

	<b>INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA</b>			<b>MSM-PR-06-FR-04</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>MEDICION, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA</b>	<b>VERSIÓN 7</b>	<b>FECHA 30-SEPTIEMBRE-2024</b>

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día</b>	26	<b>Mes</b>	11	<b>Año</b>	2025
---	------------	----	------------	----	------------	------

## INFORME FINAL AUDITORÍA INDEPENDIENTE PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

1. **Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):** Proceso de Gestión Financiera.
2. **Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):** Director Gestión Financiera

### 3. **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.

### 4. **Alcance de la Auditoría:**

El alcance de esta auditoria 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.

### 5. **Criterios de la Auditoría:**

#### **Normativa Externa**

- LEY 1066 de 2006: Dicta normas para la normalización de la cartera pública.
- LEY 1437 de 2011: Expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), que regula las actuaciones de la administración pública.
- LEY 1564 de 2012: Expide el Código General del Proceso (CGP), que regula los procedimientos judiciales en materia civil y de familia.
- DECRETO 624 de 1989: Estatuto Tributario, que compila y ordena la legislación tributaria.
- DECRETO 1076 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- DECRETO 1648 de 2016: Adiciona un capítulo al Decreto 1076 de 2015 sobre la Tasa Compensatoria para la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá
- DECRETO 1155 de 2018: Modifica artículos del Decreto 1076 de 2015.
- DECRETO 1272 de 2016: Adiciona un capítulo al Decreto 1076 de 2015.

- Decreto 1076 Versión Integrada con Sus Modificaciones: Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición.
- DECRETO 1390 de 2018: Adiciona un capítulo al Decreto 1076 de 2015.

### **Normativa Interna**

ACUERDO CAR 022 DE 2014: Establece la estructura orgánica de la CAR.

ACUERDO CAR 02 de 2017: Establece parámetros para el cobro de tarifas de licencias ambientales y permisos.

ACUERDO CAR 028 de 2019: Adopta la Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable.

ACUERDO CAR 17 de 2018: Adopta la Tasa compensatoria por caza de fauna silvestre.

ACUERDO CAR 33 de 2018: Adopta la Tasa Compensatoria para la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá.

RESOLUCIÓN 1571 de 2018: Establece la tarifa mínima de la Tasa por Utilización de Aguas.

RESOLUCIÓN 2027 de 2017: Constituye el Comité Interno de Cartera de la CAR.

RESOLUCIÓN 2723 de 2017: Establece la tarifa mínima de la Tasa Compensatoria.

Los procedimientos establecidos por el proceso de gestión Financiera y demás normas que le apliquen a las actividades o procedimientos del alcance de la auditoría.

## **6. Metodología:**

Durante el desarrollo se aplicaron técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas como entrevistas, visitas, verificación ocular, encuestas, validación documental, verificación de registros y toma de muestras aleatorias y verificación y cruce de información. Dicha información fue solicitada en las pruebas de recorrido realizadas en donde se interactuó con los responsables de los procesos.

Las pruebas de recorrido se realizaron por temáticas como se presenta a continuación:

- Verificación de conciliaciones bancarias.
- Verificación de recaudos
- Evaluación de la gestión de cartera
- Validación de la facturación
- Verificación de la afectación contable de los registros de facturación y cartera de terceros

Estas técnicas permitieron priorizar aspectos críticos, identificar fortalezas, formular hallazgos que deberán subsanarse para alcanzar los objetivos institucionales y mejorar la gestión del proceso.

## **7. RESULTADOS DE LA AUDITORIA:**

Previo a abordar el resultado del ejercicio de auditoría es preciso indicar que este se inició y adelantó atendiendo a lo previsto en el Acuerdo 22 de 2014, derogado por el Acuerdo 27 del 5 de septiembre de 2025, por medio del cual el Consejo Directivo determinó la nueva estructura interna de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR y estableció las funciones y responsabilidades de las dependencias que la conforman.

### **7.1. Fortalezas**

1. Seguimiento permanente por parte de Tesorería para la identificación de las consignaciones pendientes por identificar sea por desconocimiento del tercero que realiza el pago o del concepto de pago que realiza un tercero.

## 2. Compromiso con el Cumplimiento de las Normas de Información Financiera (NIF)

### 7.2. Hallazgos

#### **Hallazgo 1 - Incumplimiento de actividades y puntos de control del procedimiento de Recaudo GFI - PR - 12**

##### **Condición:**

Durante la validación a las actividades y puntos de control se evidenció lo siguiente:

No se realizan las actividades de Ítem 2 del procedimiento que establece *“Recibir el reporte mensual de los autos por seguimiento, resoluciones de multas y autos de evaluación expedidos durante el mes, enviados por las 14 Direcciones Regionales”*

Por lo anterior no se lleva a cabo el punto de control establecido en el Ítem 4 – *“PC- Verificar en los extractos el pago de los conceptos del ítem 2 e informar a las Direcciones Regionales los que no se recibieron, para que remitan a la DAF-Facturación y Cartera la información de los autos de cobro por seguimiento y resoluciones de multas, para adelantar las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo”*

Se realiza parcialmente el ítem 1 del procedimiento que establece *“Recibir los informes y soportes del recaudo semanal enviado por las 14 Direcciones Regionales y movimientos de bancos”*.

Durante la verificación de la muestra (mayo y noviembre de 2024) y (febrero y julio de 2025) se observó lo siguiente:

- Mayo de 2024: De las 14 Direcciones Regionales solo 1 reportó el informe requerido equivalente al 7,14%
- Noviembre de 2024: De las 14 Direcciones Regionales solo 1 reportó el informe requerido equivalente al 7,14%
- Febrero de 2025: De las 14 Direcciones Regionales dos reportaron el informe equivalente al 14,28%
- Julio de 2025: De las 14 Direcciones Regionales solo 1 reportó el informe requerido equivalente al 7,14%

Lo anterior demuestra un cumplimiento muy bajo de las actividades establecidas en el procedimiento.

Adicionalmente, se evidenciaron casos donde las consignaciones reportadas por las Direcciones Regionales no pudieron ser identificadas, no relacionaba los expedientes o actos administrativos, retraso en el envío y reprocesos en la gestión de las consignaciones reportadas.

##### **Criterio:**

#### **Procedimiento RECAUDO - GFI - PR - 12**

Ítem 1 - Recibir los informes y soportes del recaudo semanal enviado por la 14 Direcciones Regionales y movimientos de bancos.

ítem 2 - Recibir el reporte mensual de los autos por seguimiento, resoluciones de multas y autos de evaluación expedidos durante el mes, enviados por las 14 Direcciones Regionales

ítem 3 - PC - Verificar la Información: valor, concepto y soportes del ítem 1. Si cumple pasar al ítem 5, si no se solicita la validación de la información para que sea enviada nuevamente a Tesorería

ítem 4 - PC- Verificar en los extractos el pago de los conceptos del ítem 2 e informar a las Direcciones Regionales los que no se recibieron, para que remitan a la DAF-Facturación y Cartera la información de los autos de cobro por seguimiento y resoluciones de multas, para adelantar las etapas de cobro persuasivo y cobro coactivo

### **Causas:**

Debilidades en el flujo de información y falta de articulación entre las dependencias responsables de las actividades para el recaudo de los recursos.

Documentación remitida a Tesorería o Contabilidad incompleta, impidiendo identificar la naturaleza del recaudo y el tercero que realizó el pago. Deficiencias en la documentación soporte del recaudo remitida a Tesorería o Contabilidad (incompleta o ausente), afectando la identificación de la naturaleza y del tercero pagador.

### **Consecuencias:**

Deficiencias en las labores de recaudo por falta de información y soportes que permitan una adecuada gestión

Posible materialización de riesgos por debilidades o falta de ejecución de los controles establecidos

Demora en la detección de posibles errores u omisiones en las transacciones por desconocimiento de las responsabilidades.

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

### **Condición:**

Se observaron devoluciones de expedientes del área de Facturación y Cartera, evidenciando en una muestra de 20 memorandos, dos de estos equivalentes al 10% no cumplen los requisitos legales para constituirse en un título ejecutivo claro, expreso y exigible, conforme lo exige la normativa vigente.

### **Evidencia:**

- Memorando 20243045627: Se devuelve el CXS 1495 de Aguas Solución de la Sabana, indicando que la obligación “no es clara, expresa y exigible”, por existir diferencia entre el valor en letras y en números del acto administrativo.
- Memorando 20253067002: El área de Facturación solicita a la Dirección Regional Alto Magdalena los documentos base (Auto, Informe Técnico, Constancia de Ejecutoria) de dos actos administrativos, evidenciando que se están registrando CXS en el sistema financiero sin contar con expedientes completos, encontrándose mal notificado.

### **Criterio:**

- Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso – Art. 422): “Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante y constituyan plena prueba contra él.”
- Ley 1437 de 2011 (CPACA – Art. 99): “Prestarán mérito ejecutivo siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible.”
- Manual Interno de Cartera: Determina que toda obligación debe ser “clara, expresa y exigible” antes de iniciar proceso de cobro.
- Principios de eficiencia y legalidad administrativa (Art. 209 C.P.): Exigen la correcta formación del acto para su validez jurídica.

### **Causa:**

Ausencia de controles en las Direcciones Regionales que garanticen la validación de la suficiencia y exactitud de los actos administrativos antes de su registro contable como cuentas por cobrar.

### **Consecuencia**

- Reprocesos administrativos entre Facturación, Cobro Coactivo y Direcciones Regionales, afectando la eficiencia institucional.
- Retraso en el recaudo, al impedir que el área de Cobro Coactivo inicie el Proceso Administrativo de Cobro (PACC).
- Riesgo de prescripción, derivado del tiempo invertido en subsanaciones, contribuyendo a la pérdida de recursos.

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

#### **Condición:**

Durante la verificación documental, se evidenció en una muestra de 15 expedientes, 3 de estos equivalentes al 20% presentan rechazos por el área de Cobro Coactivo al no contener prueba de notificación válida ni constancia de ejecutoria del acto administrativo que da origen a la obligación.

#### **Evidencia:**

- *Memorando 03253001380*: La Dirección Regional Alto Magdalena reconoce que el Auto DRAM 0875 (CXS 1486) “no se encuentra notificado, solo se enviaron citaciones”.
- *Memorandos 20253052967 (CXS 1489) y 20253061601 (CXS 2113)*: Cobro Coactivo devuelve los expedientes indicando que “no es posible proceder” sin prueba de entrega.
- *Memorando 20253070683 (CXS 202300596 - Cementos Tequendama)*: Se informa que “la notificación de la factura fue enviada a un correo diferente”, sin evidencia de autorización del deudor.

#### **Criterio:**

- Ley 1437 de 2011 (CPACA), Artículos 66 a 76: Los actos administrativos solo son ejecutables una vez notificados válidamente; los términos legales se cuentan desde dicha fecha.
- Artículos 87 y 89 del CPACA: Reafirman que la ejecutoria del acto depende de la notificación legalmente surtida.
- Manual Interno de Cartera, Artículo 25, Ítem 2: Requiere prueba de citación y entrega como condición previa al inicio del cobro coactivo.

## **Causa:**

- Las Direcciones Regionales no cumplen el procedimiento de notificación ni dejan evidencia en los expedientes.
- Las bases de terceros carecen de información actualizada y confiable para la notificación electrónica.
- Debilidad en las bases de datos de terceros que puedan afectar la información para la facturación.

## **Consecuencias:**

- Posible nulidad en cobro por ausencia de notificación válida puede ser demandado y anulado judicialmente.
- Posible demora en el recaudo de las deudas debido a que permanecen en estado de sin avance de cobro.
- Posible prescripción, generando pérdida del derecho de cobro por demoras en la notificación.

### **7.3. 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.

### **7.4. 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

## 8. CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:

Este informe se dará a conocer al señor Director General en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. *“Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Consejo Directivo, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”*.

Para la realización de este seguimiento, se aplicaron normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflicto de intereses. Resolución 20217000134 de 12 marzo de 2021, *“Por la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética de la actividad de Auditoría Interna de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR y se toman otras determinaciones”*.

Asimismo, se aplicaron los principios de debido cuidado profesional, interés público y valor agregado. El ejercicio auditor se realizó en concordancia con el Rol de Evaluación y Seguimiento contenido en el artículo 1 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 y con las competencias y facultades otorgadas por la legislación colombiana.

Es importante anotar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de Control Interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados. La Corporación y las dependencias que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y de prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Elaboró Equipo Auditor y Líder de Auditoría	Revisó y aprobó Enlace Supervisión de Auditoría
Jairo Andrés Atencia Romero Edna Norhela Gutiérrez Castillo Geyman Hernán Cardozo Pulido	Gilma Milena Villamil Mondragón

**Nota:** Este documento se entenderá aprobado, con firma del memorando SIDCAR de comunicación al auditado.