

	INFORME OCI-16	INFORME DE AUDITORÍA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		
Código:	Formato: F-GDO-006	Versión: 1.0-2007	
Elaboró: SARA LUCIA GUERRERO Profesional Especializada Área de Control Interno		Revisó: SIDALY ORTEGA GOMEZ	Vo. Bo.
		Directora General	
Fecha: 28 de noviembre de 2025		Fecha: 28 de noviembre de 2025	

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Profesional Especializado Área de Control Interno

**Noviembre 2025
Mocoa – Putumayo**

	INFORME OCI-16	INFORME DE AUDITORÍA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código:	Formato: F-GDO-006	Versión: 1.0-2007

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Subdirección Administrativa y Financiera – CORPOAMAZONIA
 Procesos: Gestión Financiera, Cartera, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería
 Vigencia auditada: Enero 2024 – Junio 2025

1. Introducción

El presente informe tiene como objetivo presentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la auditoría interna realizada a la Subdirección Administrativa y Financiera de CORPOAMAZONIA, enfocándose en los procesos de Gestión Financiera (GFI), Cartera, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

2. Objetivos de la Auditoría

- Evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos de gestión financiera.
- Revisar la administración de los recursos físicos.
- Analizar la gestión del talento humano vinculado a los procesos financieros.
- Verificar los procedimientos ejecutados en Tesorería y Cartera y su alineación normativa.

3. Alcance de la Auditoría

La auditoría cubrió el periodo comprendido entre enero de 2024 y junio de 2025. Se revisaron documentos, procedimientos, soportes, bases de datos, flujos de trabajo, conciliaciones y reportes oficiales de cada uno de los procesos analizados.

4. Metodología

- Revisión documental de políticas, manuales, normas y procedimientos internos.
- Entrevistas con el personal clave de la Subdirección Administrativa y Financiera.
- Análisis comparado de informes financieros, registros contables y reportes presupuestales.
- Verificación del cumplimiento normativo aplicable.

	INFORME OCI-16	INFORME DE AUDITORÍA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código:	Formato: F-GDO-006	Versión: 1.0-2007

5. Desarrollo de la Auditoría

Mediante memorando SAF-431 del 20/10/2025, la Subdirección Administrativa y Financiera remitió la documentación requerida mediante memorando OCI-078 del 06/10/2025.

La información se encuentra disponible en la ruta:
\\192.168.1.6\saf\Tesoreria\019-CARTERA\AUDITORIA INTERNA VIG 2025.

Los procesos evaluados corresponden a: **Cartera, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.**

6. Resultados de la Auditoría por Procesos

6.1. Proceso de Cartera

6.1.1. Situación Actual

El área de Cartera está conformada por tres contratistas que dependen de la Subdirección Administrativa y Financiera. El reglamento interno de recaudo (Resolución 851 del 20/10/2008) se encuentra en proceso de actualización.

Al 31 de diciembre de 2024, el total de cartera asciende a **\$6.418.507.509**. Su gestión se realiza **de manera manual** en hojas de cálculo de Excel.

6.1.2. Hallazgos

1. Desconocimiento de los riesgos del proceso

El personal no conoce bien los riesgos institucionales ni los controles definidos en la matriz de riesgos de gestión financiera.

2. Dependencia de procedimientos manuales

La gestión a través de Excel incrementa el riesgo de errores, inconsistencias y pérdidas de información.

	INFORME OCI-16	INFORME DE AUDITORÍA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
		<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código:	Formato: F-GDO-006	Versión: 1.0-2007	

3. Inconsistencias graves entre valores facturados, recaudados y registrados en contabilidad

Se identificaron diferencias por un total de **\$1.089.906.981**, así:

Tasa Retributiva

- Recaudo al 31/12/2024: \$1.388.275.384
- Cuentas por cobrar vigencias anteriores: \$6.922.345.854
- Facturación 2024: \$1.838.312.831
- Cuentas por cobrar esperadas: \$8.760.658.685
- Pendiente de cobro: \$7.372.383.301
- Saldo reportado en balance: \$6.418.507.509
- **Diferencia:** \$953.875.792 (subestimación)

Tasa por Uso de Agua

- Recaudo al 31/12/2024: \$213.308.535
- Cuentas por cobrar vigencias anteriores: \$884.605.898
- Facturación 2024: \$489.510.418
- Cuentas por cobrar esperadas: \$1.374.116.316
- Pendiente de cobro: \$1.160.807.781
- Saldo reportado en balance: \$1.024.776.591
- **Diferencia:** \$136.031.189 (subestimación)

4. Falta de clasificación de cuentas por cobrar

No se distingue entre:

- vigencias anteriores
- recaudos 2024
- cartera corriente

5. Manual de cartera desactualizado

6.1.3. Causas Identificadas

- Ausencia de conciliaciones periódicas entre Gestión Ambiental, Tesorería y Contabilidad.
- Falta de un sistema integrado de información, la entidad no cuenta con un sistema de cartera.
- Débil control interno y falta de supervisión técnica del proceso.

	INFORME OCI-16	INFORME DE AUDITORÍA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
		<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código:	Formato: F-GDO-006	Versión: 1.0-2007	

6.1.4. Efectos

- Subestimación de las cuentas por cobrar:
 - Tasa Retributiva: \$953.875.792
 - Tasa por Uso del Agua: \$136.031.189
- Estados contables con posibles inconsistentes y menos confiables.
- Riesgo de pérdida de ingresos institucionales.
- Afectación en la planeación financiera.

6.1.5. Recomendaciones

1. Capacitar al personal en gestión de riesgos y control interno.
2. Implementar un sistema automatizado de cartera.
3. Actualizar el manual de recaudo.
4. Establecer conciliaciones mensuales entre las áreas intervinientes.
5. Definir reportes estandarizados con valores facturados, recaudados y pendientes.

6.2. Proceso de Contabilidad

6.2.1. Hallazgos

1. Diferencias significativas en provisiones por litigios y demandas

- Plataforma **E-Kogui** reporta provisiones por: **\$33.262.705.696**
- Estado contable 31/12/2024 reporta: **\$1.676.016.683**
- **Diferencia:** \$31.586.689.013

2. Desactualización del sistema E-Kogui por parte de Jurídica

Los reportes no coinciden con:

- Notas a los estados contables
- Actualizaciones realizadas por Contabilidad

3. Falta de coordinación entre Jurídica y Contabilidad

No existen conciliaciones ni verificaciones periódicas.

	INFORME OCI-16	INFORME DE AUDITORÍA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
		<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código:	Formato: F-GDO-006	Versión: 1.0-2007	

6.2.2. Efectos

- Provisiones subestimadas.
- Estados contables no reflejan la realidad financiera de la entidad.
- Riesgo fiscal por falta de disponibilidad presupuestal para eventuales fallos judiciales.

6.2.3. Recomendaciones

1. Implementar conciliaciones mensuales entre Jurídica y Contabilidad.
2. Exigir a Jurídica mantener actualizado E-Kogui y los reportes de provisiones.
3. Documentar el procedimiento de provisiones y su flujo de información.

6.3. Proceso de Presupuesto

6.3.1. Hallazgos

1. Flujograma desactualizado

Las actividades ejecutadas en SIIF, SPGR y PCT no están reflejadas.

2. Alto uso de Reservas Presupuestales

De la vigencia 2024

Concepto	Valor
Apropiación Definitiva (Total)	\$28.780.541.139
Compromisos Totales	\$26.072.455.066
Obligaciones Totales	\$21.027.621.950

No se obligaron \$7.752.919.189 estableciendo reservas presupuestales en la vigencia 2024 del 26.94%. por otra parte se presentó una pérdida de apropiación es decir recursos de inversión no ejecutados por valor de 2.708.086.073 lo que representa un valor porcentual del 9.41%

	INFORME OCI-16	INFORME DE AUDITORÍA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código:	Formato: F-GDO-006	Versión: 1.0-2007

3. Necesidad de análisis más profundo de saldos no ejecutados

6.3.2. Recomendaciones

1. Actualizar flujogramas e integrarlos al SGC.
 2. Socializar la matriz de riesgos del proceso.
 3. Implementar alertas de seguimiento mensual para evitar aumentos injustificados de reservas presupuestales y perdidas de apropiación presupuestal.
-

6.4. Proceso de Tesorería

6.4.1. Hallazgos

1. Existencia de recursos inmovilizados por \$1.106.889.397

Corresponden a convenios y contratos sin liquidar, entre ellos:

- Contrato 038 de 2019
- Contrato 050 de 2019
- Contrato 029 de 2018
- Convenio 008 de 2019
- Contrato 0030 de 2014
- Convenio 005780 de 2007

La falta de liquidación incumple el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2. Ausencia de procedimientos documentados del área

La Tesorería no cuenta con procedimientos formalizados dentro del SGC.

6.4.2. Efectos

- Pérdida del poder adquisitivo de los recursos.
 - Riesgo operativo por falta de liquidación contractual.
 - Falta de control sobre recursos cofinanciados e internacionales.
-

	INFORME OCI-16	INFORME DE AUDITORÍA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
	<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>	
Código:	Formato: F-GDO-006	Versión: 1.0-2007

6.4.3. Recomendaciones

1. Priorizar la liquidación de convenios y contratos con recursos inmovilizados.
2. Documentar e incorporar al SGC los procedimientos del área.
3. Generar alertas trimestrales para seguimiento de cuentas bancarias activas e inactivas.

7. Conclusiones Generales

La Subdirección Administrativa y Financiera presenta avances en el cumplimiento normativo y en la gestión financiera; sin embargo, persisten debilidades estructurales en:

- Integración de sistemas de información.
- Conciliación entre áreas misionales y financieras.
- Documentación de procesos.
- Gestión y control de cartera.
- Actualización de plataformas (E-Kogui, manuales, flujogramas).

La implementación de las recomendaciones permitirá fortalecer el control interno, mejorar la confiabilidad de los estados financieros y optimizar la administración de recursos institucionales.

8. Recomendaciones Generales

1. Actualizar y socializar todos los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Formalizar conciliaciones interáreas mensuales.
3. Implementar herramientas tecnológicas de trazabilidad financiera.
4. Fortalecer la cultura de riesgos y el control interno.
5. Diseñar e implementar un plan anual de depuración contable y cartera.