



FORMULARIO INFORME CUALITATIVO

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO 2026 (Primer semestre)
FORTALEZAS
Políticas contables: La entidad cuenta con un Manual de Políticas Contables actualizado, formalizado mediante acto administrativo expedido por el Represente Legal, el cual se encuentra armonizado con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la CGN y las directrices de la Dirección Distrital de Contabilidad de Bogotá D.C. Plan de sostenibilidad contable y de cartera: La entidad estructuró, formalizó y ejecutó el Plan de Sostenibilidad Contable y de Cartera (PSCC 2026), orientado a garantizar la razonabilidad, oportunidad y transparencia de los estados financieros. Este instrumento se consolida como un mecanismo de control efectivo, respaldado por un esquema de seguimientos periódicos y el monitoreo del Comité de Sostenibilidad, asegurando el cumplimiento de las directrices de la Contaduría General de la Nación y el Distrito. Cronograma insumo contable: La entidad implementó y socializó desde el inicio de la vigencia el Cronograma de Insumos Contables. Esta herramienta estandariza los tiempos de entrega para todas las dependencias, procurando la oportunidad y eficiencia en el proceso de cierre mensual y mitigando el riesgo de rezago en el reconocimiento de los hechos económicos.
DEBILIDADES
Planta de personal: La planta de personal del área contable sigue siendo limitada frente a la complejidad del proceso institucional. Actualmente, la entidad depende de la contratación de prestación de servicios para cubrir actividades operativas importantes, lo que genera un riesgo potencial en la continuidad del conocimiento y la estabilidad del proceso ante la rotación de personal. Plan de Mejoramiento: El proceso tiene en estado “vencida” la actividad 3 de la acción 1187 “Elaborar una base datos en la que se definan las actuaciones a realizar según el estado de cada proceso y sus respectivos entregables, priorizando los procesos identificados como objeto de cobro y depurando aquellos de mayor antigüedad” a cargo de la Dirección de Control Ambiental. Esta acción fue derivada de una auditoría realizada en la vigencia 2024. Se observó que durante el 2026 el proceso no ha realizado seguimiento. Plan de Sostenibilidad contable y de cartera 2026: Existen rubros dentro del Plan que tienen avances bajos frente a la meta establecida. Subsecretaria de Control Ambiental en los



grupos Derechos contingentes ingresos no tributarios, Recursos entregados en Administración -Fiducia y transferencia condicionada. Subsecretaría de Gestión Ambiental: Propiedad planta y equipo no explotado en bodega, Terrenos -anticipos-, Bienes de uso público en construcción y la Subsecretaría de Gestión Institucional en Incapacidades pendientes de cobro, y recursos entregados en administración – otros recursos-.

Incumplimiento Cronograma insumo Contable: Se observa un incumplimiento recurrente del cronograma por parte de las diferentes dependencias. Esta situación obliga al área contable a realizar requerimientos constantes para la obtención de la información, lo que genera retrasos y afecta de manera directa la oportunidad y calidad del proceso contable.

Deficiencia en los Comprobantes de contabilidad: Se identificaron comprobantes de causación que carecen de los soportes completos y de una descripción adecuada que permita su revisión, verificación y comprensión clara (Comprobante No. 21 CINT003332 del 26/06/2026). Asimismo, no se hallaron los comprobantes de contabilidad correspondientes a las depreciaciones ni sus respectivos soportes documentales (documento nombrado como DEP-062026 no viene acompañado de descripción ni soportes). Tampoco se encontró identificación de la persona que aprueba los comprobantes.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

Reclasificación de cartera morosa: Se lleva a cabo la reclasificación técnica de obligaciones en etapa de cobro coactivo hacia la subcuenta 1385-Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo, basándose en las fichas técnicas de saneamiento expedidas por la Dirección Distrital de Cobro de la SHD.

RECOMENDACIONES

Planta de Personal: Gestionar la creación de empleos permanentes o temporales para reducir la dependencia de contratistas, mitigar la rotación de personal y preservar la memoria institucional con un equipo técnico especializado.

Plan de Mejoramiento: Atender la ejecución de la actividad pendiente para dar cierre al Plan de Mejoramiento.

Plan de sostenibilidad: implementar un plan de acción correctivo de carácter prioritario para mitigar los retrasos evidenciados, estableciendo un monitoreo estricto de los compromisos pendientes para el segundo semestre.

Cumplimiento Cronograma Insumo Contable: Asegurar el cumplimiento estricto del cronograma establecido para la entrega de información. Esto permitirá agilizar los procesos de cierre, evitar reprocesos administrativos en la DAF y garantizar la oportunidad y la calidad en los reportes institucionales.



Comprobantes de Contabilidad: Controlar la emisión de los comprobantes con la descripción clara, los soportes que demuestren los registros realizados de forma completa y debidamente aprobados.

Firma

Nombre:

Cargo:

Gloria A. Gonzalez A.

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Sara S. Moyano M. – Profesional especializado OCI

Aprobó: Gloria Aidé González Almario - Jefe OCI

Agosto 31 de 2026.