

MEMORANDO

PARA: **OSCAR FERNEY LOPEZ ESPITIA**
Secretario (e)
Subsecretario General y de control disciplinario
MARIA MARGARITA PALACIO RAMOS
Directora de Gestión Corporativa
ELSA MARINA RAMIREZ RUBIO
Subdirectora Financiera
CARMEN LUCÍA SÁNCHEZ AVELLANEDA
Dirección de Control Ambiental
ADRIANA LUCÍA SANTA MÉNDEZ
Dirección de Gestión Ambiental
ROSANNA SANFELIU GIAIMO
Directora de Planeación y Sistemas de Información Ambiental

DE: **SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Comunicación resultado seguimiento cumplimiento Directiva
001 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Esta Oficina en cumplimiento a su Plan de Acción y en atención a su rol de evaluación y seguimiento, ha venido realizando seguimiento a la implementación del Nuevo marco normativo contable para entidades de gobierno -NMNCEG- y a la Depuración contable, cuyos resultados se presentan a continuación.

Se evidenció que la Secretaría presentó los Estados Financieros a 31/12/18 de acuerdo con el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, establecido en la Ley 1314 de 2009, reglamentadas por la Resolución 533 de 2015 y modificada por la Resolución 484 de 2017 emitidas por la Contaduría General de la Nación -CGN-, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.

Tal como lo señaló la Subdirección Financiera, en el radicado Forest 2019IE36618, por medio del cual socializó el Plan de Sostenibilidad Contable para la vigencia

2019, existen unos saldos contables pendientes de depurar, para los cuales se estableció un cronograma, al cual se le hará seguimiento.

En el balance a 31/01/19, se evidenciaron saldos pendientes de depurar tales como:

SALDO PENDIENTE DE DEPURACION	VALOR
CUENTAS POR COBRAR:	
Tasas Retributivas devolución cobro COACTIVO	572,465.00
Tasas Retributivas Situación Administrativa Especial	1,515,370.00
Tasa Por Uso De Aguas Subterráneas Situación Administrativa	3,046,229,254.00
Compensación Tala De Árboles Devolución Cobro Coactivo	12,516,351.05
Compensación Tala De Árboles Situación Administrativa Especial	24,471,938.25
Compensación Tala De Árboles Devolución Cobro Coactivo	12,516,351.05
Compensación Tala De Árboles Situación Administrativa Especial	24,471,938.25
Multas Ambientales Devolución Cobro Coactivo	61,366,156.00
Multas Ambientales. Situación Administrativa Especial	2,155,297,883.00
Evaluación Tala De Árboles Devuelto Coactivo	545,663.00
Evaluación Tala De Árboles Situación Administrativa Especial	819,072.00
Seguimiento Licencias Devolución Cobro Coactivo	12,690,200.00
Seguimiento Licencias. Situación Administrativa Especial	6,413,652.00
Otras Cuentas Por Cobrar Devolución Cobro Coactivo	313,880.00
Otras Cuentas Por Cobrar Situación Administrativa Especial	112,159,394.36
RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION:	
Fondo Financiero Proyect. Desarrollo -FONADE	91,930,310.64
Asociación Comerciantes de artes Graficas	744,279,779.00
Corporación Autónoma Regional -CAR	1,678,768,458.50
Ejército nacional - Grupo mecanizado No. 13	214,475,755.03
PNUD	456,897,098.13
INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	732,577,164.85
INCAPACIDADES POR COBRAR	76,584,091.00
CUENTAS DE ORDEN:	
Multas ambientales	9,827,691,099.50
Evaluación seguimiento tala	168,649,437.00
Desmonte	87,466,239.93

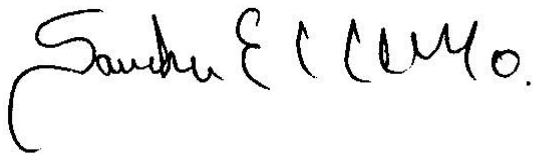
Compensación tala	9,958,389,695.91
Seguimiento licencias ambientales	50,731,030.00
Evaluación licencias ambientales	11,990,717.00

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento al Plan de Sostenibilidad Contable, en coordinación con la Subdirección Financiera, realizando entre otras las siguientes actividades:
 - Establecer un cronograma para cada tema
 - Designar las personas que atenderán cada tema
 - Revisar y analizar la información suministrada por el área contable
 - Conciliar la información contable con la información contenida en los archivos del área (Soportes idóneos)
 - Establecer la actividad que se debe realizar
 - Emitir, comunicar y enviar la información gestionada (Actos administrativos y/o documentos que soporten los derechos, obligaciones, ingresos o gastos)
 - Efectuar autoevaluaciones, con el fin de aplicar los correctivos necesarios y poder lograr el objetivo propuesto.
2. Tener en cuenta lo que señala en el numeral 3.2.9.1 del anexo de la resolución 193 de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación –CGN- "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" que indica: ***"Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable: El proceso contable de la entidad está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente."*** Subrayado y negrilla fuera de texto.

3. Dar estricto cumplimiento al Cronograma de información insumo contable, para el reconocimiento y revelación, oportuna, de los hechos económicos, generados en la Secretaría Distrital de Ambiente.
4. Realizar procesos de autocontrol y autoevaluación mensuales debidamente documentados para verificar el avance en el cumplimiento del plan de acción y cronograma, de modo que se adopten acciones oportunas frente a las desviaciones que se puedan presentar.

Atentamente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó y aprobó:

Proyectó: SARA STELLA MOYANO MELO