adelantado por la Subdirección Financiera mediante comunicaciones escritas y debe tener una duración máxima de cuatro (4) meses, contados a partir de la ejecutoria del respectivo título.”

- Manual de Políticas contables de la ECP Bogotá D.C., Resolución No. SDH 000537 de 2022 versión 2. Numeral 2.4. Política contable de cuentas por cobrar. Reconocimiento. Literal a) cuentas por cobrar: “La causación oportuna de las cuentas por cobrar generadas en desarrollo de una actividad misional se realiza por los Ente Público que sean responsables de los ingresos que generaron las mismas, siempre que tengan el control administrativo o jurídico. Las cuentas por cobrar se reconocen cuando quedan en firme los respectivos actos administrativos que generan el derecho de cobro, atendiendo la presunción de legalidad que acompaña todo acto administrativo, mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción Contencioso Administrativa o revocados por la autoridad que los profirió”.

Situación Observada (Condición)

La OCI consultó en el aplicativo Forest once (11) radicados de envío de documentos desde la Dirección de Control Ambiental –DCA- y sus Subdirecciones a la Subdirección Financiera para el cobro persuasivo de actos administrativos ejecutoriados, durante el primer semestre de la vigencia 2024, observando una falta de control en el envío de información a la Subdirección Financiera desde las áreas técnicas, lo que ocasiona reprocesos y devoluciones, lo que impide que la Subdirección Financiera realice la causación oportuna de las cuentas por cobrar generadas por las actividades misionales y el cobro persuasivo dentro del plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ejecutoria del respectivo título de conformidad con lo señalado en el Decreto Distrital 289 de 2021.

En la siguiente tabla se detallan las situaciones que soportan las devoluciones:

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

Tabla No. 6. Radicados que presentaron devoluciones

Radicado enviado a la S.F.	Fecha radicado	Asunto	No. Resolución Deja Firme	Fecha de Ejecutoria	Resol. Inicial	Persona Jurídica (Deudor)	Motivo Devolución
2024IE00480	2/01/2024	Remisión acto administrativo	1516/2018	14/06/2018	1828/2015	URDECO SA	Ya se encuentra registrada en deudores cobro coactivo
2024IE03787	7/01/2024	Remisión actos administrativos	1376/2012	1/02/2013	2043/2008	Quemas a Cielo Abierto Leonel Montero	No presenta saldos pendientes de cobro
2024IE03803	7/01/2024	Remisión actos administrativos	3705/2018	4/12/2018		Pontificia Universidad Javeriana	Registra pago con recibo 4363291 de abril de 2019
2024IE03779	7/01/2024	Remisión de resoluciones para cobro	2338/2019	24/12/2019		Luz Miryam Suarez Cristancho	Ya se encuentra registrado en deudores cobro coactivo
2024IE03779	7/01/2024	Remisión de resoluciones para cobro	2949/2018	10/12/2018		Camilo Armando Grijalva Cuervo	Registra pago con recibo 4347293 de abril de 2019
2024IE91730	28/04/2024	Informe de resoluciones emitidas por la SRHS por concepto de seguimiento ambiental	varias	varias	varios	Varios (Incluir por los menos uno y después varios)	194 resoluciones de las cuales 175 registran pago y 16 ya se encuentran en gestión de cobro por parte de la Subdirección Financiera. Se hace devolución de dos actos que se relacionan abajo. Sólo se efectuó el reconocimiento de la cuenta por cobrar asociada a la resolución 4216 de 2022 con fecha ejecutoria 8/11/2022
2024IE91730	28/04/2024	Informe de resoluciones emitidas por la SRHS por concepto de seguimiento ambiental	5509 auto	30/12/2021		Conjunto Residencial Buenavista Propiedad Horizontal	Se solicita verificar procedencia de cobro del auto 5509/2021 dado que con resolución 1498/2021 se realizó el cobro por el mismo concepto.
2024IE91730	28/04/2024	Informe de resoluciones emitidas por la SRHS por concepto de seguimiento ambiental	2331/2023	10/01/2024		Conjunto Residencial Horisol	La resolución no especifica si el cobro es solidario o individual porque tiene varios titulares.
2024IE93706	30/04/2024	Respuesta al Radicado SDA No. 2024IE47098 del 27 de febrero de 2024 Memorando 2023IE313142.	4573/2022	13/12/2023	1714/2021	Inés Elvira Ricaurte Mac Douall	La resolución no establece si el cobro es individual o solidario, se devuelve por segunda vez.
2024IE03391	5/01/2024	Memorando Interno No. 2023IE274249: Remisión de	3064/2021	23/09/2021		Andrés Camilo Huertas Pineda	Faltan actas de audiencias y se procede a solicitar a Subdirección Contractual según indica el área técnica.

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

Radicado enviado a la S.F.	Fecha radicado	Asunto	No. Resolución Deja Firme	Fecha de Ejecutoria	Resol. Inicial	Persona Jurídica (Deudor)	Motivo Devolución
		actas de audiencia.					
2024IE100361	9/05/2024	Remisión 9 actos administrativos	312/2023	15/04/2024	3921/2019	Constructora Parque Central S.A	No se observas los soportes completos de notificación y constancia ejecutoria.
2024IE100361	9/05/2024	Remisión 9 actos administrativos	2882/2023	9/04/2024		Procesadora Materias Primas S.A	No se visualiza constancia ejecutoria.
2024IE100361	9/05/2024	Remisión 9 actos administrativos	353/2024	12/03/2024	3445/2022	Lenguaje Urbano S.A.	No se observan los soportes completos de notificación y constancia ejecutoria.
2024IE100361	9/05/2024	Remisión 9 actos administrativos	2274/2023	2/05/2024		Gilberto Leguizamón Maldonado	Registra pago con recibo 5183605 el 30/08/2021-auto 952 de 2018 y 5596 de 2021.
2024IE123747	12/06/2024	Respuesta Rad. No. 2024IE25047, Informar estado y/o remitir soportes de notificación y constancia ejecutoria (3 actos administrativos)	3482/2022	10/05/2024		Clínica Vascular Navarra	Faltan soportes de envío y/o están incompletos
2024IE123747	12/06/2024	Respuesta Rad. No. 2024IE25047, Informar estado y/o remitir soportes de notificación y constancia ejecutoria (3 actos administrativos)	3483/2022	10/05/2024		Caja de Compensación Familiar Cafam - Cafam Floresta	Faltan soportes de envío y/o están incompletos
2024IE123747	12/06/2024	Respuesta Rad. No. 2024IE25047, Informar estado y/o remitir soportes de notificación y constancia ejecutoria (3 actos administrativos)	5378/2022	15/03/2024		Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses	La autorización electrónica no corresponde al deudor de la obligación
2024IE123709	12/06/2024	Respuesta a memorando 2024IE108899 (envía soportes 3 actos administrativos)	312/2024	9/04/2024	3921/2019	Constructora Parque Central S.A	Faltan soportes de envío y/o están incompletos de la 312/2024 que confirma la resolución 3921/2019
2024IE126739	17/06/2024	Respuesta al radicado 2024IE116180	2331/2023	10/01/2024		Conjunto Residencial Horisol	Tiene varios titulares y no especifica si el pago es solidario

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

Radicado enviado a la S.F.	Fecha radicado	Asunto	No. Resolución Deja Firme	Fecha de Ejecutoria	Resol. Inicial	Persona Jurídica (Deudor)	Motivo Devolución
		del 31/05/2024 - Solicitud de información contable "Derechos Contingentes e Ingresos Recibidos por Anticipado"					
2024IE126739	17/06/2024	Respuesta al radicado 2024IE116180 del 31/05/2024 - Solicitud de información contable "Derechos Contingentes e Ingresos Recibidos por Anticipado"	3968/2022	17/08/2024		Conjunto Residencial los Ocales Propiedad Horizontal	Registra pago con recibo 6034893 del 3/10/2023

Fuente: Elaboración propia

Tabla No. 7. Posibles Causa(s), Riesgo(s) e Impacto(s) Hallazgo No. 1

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
La Dirección de Control y sus Subdirecciones no cuentan con mecanismos efectivos de control interno que permitan verificar y garantizar la calidad de la documentación necesaria para dar inicio a los procesos de cobro persuasivo con oportunidad.	Posibilidad de pérdidas económicas derivadas de errores o imprecisiones en la facturación de trámites ambientales, así como en la gestión ineficiente del cobro persuasivo dentro del plazo establecido en las normas. Posible afectación económica y riesgo de que la situación financiera de la entidad no se refleje con precisión, debido a la falta de implementación de mecanismos o procedimientos que garanticen que los hechos económicos generados en cualquier dependencia sean informados y documentados de manera oportuna, completa y confiable.	Posibles sanciones administrativas o disciplinarias a funcionarios y/o Investigaciones a la Entidad por parte de Entes de Control.

Elaboración Propia.

Recomendaciones:

1. Establecer y documentar protocolos claros que definan los procedimientos de verificación y control de oportunidad, calidad y completitud de la documentación requerida para enviar a la Subdirección Financiera para iniciar los procesos de cobro persuasivo.
2. Realizar capacitaciones regulares para el personal de notificaciones y encargados de envío a la gestión de cobro, enfatizando la importancia de revisar la documentación precisa y en los procedimientos establecidos.

3. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten el seguimiento y control de la documentación, permitiendo una verificación más eficiente y oportuna en el aplicativo Forest.

➤ **HALLAZGO No. 2: Debilidades en la constitución de Títulos Ejecutivos - Dirección de Control Ambiental (DCA) y sus subdirecciones**

Criterio.

Artículo 4º Constitución del Título Ejecutivo, Capítulo I – Generalidades, del Decreto Distrital 289 de 2021 “Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” dispone lo siguiente:

“**Artículo 4º.- Constitución del Título Ejecutivo.** Constituye título ejecutivo todo documento expedido por la autoridad competente, debidamente ejecutoriado que impone, a favor de una entidad pública, la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo cuando se dan los presupuestos contenidos en la ley. Se incluyen dentro de este concepto los documentos previstos como título ejecutivo en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional y en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011.

Para el cobro de las rentas o caudales públicos, la entidad distrital acreedora será la responsable de constituir el título ejecutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible. (...)”

Situación Observada (Condición)

La Dirección de Control Ambiental y sus Subdirecciones han tramitado títulos ejecutivos sin asegurar el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos en las normas. Esto se evidenció en varios casos en los que la Dirección Distrital de Cobro de la SDH ha realizado devoluciones para subsanar deficiencias en los actos administrativos, lo que ha impedido el inicio del cobro coactivo por parte de esa entidad.

Tabla No. 8. Devolución actos administrativos a la DCA y sus Subdirecciones

No. Radicado	Fecha	Acto Adm. No.	Motivo devolución
2024ER01531	03/01/2024	TR00001156	Relación costo-beneficio
2024ER01533	03/01/2024	TR00001126	Relación costo-beneficio
2024ER27384	01/02/2024	2941/2022	Notificación
2024ER54311	07/03/2024	764/2022	Notificación
2024ER59634	14/03/2024	4758/2022	Notificación
2024ER73943	05/04/2024	535/2019; 4722/2022	Notificación
2024ER85105	19/04/2024	764/2022	Constancia publicación aviso
2024ER110576	23/05/2024	4770/2022	Constancia publicación citación
2024ER125840	14/06/2024	3894/2018	Constancia ejecutoria
2024ER130516	20/06/2024	1310/2020	Notificación

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

No. Radicado	Fecha	Acto Adm. No.	Motivo devolución
2024ER135973	28/06/2024	3098/2019	Notificación
2024ER136420	28/06/2024	4156/2022	Notificación
2024ER140796	05/07/2024	3613/2007; 1873/2019	Muerte deudor

Fuente: Elaboración propia

Lo anterior se puede comprobar en los Estados Financieros, en las cuentas contables donde se encuentran registrados los actos administrativos devueltos por la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la SHD debido a la falta de constitución adecuada de los títulos ejecutivos, incumpliendo con los requisitos de ley.

Tabla No. 9. Saldos cuentas por cobrar por Devoluciones de cobro Coactivo

Devoluciones cobro coactivo	Saldos a 30/06/2024
Compensación por tala de arboles	53.036.304
Sanciones	45.348.287
Multas	413.297.380
Seguimiento licencias	5.547.587
Total	\$517.229.558

Fuente: Elaboración propia

Tabla No. 10. Posibles Causa(s), Riesgo(s) e Impacto(s) Hallazgo No. 2

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
La Dirección de Control y sus Subdirecciones no cuentan con mecanismos efectivos de control interno que permitan verificar y garantizar la calidad de la documentación necesaria para dar inicio a los procesos de cobro coactivo, incumpliendo los requisitos de ley (garantizar que su constitución se haya realizado de manera clara, expresa y exigible).	Pérdida económica y reputacional por debilidades en la calidad de la documentación necesaria para iniciar los procesos de cobro coactivo debido a la ausencia de mecanismos efectivos de control interno en la Dirección de Control Ambiental y sus subdirecciones para verificar y garantizar la constitución del título ejecutivo de manera clara, expresa y exigible según lo establecido normativamente.	Posibles sanciones administrativas o disciplinarias a funcionarios y/o Investigaciones a la secretaria por parte de Entes de Control. Pérdida económica por eventual favorecimiento económico a terceros (deudores).

Elaboración Propia.

Recomendaciones:

1. Desarrollar y documentar directrices específicas que establezcan los pasos a seguir para verificar y garantizar que la información enviada cumpla con los estándares de calidad necesarios para llevar a cabo los procesos de cobro coactivo de manera efectiva, asegurando así el cumplimiento de los requisitos legales.
2. Implementar programas de capacitación para el personal de abogados, sobre la normativa vigente y la importancia de la correcta constitución de los títulos ejecutivos, enfatizando la claridad, expresividad y exigibilidad de la documentación.

3. Adoptar sistemas de gestión documental que optimicen el seguimiento, la verificación y el control de la documentación asociada a los procesos de cobro en el sistema Forest, mejorando así la gestión interna y facilitando la gestión externa.

➤ **HALLAZGO No. 3: Gestiones sobre la cartera con registro en cuentas de orden.**

Criterio:

El Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, anexo a la Resolución 193 de 2016 de la CGN, define:

“3. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

3.2. Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable

(...)

3.2.14. Análisis, verificación y conciliación de información

Debe realizarse permanentemente el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a bancos, inversiones, nómina, rentas o cuentas por cobrar, deuda pública, propiedad, planta y equipo, entre otros.

3.2.15. Depuración contable permanente y sostenible

Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

En todo caso, se deberán realizar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones tales como:

Bienes y Derechos

a. Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;

(...)

c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;

d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;

e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan; (...)

Cuando la información financiera se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar la baja en cuentas y proceder a la exclusión de dichas partidas de los libros de contabilidad, según la norma aplicable en cada caso particular.”

Situación Observada (Condición)

El manual de políticas de operación contable de la SDA, Resolución interna 2874 de 2023, indica que: “la Subdirección Financiera a través del aplicativo FOREST, revisa periódicamente los actos administrativos emitidos por la Dirección de Control Ambiental y sus Subdirecciones que originan derechos de cobro por concepto de ingresos no tributarios para la SDA, y efectúa su reconocimiento en cuentas de orden como derecho contingente, hasta que se remitan los soportes de notificación y ejecutoria, para ser reconocidos como cuentas por cobrar.”

Ahora bien, al revisar el saldo de la subcuenta contable 819090 - Otros activos contingentes, a corte 30 de junio de 2024, presentaba un saldo de \$42.185.371.760,50 con valores que datan del año 2007 al 2024, concentrando un 93% en movimientos de los años 2019 a 2023 por valor de \$39.508.402.014.

Lo expuesto, al parecer indica que la DCA y sus Subdirecciones no han proporcionado los documentos necesarios para que la Subdirección Financiera active o elimine estos saldos, debido a que no han realizado las acciones administrativas requeridas (notificación, ejecutoria y/o depuración). Esta falta de acción ha llevado a que la información financiera refleje esta situación en las cuentas de orden.

Tabla No.11. Cuentas por cobrar con registro en cuentas de orden

Año	Valor Cartera	%
2007	408.000,00	0,00%
2009	22.909.000,00	0,05%
2010	1.249.800,00	0,00%
2011	267.800,00	0,00%
2012	16.290.230,50	0,04%
2015	3.000.000,00	0,01%
2016	173.539.789,00	0,41%
2017	170.025.244,00	0,40%
2018	743.809.005,00	1,76%
2019	3.893.514.867,00	9,23%
2020	400.109.607,00	0,95%
2021	3.170.646.833,00	7,52%
2022	9.156.082.632,00	21,70%
2023	22.888.048.075,00	54,26%

Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

Año	Valor Cartera	%
2024	1.545.470.878,00	3,66%
Total general	42.185.371.760,50	100%

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con información reportada por la subdirección financiera

Es pertinente alertar sobre la antigüedad y el riesgo respecto de la prescripción de la acción de cobro, toda vez que la concentración del porcentaje de cartera corresponde a periodos que de no iniciarse de manera oportuna las acciones de cobro pueden llegar a estar prescritas llevando consigo la posible materialización de un riesgo fiscal con las responsabilidades disciplinarias a que haya lugar.

Tabla No.12. Posibles Causa(s), Riesgo(s) e Impacto(s) Hallazgo No. 4

CAUSA(S)	RIESGO(S) ASOCIADO(S)	IMPACTO(S)
Debilidades en el diligenciamiento y aplicación de las disposiciones normativas internas y externas.	Posibilidad de efecto dañoso sobre intereses patrimoniales de naturaleza pública, por obligaciones a favor de la Entidad no cobrados por la entidad, por debilidades en el seguimiento y gestión oportuna del cobro persuasivo y coactivo para lograr el pago.	Pérdida económica y reputacional al impactar las Finanzas del Distrito. Observaciones por los entes de control. Posibles responsabilidades disciplinarias.

Elaboración Propia.

En razón a lo expuesto, se **recomienda** a las dependencias involucradas en conjunto con la subdirección financiera, fortalecer los controles para el seguimiento y remisión de manera oportuna, los actos administrativos definitivos de los derechos de cobro, con los documentos soporte de la debida notificación y constancia de ejecutoria, que presten mérito ejecutivo, en cumplimiento de Resolución No. 00044 de 2022 “Por la cual se adopta el manual de administración y cobro de cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, y se dictan otras disposiciones.”

10. OTROS ASUNTOS PARA LA MEJORA

- **Anulación de operaciones presupuestales:** Se observaron anulaciones de CDP y RP por inexactitud como error en la digitación, duplicidad, entre otros, CDP veintiún (21) y RP veinticuatro (24).

Recomendación: Fortalecer los controles preventivos para reducir las anulaciones de operaciones presupuestales y evitar los reprocesos y carga operativa en la reexpedición de las operaciones presupuestales.

- **Matriz de Riesgos:** el proceso de Gestión Financiera cuenta con dos (2) riesgos de gestión, uno (1) Fiscal, uno (1) Sarlaft y uno (1) de corrupción en la vigencia 2024. Sin embargo, no se observan riesgos asociados con las actividades del proceso presupuestal.

Recomendación: Evaluar, documentar e incluir en la matriz los riesgos del proceso, no obstante, que los procedimientos referentes con las actividades del proceso presupuestal incorporan puntos de control.

- **Conciliaciones** Los procedimientos del proceso no se están indicando todas las partidas sujetas a conciliación y la periodicidad con las que se efectúan.

Recomendación: Estandarizar los formatos de conciliación de las principales partidas de los estados financieros y documentar en los procedimientos los rubros sujetos a este control y su periodicidad; además, se recomienda anexar a la evidencia que se usa actualmente las respuestas a las diferencias que se subsanen.

- **Seguimiento y pago de los pasivos exigibles:** El seguimiento y control de los pasivos se realiza a través de una base en Excel que es manejada por un funcionario de la subdirección financiera.

Recomendación: Evaluar la posibilidad de utilizar una herramienta tecnológica (diferente del Excel) que permita mayor control y seguridad sobre la ejecución de los pasivos exigibles.

- **Seguimiento y control de la Cartera:** El seguimiento y control de las cuentas por cobrar se realiza a través de una base en Excel.

Recomendación: Evaluar la posibilidad de utilizar una herramienta tecnológica (diferente del Excel) que permita mayor control y seguridad sobre el control y trazabilidad sobre los diferentes eventos que impactan la cartera.

- **Publicación de Informes en la página Web de la Entidad:** Se consultó la publicación de la ejecución presupuestal de la vigencia correspondiente al mes de agosto, sin embargo el adjunto contenía datos del mes de julio de 2024 (Consulta del 18 de septiembre de 2024)

Recomendación: Establecer un punto de control posterior a la publicación en el link de transparencia, con el objetivo de detectar inconsistencias en la información publicada.

10. RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA

Literales	Oportunidad de mejora	Repetitiva	Estado
a	Gestión Presupuestal de Gastos. Tomar las acciones necesarias para incrementar la ejecución presupuestal	No	Abierto
b	Reservas Presupuestales. Fortalecer las medidas estratégicas al finalizar la vigencia para evitar la constitución de pasivos exigibles	No	Abierto
c	Pasivos Exigibles. Fortalecer las gestiones tendientes al pago o anulación de los Pasivos Exigibles	No	Abierto
d	Normatividad para ser actualizada, eliminada o documentada	No	Abierto
e	Implementar un sistema unificado para la gestión de solicitudes de CDP y CRP.	No	Abierto

Literal	Oportunidad de mejora	Repetitiva	Estado
f	Actualizar los procedimientos de la dependencia para que reflejen la realidad operativa.	No	Abierto
g	Reconocimiento contable cuentas por cobrar que presentan situaciones especiales	No	Abierto
h	Cartera con antigüedad y morosidad fuera de los parámetros normales de recaudo.	No	Abierto

Tabla 13: Resumen de Oportunidades de mejora

11. RESUMEN DE HALLAZGOS

Título del Hallazgo	Repetitivo	Estado
1. Debilidades por parte de la Dirección de Control Ambiental (DCA) y sus subdirecciones en el envío oportuno, completo y con calidad, de los títulos ejecutivos ejecutoriados	No	Abierto
2. Debilidades en la constitución de Títulos Ejecutivos - Dirección de Control Ambiental (DCA) y sus subdirecciones	No	Abierto
3. Gestiones sobre la cartera con registro en cuentas de orden que data de los años 2007 a 2024	No	Abierto

Tabla 14: Resumen de Hallazgos

12. NOTAS:

1. La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo, recursos y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
2. Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionados por el auditor a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.
3. La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por el personal y/o colaboradores pertenecientes al proceso o actividad auditada, a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.

Bogotá D.C., 08 de noviembre de 2024

IRELVA CANOSA SUAREZ

Jefe de Oficina de Control Interno (E)



Informe Final Auditoría Interna

Proceso Gestión Financiera

Elaboraron: José Andrés Gaona Díaz – Contratista OCI y Sara Stella Moyano Melo – Funcionaria OCI

Revisó y Aprobó: Irelva Canosa Suárez – Jefe de la OCI (E)