

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

1. INFORMACIÓN GENERAL

PROCESO O ACTIVIDAD: Auditoría a la gestión de cobro, liquidación y recaudo por servicios de evaluación y seguimiento	FECHA DE LA AUDITORÍA: 22 de abril al 16 de junio de 2025
AUDITOR LIDER: Elías Alonso Nule Rhenals	EQUIPO AUDITOR: Yamilet Orozco Diaz
AUDITADO:	Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal
OBJETIVO:	<p>Objetivo general: Verificar el cumplimiento normativo y la gestión adelantada por la entidad en el proceso de cobro, liquidación y recaudo por servicios de evaluación y seguimiento.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar el cumplimiento en la gestión de cobro relacionado con el tiempo de elaboración, revisión y firma del acto administrativo de cobro Verificar el cumplimiento de programación de cobro de los servicios de visita por parte de la Subdirección de Evaluación de Licencias
ALCANCE:	<ul style="list-style-type: none"> Registros del último año Verificación de normativa interna y externa
CRITERIOS:	<ul style="list-style-type: none"> *Resolución 01140 del 1 de junio de 2022 "Por la cual se fijan las tarifas para el Cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental y se dictan otras disposiciones" *Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo - GJ-MN-01 Versión 5 y 6 *Manual de Cartera FONAM - M-A-GFIN-03 Versión 1 *Procedimiento cobro del servicio de seguimiento, visita por evaluación, audiencia pública, reunión informativa y sanción pecuniarias - GF-PR-13 Versión 7 *Riesgos asociados *Indicadores *Planes de Mejoramiento (interno - externo) *Formatos relacionados con la gestión de cobro y conciliaciones de cartera. *Demás normas regulen la materia (internas y externas)

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	10	Mes	04	Año	2025	Desde	22/04/2025	Hasta	16/06/2025	Día	29	Mes	07	Año	2025
							DD / MM /AA		DD / MM /AA						

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2025 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se adelantó la auditoría a la gestión de cobro, liquidación y recaudo por servicios de evaluación y seguimiento. La reunión de apertura se llevó a cabo el 10 de abril de 2025 a través de la herramienta institucional Microsoft Teams con la participación de la coordinadora del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal -GGFP y los profesionales que participan en el proceso auditado.

La dependencia auditada aprobó el plan de auditoría enviado por el equipo auditor y en consecuencia el líder de la dependencia suscribió el formato *Carta Salvaguarda (EM-FO-06)* el día 22 de abril de 2025.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

La auditoría se realiza aplicando los lineamientos definidos en el procedimiento *Auditoría Interna (código EM-PR-02, versión 13 de 30 de diciembre de 2024)*, al igual que los lineamientos generales impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la *Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas*.

La muestra aplicada fue definida mediante métodos no estadísticos tomando como base la información del archivo "Arch_Apoyo_Autos_cobro", aplicando filtros de acuerdo con el criterio a evaluar.

Para verificar la correcta aplicación de las tablas de liquidación, se seleccionaron aleatoriamente los autos de cobro considerando el sector y subsector. En total se revisaron 40 expedientes, los cuales se detallan a continuación:

Tabla No. 1. Número de expedientes revisados de aplicación de tabla

Ítem	No. Expediente	No. Auto de Cobro	Ítem	No. Expediente	No. Auto de Cobro
1	LAM3724	1822-2025	21	LAM2233	552-2025
2	LAV0002-00-2023	4094-2024	22	LAM2233	4168-2024
3	LAM3746	192-2025	23	LAM0237	1556-2025
4	LAM6995-00	9734-2024	24	LAM0237	554-2025
5	LAM3581	1864-2025	25	LAV0082-00-2022	1866-2025
6	LAM6888-00	9794-2024	26	LAM5089	222-2025
7	LAM6886-00	211-2025	27	LAM5459	4172-2024
8	LAM6769-00	9060-2024	28	LAV0020-00-2018	3928-2024
9	LAV0018-00-2018	11242-2024	29	LAV0089-13	9888-2024
10	LAM7544-00	7382-2024	30	NDA1447-00	8970-2024
11	LAM0021	9027-2024	31	ATV0032-00-2021	11793-2024
12	LAM3751	7407-2024	32	LAM4576	8752-2024
13	LAM3236	7962-2024	33	LAM1203	349-2025
14	LAM3076	10235-2024	34	LAM3831	11734-2024
15	LAM3162	6046-2024	35	URB0020-00-2017	6845-2024
16	LAM3162	7379-2024	36	LAM0514	4162-2024
17	LAM1223	9044-2024	37	LAV0064-00-2016	5679-2024
18	LAM3162	2300-2025	38	LAV0021-00-2020	7107-2024
19	LAV0024-00-2022	7891-2024	39	LAV0018-00-2016	11068-2024
20	LAM9086-00	5584-2024	40	LAM2254	7216-2024

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal - Elaboración propia

En el marco de la auditoría se realizaron las siguientes mesas de trabajo:

Tabla No. 2. Mesas de trabajo

Ítem	Fecha	Tema
1	28/04/2025	Verificación elaboración de autos de cobro
2	30/04/2025	Verificación actualización archivo de apoyo
3	02/05/2025	Verificación recursos de reposición
4	20/05/2025	Monitoreo del cambio, autocontrol, autoevaluación
5	11/06/2025	Verificación conciliación

Fuente: Elaboración propia

 <p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

3. FORTALEZAS

- 3.1 La gestión de cobro ordinario se realiza de manera continua.
- 3.2 Se cuenta con una herramienta tecnológica como es el SILA que contribuye a la comunicación efectiva entre el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal con los grupos misionales de la entidad.
- 3.3 Las actividades del proceso de cobro se realizan de forma digital, lo que favorece una gestión más eficiente y sostenible, alineada con las directrices de austeridad del gasto del Gobierno Nacional.
- 3.4 Cumplimiento del indicador de gestión formulado, el cual sobrepasa el porcentaje esperado frente a la meta proyectada.

4. REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO (CONFORMIDADES)

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
1	PROCEDIMIENTO COBRO DE LOS SERVICIOS SEGUIMIENTO VISITA POR EVALUACIÓN, AUDIENCIA PÚBLICA, REUNIÓN INFORMATIVA Y SANCIÓN PECUNIARIAS GF-PR-13 V.7	<p>Desarrollo de actividades.</p> <p>Actividad No.1 Programar la gestión por servicios de seguimiento, visita por evaluación, audiencia pública, reunión informativa.</p> <p>Actividad No.2 Revisión y verificación de la programación.</p> <p>Actividad No.3 Elaborar acto administrativo de cobro.</p> <p>Actividad No.4 Revisión Jurídica del auto de cobro.</p> <p>Actividad No.5 Aprobar y Finalizar auto de cobro.</p> <p>Actividad No.6 Actualizar listados de autos de cobro.</p>
DETALLE		
<p>Para verificar el cumplimiento de las actividades del 1 al 6, se realizaron reuniones vía Teams los días 28 y 30 de abril con los colaboradores encargados de la elaboración de los autos de cobro y los abogados revisores.</p> <p>Durante estas sesiones, se realizó un ejercicio práctico en tiempo real utilizando la herramienta interna Sistema de Información de Licencias Ambientales –SILA, aplicando el procedimiento correspondiente para los expedientes PGE0009-00-2025 auto de cobro seguimiento sin visita – Subdirección de Instrumentos, Permisos y Trámites Ambientales – SIPTA, LAM785 auto de cobro seguimiento documental Subdirección de Seguimiento Ambiental – SSLA y LAM2957 auto de cobro manual seguimiento integral con visita SSLA. Este ejercicio permitió observar la ejecución real del procedimiento, así como identificar los aspectos manuales y automatizados del proceso de generación del acto administrativo de cobro.</p> <p>Como resultado del ejercicio realizado, se evidenció que las actividades objeto de verificación se encuentran conformes con lo establecido en el procedimiento; de la misma manera se observó que el SILA proporciona trazabilidad completa del proceso, permitiendo el seguimiento de cada etapa, desde la solicitud hasta la notificación del auto de cobro. Adicionalmente, esta trazabilidad permite identificar el tiempo transcurrido en el desarrollo del procedimiento, facilitando el monitoreo.</p>		

Se verificó, además, que los profesionales involucrados en la elaboración, revisión, aprobación y registro de los actos administrativos consultan este sistema, el cual dispone de alertas que facilitan el seguimiento para la elaboración de los autos de cobro.

Las actividades verificadas se detallan de la siguiente manera:

- ✓ Programación; consulta en SILA para establecer actividades asignadas.
- ✓ Revisión y verificación de información básica del titular con el apoyo del concepto técnico, actos administrativos previos y tabla de liquidación.
- ✓ Elaboración de auto de cobro; elaboración en plantilla preestablecida en SILA, se motivaron los considerandos y se verificó la vigencia de la matrícula mercantil en el Registro Único Empresarial y Social - RUES.
- ✓ Se avanzó el auto de cobro para revisión del profesional jurídico del grupo de cartera.
- ✓ La actividad de revisión jurídica es realizada por los abogados asignados, quienes validan el contenido previo a su suscripción.

Posterior a la reunión en donde se elaboró el auto de cobro, se verificó en el SILA la finalización de cada uno de ellos y su posterior notificación, según el siguiente detalle:

Tabla No. 3 - Verificación notificación de autos de cobro

Expediente	Fecha citación notificación	Fecha envío de notificación por correo
PGE0009-00-2025	29 de abril de 2025	7 de mayo de 2025
LAM0785	No aplica	29 de abril de 2025
LAM2957	29 de abril de 2025	8 de mayo de 2025

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA - Elaboración propia

De otra parte, se identificó lo siguiente:

- En la elaboración del auto de cobro manual, todo el contenido —incluyendo la motivación y las tablas de cobro— debe ser digitado manualmente por el colaborador, este método manual implica riesgos potenciales de errores o inconsistencias.
- Se identificó una diferencia clara entre los autos de cobro solicitados de forma automática y aquellos solicitados de forma manual:
 - ✓ En los automáticos, la validación de las tablas de cobro es una actividad de verificación.
 - ✓ En los manuales, es necesario elaborar la tabla, lo que implica seleccionar los profesionales involucrados, días de comisión, gastos de tiquetes y gastos de administración.

Tal diferencia no se evidencia claramente en el texto del procedimiento.

El GGFP – Cartera, para los casos de elaboración de autos de cobro de seguimiento con visita, revisa los expedientes para validar que la información de la comisión sea concordante entre el SILA y el aplicativo de gestión de comisiones Ulises. Se evidenció que esta actividad de verificación se realiza directamente en el SILA, de dos maneras: en el formato de concepto técnico “campo fecha de visita” y en la pestaña “oficios” se ubica el oficio de informe de comisión que contiene el formato SL-FO-16 – Informe de visita, el cual contiene la descripción de la comisión.

Finalmente, se evidencia que la actividad de actualización de los listados de autos de cobro se lleva a cabo mediante la incorporación en los archivos de apoyo, la información correspondiente a los actos administrativos de cobro emitidos. También se observó que dichos archivos se actualizan, tomando como insumo el reporte generado desde el SILA (menú -Financiero / cobros seguimiento), dicho archivo de apoyo permite contar con un registro de consulta

y seguimiento de los autos de cobro emitidos, dado que los reportes emitidos por el SILA no contienen la información necesaria para consultar la trazabilidad financiera de cada cobro.

Los autos de cobro son elaborados a partir de las solicitudes registradas en SILA, y la actualización de la información en los archivos de apoyo se realiza de forma periódica; los tiempos de trámite para cada uno de estos pasos no están definidos en el procedimiento.

Se evidencia cumplimiento de las actividades objeto de verificación definidas en el procedimiento de cobro de los servicios de seguimiento. El punto de control para evitar que se elabore más de un auto de cobro para un mismo concepto técnico es manual, verificando en el SILA en la pestaña de “conceptos” que el auto no esté elaborado respecto al anterior cobro.

Se observa coherencia entre lo descrito en el procedimiento con la explicación recibida por el profesional y los soportes verificados.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
2	PROCEDIMIENTO COBRO DE LOS SERVICIOS SEGUIMIENTO VISITA POR EVALUACIÓN, AUDIENCIA PÚBLICA, REUNIÓN INFORMATIVA Y SANCIÓN PECUNIARIAS GF-PR-13 V.7	<p>Desarrollo de actividades.</p> <p>Actividad No.7 Valorar recurso de reposición o solicitud de revocatoria directa.</p> <p>Actividad No.8 Resolver recurso de reposición o solicitud de revocatoria directa.</p>
DETALLE		
<p>En entrevista vía Teams realizada el 2 de mayo de 2025 con un profesional jurídico del equipo de Cartera, se recibió información respecto a la manera en la cual se lleva a cabo la valoración de los recursos de reposición o solicitudes de revocatoria directa y la forma como se resuelven dichos recursos.</p> <p>Manifiesta el colaborador que estas actividades inician con la verificación del contenido del recurso que generalmente requieren aclaraciones o modificaciones y en pocos casos, revocatoria del acto administrativo de cobro. Estos recursos se valoran inicialmente de acuerdo con lo contemplado en la Ley 1437 de 2011, artículos 74 a 77 y 93 al 96 según el caso, en los cuales se analiza las formalidades relacionadas la oportunidad de la presentación, titularidad y contenido; de esta manera se establece si procede o no y posteriormente se enlaza al acto administrativo al que corresponde en el SILA.</p> <p>Respecto a los puntos de control para resolver los recursos de manera oportuna, el colaborador indica que estos son recibidos a través del sistema de gestión documental Orfeo por parte del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal –GGFP y posteriormente es remitido al abogado asignado, quien cuenta con dos meses para resolver y dar respuesta, tiempo que, dicho sea de paso, no se encuentra documentado en el procedimiento.</p> <p>Se evidenció que luego de determinar si procede o no, se incorpora en el archivo de apoyo la información del número del radicado del recurso, fecha y tipo de solicitud. Posteriormente, cuando se resuelve el recurso, se ingresa el número del auto que lo resuelve, la fecha y la decisión de este.</p> <p>Con el fin de establecer la frecuencia en que los usuarios interponen recursos, se tomó información del archivo de apoyo que contiene información de los autos de cobro elaborados desde el 1 de junio de 2024 al 30 de abril de 2025, estableciéndose lo siguiente:</p>		

Del total de 3.837 autos de cobro notificados, en 134 casos los usuarios interpusieron recurso, lo que representa un 3,5 % del total. De estos recursos:

- ✓ 79 se encuentran pendientes de respuesta.
- ✓ 55 han sido resueltos, con los siguientes resultados:
 - 45 fueron confirmados.
 - 2 aclarados.
 - 6 modificados.
 - 2 revocados.

De acuerdo con lo informado por el profesional jurídico del equipo de Gestión de Cobro, los recursos pendientes de resolución no han sido tramitados en su mayoría, debido a la falta de insumos requeridos, los cuales están en espera de ser remitidos por parte de los grupos misionales.

Para identificar de manera general las razones principales por las cuales los usuarios interponen dichos recursos a los autos de cobro, se tomó una muestra de 38 expedientes, cuyo resultado se detalla en la siguiente tabla:

Tabla No. 4 Expedientes recursos interpuestos

ITEM	EXPEDIENTE	FECHA DE RECURSO	SOLICITUD
1	NDA1447-00	13-nov-24	Aclaración por solicitud de información posterior a la notificación de cobro
2	LAV0046-00-2015	29-ene-25	Revocar por solicitud de dos cobros para la misma vigencia
3	LAM3162	06-sep-24	Revocar por incluir en el cobro el costo de tiquetes cuando el seguimiento se hizo por Teams
4	URB0020-00-2017	12-feb-25	Revocar por duplicidad de cobro
5	LAM5089	04-feb-25	Revocar por cobro adicional que no corresponde
6	LAM9086-00	05-ago-24	Modificar / aclarar porque en el auto presenta diferencias en el número de profesionales aplicados en las tablas de liquidación
7	LAM4783	17-sep-24	Revocar o modificar por desacuerdo en el valor liquidado
8	LAM0058	26-mar-25	Nulidad porque el titular no es administrativamente responsable del pago
9	LAM0514	08-jul-24	Revocar / modificar por considerar desproporcionado el cobro
10	LAM4576	31-oct-24	Modificar por la aplicación de tablas de liquidación que no corresponden
11	LAM3831	14-ene-25	Revocar por la aplicación de tablas de liquidación que no corresponden
12	LAM4519	07-nov-24	Modificar el titular del auto de cobro por notificación indebida
13	LAM1447	06-dic-24	Revocar / modificar por considerar desproporcionado el cobro
14	LAV0028-00-2015	14-ene-25	Modificar por considerar que el valor cobrado no corresponde
15	LAM4602	08-abr-25	Revocatoria por cobro duplicado
16	LAM9389-00	11-feb-25	Revocar argumentando que en la tabla de liquidación se le adicionó un número de profesionales diferente a lo definido en la resolución de cobro 1140
17	LAM4304	19-mar-25	Revocar por cobro de un seguimiento que le corresponde a otro usuario por cesión de licencia
18	NDA1448-00	03-ene-25	Aclaración del valor cobrado
19	LAM3236	09-oct-24	Revocar por cobro de un seguimiento que le corresponde a otro usuario por cesión de derechos
20	LAM7691-00	13-nov-24	Revocar argumentando que el producto no ha sido comercializado
21	LAM6262	05-nov-24	Revocar argumentando que a la fecha no se ha iniciado las actividades de importación
22	LAM8735-00	05-nov-24	Revocar argumentando que a la fecha no se ha iniciado las actividades de importación
23	LAM3724	08-abr-25	Nulidad del auto argumentando que a la fecha no se ha realizado las actividades de importación
24	PGE0002-00-2019	14-nov-24	Aclaración dado que en el informe se menciona una visita técnica a un punto de recolección que no corresponde a los puntos del usuario.
25	LAM2944	27-jun-24	Ajustar la aplicación de la tarifa de cobro por incorporación de una tabla de referencia para el cálculo del cobro por seguimiento distinta a la aplicable
26	LAM3094	10-jul-24	Reducir el valor cobrado

27	LAM4887	24-nov-24	Revocar el auto de cobro por considerar que el periodo que cubre el seguimiento ya se ha cobrado con otro auto de cobro
28	LAV0089-13	02-dic-24	Reliquidar el valor del servicio de seguimiento por inexactitud en la liquidación de costos y Ausencia de detalle sobre actividades específicas
29	LAV0064-00-2016	31-jul-25	Reliquidación del cobro de seguimiento por aplicación de tabla de liquidación que no corresponde
30	LAV0021-00-2020	17-sep-24	Ajustar la tabla de liquidación por ser un proyecto en operación y el cobro se basó en proyecto en construcción
31	LAV0007-00-2016	19-nov-24	Corrección de error formal argumentando que la autoridad incluye erróneamente el nombre de un proyecto diferente al licenciado
32	LAV0018-00-2016	20-dic-24	Ajustar la tabla de liquidación por ser un proyecto en operación y el cobro se basó en proyecto en construcción
33	LAM3162	06-sep-24	Revocar por considerar que el mismo cobro ya se ha realizado en otro auto de cobro
34	LAM3162	23/09/2024 / 24/09/2024	Revocar por considerar que esta vencido el término para el cobro
35	LAM4066	04-abr-25	Aclaración porque el cobro se hace a un proyecto cerrado desde el 2021
36	LAM2254	11-sep-24	Revocar argumentando que el cobro se hizo con base en una tabla de liquidación que no corresponde

Fuente: GGFP, ORFEO - Elaboración propia

Acorde con lo consignado en la tabla anterior, se observa que los usuarios, en su mayoría, interponen recurso por no estar de acuerdo con el valor del cobro considerándolo equivocado o desproporcionado.

Se observa coherencia entre lo descrito en el procedimiento con la explicación recibida por el profesional y los soportes verificados.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
3	<p>PROCEDIMIENTO COBRO DE LOS SERVICIOS SEGUIMIENTO VISITA POR EVALUACIÓN, AUDIENCIA PÚBLICA, REUNIÓN INFORMATIVA Y SANCIÓN PECUNIARIAS GF-PR-13 V.7</p> <p>MANUAL DE CARTERA FONAM M-A-GFI-03</p>	<p>Desarrollo de actividades.</p> <p>Actividad No.9 Registrar en SIIF NACION II el auto de cobro por seguimiento y/o resolución sancionatoria.</p> <p>Actividad No.10 Confirmar la ejecutoria de los autos administrativos de cobro.</p> <p>Actividad No.11 Causar los actos administrativos de cobro.</p> <p>Actividad No.12 Identificar pago de los actos administrativos de cobro.</p> <p>Actividad No.13 Aplicar pago de los actos administrativos de cobro</p> <p>Actividad No.18 Aplicar pago de los actos administrativos de cobro en procesos coactivos.</p> <p>8. GESTIÓN DE CARTERA</p> <p>8.1. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ETAPA DE COBRO Registro contable de cuentas por cobrar Registro actos administrativos Causación actos administrativos Recaudo cartera</p>
DETALLE		

Con el propósito de verificar el cumplimiento en el registro de los autos de cobro, el día 2 de mayo de 2025 se llevó a cabo una reunión virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, en la cual participaron dos colaboradores del equipo de Gestión de Cobro, incluyendo a la profesional responsable del ingreso de la información en el Sistema de Información Financiera – SIIF Nación.

Durante la sesión, se revisaron las actividades relacionadas con el registro, causación, aplicación de pagos y devoluciones en el SIIF Nación. Se evidenció el procedimiento contable que se sigue desde la expedición del auto de cobro hasta la aplicación del pago, así como los puntos de control que se tienen en cuenta en cada parte del proceso. Se identificó que las cuentas afectadas en los registros contables corresponden para el caso del auto de cobro la cuenta 8190, para la causación es la 1311 y 4110 y para el pago bancos 1110, 2704, 4802.

Durante la reunión se observaron, en tiempo real, los siguientes procesos en el SIIF Nación:

*Registro del auto de cobro por seguimiento No. 2864-2025, del 24 de abril de 2025, expediente POC0046-00, que se ingresó en el módulo de ingresos presupuestales y generó el consecutivo 86125. Este dato fue registrado en el archivo Excel de apoyo. El registro se realiza en el momento de expedición del acto administrativo.

*Causación del auto de cobro por seguimiento No. 2436 del 10 de abril de 2015 del expediente REA0017-00-2021, se realizó luego de haber confirmado el cumplimiento de la fecha de ejecutoria (28 de abril) generando el consecutivo 169625.

* Registro del recaudo correspondiente al mismo auto de cobro No. 2436, realizado tras la verificación del ingreso en el extracto bancario, generando el consecutivo 216925.

*Para los casos de autos de cobro por servicio de evaluación se evidenció registro en SIIF Nación, por la opción “recaudo y causación simultánea” esto teniendo en cuenta que el registro inicial se genera de forma automática por parte del usuario a través de la herramienta VITAL, por lo que no se asocia a un auto de cobro previo. En este ejercicio se generaron los siguientes consecutivos:

- 169725: causación de ingresos
- 217025: registro de recaudo

La actividad de mantener los archivos de apoyo actualizados se hace de manera periódica, en función del volumen de autos de cobro expedidos. Toda la información generada —incluyendo la numeración del auto, su registro, causación y recaudo— origina un consecutivo que es registrado manualmente en una base de datos en Excel, utilizada como medio de control y seguimiento por los distintos colaboradores del proceso de cartera. Se identificaron tres momentos en los que se aplican controles manuales durante el proceso de registro en el SIIF Nación:

1. Digitando en el archivo de apoyo el consecutivo del auto de cobro como punto de partida para ir alimentando la información generada en el SIIF Nación.
2. Listando un reporte generado por SILA en el cual se identifican los autos de cobro que ya cuentan con ejecutoria.
3. Revisión del extracto bancario diario, a partir del cual se identifican los recaudos tanto por concepto de evaluación como por seguimiento.

Se observa coherencia entre lo descrito en el procedimiento con la explicación recibida por el profesional y los soportes verificados.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
4	PROCEDIMIENTO COBRO DE LOS SERVICIOS SEGUIMIENTO VISITA POR EVALUACIÓN,	Desarrollo de actividades. Actividad No.14

Fecha:	10-08-2022
Versión:	7
Código:	EM-FO-01

<p>AUDIENCIA PÚBLICA, REUNIÓN INFORMATIVA Y SANCIÓN PECUNIARIAS GF-PR-13 V.7</p>	<p>Identificar actos administrativos sin pago.</p> <p>Actividad No.15 Conformación de Título Ejecutivo y Elaboración de Memorando remisorio a la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Actividad No.16 Actualizar Archivos de apoyo -cobro coactivo.</p> <p>Actividad No.17 Acreditación pago de actos administrativos de cobro en proceso coactivo</p>
---	---

DETALLE

En reunión realizada vía Teams el día 2 de mayo de 2025 con el profesional encargado de realizar la verificación de la información de los autos administrativos de cobro que se encuentran con incumplimiento de pago, se observó que la fuente para elaborar el listado de autos de cobro sin pago es el archivo de Excel de apoyo que alimenta el equipo de gestión de cobro. Este listado se obtiene aplicando filtros a los autos que cumplen con los siguientes criterios:

- Presentan saldo pendiente de pago
- Cuentan con fecha de ejecutoria
- No tienen proceso coactivo iniciado

A partir de estos filtros, se identifican los autos cuyo incumplimiento supera los 120 días, considerándolos susceptibles de ser remitidos a cobro coactivo. Con base en dicho listado, se realiza la solicitud al Grupo de Notificaciones de los documentos que conforman el título ejecutivo para ser remitidos a la Oficina Asesora Jurídica - OAJ, instancia que posteriormente da inicio al proceso de cobro coactivo.

En este ejercicio se observaron los soportes de la solicitud, recibo y envío con corte a 30 de abril de 2025.

De otra parte, se evidenció que cuando el Grupo de Cobro Coactivo inicia un mandato de cobro, genera un número consecutivo para cada proceso. Este número es enviado al equipo de gestión de cobro, que posteriormente se registra manualmente en el archivo de apoyo vinculando a cada auto de cobro. Esta actividad constituye una herramienta de control y seguimiento, y permite organizar la información para su consolidación y envío en el siguiente trimestre.

Durante el proceso de verificación de soportes de los criterios objeto de evaluación, se revisaron los memorandos con radicados 202563050481 del 30 de enero y 202563051638 del 25 de abril de 2025, mediante los cuales se remiten al Grupo de Cobro Coactivo de la entidad, los títulos ejecutivos para iniciar el proceso formal de cobro coactivo de los autos de cobro con incumplimiento de pago con corte a 31 de diciembre de 2024 y 31 de marzo de 2025.

Para verificar que los autos de cobro remitidos a la OAJ se encuentren registrados con número de proceso coactivo, se realizó un cruce de información entre los envíos con corte a diciembre de 2024 y marzo de 2025, y el contenido del archivo Excel denominado "Liquidador Interés Coactivos abril 2025", evidenciándose lo siguiente:

Tabla No. 5 - Remisión procesos cobro coactivo

Solicitud con corte:	No. autos de cobro enviados a Cobro Coactivo	No. Procesos Coactivos con número de inicio de proceso	Diferencia	Observación
Diciembre de 2024	125	123	2	Auto 4690 de 2024 fue anulado por error en la razón social del titular a cobrar Auto 4468 de 2025 realizó acuerdo de pago
Marzo de 2025	131	131		

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal - Elaboración propia

Finalmente, se evidenció que la acreditación de los autos de cobro se lleva a cabo para los procesos que se encuentran en etapa de cobro coactivo y son elaborados por el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal una vez el usuario cancela la totalidad de la obligación; esta es remitida al Grupo de Cobro Coactivo para que cierre el proceso.

Durante el ejercicio de verificación, se tomó como muestra un total de 20 radicados de las 44 acreditaciones efectuadas en el transcurso del año 2025, las cuales fueron revisadas en el sistema de información ORFEO, evidenciándose el cumplimiento de la actividad conforme a los lineamientos establecidos.

Se observa coherencia entre lo descrito en el procedimiento con la explicación recibida por el profesional y los soportes verificados.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
5	PROCEDIMIENTO COBRO DE LOS SERVICIOS SEGUIMIENTO VISITA POR EVALUACIÓN, AUDIENCIA PÚBLICA, REUNIÓN INFORMATIVA Y SANCIÓN PECUNIARIAS GF-PR-13 V.7	Actividad No.19 Conciliar saldos de los actos administrativos de cobro.

DETALLE

Efectuada la verificación de la información suministrada por el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal -GGFP, se evidencia cumplimiento, de la siguiente manera:

Verificados los documentos aportados en la carpeta compartida "Auditoría_Ingresos_Recaudo_2025", carpetas "Solicitud 1" y "Solicitud 4", se observaron las conciliaciones mensuales de ingresos y cartera de los meses de diciembre de 2024 y enero a marzo de 2025, las cuales se encuentra debidamente diligenciadas y firmadas por los responsables del GGFP.

Puntualmente, se tomó la información detallada de la conciliación con corte a diciembre de 2024 y se compararon los saldos con la información de los estados financieros de FONAM ANLA con igual corte, así como con sus respectivas notas. Se verificó que los saldos concilian correctamente y corresponden a la misma información reportada.

En la conciliación del mes de marzo se identificaron partidas conciliatorias, cuyas razones se describen a continuación:

Tabla No. 6 - Partidas conciliatorias marzo de 2025

Cuenta contable	Descripción	Diferencia	Observaciones
240720001	RECAUDOS CLASIFICAR POR	-5.462.311,00	1. Se genera partida conciliatoria debido a que la cuenta por pagar 2822 a nombre de [REDACTED] SA por valor de \$128.360 fue anulada en el mes de abril de 2025.

			2. Se genera partida conciliatoria debido a que la cuenta por pagar 5424 a nombre de ██████████ SA por valor de \$5.011.000 fue anulada en el mes de abril de 2025.
			3. Partida pendiente por reintegro al tercero de COMISION 202506 ██████ en la CUENTA DE INVERSION- ANLA por valor de \$322.951.
249040001	SALDO A FAVOR DE BENEFICIARIOS	5.139.360,01	1. Se genera partida conciliatoria debido a que la cuenta por pagar 2822 a nombre de ██████████ SA por valor de \$128.360 fue anulada en el mes de abril de 2025. 2. Se genera partida conciliatoria debido a que la cuenta por pagar 5424 a nombre de ██████████ SA por valor de \$5.011.000 fue anulada en el mes de abril de 2025.

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal - Elaboración propia

Las partidas diferencias de la conciliación de marzo fueron ajustadas en el mes de abril.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
6	PROCEDIMIENTO COBRO DE LOS SERVICIOS SEGUIMIENTO VISITA POR EVALUACIÓN, AUDIENCIA PÚBLICA, REUNIÓN INFORMATIVA Y SANCIÓN PECUNIARIAS GF-PR-13 V.7	Desarrollo de actividades. Actividad No.20 Reporte de actos administrativos sancionatorios y actualización de bases de datos.

DETALLE

En reunión realizada el día 2 de mayo de 2025 a través de Microsoft Teams con un colaborador del equipo de Cartera, se evidenció que el procedimiento para realizar la gestión de cobro por concepto de multas y sanciones se realiza de la misma manera al utilizado para los cobros por concepto de servicios prestados por la entidad. El trámite inicia con el reporte mensual que el Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales-GASA remite al GGFP.

Durante el ejercicio de verificación, se observó que el detalle de la información recibida se registra manualmente en el archivo Excel de apoyo, el cual sirve como herramienta de seguimiento y control del proceso de cobro.

Se evidencia cumplimiento de la periodicidad de envío de la información, con soportes correspondientes a los meses de diciembre de 2024 y enero a abril de 2025. El resultado se detalla a continuación:

Tabla No. 7 - Fecha reportes sanciones pecuniarias

Ítem	Fecha correo	No.
1	14/01/2025 y 27/01/2025	10
2	07/02/2025	4
3	05/03/2025	11
4	01/04/2025	4
5	06/05/2025	3
Total		32

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal - Elaboración propia

La anterior información fue validada con el reporte "Gestión Expediente Sancionatorios" descargado del SILA, constatándose que corresponde a los mismos datos reportados Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales.

Durante lo corrido del año 2025, la entidad ha emitido, a través del Grupo de Actuaciones Sancionatorias Ambientales, veintidós (22) resoluciones de imposición de sanciones.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
7	<p>MANUAL DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO GJ-MN-01 V.5</p> <p>MANUAL DE CARTERA FONAM M-A-GFI-03</p>	<p>7.1. Procedimiento Previo A La Etapa De Cobro</p> <p>7.2.1. Etapa De Cobro Ordinario (...) Durante esta etapa el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal debe adelantar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al deudor, el incumplimiento de pago de acuerdo con lo establecido en el título ejecutivo (acto administrativo, documento equivalente, entre otros) en los casos requeridos. 2. Dar seguimiento al recaudo de cartera generado en la etapa de cobro ordinario e informar al área correspondiente para su registro y recuperación, para lo cual deberá documentar las gestiones realizadas. <p>8. GESTIÓN DE CARTERA</p> <p>8.1. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ETAPA DE COBRO Informe mensual de cartera</p> <p>8.2.1. Etapa de cobro ordinario (...) Durante esta fase el responsable de cartera de cada Subunidad debe adelantar las siguientes acciones: (...)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al deudor, el incumplimiento de pago de acuerdo con lo establecido en el título ejecutivo (acto administrativo, documento equivalente, entre otros) en los casos requeridos. 2. Dar seguimiento al recaudo de cartera generado en la etapa de cobro ordinario e informar al área correspondiente para su registro y recuperación de la misma, para lo cual deberá documentar las gestiones realizadas.

DETALLE

En el ejercicio de verificación, para evidenciar el cumplimiento de lo contemplado en el numeral 7.2.1 del Manual de Cobro Coactivo, relacionado con el cobro ordinario, se observó que el GGFP realiza a través de correo electrónico mensual, avisos de las obligaciones pendientes a los deudores que, luego de la fecha de máxima informada en el auto de cobro, aún no han realizado el pago.

Para este análisis, se seleccionó una muestra de 137 autos de cobro correspondientes a deudas pendientes entre septiembre y diciembre de 2024. A partir de los soportes aportados en la carpeta compartida "Auditoría_Ingresos_Recaudo_2025" carpeta "Solicitud 4 – carpeta 7", se evidenció que, por cada auto de cobro sin pago, se realiza un seguimiento continuo, enviando recordatorios mensuales hasta que se confirme el pago o se proceda con el cobro coactivo.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
8	<p>MANUAL DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO GJ-MN-01 V.5</p> <p>MANUAL DE CARTERA FONAM M-A-GFI-03</p>	<p>7.1. Procedimiento Previo A La Etapa De Cobro</p> <p>7.2.1. Etapa De Cobro Ordinario</p> <p>(...)</p> <p>Durante esta etapa el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal debe adelantar las siguientes acciones:</p> <p>(...)</p> <p>3. Elaborar mensualmente informe de cartera, donde se detalla las cuentas por cobrar por cada concepto de ingreso, este informe incluye los pagos recibidos en el mes y la actualización de cuentas de deterioro.</p> <p>8. GESTIÓN DE CARTERA</p> <p>8.1. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ETAPA DE COBRO</p> <p>Informe mensual de cartera</p> <p>8.2.1. Etapa de cobro ordinario</p> <p>(...) Durante esta fase el responsable de cartera de cada Subunidad debe adelantar las siguientes acciones:</p> <p>(...)</p> <p>3. Elaborar mensualmente Informe de cartera, donde se detalla las cuentas por cobrar por cada concepto de ingreso, este informe incluye los pagos recibidos en el mes y la actualización de cuentas de deterioro</p>

DETALLE

Para verificar el cumplimiento de este criterio, se revisaron los informes de cartera correspondientes a los meses de noviembre de 2024 y febrero de 2025. Se evidenció la existencia de un archivo en formato Excel por cada mes, los cuales presentan, de manera independiente, las cuentas por cobrar derivadas de autos de cobro y de multas.

Cada archivo detalla el movimiento mensual, incluyendo el saldo anterior, el recaudo efectuado durante el periodo, los ajustes realizados y el saldo final. Asimismo, se incluye la clasificación por antigüedad de la cartera, lo cual permite evaluar el riesgo asociado a la recuperación de los valores pendientes.

Adicionalmente, en una hoja complementaria a cada archivo, se encuentra el cálculo del deterioro de cartera, el cual -según lo indicado- se realiza una vez al año, al cierre de la vigencia fiscal.

Este informe se constituye en una herramienta para el seguimiento y control del cobro ordinario, así como un insumo fundamental para la conciliación mensual de saldos de los actos administrativos de cobro.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
9	<p>MANUAL DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO GJ-MN-01 V.5</p>	<p>7.1. Procedimiento Previo A La Etapa De Cobro</p> <p>7.2.1. Etapa De Cobro Ordinario</p> <p>(...)</p> <p>7.2.1.1 Traslado del título ejecutivo al Grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica</p> <p>De acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en la ANLA, para el traslado de los títulos ejecutivos, los grupos adelantarán las siguientes actividades de acuerdo con sus competencias:</p>

1. Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal: En los primeros diez (10) días de cada trimestre (enero, abril, julio y octubre) enviará vía correo electrónico o físico a los Grupos de Gestión Documental y de Notificaciones, la lista de todos aquellos documentos que contengan la obligación clara, expresa y exigible a favor de la ANLA y FONAM que no han sido cancelados por los usuarios y cuyo vencimiento de pago sea superior o igual a tres (3) meses calendario.
2. Grupos de Gestión Documental y de Notificaciones: dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud enviará al Grupo Gestión Financiera y Presupuestal una copia auténtica de cada uno de los documentos que contengan la obligación clara, expresa y exigible a favor de la ANLA o FONAM, los actos administrativos deben estar acompañados de su notificación y ejecutoria.
3. Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal: a partir de la recepción de los documentos remitidos por los Grupos de Gestión Documental y de Notificaciones, dispondrá de cinco (5) días hábiles para depurar, consolidar y remitir los títulos ejecutivos al Grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica, mediante memorando firmado por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal.

DETALLE

Se realizó verificación para determinar el cumplimiento de los tiempos de solicitud remisión de información de los autos de cobro con incumplimiento de pago, acorde con lo definido en el Manual de Cobro Coactivo.

Como resultado, se evidenciaron correos enviados por el GGFP al Grupo de Gestión Documental (GGD), los días 20 de enero y 7 de abril de 2025, mediante los cuales se solicitó el envío de los documentos digitales correspondientes a los autos de cobro, autos que resuelven recursos de reposición, resoluciones sancionatorias y resoluciones que resuelven recursos de reposición, incluyendo las copias de notificación y de ejecutoria.

En cada uno de los correos se adjuntó un archivo en formato Excel con el detalle de los actos administrativos que, a la fecha, presentan un retraso igual o superior a 90 días. Posteriormente, se verificó la oportunidad en el envío de esta información al Grupo de Cobro Coactivo – GCC.

La información recopilada se consolidó en las siguientes tablas:

Tabla No. 8 - Traslado títulos

Información con corte a	Solicitud a Grupo de Gestión de Notificaciones		Envío a Grupo Cobro Coactivo		Diferencia	Observación
	Fecha	No.	Fecha	No.		
dic-24	20/01/2025	157	30/01/2025	139	18	De los 18 autos de cobro no remitidos a Cobro Coactivo, 17 correspondían a casos en los que se reportó el pago en el mes de enero, 1 fue solicitado de manera errónea, dado que ya había sido remitido previamente.

mar-25	07/04/2025	131	25/04/2025	128	6	Los 6 autos de cobro que no fueron remitidos al proceso de cobro coactivo correspondían a obligaciones que registraron pago durante el mes de abril
--------	------------	-----	------------	-----	---	---

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal - Elaboración propia

Tabla No. 9 - Días transcurridos

Información con corte a	Solicitud Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal			Recibido de Grupo de Gestión de Notificaciones			Envío a Grupo Cobro Coactivo		
	Fecha	No. Días	Radicado	Fecha	No. Días	Radicado	Fecha	No. Días	Radicado
dic-24	20/01/2025	12	Correo Electrónico	27/01/2025	5	Correo Electrónico	30/01/2025	3	2025630504813
mar-25	07/04/2025	5	Correo Electrónico	21/04/2025	8	Correo Electrónico	24/04/2025	4	2025630516381

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal - Elaboración propia

Se puede observar que la solicitud enviada en el mes de enero de 2025 por parte del GGFP se realizó por fuera del tiempo establecido en el Manual de Cobro Coactivo, no obstante, la remisión de los títulos al GCC se efectuó de manera oportuna, por lo que no se constituye un criterio no conforme.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
10	Resolución 1140 del 1 de junio de 2022 "Por la cual se fijan las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de licencias, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental y se dictan otras disposiciones"	<p>Artículo 9º. Reembolsos de pagos. La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) procederá a realizar reembolsos de las sumas consignadas producto del servicio de evaluación en los siguientes eventos:</p> <p>a. Cuando el usuario desista expresamente desde la radicación de la solicitud de evaluación de la licencia ambiental, permisos, autorizaciones, concesiones y modificación de un instrumento de control y manejo ambiental, hasta antes de la expedición del auto de inicio o del inicio de la actuación administrativa, el reembolso será equivalente al 97% que corresponde al porcentaje de dedicación no utilizado para finalizar el trámite.</p> <p>b. Cuando el usuario desista después de la expedición del auto de inicio o del inicio de la actuación administrativa y antes efectuada la reunión de solicitud de información adicional o auto de pruebas, el porcentaje de reembolso será equivalente al 80%, el cual se aplicará una vez descontados los costos en que se haya incurrido para la realización de la visita.</p> <p>c. Cuando el usuario desista después de efectuada la reunión de información adicional para licencias ambientales, expedido el acto de solicitud de información o el auto de pruebas para instrumentos de manejo y control ambiental, o cuando no allegue la</p>

información adicional en el plazo establecido y dicha circunstancia conlleve el desistimiento tácito y archivo de la solicitud, el reembolso será equivalente al 50% que corresponde al porcentaje de dedicación no utilizado para finalizar el trámite. En caso en que se haya realizado la visita, los costos de esta serán descontados del valor total sufragado y al saldo se le aplicará el porcentaje en mención.

d. Cuando el usuario sufrague el costo para el trámite de evaluación ambiental y la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) no desarrolle actividad alguna frente a este servicio administrativo, el reembolso será equivalente al 100%, previa solicitud del usuario.

DETALLE

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la devolución de las sumas consignadas por concepto del servicio de evaluación, se solicitó al Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal -GGFP el listado de estos trámites correspondientes al período comprendido entre el 1 de junio de 2024 y el 30 de abril de 2025. En respuesta, se recibió un archivo que contenía información sobre 66 devoluciones realizadas durante dicho período.

A partir de una muestra de 20 devoluciones, se evidenció en el sistema de gestión documental de la entidad (ORFEO) que en cada caso se consideró el tipo de evento que permite la devolución. Asimismo, se verificó que los solicitantes aportaron los documentos soporte conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 9 de la Resolución 1140 de 2022.

En la siguiente tabla se detallan los radicados verificados:

Tabla No. 10 - Radicados verificados

Ítem	No. RAD SOLICITUD DEVOLUCION	Ítem	No. RAD SOLICITUD DEVOLUCION
1	20246200580872	11	20246201216692
2	20246200636762	12	20246201261032
3	20246200641712	13	20246201273992
4	20246200774792	14	20246201374192
5	20246200795392	15	20246201514002
6	20246200801442	16	20256200054072
7	20246200856802	17	20256200103982
8	20246200937302	18	20256200122062
9	20246201043292	19	20256200241622
10	20246201069812	20	20256200278732

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal - Elaboración propia

Finalmente, se observó que el tiempo promedio de reembolso fue de 29 días contados a partir de la fecha de radicado en el Orfeo, lo cual se encuentra dentro del plazo máximo de dos (2) meses establecidos en la mencionada resolución.

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO
11	Resolución 1140 del 1 de junio de 2022 "Por la cual se fijan las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de licencias, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental y se dictan otras disposiciones"	Artículo 11.- Reliquidación del servicio de evaluación. La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) de oficio o a petición del usuario, podrá reliquidar el valor contemplado en la tarifa con el fin de incluir aquellos factores que no hayan sido tenidos en cuenta al momento de liquidar o autoliquidar el cobro correspondiente o en los casos en los que el servicio no se preste en la misma vigencia en que se liquidó o autoliquidó el cargo.

DETALLE

Durante el período comprendido entre el 1 de junio de 2024 y el 30 de mayo de 2025, se llevaron a cabo un total de 229 reliquidaciones. En el marco del proceso de auditoría, se verificaron 15 de estas reliquidaciones tramitadas por la entidad, evidenciándose que fueron solicitadas por los usuarios a través del sistema Orfeo, liquidadas de manera oportuna y conforme a los procedimientos establecidos.

A continuación, se detallan las reliquidaciones verificadas:

Tabla No. 11 - Reliquidaciones verificadas

Ítem	No. RESPUESTA SOLICITUD DEVOLUCION	Fecha Radicado
1	20246300444401	21-jun-24
2	20246300459461	26-jun-24
3	20246300466801	27-jun-24
4	20246300611281	14-ago-24
5	20246300396521	05-jun-24
6	20246300523641	17-jul-24
7	20246300833811	25-oct-24
8	20256300043811	29-ene-25
9	20256300049831	31-ene-25
10	20256300042011	28-ene-25
11	20256300040151	28-ene-25
12	20256300043841	29-ene-25
13	20256300049121	30-ene-25
14	20256300076771	12-feb-25
15	20256300189221	25-mar-25

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal - Elaboración propia

Al 30 de mayo de 2025, se identificaron seis (6) solicitudes de reliquidación pendientes de trámite, todas correspondientes a solicitudes realizadas en el mes de mayo de 2025. Esta situación indica que la actividad evaluada se está desarrollando de manera oportuna.

Asimismo, se constató que la información relacionada con las reliquidaciones también se registra manualmente en archivos de apoyo, mediante la actualización de hojas de cálculo en Excel, las cuales sirven como insumo para el proceso de conciliación bancaria.

5. DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDADES

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD
1	Resolución 1140 del 1 de junio de 2022 "Por la cual se fijan las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de licencias, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental y se dictan otras disposiciones"	<p>Artículo 8º.- Método para el cálculo de la tarifa. El valor total de los servicios de evaluación y seguimiento se obtendrá del resultado de sumar el costo de los honorarios de los colaboradores por el tiempo de dedicación establecido en esta resolución, más el costo total de los viáticos, los gastos de viaje de los colaboradores, el valor de los análisis de laboratorio, otros estudios y diseños técnicos (en caso de ser requeridos), más el porcentaje establecido de gastos de administración, aplicando para ello la siguiente fórmula: Valor total del servicio. = [(a. Honorarios x dedicación hombre/mes) + (b. Total viáticos + gastos de viaje) + (c. valor de los análisis de laboratorio, otros estudios y diseños técnicos)] + [(a+b+c) * (Gastos de administración según resolución del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible)]</p> <p>Artículo 14.- Tarifas de proyectos, obras o actividades de los distintos sectores por el servicio de seguimiento. Las categorías, dedicación y duración de las visitas de los colaboradores que requiera la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) para el seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental, licencias ambientales, planes de manejo, permisos, concesiones, autorizaciones ambientales, entre otros, están contenidas en las tablas que se describen a continuación, las cuales se encuentran integradas al anexo que hace parte integral de la presente resolución: (...)</p>	<p>Incumplimiento del artículo 8 - Método para el cálculo de la tarifa de la Resolución 1140 de 2022, en lo relacionado con la aplicación del costo total de los viáticos y los gastos de viaje para los autos de cobro número 6046-2024, 7379-2024 y 2300-2025. Asimismo, en lo relacionado con la correcta aplicación de las tablas de cobro definidas en el anexo para las tarifas de proyectos, obras o actividades de los distintos sectores por el servicio de seguimiento para los autos de cobro 4162-2024, 5679-2024, 7107-2024, 7216-2024 y 11068-2024.</p>

DETALLE DE LA NO CONFORMIDAD

Para verificar la correcta aplicación de las tablas de liquidación, se consideraron los siguientes elementos: nombre del proyecto, alcance, tipo de seguimiento, etapa del proceso, descripción, así como los soportes que justifican los gastos por tiquetes y comisiones, cuando estos eran procedentes. Esta verificación se basó en la información contenida en el auto de cobro y en el concepto técnico correspondiente, los cuales se tomaron como criterios de evaluación.

En el marco de esta revisión, se seleccionó una muestra de 40 autos de cobro emitidos entre el 1 de junio de 2024 y el 30 de abril de 2025. Del análisis realizado, se identificaron dos tipos de inconsistencias:

1. En 3 autos de cobro, se incluyeron valores por concepto de tiquetes o viáticos que no correspondían.
2. En 5 autos de cobro, se evidenciaron errores en la aplicación de las tablas de liquidación, ya que se utilizaron tablas que no se ajustaban a las características específicas de los proyectos evaluados.

Lo evidenciado se detalla a continuación:

1.1 LAM3162

AUTO DE COBRO 6046
30 de Julio de 2024

CONCEPTO TÉCNICO 2589
18 de mayo de 2023

Imagen No. 1

Auto. No. 006046 Del 30 JUL. 2024 Hoja No. 2 de 4

"POR EL CUAL SE HACE UN COBRO POR SEGUIMIENTO EXPEDIENTE LAM3162"

Que para llevar a cabo el presente seguimiento, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA- dispuso de la participación de 6 profesionales: (1) Físico, (1) Biótico Social, (1) Líder Técnico, (1) Líder Jurídico Y (1) Jurídico.

Que mediante el presente acto administrativo se procede a efectuar cobro por concepto seguimiento ambiental para la vigencia 2023, aplicando la tabla 2.5.01 "Plantas de Producción de Pesticidas Producción <= 1.000 Toneladas" a que hace referencia el artículo 14 de la Resolución No. 01140 del 01 de junio de 2022 así:

Tabla						
Proyectos, obras o actividades Sector Agropecuario - Seguimiento						
Plantas de Producción de Pesticidas Producción <= 1.000 Toneladas						
Categoría profesional	# Profesionales	Honorario mensual \$	Participación (Porcentaje)	No. de visitas	Duración (días)	Costo total \$
CATEGORIA 3	1	8.921.823	0.100	-	1	342.796
CATEGORIA 4	1	8.433.581	0.100	-	1	254.110
CATEGORIA 4	1	8.433.581	0.100	-	-	-
CATEGORIA 7	1	5.094.808	0.090	-	-	-
CATEGORIA 8	1	8.921.255	0.090	-	-	-
CATEGORIA 8	1	8.921.255	0.070	-	-	-
SUBTOTAL VALOR DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO						4.887.888

TIQUETES AÉREOS

Tiquetes	Origen	Destino	Valor Tiquetes	Numero Tiquetes	Total Tiquetes	
Bus y vanita	Bogotá	BOGOTÁ-GIGÓ	1.154.000		2.308.000	
TOTAL TIQUETES AÉREOS					2.308.000	
TOTALES						
VALOR DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO						4.887.888
COSTO ADMINISTRACIÓN						1.893.814
VALOR TOTAL DEL SERVICIO CON FACTOR DE ADMINISTRACIÓN \$						6.781.702



CONCEPTO TÉCNICO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

Fecha: 22-09-2023
Versión: 1
Código: 31-FO-01
Página 6 de 47

1.21 Mediante radicado 20230200035532 del 26 de abril de 2023, LABORATORIO AGAR radica Informe de Gestión Ambiental Exp 3162 con Asunto: "EXP 3162 entrega del informe sobre la visita de seguimiento y control ambiental programada el día 13 de abril de 2023, será realizada en la modalidad "Guiada", a través de la plataforma Teams". No obstante, la ruta señalada en el documento base del radicado no permite su visualización, ya que el acceso fue denegado.

1.22 Mediante radicado 20230200042482 del 27 de abril de 2023, LABORATORIO AGAR radica el documento "PRIMERA PARTE DEL INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL", y adjuntos con Asunto: EXP 3162. Estos archivos no permiten su visualización (El archivo está dañado).

2. ALCANCE

El objetivo del presente concepto técnico de seguimiento ambiental consiste en la verificación de los aspectos referentes al proyecto "Planta de formulación y Empaque de Plaguicidas de Uso Doméstico".

2.1. TIPO DE SEGUIMIENTO

Seguimiento con visita guiada + SDE.

2.2. ETAPA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL PROYECTO

- Operación

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1. OBJETIVO DEL PROYECTO

El proyecto Planta de formulación y Empaque de Plaguicidas de Uso Doméstico tiene como objetivo formular y envasar los raticidas MATA RATA GUAYAQUIL y AGAR MATA RATA, y los insecticidas MATA CUCARACHAS, MATA VOLADORES y RASTREROS GUAYAQUIL.

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA

Se observa que en el campo "Tiquetes Aéreos" del auto de cobro se liquidó un valor total de \$2.308.000, con un valor unitario de \$1.154.000. Sin embargo, no se especifica el número de tiquetes correspondientes. Por otra parte, en el concepto técnico No. 2589 del 18 de mayo de 2023, numeral 2.1 – Tipo de Seguimiento, se indica que el seguimiento se realizó mediante una visita guiada, la cual fue llevada a cabo a través de la plataforma Teams, como se detalla en el numeral 1.21 del mismo documento. Cabe señalar que este auto de cobro fue programado de forma manual en el sistema SILA.

1.2 LAM3162

AUTO DE COBRO 2300
8 de Abril de 2025

CONCEPTO TÉCNICO 2589
18 de mayo de 2023

Imagen No. 2

Auto. No. 002300 Del 08 ABR. 2025 Hoja No. 2 de 4

"POR EL CUAL SE HACE UN COBRO POR SEGUIMIENTO EXPEDIENTE LAM3162"

Proyectos, obras o actividades Sector Agroquímicos - Seguimiento							
2.5.01 Plantas de Producción de Pesticidas Producción <= 1.000 Toneladas							
Categoría profesional	# Profesionales	Honorario mensual \$	Dedicación (Presencial/Presencial)	No. de visitas	Duración (días)	Valor diario \$	Costo total \$
CATEGORIA 3	1	9.921.823	0,100	1	1	342.796	342.796
CATEGORIA 4	1	8.433.591	0,100	1	1	254.110	254.110
CATEGORIA 3	1	9.921.823	0,060	-	-	-	595.309
CATEGORIA 7	1	5.984.936	0,060	-	-	-	359.091
CATEGORIA 6	1	6.621.255	0,060	-	-	-	409.271

TOTALES

VALOR DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO	6.383.475
COSTO ADMINISTRACIÓN 25%	1.586.675
VALOR TOTAL DEL SERVICIO CON FACTOR DE ADMINISTRACIÓN \$:	7.970.150

En consecuencia, mediante el presente acto administrativo se procederá a realizar cobro por concepto de seguimiento ambiental para la vigencia 2023.

En mérito de lo expuesto,

DISPONE:

ANCLA
AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES

CONCEPTO TÉCNICO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

Fecha: 22-09-2022
 Versión: 11
 Código: N. FO-05
 Página 6 de 47

1.21. Mediante, radicado 20236200035532 del 26 de abril de 2023, LABORATORIO AGAR radico Informe de Gestión Ambiental Exp 3162 con Asunto: "EXP 3162 entrega del informe sobre la visita de seguimiento y control ambiental programada el día 13 de abril de 2023, será realizada en la modalidad "Guiada", a través de la plataforma Teams". No obstante, la ruta señalada en el documento base del radicado no permite su visualización, ya que el acceso fue denegado.

1.22. Mediante radicado 20236200042482 del 27 de abril de 2023, LABORATORIO AGAR radico el documento "PRIMERA PARTE DEL INFORME DE GESTION AMBIENTAL", y adjuntos con Asunto: EXP 3162. Estos archivos no permiten su visualización (El archivo está dañado).

2. ALCANCE

El objetivo del presente concepto técnico de seguimiento ambiental consiste en la verificación de los aspectos referentes al proyecto "Planta de formulación y Empaque de Plaguicidas de Uso Doméstico."

2.1. TIPO DE SEGUIMIENTO

Seguimiento con visita guiada + SDE.

2.2. ETAPA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL PROYECTO

- Operación

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1. OBJETIVO DEL PROYECTO

El proyecto Planta de formulación y Empaque de Plaguicidas de Uso Doméstico tiene como objetivo formular y envasar los raticidos MATA RATA GUAYAQUIL y AGAR MATA RATA, y los insecticidas MATA CUCARACHAS, MATA VOLADORES y RASTREROS GUAYAQUIL.

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA

Se observa que en el campo "Tiquetes Aéreos" del auto de cobro se liquidó un valor total de \$1.794.000, correspondiente a dos tiquetes con un valor unitario de \$899.000. No obstante, en el Concepto Técnico No. 2589 del 18 de mayo de 2023, numeral 2.1 – Tipo de Seguimiento, se señala que el seguimiento se realizó mediante una visita guiada, la cual fue desarrollada a través de la plataforma Teams, como se indica en el numeral 1.21 del mismo documento.

1.3 LAM3162

AUTO DE COBRO 7379
9 de septiembre de 2024

CONCEPTO TÉCNICO 5271
31 de agosto de 2022

Imagen No. 3

Auto. No. 007379 Del 09 SEP. 2024 Hoja No. 2 de 4

"POR EL CUAL SE HACE UN COBRO POR SEGUIMIENTO EXPEDIENTE LAM3162"

con base en la revisión del expediente LAM3162 hasta el día 31 de agosto de 2022 y lo observado en la visita realizada el día 12 de agosto 2022

Que para llevar a cabo el presente seguimiento, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA- dispuso de la participación de 6 profesionales: (1) Físico, (1) Biótico Social, (1) Líder Técnico, (1) Líder Jurídico Y (1) Jurídico.

Que mediante el presente acto administrativo se procede a efectuar cobro por concepto seguimiento ambiental para la vigencia 2023, aplicando la tabla 2.5.01 "Plantas de Producción de Pesticidas Producción <= 1.000 Toneladas" a que hace referencia el artículo 14 de la Resolución No. 01140 del 01 de junio de 2022 así:

Proyectos, obras o actividades Sector Agroquímicos - Seguimiento							
2.5.01 Plantas de Producción de Pesticidas Producción <= 1.000 Toneladas							
Categoría profesional	# Profesionales	Honorario mensual \$	Dedicación (Presencial/Presencial)	No. de visitas	Duración (días)	Valor diario \$	Costo total \$
CATEGORIA3	1	9.932.838	0,1	1	1	343.000	343.000
CATEGORIA4	1	8.187.914	0,1	1	1	254.000	254.000
CATEGORIA4	1	8.187.914	0,1	0	0	-	-
CATEGORIA7	1	4.936.831	0,06	0	0	-	296.210
CATEGORIA6	1	6.622.578	0,06	0	0	-	397.355
CATEGORIA6	1	6.622.578	0,07	0	0	-	463.580

Subtotales:

PASAJES AÉREOS	Pasajes	2	Valor Unitario Pasaje	873.200	Total pasajes	1.746.400
RIENEGRO	Seguimiento	2	Visita:	5.701.412	Contratista	1.425.353
VALOR TOTAL DEL SERVICIO CON FACTOR DE ADMINISTRACIÓN \$:						7.127.000

ANCLA
AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES

CUMPLIDO DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE VIAJE

Fecha: 12/11/2021
 Versión: 7
 Código: GA-FO-36

Fecha: 09 SEP 2024
 Versión: 1
 Código: 7379

Nº Control: 1.898.768.898

Nombre: Juan David Ponce Gómez
 Extensión: 1.898.768.898

Dependencia: Medio Magdalena - Cauca - Calumburo
 Extensión:

Por medio del presente documento doy fe que cumplo con la comisión o autorización de viaje asignada, y que la presente constancia de permanencia se constituye en la prueba documental que respalda el reembolso para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1033 de 2016 artículo 12.4.7 "Tiquetes aéreos en vuelos nacionales o internacionales". La información de la visita realizada es:

DD	MM	AA	DD	MM	AA	TRAYECTO*	EVENTO*	ENTIDAD*	CONSTANCIA DE ASISTENCIA**
10	8	22	10	8	22	Medellín - Bogotá	Visita de control y seguimiento al proyecto "Planta de Formulación y Empaque de Plaguicidas de Uso Doméstico"	BIOTROPICAL S.A.	[Firma]
11	8	22	11	8	22	Medellín	Visita de control y seguimiento al proyecto "Producción de plaguicidas de uso doméstico"	LABORATORIO AGAR	[Firma]
12	8	22	12	8	22	Medellín - Bogotá	Visita de control y seguimiento al proyecto "Planta de Formulación y Empaque de Plaguicidas de Uso Doméstico"	LABORATORIO AGAR	[Firma]

La presente constancia se otorga en Bogotá.

Juan David Ponce Gómez
 Firma: JDP/2024
 Función: Funcionario y controlista

Yo, Sr. Jefe Inmediato y Supervisor del Contrato
 Nombre: _____

OBSERVACIONES

GASTOS DE VIAJE (esta sección es de uso exclusivo del área de compras): SI NO

Valor \$

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA

No fue posible realizar la verificación del informe de comisión en el sistema SILA, ya que no se encontró información registrada. Sin embargo, teniendo en cuenta que la visita mencionada en el concepto técnico No. 5271 —que respalda el auto de cobro No. 7379 de 2024— se realizó en el año 2022, se procedió a consultar los registros de comisiones correspondientes a ese año. Dicha revisión se enfocó en los profesionales que participaron en la elaboración del concepto técnico, encontrándose que únicamente uno de ellos efectuó la comisión, hecho que se encuentra respaldado en el respectivo cumplimiento de comisión. En consecuencia, se evidencia un error en la tabla de liquidación, al vincular a dos profesionales con viáticos y tiquetes de viaje. Adicionalmente, se observó que los valores liquidados por concepto de tiquetes y viáticos no corresponden ni al valor efectivamente pagado ni guardan proporción con los proyectos visitados.

2.1 LAM0514

AUTO DE COBRO 4162
12 de junio de 2024

CONCEPTO TÉCNICO 3175
17 de mayo de 2024

Imagen No. 4

Auto No. 004162 Del 12 JUN. 2024 Hoja No. 2 de 4

"POR EL CUAL SE HACE UN COBRO POR SEGUIMIENTO EXPEDIENTE LAM0514"

Que para llevar a cabo el presente seguimiento, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA- dispuso de la participación de 6 profesionales: (1) físico, (1) biólogo, (1) social, (1) líder técnico, (1) jurídico y (1) líder jurídico.

Que la tabla 2.3.02 que forma parte integral de la Resolución de cobro 1140 de 2022 y su modificación Resolución 999 de 2023, refleja la dedicación mensual y la cantidad de profesionales requeridos para llevar a cabo el seguimiento.

Que la liquidación según la Resolución de cobro 1140 de 2022 y su modificación Resolución 999 de 2023, es la siguiente:

Categoría	Mes	Profesionales	Viáticos	Tiquetes	Costo Total
CATEGORIA 1	1	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	2	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	3	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	4	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	5	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	6	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	7	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	8	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	9	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	10	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	11	1	1	1	\$ 319.376
CATEGORIA 1	12	1	1	1	\$ 319.376
Total		12	12	12	\$ 3.832.512

Valor de Servicio: \$ 319.376
Valor de Administración 30%: \$ 95.813
Valor Total: \$ 415.189

En merito de lo expuesto,

DISPONE:

ARTICULO PRIMERO. La empresa AES COLOMBIA & CIA S C A E S P, con NIT. 830025205, deberá cancelar la suma de NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL PESOS (\$94.707.000.00) ML, por concepto de seguimiento ambiental para el año 2024, en el desarrollo del Instrumento de Manejo y Control Ambiental, antes citado suma que deberá ser cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes a la ejecutoria del presente acto administrativo.



CONCEPTO TÉCNICO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

Fecha: 22-09-2022

Versión: 0

Código: SL-FO-05

Página 14 de 31

Visita de control y seguimiento ambiental en cumplimiento a lo dispuesto en la Sentencia 2016 00898 del Consejo De Estado del 17 de noviembre de 2023 con respecto a las obligaciones establecidas para la Autoridad Nacional de Licencias.

2.5 Etapa en la que se encuentra el proyecto

- Operación

3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Objetivo del proyecto

El proyecto "Central Hidroeléctrica de Chivor" tiene como objetivo la construcción y operación de una central hidroeléctrica para generar y comercializar energía eléctrica a partir de energía hidráulica, aprovechando el potencial hidráulico de la cuenca del río Batá, regulado por la presa La Esmeralda; capacidad instalada es de 1000 MW.

3.2 Localización

El Proyecto Central Hidroeléctrica Chivor, se localiza en los municipios de Santa María, Chivor, Garagoa, Macanal, Almeida, Somondoco, Sutatenza donde se encuentran las infraestructuras asociadas al Embalse La Esmeralda, la PCH Tunjita y a la casa de máquinas.

Los municipios de Campohermoso y Miraflores por la presencia de las desviaciones del río Tunjita y el municipio de Ubalá en Cundinamarca por desviación del río Negro.

Municipios de San Luis de Gaceno, que junto con Santa María reciben aguas, abajo las aguas cuando se generan reboses. Así mismo y por ser tenido en cuenta en planes de contingencia y/o gestión del riesgo se tienen los municipios de Villanueva en el departamento de Casanare, Barranca de Upiá y Cabuyaro en el departamento de Meta (se aclara que los departamentos de Meta y Casanare no son Área de localización del proyecto, ni área de influencia o estudio hacen parte de

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA

La tabla aplicada en la liquidación del auto de cobro corresponde a la utilizada para un seguimiento integral; sin embargo, acorde con lo observado en el concepto técnico, el alcance del seguimiento corresponde a un tema puntual que se debe liquidar aplicando otras tablas de seguimiento – visitas adicionales.

2.2 LAV0064-00-2016

AUTO DE COBRO 05679
23 de julio de 2024

CONCEPTO TÉCNICO 4462
27 de junio de 2024

Imagen No. 5

Fecha:	10-08-2022
Versión:	7
Código:	EM-FO-01

2 ALCANCE

Que la liquidación según la Resolución de cobro 1140 de 2022 y su modificación Resolución 999 de 2023, es la siguiente.

Proyectos, obras o actividades Sector Eléctrico - Seguimiento						
Líneas de Transmisión del Sistema Nacional de Interconexión Eléctrica en Construcción						
Categoría Colaborador	Honorario Mensual	Duración (Meses)	Duración (Días)	Valores Diarios	Total Valores	Costo Total
CATEGORÍA 1	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 2	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 3	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 4	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 5	\$ 7.943.680	0	0	\$ 2.261.260	\$ 0	\$ 0
CATEGORÍA 6	\$ 1.126.701	0,2	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 2.242.742
CATEGORÍA 7	\$ 1.126.701	0	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 10.417.914

El objetivo del presente concepto técnico de seguimiento ambiental consiste en la verificación del cálculo del área intervenida y del área a compensar presentada mediante radicado 20236200546272 del 30 de agosto de 2023 y realizar el seguimiento específico al avance y cumplimiento de las obligaciones del plan de compensación por pérdida de biodiversidad para el proyecto al proyecto "Línea de transmisión asociada a la conexión Antioquia – Porco III a 500 kV".

2.1 Tipo de Seguimiento

Documental

2.2 Etapa en la que se encuentra el proyecto

Etapa de Operación

Auto. No 005679 Del 23 JUL 2024 Hoja No. 3 de 5

"POR EL CUAL SE HACE UN COBRO POR SEGUIMIENTO EXPEDIENTE LAV0004-00-2020"

Categoría	Honorario Mensual	Duración (Meses)	Duración (Días)	Valores Diarios	Total Valores	Costo Total
CATEGORÍA 1	\$ 1.126.701	0,2	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 2.242.742
CATEGORÍA 2	\$ 1.126.701	0,2	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 2.242.742
CATEGORÍA 3	\$ 1.126.701	0,2	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 2.242.742
CATEGORÍA 4	\$ 1.126.701	0,2	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 2.242.742
CATEGORÍA 5	\$ 7.943.680	0	0	\$ 2.261.260	\$ 0	\$ 0
CATEGORÍA 6	\$ 1.126.701	0,2	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 2.242.742
CATEGORÍA 7	\$ 1.126.701	0	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 10.417.914

Proyectos, obras o actividades Sector Eléctrico - Seguimiento						
Líneas de Transmisión del Sistema Nacional de Interconexión Eléctrica en Construcción						
Categoría Colaborador	Honorario Mensual	Duración (Meses)	Duración (Días)	Valores Diarios	Total Valores	Costo Total
CATEGORÍA 1	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 2	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 3	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 4	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 5	\$ 7.943.680	0	0	\$ 2.261.260	\$ 0	\$ 0
CATEGORÍA 6	\$ 1.126.701	0,2	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 2.242.742
CATEGORÍA 7	\$ 1.126.701	0	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 10.417.914

Proyectos, obras o actividades Sector Eléctrico - Seguimiento						
Líneas de Transmisión del Sistema Nacional de Interconexión Eléctrica en Construcción						
Categoría Colaborador	Honorario Mensual	Duración (Meses)	Duración (Días)	Valores Diarios	Total Valores	Costo Total
CATEGORÍA 1	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 2	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 3	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 4	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 5	\$ 7.943.680	0	0	\$ 2.261.260	\$ 0	\$ 0
CATEGORÍA 6	\$ 1.126.701	0,2	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 2.242.742
CATEGORÍA 7	\$ 1.126.701	0	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 10.417.914

3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA

Se observa que la tabla de liquidación aplicada al auto de cobro correspondió a la de un proyecto en construcción, sin embargo, en el concepto técnico 4462 del 27 de junio de 2024, numeral 2.2 – **Etapa en la que se encuentra el proyecto**, se indica que está en operación, lo que representa otro número de tabla y un valor de cobro inferior.

2.3 LAV0021-00-2020
AUTO DE COBRO 7107
2 de septiembre de 2024

CONCEPTO TÉCNICO 5366
29 de julio de 2024

Imagen No. 6

Proyectos, obras o actividades Sector Eléctrico - Seguimiento						
Líneas de Transmisión del Sistema Nacional de Interconexión Eléctrica en Construcción						
Categoría Colaborador	Honorario Mensual	Duración (Meses)	Duración (Días)	Valores Diarios	Total Valores	Costo Total
CATEGORÍA 1	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 2	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 3	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 4	\$ 1.126.701	2,5	1	\$ 362.912	\$ 1.176.736	\$ 31.500.488
CATEGORÍA 5	\$ 7.943.680	0	0	\$ 2.261.260	\$ 0	\$ 0
CATEGORÍA 6	\$ 1.126.701	0,2	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 2.242.742
CATEGORÍA 7	\$ 1.126.701	0	0	\$ 362.912	\$ 0	\$ 10.417.914

Autoridad Nacional de Licencias Ambientales		CONCEPTO TÉCNICO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL	Fecha: 22-09-2022
			Versión: 0
			Código: SL-FO-05
			Página 6 de 282

líneas de transmisión asociadas", con base en la información documental que reposa en el expediente LAV0021-00-2020 y la presentada por el titular del instrumento de manejo y control ambiental con corte documental al 11 de julio de 2024, incluyendo el ICA 5 correspondiente al año 2023, y lo observado en la visita de seguimiento realizada por el Equipo de Seguimiento Ambiental -ESA- de la ANLA entre los días 25 al 27 de junio de 2024.

2.1 TIPO DE SEGUIMIENTO

Seguimiento con visita y SDE.

2.2 ETAPA EN LA QUE SE ENCUENTRA EL PROYECTO

Etapa de operación (inició operación el 22 de noviembre de 2022).

3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1 OBJETIVO DEL PROYECTO

El proyecto tiene como objetivo la construcción, operación y mantenimiento de la Nueva Subestación El Río 220 KV y líneas de transmisión asociadas, para el cual se tiene prevista la adecuación de la vía de acceso existente al proyecto, así como la construcción de los viales internos e instalaciones necesarias para el desarrollo del proyecto.

3.2 LOCALIZACIÓN

El proyecto Nueva Subestación el Río a 220 kV y Líneas de Transmisión Asociadas, se localiza en jurisdicción del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y el

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA

Se observa que la tabla de liquidación aplicada al auto de cobro correspondió a la de un proyecto en construcción, sin embargo, en el concepto técnico 5366 del 29 de julio de 2024, numeral 2.2 – **Etapa en la que se encuentra el proyecto**, indica que está en operación desde el 22 de noviembre de 2022, lo que representa otro número de tabla y un valor de cobro inferior.

Fecha:	10-08-2022
Versión:	7
Código:	EM-FO-01

2.4 LAV0018-00-2016

AUTO DE COBRO 11068
11 de diciembre de 2024

CONCEPTO TÉCNICO 8965
28 de noviembre de 2024

Imagen No. 7

mensual y la cantidad de profesionales requeridos para llevar a cabo el seguimiento. Que la liquidación según la Resolución de cobro 1140 de 2022 y su modificación Resolución 999 de 2023, es la siguiente:

TABLA 2.3.66							
Proyectos, obras o actividades Sector Eléctrico - Seguimiento							
Líneas de Transmisión del Sistema Nacional de Interconexión Eléctrica en Construcción							
Categoría Colaborador	Honorario Mensual	Indicador de Seguimiento	Indicador de Vigilancia	Indicador de Dirección (Cobro)	Válidos Días	Total Válidos	Costo Total
CATEGORÍA 2	\$ 12.126.701	2,5	1	4	3.362.812	\$ 1.191.648	\$ 31.883.400
CATEGORÍA 3	\$ 12.126.701	2,5	1	4	3.362.812	\$ 1.191.648	\$ 31.883.400
CATEGORÍA 4	\$ 12.126.701	2,5	1	4	3.362.812	\$ 1.191.648	\$ 31.883.400
CATEGORÍA 5	\$ 12.126.701	2,5	0	0	3.362.812	\$ 0	\$ 30.317.951
CATEGORÍA 1	\$ 15.831.144	0,3	0	0	\$ 417.838	\$ 0	\$ 4.748.343
CATEGORÍA 6	\$ 7.943.660	0,7	0	0	3.291.265	\$ 0	\$ 5.605.962
CATEGORÍA 2	\$ 12.126.701	0,2	0	0	3.362.812	\$ 0	\$ 2.225.740
CATEGORÍA 3	\$ 18.417.914	1	0	0	3.362.812	\$ 0	\$ 10.417.914

TABLA 2.8.66							
Otras tablas de seguimiento - transverales a los sectores de Hidrocarburos, Minería, Energía e Infraestructura							
Seguimiento documental Espacial							
CATEGORÍA 5	\$ 7.943.660	0,5	0	0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.397.830
CATEGORÍA 6	\$ 7.943.660	0,5	0	0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.397.830
CATEGORÍA 4	\$ 7.160.310	0,07	0	0	\$ 0	\$ 0	\$ 505.262
SUBTOTAL VALOR DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO							\$ 157.666.533

TIGUETES AEREOS					
Tiquete	Origen	Destino	Valor Tiquete	Número Tiquetes	Total Tiquetes
Tiquete ida y vuelta	BOGOTÁ (D. C.)	MONTERIA/MONTE RIA	\$ 1.053.000	3	\$ 3.159.000

en respuesta del Requerimiento 2 del Acta de control y seguimiento ambiental 954 del 15 de diciembre de 2023.

2 ALCANCE

El objetivo del presente concepto técnico de seguimiento ambiental consiste en la verificación de los aspectos relacionados al proyecto Línea de Transmisión a 230 kV Chinú – Montería y Subestación Asociada, en su fase de operación durante el periodo comprendido entre el 15 de noviembre de 2023 al 8 de noviembre de 2024, la información correspondiente al Informe de Cumplimiento Ambiental ICA 9, comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2023, la información documental presentada por INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA – ISA S.A. E.S.P., titular del instrumento de manejo y control ambiental y lo observado en la visita de seguimiento realizada por el Equipo de Seguimiento Ambiental – ESA de la ANLA, del 30 de octubre al 2 de noviembre del 2024.

2.1 Tipo de Seguimiento
Seguimiento con visita presencial.

2.2 Etapa en la que se encuentra el proyecto
El proyecto se encuentra en etapa de operación y mantenimiento desde diciembre del año 2018.

3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Objetivo del proyecto
El proyecto Línea de Transmisión a 230 kV Chinú – Montería y Subestación Asociada, tiene como objetivo atender la demanda de energía a alto voltaje en la zona noroccidental del

Auto. No. **011068** Del **11 DIC. 2024** Hoja No. 3 de 4

"POR EL CUAL SE HACE UN COBRO POR SEGUIMIENTO EXPEDIENTE LAV0018-00-2016"	
TOTAL TIGUETES AEREOS	\$ 3.159.000
TOTALES	\$ 160.755.533
VALOR DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO	\$ 40.189.883
COSTO ADMINISTRACIÓN 25%	\$ 200.849.080
VALOR TOTAL DEL SERVICIO CON FACTOR DE ADMINISTRACIÓN	\$ 200.849.080

En consecuencia, mediante el presente acto administrativo se procederá a realizar cobro por concepto de seguimiento integral para la vigencia 2024.

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA

Se observa que la tabla de liquidación aplicada al auto de cobro correspondió a la de un proyecto en construcción, sin embargo, en el concepto técnico 8965 del 28 de noviembre de 2024, numeral 2.2 – Etapa en la que se encuentra el proyecto, se indica que el proyecto se encuentra en etapa de operación y mantenimiento desde diciembre del año 2018, lo que representa otro número de tabla y un valor de cobro inferior.

2.5 LAM2254

AUTO DE COBRO 7216
3 de septiembre de 2024

CONCEPTO TÉCNICO 3477
29 de mayo de 2024

Imagen No. 8



revisión cuentan actualmente con el respectivo recurso de reposición, a través del cual se han ajustado los valores en las tablas mencionadas, acción que corrige el error.

Tabla No. 13 - Respuesta no conformidad Inconsistencia No. 2

Expediente	Auto de Cobro	Observación
LAM0514	4162 12/junio/2024	Por recurso de reposición se modificó el auto de cobro cambiando la tabla de liquidación por la que se ajusta al tipo de seguimiento.
LAV0064-00-2016	5679 23/julio/2024	Por recurso de reposición se modificó el auto de cobro ajustando a la tabla correspondiente
LAV0021-00-2020	7107 2/septiembre/2024	Por recurso de reposición se modificó el auto de cobro ajustando a la tabla correspondiente
LAV0018-00-2016	11068 11/diciembre/2024	Por recurso de reposición se modificó el auto de cobro ajustando a la tabla correspondiente
LAM2254	7216 3/septiembre/2024	Por recurso de reposición se modificó el auto de cobro, modificando la liquidación inicialmente realizada y ajustando las tablas correspondientes.

Fuente: Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal - Elaboración propia

En los anteriores casos, se identificó un error en la aplicación de la tabla de liquidación en los autos de cobro. Asimismo, el GGFP informa que estos autos actualmente cuentan con el respectivo recurso de reposición, a través del cual se han ajustado los valores consignados en las tablas mencionadas; acción que corrige el error.

Se concluye que la respuesta proporcionada por la dependencia a cada uno de los casos antes citados no desvirtúa la no conformidad identificada y es necesario que se identifique la causa raíz que originó estas situaciones, con el fin de implementar las acciones correctivas necesarias que eviten que se presenten nuevamente.

CAUSA

Debilidad en los mecanismos de validación previa a la suscripción de los autos de cobro, evidenciada tanto en la revisión del contenido como en la aplicación adecuada de las tablas de liquidación.

CONSECUENCIA

Liquidación de tarifas errónea que posibilita la pérdida de credibilidad de la entidad ante el usuario, desgaste administrativo por la recepción y respuesta de solicitudes, acciones judiciales y retardo del recaudo oportuno de la cartera.

6. NO CONFORMIDADES RECURRENTE

No aplica para esta auditoría

7. EVALUACIÓN RIESGOS (Se evalúa en Gesriesgos)

Consultada la herramienta GESRIESOS, no se evidencian riesgos formulados que se relacionen con el objeto de esta auditoría.

De acuerdo con lo indicado por el GGFP en este sentido, no se formulan riesgos debido a que las tablas de autoliquidación son las básicas y son programadas por el sector misional en el SILA; asimismo, indica que los cobros dependen directamente de las programaciones realizadas por el sector misional, a partir de las cuales se emiten autos de cobro correspondientes a cada expediente.

8. OTROS ASPECTOS EVALUADOS (si aplica)

8.1. Autocontrol / Autoevaluación

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

En reunión realizada el día 20 de mayo de 2025 a través de la plataforma Teams, se llevó a cabo un ejercicio de validación de la aplicación de los principios de autocontrol y autoevaluación al proceso de gestión de cobro con la coordinadora del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal y los profesionales que participan en dicho proceso. Previa contextualización de los conceptos de autocontrol y autoevaluación, se realizaron preguntas que permitieron a los integrantes del equipo indicar la manera en que aplican cada uno de dichos conceptos en el desarrollo de sus actividades laborales, a lo cual indicaron:

Autocontrol

- ✓ Consulta permanente de las actividades asignadas con el apoyo de las aplicaciones que dispone la entidad (correo electrónico, Outlook, ORFEO y SILA).
- ✓ Priorización de actividades teniendo en cuenta el tiempo límite de respuesta de cada una.
- ✓ Organización de actividades acorde con la fecha de llegada.
- ✓ Uso de lista de tareas

Autoevaluación

Al cierre de cada mes se realiza un análisis en el que se identifican los resultados del indicador de recaudo, el número de autos de cobro elaborados, así como los que se encuentran pendientes de ejecutoría, los ya ejecutoriados y sus respectivos registros contables. Esta información se refleja directamente en la conciliación mensual, permitiendo detectar posibles errores que son corregidos de manera oportuna y dentro de la misma vigencia, lo cual es considerado por el Grupo como una fortaleza del proceso.

Como oportunidad de mejora, se identifica la necesidad de avanzar en la sistematización de los procedimientos, con el fin de reducir la carga de procesos manuales. Adicionalmente, se reconoce la importancia de continuar con reuniones de trabajo y jornadas de capacitación orientadas al fortalecimiento de las habilidades del equipo de trabajo.

8.2 Indicadores

Consultado el Sistema de Planeación y Gestión Institucional - SPGI, se observa un indicador de producto que está formulado con el objetivo de “Contribuir con el control del financiamiento de la entidad para lograr el cumplimiento de la misión”, denominado “Porcentaje de recaudo efectivo”. Se verificó en su hoja de vida que con corte a 31 de mayo de 2025, el cumplimiento de la meta estuvo en un 41.84%, sobrepasando el rango porcentual esperado acorde con la semaforización establecida. Adicionalmente, se observa que el seguimiento se encuentra al día y debidamente soportado de una manera consistente con el avance registrado.

8.3 Recomendaciones auditoría anterior

En la auditoría a la gestión de cobro, liquidación y recaudo por servicios de evaluación y seguimiento realizada en agosto y septiembre del año 2022, se hicieron algunas recomendaciones relacionadas con el proceso de cobro; en el desarrollo de la presente auditoría se solicitó se informara sobre las acciones ejecutadas frente a estas, las cuales fueron reportadas de la siguiente manera:

Tabla No. 14 - Detalle de las recomendaciones auditoría anterior

Recomendación	Acción realizada
11.1 Generar estrategias que permitan cumplir con las actividades de cobro ordinario, tales como determinar el momento de cobro inmediatamente después de la fecha máxima de pago y luego en forma mensual hasta que sea remitido a cobro jurídico.	Se adoptó como estrategia el envío de comunicaciones por correo electrónico a los deudores, con el fin de gestionar el pago de las obligaciones adquiridas con la Autoridad por concepto de Seguimiento, Evaluación y Sancionatorios. Adicionalmente, se implementaron controles para hacer seguimiento detallado a la gestión de cobro a cada contacto enviado.

<p>11.2 Formular en el Plan de Mejoramiento de la entidad, acciones que contribuyan a mejorar el contenido de las bases de datos, que incluyan la información de la gestión de cobro y recaudo de cartera, utilizando medios tecnológicos que disminuyan la digitación manual y minimicen el margen de error, de manera tal que la información sea confiable y exacta.</p>	<p>Se solicitó el desarrollo del módulo de cartera, se realizaron las historias de usuarios, sin embargo este desarrollo se canceló para priorizar el desarrollo de BPM.</p>
<p>11.3 Contemplar la posibilidad de formular riesgos de corrupción para el proceso de cobro y recaudo de cartera, de la misma manera, riesgos de gestión que ayuden a proponer acciones de cobro oportuno.</p>	<p>La recomendación de riesgo de corrupción no fue tenida en cuenta debido a que las tablas de autoliquidación son las básicas y que las tablas de cobro para el seguimiento son programadas por el sector misional en el Sistema de Información de Licencias Ambientales.</p> <p>El riesgo de gestión no fue considerado, dado que los cobros dependen directamente de las programaciones realizadas por el sector misional, a partir de las cuales se emiten posteriormente los Autos de Cobro correspondientes a cada expediente.</p>
<p>11.4 Buscar mecanismos que generen la cultura de pago dentro de los términos estipulados en los autos de cobro que ayuden a disminuir los trámites internos de cobros coactivos.</p>	<p>Con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades de cobro ordinario establecidas, se ha implementado una estrategia de seguimiento sistemático a las obligaciones en mora. Esta incluye el envío mensual de correos electrónicos de cobro a los deudores, iniciando inmediatamente después de la fecha máxima de pago y continuando de forma periódica. Esta medida ha permitido mantener una comunicación constante con los usuarios en mora, fomentando el pago oportuno antes de que las obligaciones sean remitidas a cobro coactivo.</p>
<p>11.5 Definir un indicador de cobro ordinario que refleje la tendencia pago y permita el planteamiento de acciones para obtener un recaudo oportuno.</p>	<p>Actualmente existe el indicador de recaudo para los servicios de evaluación y seguimiento.</p>
<p>11.6 Referenciar en la totalidad de los autos de cobro el número del concepto técnico, tal como lo indican en la parte final de algunos autos de cobro. Así mismo, y para facilitar la consulta de la tabla aplicada en el auto de cobro se recomienda visualizar todas las categorías de los honorarios dejando en cero (0) las que no apliquen según el caso, tal como se observa en algunos autos de cobro.</p>	<p>Se aplica en estricto sentido en los Autos de Cobro manual, sin embargo, el SILA no permite este tipo de parametrizaciones para los automáticos, cuyo desarrollo no está autorizado por la OTI.</p>
<p>11.7 Disminuir los tiempos de reporte de autos de cobro al Grupo de Cobro Coactivo con el fin de evitar posible pérdida de cartera ocasionada por la extemporaneidad y prescripción de la acción de cobro o por los cambios de características de los usuarios que se pudieran dar en el tiempo afectando su liquidez y que no permitieran cumplir con sus obligaciones de pago.</p>	<p>Los plazos para el traslado de obligaciones al proceso de cobro coactivo se encuentran regulados en el Manual de Cobro Coactivo vigente, y actualmente se aplican conforme a lo allí dispuesto.</p> <p>Dicha decisión responde a criterios de eficiencia y organización administrativa, dado que la remisión de obligaciones a cobro coactivo implica una alta carga operativa, derivada del volumen de información a procesar. Este escenario generaría una sobrecarga funcional para el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal -GGFP, el Grupo de Gestión de Notificaciones -GGN y el Grupo de Cobro Coactivo.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, se considera que la gestión actual no compromete los términos legales aplicables ni genera riesgo de prescripción, toda vez que el acto administrativo cuenta con un término de prescripción de cinco (5) años. Adicionalmente, el lapso entre el cobro ordinario y su traslado a cobro coactivo no es lo suficientemente amplio como para que, en condiciones normales, se presenten alteraciones sustanciales en la situación financiera o en la estructura operativa de los obligados que afecten el cumplimiento de sus compromisos.</p>
<p>11.8 Alinear el contenido del procedimiento Cobro de los Servicios Seguimiento y Control Recaudo Sanciones Pecuniarias con el Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo respecto a lo indicado en el punto 9.2 del presente informe.</p>	<p>Se ajustó el procedimiento conforme al Manual de Cobro Coactivo.</p>

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

<p>11.9 Definir con el apoyo de los grupos misionales, las estrategias para dar trámite oportuno a los conceptos técnicos requeridos, que son necesarios para dar respuesta a los usuarios que interponen recursos a los autos de cobro; esto con el fin de determinar la continuidad o no del proceso de cobro y por ende la recuperación de la cartera.</p>	<p>Se aclara que lo que se requiere para dar contestación a los recursos de reposición no son conceptos técnicos sino insumos. En este sentido se incluirá en el procedimiento de cobro, los términos para la solicitud y remisión de los insumos por parte de los grupos misionales.</p>
---	---

Fuente: Auditoría 2022, GGFP - Elaboración propia

Del total de nueve (9) recomendaciones formuladas, se reporta que cuatro (4) han sido atendidas de manera efectiva. Las cinco (5) recomendaciones restantes no han sido atendidas por las razones que el GGFP indican y que se observan en la tabla anterior.

Esta situación refleja una baja respuesta a las observaciones realizadas y evidencia la necesidad de fortalecer el compromiso institucional con el cumplimiento de las acciones de mejora. La no atención oportuna de las recomendaciones formuladas puede limitar la efectividad del sistema de control interno, aumentar el riesgo de recurrencia de las situaciones observadas y eventualmente tener consecuencias disciplinarias.

8.4 Monitoreo del cambio

En la auditoría a la gestión de cobro, liquidación y recaudo por servicios de evaluación y seguimiento realizada en agosto y septiembre del año 2022, se identificó que se desarrolló un módulo con el ánimo de unificar la información de cartera, ingresos y recaudo, cuyo objetivo era facilitar la consulta de la información, lo que agilizaría la elaboración de informes y disminuiría los riesgos en cuanto a la calidad de la información; para entonces, dicho desarrollo se encontraba en un 61% de avance.

Acorde con lo informado por la Coordinadora del GGFP, dicho desarrollo fue suspendido dada la implementación de la herramienta *BPM (Business Process Management)* al interior de la entidad, teniendo en cuenta que esta herramienta está diseñada para gestionar, automatizar y optimizar sus procesos de negocio. Estas herramientas permiten visualizar, modelar, ejecutar, medir y mejorar los procesos, facilitando la eficiencia y la adaptación a los cambios permitiendo automatizar tareas, realizar un seguimiento de la ejecución de los procesos y optimizar los mismos para mejorar la eficiencia y la productividad.

En reunión realizada a través de Teams el día 20 de mayo de 2025, se consultó si existían cambios relevantes en el proceso objeto de la auditoría enmarcados en la mejora continua, a lo que la coordinadora del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal indicó que a la fecha no se llevan a cabo cambios relevantes y sustanciales que afecten el proceso de gestión de cobro.

8.5 Conflictos de interés

A través de correo electrónico el día 20 de mayo de 2025, se consultó a la coordinadora del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal de la existencia de la declaratoria de conflicto de interés al interior del equipo del proceso de contable, a lo cual informó que la fecha ninguno de los colaboradores que participan en el proceso de gestión de cobro ha declarado conflicto de interés.

8.6 Evaluación de efectividades

Revisado el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y el Plan de Mejoramiento Interno (auditorías internas), se valida que no se tienen acciones de mejora vigentes asociadas a no conformidades formuladas al proceso de gestión de cobro.

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

8.7 Aspectos estadísticos

Durante el desarrollo de la auditoría a la gestión de cobro, se evidenció que la fuente inicial de la información se toma del sistema SILA, y que el equipo del proceso se apoya en archivos Excel para consolidar la información con el fin de tener un punto de control de seguimiento a cada etapa del proceso de cobro ordinario. Desde estos archivos de apoyo se consulta y hace seguimiento a cada etapa del proceso que inicia con la emisión del auto de cobro, sus registros contables, hasta el recaudo efectivo.

Por lo anterior, no se ejecutó la fase de análisis de información estadística.

9 OBSERVACIONES

9.1 Recursos de reposición

Para el análisis de respuesta de los recursos interpuestos a los autos de cobro, se tomó como referencia el periodo comprendido entre 1 de junio de 2024 y 30 de abril de 2025; periodo en el cual se emitieron 3.837 autos de cobro, de los cuales 134 indican que los usuarios interpusieron recursos en contra de dichos autos de cobro.

Realizado seguimiento a la oportunidad de la respuesta a los recursos se observó lo siguiente:

Tabla No. 15 - Oportunidad de respuesta recursos a los autos de cobro

Detalle	Rango de tiempo en días				Observación
	1 y 60	61 y 90	91 y 150	Mas de 150 días	
Respuesta	14	10	15	16	Dentro de las respuestas con más de 150 días se encuentran 7 que oscilan entre 180 y 260 días
Pendiente de respuesta	19	9	25	26	Dentro de los recursos pendientes de respuesta con más de 150 días, se encuentran 16 que oscilan entre 180 y 242 días
Total	33	19	40	42	134

Fuente: ORFEO, GGFP - Elaboración propia

Acorde con lo anterior, se observa que el 75 % de los recursos de reposición interpuestos han sido respondidos o se encuentran aún pendientes de respuesta, a pesar de haber transcurrido más de 60 días desde su presentación. La Oficina de Control Interno considera que este tiempo resulta excesivo para resolver dichos recursos, lo cual contraviene los principios de celeridad, eficacia y eficiencia, y afecta negativamente el recaudo oportuno de los ingresos por concepto de servicios de evaluación y seguimiento. Si bien es cierto en algunos casos la respuesta requiere de insumos por parte del área misional, dicho trámite también debe ser gestionado con mayor agilidad. Esta situación ha llevado a que, en ciertos casos, la respuesta a los recursos se haya demorado entre 4 y 8 meses, y que algunos permanezcan pendientes de respuesta por periodos de entre 4 y 11 meses. Como consecuencia, no ha sido posible avanzar en la gestión de cobro correspondiente a estos servicios.

9.2 Tiempo de elaboración, revisión y firma del acto administrativo de cobro

Se realizó un seguimiento a 40 expedientes registrados en el sistema SILA, con el objetivo de evaluar el tiempo transcurrido entre la solicitud de elaboración del auto de cobro por parte del grupo misional y el trámite del GGFP de la emisión del acto administrativo correspondiente.

Los resultados se distribuyen de la siguiente manera:

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

Tabla No. 16 - Tiempo elaboración auto de cobro

Rango de tiempo en días					Total
1 y 8	9 y 15	16 y 30	31 y 60	Más de 160	
9	7	13	2	9	40
22%	18%	33%	5%	22%	100%

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales -SILA - Elaboración propia

El tiempo total observado varía entre 1 día y más de 160 días, lo que evidencia una alta variabilidad en los tiempos de respuesta. De otra parte, no se identificó un tiempo límite normativo al interior del proceso definido para la elaboración de estos autos, lo que contribuye a la falta de un promedio claro o estándar en la oportunidad de su emisión. Aunque más del 70% de los autos se emiten en menos de 30 días, un 27% supera este umbral, incluyendo casos con demoras superiores a los 60 días.

9.3 Análisis del seguimiento en SILA sobre el tiempo entre el concepto técnico y la solicitud de elaboración del auto de cobro

Se realizó un seguimiento a 40 expedientes registrados en el sistema SILA, con el objetivo de medir el tiempo transcurrido entre la emisión del concepto técnico por parte del grupo misional y la solicitud del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal para la elaboración del auto de cobro.

La distribución de los tiempos fue la siguiente:

Tabla No. 17 - Tiempo programación auto de cobro

Rango de tiempo (días)	Número de casos	Porcentaje
1 a 30 días	9	22%
31 a 60 días	13	33%
61 a 90 días	6	15%
91 a 120 días	4	10%
Más de 120 días	8	20%
Total	40	100%

Fuente: Sistema de Información de Licencias Ambientales - Elaboración propia

Acorde con la tabla anterior, se observa que en el 33% de los casos se solicitó gestionar el cobro entre 31 y 60 días, siendo este el rango más frecuente. Un 55% de los expedientes (22 casos) se gestionaron en 60 días o menos, lo que podría considerarse un tiempo razonable si se aplicara un promedio de tiempo. Sin embargo, un 45% de los casos (18 expedientes) superaron los 60 días, lo que indica una tendencia significativa a la demora en la solicitud del auto de cobro posterior a la formalización del concepto técnico; la presencia de 8 casos (20%) con más de 120 días sugiere falta de seguimiento en el proceso a seguir luego del concepto técnico.

9.4 Procedimiento cobro del servicio de seguimiento, visita por evaluación, audiencia pública, reunión informativa y sanción pecuniaria

Se observaron dos situaciones en el procedimiento de cobro relacionadas con las actividades realizadas:

1. Actividades no documentadas formalmente

	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

- El artículo 9 de la Resolución 1140 de 2022 hace referencia a los casos en que proceden reembolsos de pago, sus requisitos y los limitantes. En el procedimiento de cobro, se identifica que las devoluciones hacen parte del objetivo y del alcance, no se observa dentro del desarrollo de las actividades el detalle de la manera en que se llevan a cabo las devoluciones, identificando puntos de control y responsables de tramitar y aprobarlas.

Imagen No. 9

	PROCEDIMIENTO COBRO DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO, VISITA POR EVALUACIÓN, AUDIENCIA PÚBLICA, REUNION INFORMATIVA Y SANCION PECUNIARIAS	Fecha	07-03-2023
		Versión	7
		Código	GF-PR-13
1. Objetivo			
Gestionar financieramente y controlar el cobro, recaudo, cartera y devoluciones respecto de los servicios de seguimiento, visita por evaluación, audiencia pública, reunión informativa y sanción pecuniaria.			
2. Alcance			
En cuanto a las visitas de evaluación y el servicio de seguimiento, inicia con la programación de cobro y termina con el pago. Frente al trámite por concepto de devolución de recursos inicia con la solicitud presentada por el usuario o titular del instrumento de control y manejo ambiental y termina con la devolución efectiva de los recursos dinerarios cuando aplique. Respecto a las sanciones pecuniarias inicia con el acto administrativo expedido por el Grupo de Actuaciones Sancionatorias dependiente de la Oficina Asesora Jurídica y culmina con el pago.			
3. Normatividad			

- El procedimiento no contempla el proceso a seguir cuando, como resultado del recurso de reposición, se produce una disminución en el valor a cobrar. Esta situación requiere la realización de los registros contables de ajuste, lo cual implica la verificación y aprobación de los soportes correspondientes.
- No se observa en el procedimiento la posibilidad de solicitar insumos, pruebas o revisiones técnicas para resolver los recursos interpuestos por los usuarios a los autos de cobro emitidos por la entidad.

2. Inconsistencias entre la documentación y la práctica

Tanto el procedimiento *Cobro del servicio de seguimiento, visita por evaluación, audiencia pública, reunión informativa y sanción pecuniarias* (actividad 14) como el *Manual de cobro persuasivo y coactivo* (7.2.1.1 numeral 1 al 3) indican que se debe hacer solicitud a los Grupos de Gestión Documental y de Notificaciones; sin embargo, en la práctica, solo se realiza al grupo de Notificaciones. Esta discrepancia entre lo documentado y lo ejecutado puede generar confusión, errores en la ejecución del proceso y debilidades en el sistema de control interno.

En la actividad número 15 de procedimiento *Cobro del servicio de seguimiento, visita por evaluación, audiencia pública, reunión informativa y sanción pecuniarias*, se observa la palabra "SIGPRO" en el campo evidencia/soporte, lo cual refiere desactualización de las herramientas utilizadas en la entidad.

10. CONCLUSIONES

10.1 La periodicidad mensual definida para el cobro ordinario es adecuada y se cumple de conformidad con lo establecido en los procedimientos internos. No obstante, el no tener identificados riesgos de gestión para las actividades de cobro y recaudo podría afectar a futuro el desarrollo del proceso.

10.2 Se cuenta con información robusta gestionada en el SILA, sin embargo, no es este el único repositorio de información oficial, sino que la información relacionada con la gestión del cobro de cartera está dispersa en varios archivos Excel y una gran parte del proceso se realiza de forma manual, lo que puede afectar la eficiencia y precisión. Este método manual implica riesgos potenciales de errores o inconsistencias, tal como se mencionó en el numeral

 <p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

anterior, al no estar controlados con herramientas como la administración del riesgo por procesos implementada en la entidad.

10.3 El análisis de los tiempos de atención de los recursos de reposición evidencia que el 75 % de los casos estudiados han sido respondidos o aún permanecen pendientes luego de más de 60 días, alcanzando en algunos casos demoras de entre 8 y 11 meses. Estos prolongados lapsos vulneran los principios de celeridad, eficacia y eficiencia administrativa y repercuten negativamente en el recaudo oportuno, al interrumpir la continuidad del proceso de cobro. De igual forma, se identificó que el tiempo transcurrido entre la ejecutoria del auto de cobro y su remisión a cobro coactivo es excesivo, como consecuencia de los cortes establecidos para el envío de reportes, según lo dispuesto en el *Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo*.

10.4 Se identificó que en el 20 % de los casos analizados, el tiempo transcurrido entre la emisión del concepto técnico de seguimiento y el auto de cobro supera los 120 días. Esto evidencia la ausencia de un tiempo límite interno, lo cual contribuye a la falta de estandarización en los plazos del proceso. Asimismo, se observa una alta variabilidad en los tiempos de emisión de los autos de cobro, lo que refuerza la necesidad de establecer criterios claros y uniformes para garantizar mayor eficiencia en la gestión del procedimiento.

10.5 En relación con la gestión documental, se evidencia la falta de inclusión en el auto de cobro de información relevante como el número del concepto técnico que es la fuente primaria de información para la elaboración de dicho acto administrativo, lo que puede dificultar la trazabilidad y validación de la información. Asimismo, se presentan debilidades en la aplicación de las tablas de tarifas para los servicios de seguimiento, lo que genera reportes financieros con valores que requieren ajustes y un desgaste administrativo adicional para corregir errores.

11. RECOMENDACIONES

11.1 Analizar la posibilidad de establecer tiempos internos para las actividades que a lo largo del informe se evidencia que vulneran el principio de celeridad y eficacia establecido en la normativa de orden nacional. Asimismo, fortalecer la articulación con el área misional para agilizar la entrega de los insumos necesarios que determinan la continuidad o no del proceso de cobro y por ende la recuperación de la cartera en el menor tiempo posible.

11.2 Consultar con la alta dirección los tiempos que se tienen previstos para la implementación del BPM en las actividades objeto de auditoría y si las mismas son a largo plazo, formular estrategias o herramientas con medios tecnológicos que permitan la automatización de la elaboración de autos de cobro y elimine la frecuente digitación manual al momento de consolidar la información de gestión de cobro.

11.3 Considerar la formulación de riesgos de gestión orientados a reducir errores en la elaboración y verificación del contenido del auto de cobro, con el fin de proteger la imagen reputacional de la entidad y preservar una relación adecuada con los usuarios.

11.4 Incluir en los documentos del proceso la obligatoriedad de citar información relevante en el auto de cobro como el número del concepto técnico que se encuentra relacionado con el objeto de cobro.

11.5 Disminuir los tiempos de reporte de autos de cobro al Grupo de Cobro Coactivo, con el fin de evitar posible pérdida de cartera ocasionada por la extemporaneidad y prescripción de la acción de cobro, o por los cambios de características de los usuarios que se pudieran dar en el tiempo, afectando su liquidez y que no permitieran cumplir con sus obligaciones de pago.

11.6 Fortalecer el proceso de elaboración y revisión de los autos de cobro mediante la participación de las áreas misionales involucradas, no solo en la formulación de acciones correctivas, sino también como fuente primaria de información para su diseño y ejecución. Asimismo, generar estrategias pedagógicas conjuntas con dichas áreas,

 <p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales</p>	INFORME DE AUDITORÍA	Fecha:	10-08-2022
		Versión:	7
		Código:	EM-FO-01

orientadas a mejorar las competencias del personal responsable, con énfasis en los aspectos clave que deben ser considerados durante la revisión y/o suscripción de los autos, tales como el tipo de seguimiento realizado, las fechas exactas de cobro, la etapa del proyecto, la razón social, entre otros elementos relevantes que el revisor considere indispensables.

ELÍAS ALONSO NULE RHENALS

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Yamilet Orozco Díaz

Revisó: Luz Dary Amaya Peña

PÚBLICO RESERVADO