



MEMORANDO OCIN

Bogotá, 27 de noviembre de 2025

PARA: GABRIEL ALEJANDRO ALVAREZ SIERRA
Director Financiero - DFIN

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Remisión de Informe Final Auditoría al proceso de gestión Financiera
vigencia 2025

Cordial saludo.

De conformidad con las facultades legales contenidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 del rol de evaluación y seguimiento, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2025 y el Procedimiento Auditorías Independientes vigente, la Oficina de Control Interno en el marco de la etapa de comunicación de resultados, remite Informe final de Auditoría Gestión Financiera.

A continuación, se presenta un resumen ejecutivo del ejercicio adelantado:

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Evaluar la gestión establecida por el líder del proceso de Gestión Financiera en lo relacionado con la Facturación y Cartera, así como la gestión a las consignaciones por identificar y su afectación contable con el fin de verificar la efectividad de los controles y generar las posibles oportunidades de mejora que permitan agregar valor al proceso.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

El alcance de esta auditoría incluye la evaluación de los controles establecidos en los procedimientos de Facturación y Cartera para la gestión Financiera en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 al 31 de agosto de 2025, incluyendo las partes



interesadas

Producto del ejercicio de evaluación, se identificaron los siguientes hallazgos, conclusiones y recomendaciones:

HALLAZGO 1: Inadecuada designación del responsable del proceso de gestión estratégica Incumplimiento de actividades y puntos de control del procedimiento de Recaudo GFI - PR - 12.

HALLAZGO 2: - Debilidades en la fuente de información para realizar el proceso de facturación.

HALLAZGO 3: Incumplimiento del requisito de notificación válida que impide el inicio del cobro coactivo y aumenta el riesgo de prescripción.

CONCLUSIONES:

La Oficina de Control Interno una vez efectuado el desarrollo de la auditoría del proceso de Gestión Financiera, cuyo objetivo principal fue evaluar la gestión establecida por el líder del proceso de Gestión Financiera en lo relacionado con la Facturación y Cartera, así como la gestión a las consignaciones por identificar y su afectación contable con el fin de verificar la efectividad de los controles y generar las posibles oportunidades de mejora que permitan agregar valor al proceso, concluye que se llevaron a cabo cada una de las etapas consagradas en el Plan de Auditoría, en cumplimiento de sus propósitos, donde se identificaron oportunidades para el mejoramiento continuo del área, obteniendo las siguientes conclusiones:

1. Demoras en la entrega de los soportes a Contabilidad por conciliaciones bancarias que se realizan manualmente utilizando matrices en Excel, retrasando la causación oportuna conforme al procedimiento.
2. Debilidades en la identificación de consignaciones de terceros por dificultad en la validación de la persona que realiza el pago o de terceros identificados sin soporte de los conceptos que está cancelando.
3. Deficiencias en los sistemas de información que soportan el proceso de recaudo, facturación y cartera
4. Deficiencias en la elaboración de facturas por errores en la información requerida.
5. Debilidad en el proceso de notificación de los cobros

RECOMENDACIONES:

Con el propósito de prevenir la materialización de riesgos y fortalecer los controles de



los procedimientos, se sugiere revisar los hallazgos encontrados y formular el plan de mejoramiento correspondiente. Adicionalmente, se hacen las siguientes sugerencias y recomendaciones:

1. Evaluar la posibilidad de realizar conciliación entre los valores reportados por los municipios referentes a los ingresos por sobretasa ambiental y los saldos reportados los mismos a otros entes con el fin de reflejar saldos coherentes evitando inconsistencias a la hora de verificación por parte de los entes de control.
2. Validar la viabilidad de utilizar herramientas tecnológicas (PC portátil, Tabletas, etc.) en las visitas a los municipios para el recaudo de la sobretasa ambiental, al igual que la información se gestione en línea con el fin de evitar errores en la validación realizada alimentando de manera automática los sistemas de información de la CAR
3. Validar la viabilidad de realizar liquidaciones o preliquidaciones de forma automática para la respectiva facturación con el fin de identificar plenamente los terceros sujetos pasivos del cobro y el origen de los mismo con el fin de evitar reprocesos en la gestión de la facturación y que el área responsable DAF solo realice verificación y soporte para la emisión de facturas, articulando todos los sistemas de información que generan los cobros o fuentes de ingreso.
4. Evaluar la posibilidad de implementar plataformas de pagos articulados con las obligaciones y referencias de pago con el fin de identificar el tercero que realiza el pago o el concepto pagado. Así como liquidar los respectivos intereses a la fecha en caso de ser requerido.
5. Reforzar la capacitación en el procedimiento de recaudo, a fin de que los funcionarios entiendan la criticidad de vincular la consignación a la información que se reporta desde las direcciones regionales

Frente a los hallazgos resultantes de la auditoria, se solicita suscribir y remitir a la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, dentro de los siguientes 10 días hábiles a la recepción de este memorando, el respectivo Plan de Mejoramiento, de acuerdo con lo definido en el procedimiento GSG – PR–16 Administración Planes de Mejoramiento.

En caso de requerir acompañamiento y asesoría frente a la formulación del Plan de Mejoramiento, deberá solicitarlo mediante SIDCAR a la Oficina Asesora de Planeación.

De cara a las recomendaciones, esta oficina solicita que sean tenidas en cuenta en sus diferentes actividades ya que pueden ser objeto de seguimiento durante la próxima vigencia.



Finalmente, teniendo en cuenta lo estipulado en el procedimiento MSM-PR-06 Auditorias Independientes se solicita diligenciar y remitir como respuesta a este memorando el formato MSM-PR-06-FR-14 Evaluación de la actividad realizada por la OCIN.

Agradecemos su tiempo y atención prestada al desarrollo del ejercicio auditor y estamos seguros de que este ejercicio contribuirá al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Corporación.

Sin otro en particular,

CARLOS EDUARDO TOVAR GALINDO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: 2 archivos adjuntos

Copia: Juan Felipe Guauque Florez / OCIN
Andrea Carolina Zambrano Correa / OCIN
Olga Lucía Higuera Vargas / DFIN - TES
María Del Socorro Martínez Pinto / DFIN - CONT
Fernanda Yeannette Rodríguez Albino / DFIN - FACT
Oficina Asesora de Planeación
Luz Marina Vizcaino Chingate / OCIN
Oficina Jurídica Corporativa
Dirección General

Elaboró: Jairo Andres Atencia Romero / OCIN
Edna Norhela Gutierrez Castillo / OCIN
Geyman Hernán Cardozo Pulido / OCIN

Revisó: Gilma Milena Villamil Mondragón / OCIN