



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 1 de 2

MEMORANDO

CÓDIGO 0120-425242021

PARA:	Ingrid Ospina Realpe - Directora Financiera
DE:	Jefe Oficina de Control Interno
ASUNTO:	Informe de Auditoría Proceso Gestión Financiera
CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, 2 de junio de 2021

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 9 de la ley 87 de 1993, reglamentado parcialmente por el decreto 2145 de 1999 y actuando bajo los tópicos enmarcados en el artículo 17 del decreto 648 de 2017 que modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, y que establece los Roles de las Oficinas de Control Interno así: "Liderazgo Estratégico, Enfoque Hacia la Prevención, Evaluación de la gestión del Riesgo, Relación con Entes Externos de control y Evaluación y seguimiento", realizó la Auditoría Interna al proceso Gestión Financiera en los procedimientos PT.0510.01 Recuperación de cartera por vía persuasiva, PT.0510.02 Facturación, PT.0510.03 Administración de la información del sistema de facturación de cartera y recaudo de la sobretasa ambiental, por lo tanto me permito enviarle el Informe Final producto de dicha auditoría, a fin de que se establezcan por parte del Líder y/o responsables del proceso, las acciones correctivas y/o oportunidades de mejora necesarias para subsanar las no conformidades detectadas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la presente comunicación. Dichas acciones deben ser enviadas a la Oficina de Control Interno para su aprobación.

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

Se deben evaluar las acciones que garanticen la utilización de los Sistemas de Información para insumar la toma de decisiones, lo que posibilita la articulación entre el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.

La información adicional del informe final de auditoría, brinda orientaciones que facilitan al líder del proceso la formulación de las oportunidades de mejora.

Acción correctiva: Es el conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Las acciones correctivas definidas deben tener explícito el responsable de la acción y la fecha límite para su cumplimiento.

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 2 de 2

MEMORANDO

CÓDIGO 0120-425242021

Oportunidad de Mejora: Es el conjunto de acciones tomadas para el mejoramiento del proceso y/o servicio.

La oportunidad de mejora se toma para optimizar las actividades realizadas (eficiencia, eficacia y efectividad), no es producto de una No conformidad.

El formato lo encuentra en el link: Calidad/Procesos y procedimientos de la CVC, proceso 0540. Gestión de Calidad, en el ítem Formatos, el FT.0540.15 Formato de Acciones Correctivas y Oportunidad de Mejora.

Adicionalmente, para el análisis de causas y diligenciamiento del formato anterior el Grupo de Gestión Ambiental y Calidad puede brindarles la asesoría que ustedes requieran. Cualquier inquietud al respecto usted podrá comunicarse con el Auditor Líder a la extensión 1470 del edificio principal de la CVC.

Cordial saludo,

ANDRÉS FELIPE GUEVARA ALZATE

Anexo Informe Final de Auditoría (3 folios)

Copias: Marco Antonio Suárez Gutiérrez – Director General
Jairo España Mosquera – Jefe Oficina Asesora de Jurídica (C)
Alvaro Hernán Roldan Álvarez – Director Técnico (C)

Elaboró: Alberto Arenas Alzate – Profesional Especializado

Archivese en: 0120-061-008-0510-2021

Comprometidos con la vida

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Fecha de Auditoría: 26 de abril al 10 de mayo de 2021	Auditor Líder: Alberto Arenas Alzate
Proceso / Servicio: CP 0510 Gestión Financiera	Equipo Auditor: Mauricio Eduardo Henao González
Objetivo: Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos en los procesos y procedimientos de la Corporación.	<p>Alcance:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memorando 0120-304982021 del 9 de abril, mediante el cual se informa la auditoría al Proceso Gestión Financiera. 2. Evaluar para la vigencia 2020 y primer trimestre de 2021, el cumplimiento y la oportunidad en el desarrollo del proceso CP.0510 Gestión Financiera, el cumplimiento de las políticas internas, los procedimientos: PT.0510.01 Recuperación de cartera por vía persuasiva, PT.0510.02 Facturación, PT.0510.03 Administración de la información del sistema de facturación de cartera y recaudo de la sobretasa ambiental, según normatividad vigente y la utilización de los aplicativos ARQ- Business Suite Documental y ARQ- Business Suite Comercial. 3. Realizar la verificación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora formuladas, producto de auditorías de la Contraloría General de la Republica y auditoría interna. 4. Selección y revisión de cuentas sobre la facturación de tasas de uso de aguas superficiales, subterráneas, retributivas, transferencias del sector eléctrico, sobretasa ambiental y cobro por seguimientos a derechos ambientales. 5. Verificar la evaluación de los riesgos en los procedimientos auditados. 6. Verificar las cuentas sobre el otorgamiento y facturación de plazos especiales 7. Verificar el cumplimiento de la gestión en las carpetas de los contratos de comodato con los Municipios. 8. Revisión de la información en el aplicativo implantado en los Municipios para la liquidación del impuesto predial y la sobretasa ambiental. 9. Verificar la realización del monitoreo y revisión de los indicadores del proceso identificados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Programa de Trabajo	
<p>Día 1: Reunión de apertura.</p> <p>Exposición sobre Enfoque hacia la prevención.</p> <p>Selección y revisión de cuentas sobre la facturación de tasas de uso de aguas superficiales, subterráneas, retributivas, transferencias del sector eléctrico, sobretasa ambiental y cobro por seguimientos a derechos ambientales.</p>	<p>Proceso: CP 0510 Gestión Financiera</p>

VERSIÓN: 04 – Fecha de aplicación: 2017/07/14

COD: FT.0610.07

No se deben realizar modificaciones en el formato.
Grupo Gestión Ambiental y Calidad

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Día 2: Selección y revisión de cuentas sobre la facturación de tasas de uso de aguas superficiales, subterráneas, retributivas, transferencias del sector eléctrico, sobretasa ambiental y cobro por seguimientos a derechos ambientales.	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera
Día 3: Selección y revisión de cuentas sobre la facturación de tasas de uso de aguas superficiales, subterráneas, retributivas, transferencias del sector eléctrico, sobretasa ambiental y cobro por seguimientos a derechos ambientales.	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera
Día 4: Selección y revisión de cuentas sobre la facturación de tasas de uso de aguas superficiales, subterráneas, retributivas, transferencias del sector eléctrico, sobretasa ambiental y cobro por seguimientos a derechos ambientales.	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera
Día 5: Selección y revisión de cuentas sobre la facturación de tasas de uso de aguas superficiales, subterráneas, retributivas, transferencias del sector eléctrico, sobretasa ambiental y cobro por seguimientos a derechos ambientales.	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera
Día 6: Selección y revisión de cuentas sobre el otorgamiento y facturación de plazos especiales.	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera
Día 7: Selección y revisión de las carpetas de los contratos de comodato con los Municipios.	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera
Día 8: Revisión de la información en el aplicativo implantado en los Municipios para la liquidación del impuesto predial y la sobretasa ambiental.	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera
Día 9: Revisión de la información en el aplicativo implantado en los Municipios para la liquidación del impuesto predial y la sobretasa ambiental.	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera
Día 10: Reunión de auditores	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera
Día 11: Reunión de cierre	Proceso: CP 0510 Gestión Financiera

Principales Situaciones Detectadas:

El programa de auditoría para esta vigencia fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 13 de abril de 2021.

La auditoría al Proceso "Gestión Financiera: Facturación y Cartera" fue comunicada mediante memorando 0120-304982021 del 9 de abril de 2021 por ARQ- Business Suite Documental y el 22 de abril de 2021 a través del correo corporativo.

Realizada la auditoría interna definida en el objetivo y el alcance, se tomó una muestra de 24 expedientes físicos distribuidos en de la siguiente manera:

- Transferencias Eléctricas: 3 Expedientes año 2020 y 3 Expedientes año 2021 de diferentes empresas generadoras y cogeneradoras.
- Cobro Persuasivo: 6 Expedientes año 2020 y 6, Expedientes año 2021 de diferentes personas naturales o jurídicas.
- Plazo Especial: 3 Expedientes año 2020 y 3 Expedientes año 2021 de diferentes personas naturales o jurídicas.
- Cuentas de Aguas Superficiales y Subterráneas vigencias 2020 y 2021.

Adicional a ello, teniendo en cuenta los archivos en Excel recibidos y denominados "Cartera por Antigüedad y Concepto" a diciembre 2020 y marzo 2021 junto con los archivos pdf "Informe de Gestión de Cobro Persuasivo realizado" tanto en diciembre 2020 como en marzo 2021; se generó una matriz que consolidaba tanto las cuentas y sus estados como la gestión realizada. Esta matriz fue depurada y ordenada para identificar aquellas cuentas que no reflejaron actividades de gestión según los informes de gestión tanto de 2020 como de 2021.

Con el memorando 0120-400052021 del 21 de mayo de 2021 se les solicitó al Director de Gestión y a los Directores Territoriales, copia de las gestiones realizadas (oficios, memorandos, actos administrativos, autos de caducidad, todas las actuaciones efectuadas y el cronograma de trabajo) para atender los requerimientos realizados por la Dirección Financiera con respecto al cobro por la vía persuasiva, el cual fue enviado a través del aplicativo ARQ- Business Suite Documental y el correo corporativo.

Al 2 de junio de 2021, se ha recibido respuesta de las DAR Norte y Centro Norte, quedando pendiente la respuesta de las otras seis (6) DAR.

En los expedientes físicos se evaluó el nivel de cumplimiento y la oportunidad en el desarrollo de los procedimientos PT.0510.01 Recuperación de cartera por vía persuasiva, PT.0510.02 Facturación, PT.0510.03 Administración de la información del sistema de facturación de cartera y recaudo de la sobretasa ambiental con base a la normatividad vigente y las políticas internas.

Rol de Liderazgo estratégico

Al realizar el seguimiento y verificación de las actividades en la caracterización del proceso, se evidencia el cumplimiento en la secuencia del proceso desde las entradas hasta las salidas o productos.

Se evidenció el cumplimiento de las actividades de los procedimientos auditados con sus registros o salidas de la ejecución de cada una de ellas; sin embargo, las actividades 2, 3 y 4 del procedimiento PT.0510.01 "Recuperación cartera vía persuasiva" no son realizadas debido a la dinámica actual del mismo, toda vez que, con la inclusión de nuevas herramientas, estas actividades quedaron obsoletas.

En la revisión de las carpetas con los documentos que soportan las gestiones realizadas por concepto de aguas superficiales de cada una de las Direcciones Ambientales Territoriales se pudo evidenciar que cumplen con las políticas internas sobre gestión documental, con excepción de la numeración de las 9 carpetas que tienen el mismo número y debería tener el número de la DAR para poder diferenciarlas, igualmente es necesario ajustar la portada de la carpeta en lo correspondiente a la identificación del contenido del expediente.

Aunque las actuaciones en los expedientes pertenecientes a vigencias anteriores al 2020 no eran objeto de auditoría, durante la revisión de estos y al compararlos con las actuaciones en los expedientes de la vigencia 2020 y 2021 se pudo identificar una mejora continua en el cumplimiento de políticas internas gracias a la cultura del autocontrol por parte de los funcionarios.

Rol de Enfoque hacia la prevención

Dando cumplimiento al rol de asesoría y acompañamiento que realiza la Oficina de Control Interno, se contextualizó a los servidores públicos y contratistas del Grupo Facturación y Cartera, que asistieron virtualmente a la reunión de apertura a la auditoría del proceso Gestión Financiera.

Se informó sobre el proceso Asesoría y Verificación del Sistema de Control Interno y sus procedimientos.

Se presentó la estrategia del fomento de la cultura del control con énfasis en la acciones y actividades que se van a desarrollar.

Socialización de los componentes evaluados en la auditoría con su respectivo impacto en las actividades que se desarrollan.

La alta dinámica del proceso Gestión Financiera debido a políticas, normatividades y leyes, obligan a la aplicación de estas de manera rápida en pro de su oportuno cumplimiento por parte de los funcionarios; sin embargo, cabe recalcar que esto debe ir a la par con la actualización permanente de la caracterización, procedimientos y el mapa de riesgos del proceso.

Se hace un seguimiento actividad por actividad a los procedimientos PT.0510.01 Recuperación de cartera por vía persuasiva, PT.0510.02 Facturación y PT.0510.03 Administración de la información del sistema de facturación de cartera

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

y recaudo de la sobretasa ambiental, recordando el autocontrol, trabajo en equipo, código de ética, anticorrupción, análisis de los riesgos, el cumplimiento de las actividades en orden cronológico con los soportes que están plasmados en el procedimiento.

Se les recuerda la utilización de los formatos a través del portal de Calidad y cumplir con las políticas internas que se encuentran en los instructivos para los diferentes formatos.

Cuando se vaya a realizar alguna actividad laboral, desarrollarla con base al procedimiento que se encuentra en el portal de Calidad, teniendo en cuenta la normatividad vigente, políticas internas y el orden cronológico de cada actividad.

Rol de la Evaluación de la gestión del Riesgo

Se evidencia que hay actividades automatizadas las cuales mitigan o desaparecen el nivel de un riesgo; sin embargo, se observan identificados como riesgos dentro del mapa de riesgos con el que cuenta actualmente el proceso lo que se podría interpretar como una usencia de la gestión o falta de actualización del mapa de riesgos.

En el mapa de riesgos, numeral 3 "Dificultad en la recuperación de la cartera", en su descripción hacen referencia a la elaboración manual debido a la ausencia de gestión de cobro en el aplicativo. Actualmente el aplicativo ya cuenta con herramientas de gestión de cobro que permiten mitigar o inhibir su impacto.

En el mapa de riesgos, numeral 5 "Inconsistencias de facturación", en su descripción hacen referencia al uso de conceptos de facturación errados o no parametrizados. Actualmente el sistema no permite errores en la facturación de los diferentes conceptos porque se encuentran parametrizados en la base de datos, lo que permite mitigar o inhibir su impacto.

En el mapa de riesgos, numeral 5 "El sistema no cuenta con los reportes requeridos por el Grupo de facturación y cartera", actualmente el aplicativo dispone de los reportes requeridos por el Grupo de Facturación y Cartera para el desarrollo de sus actividades.

Cuando se trasladen las actividades del procedimiento PT.0510.03 Administración de la información del sistema de facturación de cartera y recaudo de la sobretasa ambiental al proceso Gestión de Tecnologías de la Información, se deben eliminar del mapa de riesgos del proceso Gestión Financiera los numerales 8 al 11 y suministrárselos a Tecnologías de la Información para que los incorpore en su mapa de riesgos, si lo creen necesario.

En el seguimiento realizado a las acciones de contingencia en el monitoreo y revisión de los riesgos de corrupción del Proceso Gestión Financiera adoptados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, mediante Resolución 0100 No. 0550 – 0048 del 29 de enero de 2021 se identificó que en la Dirección Financiera, no se les ha materializado los riesgos de corrupción: Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera, a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración; Apropiación de dineros por recaudo efectuado en caja para beneficio de un funcionario; Inconsistencias en la información de Tesorería, con base en los memorandos 0420-391612021 del 20 de mayo de 2021 suscrito por la Coordinadora del Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales y el 0400-391612021 del 20 de mayo de 2021 suscrito por la Directora Financiera.

Rol de Evaluación y seguimiento

Evaluación

En la evaluación del sistema de control interno basado en riesgos, en su alcance se determinó auditar tres procedimientos: PT.0510.01 "Recuperación de cartera por vía persuasiva", PT.0510.02 "Facturación", PT.0510.03 "Administración de la información del sistema de facturación de cartera y recaudo de la sobretasa ambiental", la normatividad vigente y la aplicación de las políticas internas definiendo una muestra de 24 expedientes.

Se evidencia el cumplimiento en el desarrollo de cada una de las actividades de los procedimientos a excepción de la evidencia de las actuaciones en lo pertinente a los memorandos que se han modificado en algunos textos. La ejecución de las actividades de los procedimientos se debe efectuar por los funcionarios responsables como lo establece el procedimiento a efectos de evitar posibles riesgos de corrupción y cumplir con el principio de segregación de actividades.

Seguimiento

En el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República por la auditoría de cumplimiento a la CVC sobre la calidad del agua del río cauca correspondiente a las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019; en los hallazgos 1 y 17 la Dirección Financiera se encuentra como apoyo de las dependencias responsables de ejecutar la acción, por lo tanto no fue objeto de verificación al cumplimiento del plan de mejoramiento.

En el seguimiento al procedimiento PT.0510.01 "Recuperación de cartera por vía persuasiva", se observó que existen actividades que actualmente no se realizan debido a los cambios constantes del sistema, actualizaciones de políticas y/o normatividades. Un procedimiento actualizado permite el desarrollo de actividades y resultados correctos y oportunos, sin dejar a un lado la posibilidad de identificar más fácilmente actividades críticas de control para una debida gestión del riesgo.

No Conformidades

Se requiere dar cumplimiento a la normatividad vigente establecida en la Resolución 0100 No. 0004 del 8 de enero de 2015 en lo pertinente a: No se deben modificar los formatos corporativos y el cumplimiento de las políticas internas para el diligenciamiento de los formatos.

En los memorandos se modifica el formato que se encuentra en la página de calidad en lo pertinente a:

- anexo lo reemplazan por la palabra adjunto
- copia no la colocan en el sitio establecido en el instructivo para el diligenciamiento de los memorandos.
- archívese en: lo reemplazan por la palabra expediente y utilizan como tabla de retención documental "carpetas de usuario".
- Anteposición del 0 (cero) en las fechas del 1 al 9.

Conclusiones

A nivel general se evidenció que todos y cada una de las personas realizan los procedimientos como están establecidos en las diferentes actividades.

Se pudo identificar una mejora continua en el cumplimiento de políticas internas gracias a la cultura del autocontrol por parte de los funcionarios.

Información Adicional

- En los informes de gestión del cobro por la vía persuasiva, se considera reflejar la totalidad de los requerimientos de cobro enviados a cada una de las cuentas que se encuentran en mora por concepto de aguas superficiales, aguas subterráneas y tasas retributivas.
- Es necesario revisar y ajustar la caracterización del proceso Gestión Financiera, dado que no se encuentra debidamente actualizada en cuanto a Facturación y Cartera le compete, toda vez que en una de sus actividades se hace referencia a la ausencia de un módulo de fiscalización y cobranzas. Sin embargo, en la actualidad ya se cuenta con un sistema de cobranza que a su vez también se convierte en una herramienta que disminuye o mitiga ciertos riesgos que deben ser objeto de actualización en su gestión.
- Se debe revisar y ajustar los procedimientos objeto de la auditoría, porque las actividades 2, 3 y 4 del procedimiento PT.0510.01 "Recuperación cartera vía persuasiva" no son realizadas al encontrarse automatizadas.
- Revisar y ajustar el mapa de riesgos principalmente el numeral cinco con su valoración, controles, evaluación del control y el manejo de los riesgos.
- Concertar con la Oficina Asesora de Jurídica, la gestión a realizar para obtener los recursos recaudados por concepto de la sobretasa ambiental a través de los Municipios del Valle del Cauca que no se han transferido a la CVC, a través de una acción de cumplimiento y no por un acto administrativo donde se ordena el pago de los valores adeudados por concepto de sobretasa ambiental, dado que los Municipios no son acreedores de la CVC.
- Las carpetas de transferencias del sector eléctrico tienen la información de la energía generada por cada uno de los generadores o cogeneradores. se sugiere evidenciar el producto de la gestión realizada por la CVC con esos datos, como la factura y la comunicación de entrega de la factura en un expediente físico o digital por generador y cogenerador.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



- Las 9 carpetas de aguas superficiales tienen el mismo número y debería tener el número de la DAR para poder diferenciarlas, igualmente es necesario ajustar la portada de la carpeta en lo correspondiente a la identificación de los datos específicos del expediente.

Lista de distribución del informe

Marco Antonio Suárez Gutiérrez – Director General
Jairo España Mosquera – Jefe Oficina Asesora de Jurídica (C)
Alvaro Hernán Roldán Álvarez – Director Técnico (C)

Nombre y Firma auditor Líder

Alberto Arenas Alzate