

<b>PROCESO:</b> GESTIÓN JURÍDICA		<b>SUBPROCESO</b> SUBPROCESO DE COBRO COACTIVO
<b>TIPO DE PROCESO</b>		
MISIONAL ____ APOYO <u>X</u> ESTRATÉGICO ____ EVALUACIÓN Y CONTROL ____		
ÁREA AUDITADA: OFICINA ASESORA JURÍDICA		
NIVEL: CENTRAL <u>X</u> SECCIONAL ____		
UNIDAD AUDITABLE: GJ-P-001 COBRO COACTIVO		
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b>		
Auditoría Interna <u>X</u> Auditoría de Cumplimiento ____ Auditoría de seguimiento ____		
Auditorías específicas: ____ Auditorías de sistemas o de TIC: ____ ¿Cuál? _____		
<b>LUGAR DE DESARROLLO DE LA AUDITORÍA</b>		
Oficinas Nacionales <u>X</u> Gerencia Seccional ____ Oficina Local ____ PAPF ____ Otro ____		
¿Cuál? _____		
<b>FORMA DE DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:</b> Presencial ____ Remota ____ Mixta <u>X</u>		
VIGENCIA: 1 enero 2022 – 31 julio 2023		
<b>FECHA DE INICIO:</b> 30/08/2023		<b>FECHA DE FINALIZACIÓN:</b> 29/09/2023
<b>TIPO DE INFORME:</b>	Preliminar ____ Definitivo <u>X</u>	Fecha: 01/11/2023.

En el marco del desarrollo del Plan Anual de Auditoría, aprobado en cesión del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno del 10 de agosto de 2023, la Oficina de Control Interno, programó efectuar la auditoría al subproceso de COBRO COACTIVO, labor que adelantó en el marco de sus funciones como mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la Ley 87 de 1993.

### 1. OBJETIVO

Evaluar la gestión realizada por los responsables de llevar a cabo la ejecución del subproceso de Cobro Coactivo, verificando el cumplimiento de la normativa externa e interna en el marco de las funciones asignadas.

### 2. ALCANCE

La auditoría evaluó la gestión del subproceso desde el 1º de enero de 2022 al 31 de julio de 2023, donde abordó el procedimiento de Cobro Coactivo. (GJ-P-001 V.2).

**Nota:** El establecimiento de este período no limita la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser presentados.

### 3. LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el desarrollo de la auditoría no se presentó limitación alguna que no permitiera lograr el alcance establecido en la planeación de la auditoría.

### 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Para la realización de este trabajo se consideraron los siguientes criterios normativos:

**Normatividad Externa**

- Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1437 de 2011, Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Estatuto Tributario.
- Acuerdo No. 60 de 2001, del Archivo General de la Nación “por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”.
- Guía de Administración de Riesgos del DAFP (vigente)

**Normatividad Interna**

- Procedimiento de Cobro Coactivo (GJ-P-001 V.2)
- Resolución 090 del 2010, por la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera del Instituto Colombiano Agropecuario “ICA”

**5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

**5.1 METODOLOGÍA**

Teniendo en cuenta el tipo de población que se seleccionó para el trabajo de auditoria, se llevaron a cabo dos métodos o técnicas de selección de muestreo idóneos, que fueron:

a. Muestreo aleatorio simple:

Tamaño de la Población (N)	Error Muestral €	Proporción de Éxito (P)	Nivel de Confianza	Nivel de Confianza (Z) (1)	Fórmula	Muestra Optima
165	8%	5%	90%	1,645	20	18

*Tabla 1 Esquema de Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población.*  
Elaboración propia de la oficina de control interno.

b. Pruebas selectivas a criterio del equipo auditor, teniendo presentes los siguientes criterios:

- Cuantía de los procesos de cobro coactivo.
- Motivo de la sanción.
- Observaciones relacionadas en la matriz entregada a la Oficina de Control Interno.

**5.2 MUESTRA**

Las validaciones para esta auditoria se adelantaron de manera selectiva a los procesos de cobro coactivo celebrados durante el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2022 y el 31 de julio de 2023 con un total de 165 contratos, verificando el cumplimiento de los lineamientos dispuestos para tal fin, de una muestra de dieciocho (18) procesos de cobro coactivo.

**Descripción de la muestra seleccionada**

No.	Proceso No.	Seccional	Cuantía
<b>VIGENCIA 2022</b>			
1	2268	Guainía	\$3'511.208
2	2279	Putumayo	\$295.085
3	2287	Cundinamarca	\$1'732.458
4	2295	Atlántico	\$229.818
5	2298	Putumayo	\$828.116
6	2299	Boyacá	\$737.717

7	2303	Boyacá	\$1'475.434
8	2305	Nariño	\$130.207
9	2331	Caldas	\$28'164.306
10	2336	Norte de Santander	\$13'249.856
11	2339	Nariño	\$828.116
12	2341	Putumayo	\$1'755.606
13	2345	Atlántico	\$1'228.9242
14	2366	Atlántico	\$18'170.520
15	2371	Boyacá	\$276.038
16	2374	Boyacá	\$110.415
<b>VIGENCIA 2023</b>			
17	2405	Risaralda	\$55.208
18	2406	Meta	\$4'554.638

Tabla 2 Descripción de la selección de la muestra a verificar  
Elaboración propia de la oficina de control interno.

### 5.3 FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS OBSERVADOS)

**Fortaleza No.1:** Los contratistas con que cuenta el proceso para su operación y desarrollo, tienen perfiles idóneos y consistentes con los requerimientos legales establecidos.

### 5.4 RESULTADOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA (Representan desviaciones respecto al resultado esperado y requieren la suscripción de un plan de mejoramiento interno)

**Observación 1: Inconsistencias en la numeración de los autos de mandamiento de pago.**

**Responsable: Oficina Asesora Jurídica.**

Verificados los actos administrativos contenidos en los expedientes requeridos por la Oficina de Control Interno al equipo responsable de atender el ejercicio auditor, se pudo observar que la numeración de los autos de mandamiento de pago en cinco (5) expedientes de los dieciocho (18) expedientes verificados, no presentan una cronología y orden adecuado en su numeración; es decir el 27,78% de la muestra presenta desviaciones en su numeración respecto de la fecha, generando dudas razonables de si posiblemente se están reservando o enmendando números con el fin de justificar en el tiempo su gestión a falta del cumplimiento en los tiempos establecidos.

Lo anteriormente descrito, se identificó teniendo en cuenta que **el proceso de cobro coactivo No. 2305 presentó el auto de mandamiento de pago No. 086 del 01 de junio de 2022.** Es a partir de este acto administrativo que se puede establecer la debilidad encontrada teniendo en cuenta el consecutivo del expediente vs la fecha de emisión del mandamiento de pago:

- Proceso de cobro coactivo No. 2331, con auto de mandamiento de pago No. 141 del 24 de septiembre de 2022.
- Proceso de cobro coactivo No. 2336, con auto de mandamiento de pago No. 142 del 05 de octubre de 2022.
- Proceso de cobro coactivo No. 2339, con auto de mandamiento de pago No. 137 del 24 de octubre de 2022.
- Proceso de cobro coactivo No. 2341, con auto de mandamiento de pago No. 157 del 08 de noviembre de 2022.
- Proceso de cobro coactivo No. 2345, con auto de mandamiento de pago No. 099 del 11 de noviembre de 2022.

Dicha situación, contraviene lo establecido en el Acuerdo No. 60 de 2001 del Archivo General de la Nación “por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas” en su artículo 6

"La numeración de los actos administrativos debe ser consecutiva y las oficinas encargadas de dicha actividad, se encargarán de llevar los controles, atender las consultas y los reportes necesarios y serán responsables de que no se reserven, tachen o enmienden números, no se numeren los actos administrativos que no estén debidamente firmados y se cumplan todas las disposiciones establecidas para el efecto. Si se presentan errores en la numeración, se dejará constancia por escrito, con la firma del jefe de la dependencia a la cual está asignada la función de numerar los actos administrativos". (subrayado fuera de texto)

En consecuencia, la situación identificada pudo ser causada por falta de controles y acciones de aseguramiento, sobre las herramientas establecidas para la numeración y seguimiento de los actos administrativos emitidos por el Subproceso de Cobro Coactivo y/o debilidades en la parametrización de herramientas y aplicativos utilizados, o traumatismo en el control y administración de la numeración de los mandamientos de pago.

### Recomendación:

Se sugiere a los responsables de llevar a cabo la numeración de los autos de mandamiento de pago, a considerar los siguientes puntos de control:

- Parametrización de un sistema que genere la numeración de forma automática, dentro del cual se pueda evitar la reserva de números y/o permita enmendar errores que se detecten al generar la numeración.
- Listar en libros el número designado para el auto de mandamiento de pago, el número del proceso, nombre del deudor y demás datos relevantes con el fin de garantizar que los números consecutivos no se guarden para futuras actividades administrativas.

### Respuesta proceso Auditado:

*"La Oficina Asesora Jurídica, cuenta con el libro radicador de autos de manera cronológica, titulado "Radicador de Autos y Acuerdos", donde se registran de manera consecutiva el número de autos, por lo que no permite reservar números. No obstante, lo anterior se evidencio que existió error involuntario al momento de fechar los Autos. Se solicitará a OTI, el apoyo para generar la base de autos con numeración automática. Se adjunta copia de folios del libro radicador."*

### Respuesta Oficina de Control Interno:

Con base en la respuesta emitida por los responsables del proceso auditado y verificados los soportes aportados, la Oficina de Control Interno confirma la observación y se invita a los responsables del proceso a la suscripción del Plan de Mejoramiento.

**Observación 2: Incumplimiento a los términos dispuestos en el procedimiento de Cobro Coactivo GJ-P-001 Versión 2 en su tarea No. 7, frente a la notificación del mandamiento de pago.**

**Responsable: Oficina Asesora Jurídica.**

En el marco del ejercicio auditor, se identificaron dos tipos de desviación frente a la notificación de los autos de mandamiento de pago, como son:

**Demoras en la notificación de los actos administrativos, al verificarse la fecha de elaboración del auto de mandamiento de pago vs la remisión por despacho comisorio del oficio de notificación a la Seccional. Sumado a lo anterior, inobservancia de aplicabilidad de la notificación por aviso.**

Se identificó que de un total de dieciocho (18) autos de mandamiento de pago, seis (6) fueron remitidos por fuera de los términos establecidos para notificar los actos administrativos de carácter particular y concreto; es decir el 33,33% de la muestra, tal como se detalla a continuación:

No.	Proceso No.	Fecha Auto de Mandamiento de Pago	Fecha Remisión Despacho Comisorio	Fecha en que se debió remitir la notificación (5 días hábiles después de emitido en mandamiento de pago)	Días posteriores que se remitió la notificación de manera extemporánea
1	2268	28-ene-2022	07-mar-2022	04-feb-2022	26
2	2287	21-abr-2022	13-may-2022	28-abr-2022	16
3	2305	01-jun-2022	09-jun-2022	07-jun-2022	7
4	2331	24-sept-2022	06-oct-2022	30-sept-2022	9
5	2339	24-oct-2022	02-nov-2022	31-oct-2022	7
6	2366	28-dic-2022	27-abr-2023	04-ene-2023	82

Tabla 3 Descripción de los expedientes con la diferencia de las fechas identificadas en la notificación  
Elaboración propia de la oficina de control interno.

Así mismo, en once (11) de dieciocho (18) expedientes de cobro coactivo, donde no fue posible ubicar el deudor, o que la Seccional no informó respecto del estado de la notificación al deudor, no se identificó gestión alguna para llevar a cabo la notificación por aviso. Los expedientes de cobro coactivo que presentaron esta observación son: **2268, 2287, 2295, 2305, 2331, 2336, 2339, 2341, 2345, 2366** y **2405**; es decir, el 61,11% de la muestra seleccionada presentó tal situación.

Lo anteriormente descrito, denota deficiencias respecto del cumplimiento a los términos dispuestos en el procedimiento de Cobro Coactivo GJ-P-001 Versión 2 en su tarea No. 7 la cual señala:

*“Citar al deudor mediante oficio para notificar el mandamiento de pago de manera personal. Si el domicilio del ejecutado es fuera de Bogotá, se hará por despacho comisorio a la Seccional que corresponda para que proceda con la notificación. El despacho comisorio debe acompañarse de:*

- Memorando con el cual se remite el Mandamiento de pago.
- Formato Despacho comisorio.
- Oficio de citación al deudor para notificación del mandamiento de pago.
- Mandamiento de pago
- Formato de acta de notificación

Si no fuere posible adelantar diligencia de notificación personal, se procederá a notificar por aviso o por correo electrónico (siempre que haya sido autorizado por el deudor).

Profesional proyecta o prerradica Oficio de citación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la expedición del mandamiento de pago.” (subrayado fuera de texto)

Sumado a esto, se desconoció el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 826 del Estatuto Tributario el cual indica:

**“Mandamiento de Pago:** El funcionario competente para exigir el cobro coactivo, producirá el mandamiento de pago ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses respectivos. Este mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo. En la misma forma se notificará el mandamiento ejecutivo a los herederos del deudor y a los deudores solidarios.” (subrayado fuera de texto)

Es de resaltar que, al no existir notificación del acto administrativo, este se torna en inoponible e ineficaz frente al deudor que es quien lo desconoce, situación soportada mediante sentencia 01532 de 2018 del Consejo de Estado, Sección Quinta, C.P. Lucy Jeannette Bermúdez Bermúdez, la cual indica:

“(…) la Sala considera necesario precisar que la falta de notificación de un acto administrativo, bien sea de carácter general o particular, no conlleva a su inexistencia o invalidez sino a su ineficacia o inoponibilidad, además las razones que pueden conducir a la declaratoria de nulidad son las referidas a la realidad jurídica al momento de su nacimiento, y no al trámite de notificación. Ello no obsta para que eventualmente el operador del juzgamiento del acto administrativo se vea abocado a analizar la violación del debido proceso y al derecho de defensa” (subrayado fuera de texto)

En otras palabras, el auto de mandamiento de pago emitido por la Oficina Asesora Jurídica no es exigible para los procesos de cobro coactivo descritos.



**Recomendación:**

- Llevar a cabo un punto de control al interior del subproceso, en donde se logre validar y verificar que una vez emitido el auto de mandamiento de pago, en el término de tres (3) a cuatro (4) días hábiles se lleve a cabo la emisión del oficio de notificación y remisión de los documentos que se requieran en caso de tratarse de un despacho comisorio, con el fin de contar con uno (1) o dos (2) días hábiles libres previendo cualquier eventualidad que se pueda presentar.
- Proponer en cada seccional un enlace de planta con el cual se garantice una comunicación constante con el fin de que se pueda llevar a cabo el seguimiento a la notificación del auto de mandamiento de pago en el término requerido por la norma.

**Respuesta proceso Auditado:**

*“Proceso 2268-2022. Teniendo en cuenta que el proceso se encuentra en términos, se procederá con la notificación.*

*Proceso 2287-2022. Teniendo en cuenta que el proceso se encuentra en términos, se procederá con la notificación.*

*Proceso 2305-2022. Frente a la observación para el Presente, se puede establecer que el auto de mandamiento de pago, fue dictado el 1 de junio de 2022 y la citación al deudor es del 7 de junio de 2022, por tanto, conforme al numeral 7 del GJ-P-001 V.2, como quiera que son días hábiles, la fecha corresponde a 7 de junio de 2022, como se evidencia en el oficio de citación, y el memorando remitido data el 9 de junio de 2022. Se encuentra en términos para surtir la notificación.*

*Proceso 2331-2022. El proceso se encuentra en términos. No obstante, lo anterior, le comunicamos que en el presente proceso el deudor se encuentra notificado por conducta concluyente, toda vez, realizó solicitud de Negociación de deudas de Persona Natural no Comerciante donde reconoce la obligación que tiene con el ICA. Solicitud que presento ante la Notaria 4 de Manizales. La Notaría inició el trámite de la mencionada solicitud, y el 27 de octubre de 2023, se realizó audiencia. En esta etapa, el ICA pierde competencia. Se adjunta copia de la citación.*

*Proceso 2339-2022. Teniendo en cuenta que el proceso se encuentra en términos, se procederá con la notificación.*

*Proceso 2366-2022. Dentro del proceso se encuentra la notificación electrónica del mandamiento de pago, conforme al artículo 826 del E.T. (Folios 23 Y 24 del proceso).”*

*Se solicitará, a las Gerencias Seccionales correspondientes, el informe de cumplimiento del Despacho Comisorio, para proceder a la notificación de los mandamientos de pago.*

*Frente a los 11 procesos, donde se indica que no fue posible identificar al deudor o que la Seccional no informó respecto estado de la notificación al deudor, manifestamos que se solicitará el respectivo informe y se procederá a la notificación de los mismos, toda vez que estamos en términos, para surtir la notificación.*

*Proceso 2331-2022. El proceso se encuentra en términos. Mediante memorando 20233117531 de 1 de septiembre de 2023, se solicitó a la Seccional Informe de cumplimiento del despacho comisorio. Es de aclarar, que en el presente proceso el deudor se encuentra notificado por conducta concluyente, toda vez, que presentó ante la Notaria 4 de Manizales, solicitud de Negociación de deudas de persona natural no comerciante en donde reconoce la obligación del ICA. La Notaría, dio inicio a la audiencia el 27 de octubre de 2023. Se adjunta citación a la audiencia.*

*Proceso 2341-2022. El proceso se encuentra en términos. Señalamos, que mediante oficio 20232117136 de 8 de septiembre de 2023, se remitió estado de cuenta de la obligación que el deudor tiene pendiente con el ICA. Se adjunta oficio.*

*Proceso 2345-2022. Se verifica el expediente y se evidencia el mandamiento de pago es de fecha 11 de noviembre 2022; el oficio de citación al deudor tiene fecha 15 de noviembre del 2022 como se observa a folio 25 dentro de proceso, y el memorando de la seccional con fecha del 15 Noviembre del 2022, y se envía a la seccional el día 23 de noviembre como se evidencia en el correo electrónico, es de aclarar que para esa fecha la entidad no contaba con SISAD, y los*

despachos comisorios se enviaban por correo electrónico. Se notificó al deudor, por aviso el 28 de diciembre de 2022 por la Seccional Atlántico. Se adjunta copia.

Proceso 2366-2022: A folio 23 – 24 se observa la Notificación conforme al ART 826 del Estatuto Tributario, realizada por la Gerencia Seccional del Atlántico. Frente al procesos 2268, 2287, 2295, 2305, 2336, 2339, y 2405, se procederá al trámite correspondiente de Notificación del mandamiento de pago, toda vez, que el proceso se encuentra en términos para adelantar dicha actuación, por lo que se acoge la recomendación dada por la Oficina de Control interno y se plantea un plan de mejoramiento”

### Respuesta Oficina de Control Interno:

Con base en la respuesta emitida por los responsables del proceso auditado y verificados los soportes aportados, la Oficina de Control Interno confirma la observación y se invita a los responsables del proceso a la suscripción del Plan de Mejoramiento.

**Observación 3: Inobservancia a lo establecido en el procedimiento de Cobro Coactivo GJ-P-001 Versión 2 en su “principio de economía” y “contenido del mandamiento de pago”, al momento de la emisión de oficios para solicitar información de los deudores a las autoridades públicas.**

**Por lo anterior, se correrá traslado del presente informe de auditoría al Grupo de Procesos Disciplinarios, con el fin de que se determine si se incurrió en alguna falta disciplinaria, así como las responsabilidades a que haya lugar.**

### Responsable: Oficina Asesora Jurídica.

Con el fin de verificar las comunicaciones emitidas a las autoridades públicas donde se solicitó información sobre los bienes muebles e inmuebles de los deudores, se pudo observar que en dos (2) de los dieciocho (18) procesos de cobro coactivo, se emitieron comunicaciones a Municipios que no correspondían con la Seccional de origen y que tampoco constaba información de que presentarían inmuebles o algún tipo de domicilio en dicha locación:

- **Expediente No. 2299**, siendo expediente de la seccional de Boyacá y que se había probado su domicilio en dicho departamento, se remitió un oficio a la alcaldía de Puerto Asís – Putumayo.
- **Expediente No. 2287**, siendo expediente de la seccional de Cundinamarca, con domicilio probado en Saravena - Arauca, se liberaron comunicaciones a Leticia – Amazonas, cuando se había comprobado que el domicilio del deudor era en el Departamento de Arauca.

Lo anterior, denota debilidades en la ejecución del proceso acerca de la emisión de los oficios de requerimiento de información de los bienes muebles e inmuebles a las diferentes autoridades públicas, incumpliendo de tal manera lo establecido en el procedimiento de Cobro Coactivo GJ-P-001 Versión 2 en su “principio de economía” y “contenido del mandamiento de pago”, los cuales se relacionan a continuación, respectivamente:

**“Principio de Economía:** Las autoridades deberán proceder con austeridad, eficiencia, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y protección de los derechos de las personas.”

**“Contenido del Mandamiento de Pago:** Para todos los efectos legales y procesales, (...)

*La parte resolutive debe contener:*

2. La orden de notificar personalmente al deudor el mandamiento de pago, previa citación para que comparezca dentro de los diez (10) siguientes contados a partir de la fecha de la entrega del oficio de citación a la dirección suministrada y reportada ante el ICA en el domicilio o residencia del deudor. (...) (subrayado fuera de texto)

### Recomendación:

- Previo a la emisión de los oficios a las autoridades públicas que se profieren desde el subproceso de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica, establecer una segunda línea de revisión con el fin de garantizar la calidad y el destinatario del documento.

**Respuesta proceso Auditado:**

*“Se solicita de manera respetuosa, levantar la incidencia disciplinaria, teniendo en cuenta que:*

*En el proceso 2299-2022 en el oficio dirigido a la Oficina de Instrumentos Públicos, se dirigió a la Ciudad de Puerto Asís Putumayo, cuando la dirección correspondía al departamento de Boyacá. Los demás oficios de ubicación de bienes se remitieron a la ciudad correspondiente. Cabe señalar que, en dicho proceso, el sancionado canceló la obligación, por tanto, mediante Auto No. 087 del 31 de agosto de 2023, se dio por terminado y se archivó el proceso coactivo. Se adjunta auto.*

*Frente al proceso 2287-2022, señalamos que se oficiará a las diferentes entidades para la ubicación de bienes, dentro del domicilio del sancionado, toda vez que estamos en términos. Es de aclarar que la solicitud de ubicación de cuentas bancarias (CIFIN) se realizó a la ciudad de Bogotá.*

*Por lo anterior, se acepta la recomendación de "Previo a la emisión de los oficios a las autoridades públicas que se profieren desde el subproceso de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica, establecer una segunda línea de revisión con el fin de garantizar la calidad y el destinatario del documento" y se tendrá en cuenta para el Plan de mejoramiento a implementar."*

**Respuesta Oficina de Control Interno:**

Con base en la respuesta emitida por los responsables del proceso auditado y verificados los soportes aportados, desde la Oficina de Control Interno se informa que el hecho de remitir copia del presente informe al Grupo de Procesos Disciplinarios, no indica que se endilgue algún tipo de responsabilidad disciplinaria.

Será del resorte de la dependencia en mención analizar, evaluar y determinar si hay lugar o no al inicio de una investigación de carácter disciplinario.

Sumado a lo anterior, se confirma la observación y se invita a los responsables del proceso a la suscripción del Plan de Mejoramiento.

**Observación 4: Inobservancia del auto que ordena seguir adelante la ejecución después de los 15 días de vencido el término para proponer excepciones.**

**Por lo anterior, se correrá traslado del presente informe de auditoría al Grupo de Procesos Disciplinarios, con el fin de que se determine si se incurrió en alguna falta disciplinaria, así como las responsabilidades a que haya lugar.**

**Responsable: Oficina Asesora Jurídica.**

En el marco de la auditoría, al revisarse los procesos de cobro coactivo, se identificó que diecisiete (17) expedientes de la muestra seleccionada no presentaron el formato 4-1241 alusivo al auto que ordena seguir adelante la ejecución, después de vencido el término para proponer excepciones, los cuales se detallan a continuación:

- 2268, 2279, 2287, 2295, 2298, 2303, 2305, 2331, 2336, 2339, 2341, 2345, 2366, 2371, 2374, 2405 y 2406.

Es decir, el 94,44% de la muestra seleccionada, presentó incumplimiento a la actividad No. 10 del procedimiento de Cobro Coactivo GJ-P-001 Versión 2, la cual señala:

*“Ordenar seguir adelante con la ejecución y el embargo y secuestro de los bienes ubicados, vencido el término para excepcionar el mandamiento de pago (...).”* (subrayado fuera de texto)

Así mismo, se incumple el artículo 836 del Estatuto Tributario el cual dispone:

*“Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.”* (subrayado fuera de texto)

Tal situación llama la atención, toda vez que, dadas las fechas de notificación del auto de mandamiento de pago de cada uno de los expedientes anteriormente relacionados, no se llevó a



cabo un control y seguimiento acerca de las notificaciones de los actos administrativos en mención, transgrediendo lo establecido en la actividad No. 8 del procedimiento de Cobro Coactivo, donde se indica:

“Realizar seguimiento una vez notificado el deudor. Para ello el abogado sustanciador deberá controlar el término de 15 días hábiles, con el que cuenta el deudor para presentar escritos de excepciones” (subrayado fuera de texto)

Sumado a ello, es de resaltar que la actividad No. 8 del procedimiento en mención se constituye como una tarea de control; es decir, que al no ejecutarse dicho punto de control se está permitiendo la materialización de un riesgo, generando impactos en el subproceso y en el cobro de la cartera de la Entidad.

### Recomendación:

- Proponer en cada seccional un enlace de planta con el cual se garantice una comunicación constante con el fin de que se pueda llevar a cabo el seguimiento a la notificación del auto de mandamiento de pago en el término requerido por la norma.
- De los resultados del seguimiento de la notificación del auto de mandamiento de pago, determinar en un plazo oportuno la emisión del auto que ordena continuar con el cobro, con el fin de garantizar la ejecución del proceso administrativo, documento que deberá archivar en el expediente y hacer trámite para el posible secuestro, embargo y posible remate de los bienes muebles e inmuebles que estén en cabeza del deudor.

### Respuesta proceso Auditado:

*“En los procesos referidos, se solicitará a las diferentes Seccionales del ICA, el informe del trámite dado al despacho comisorio de cada uno de los procesos, una vez, se reciba el mismo, se dictará la actuación que en derecho corresponda, por cuanto la orden de seguir adelante la ejecución, está sujeta a la verificación del trámite de la notificación del mandamiento de pago. Esta Oficina, acata la recomendación propuesta relacionada con el enlace con el cual se pueda garantizar una comunicación constante con el fin de que se pueda llevar a cabo el seguimiento a la notificación del auto de mandamiento de pago en el término requerido por la norma. De igual forma, dentro de la planeación presupuestal de la oficina Asesora Jurídica, se estudiará la posibilidad de contratar personal de apoyo a través de contratos de prestación de servicios.”*

### Respuesta Oficina de Control Interno:

Con base en la respuesta emitida por los responsables del proceso auditado y verificados los soportes aportados, la Oficina de Control Interno confirma la observación y se invita a los responsables del proceso a la suscripción del Plan de Mejoramiento.

**Observación 5: Incumplimiento a lo señalado en la actividad No. 10 del procedimiento de Cobro Coactivo GJ-P-001 Versión 2, frente al seguimiento e identificación de los bienes muebles e inmuebles de los deudores para el secuestro, embargo y posterior remate del bien.**

**Por lo anterior, se correrá traslado del presente informe de auditoría al Grupo de Procesos Disciplinarios, con el fin de que se determine si se incurrió en alguna falta disciplinaria, así como las responsabilidades a que haya lugar.**

**Responsable: Oficina Asesora Jurídica.**

Corroborados los expedientes tomados en la muestra de la auditoría, se observó que en diecisiete (17) procesos de los dieciocho (18), a la fecha de emisión del presente informe, ninguno presentaba documentos donde se pudiera establecer la ubicación de los bienes para su posterior embargo y secuestro, los cuales fueron:

- 2268, 2279, 2287, 2295, 2298, 2303, 2305, 2331, 2336, 2339, 2341, 2345, 2366, 2371, 2374, 2405 y 2406.

Sumado a ello, en los expedientes 2279 y 2295, no se observaron comunicaciones liberadas a las autoridades públicas para la identificación y ubicación de bienes inmuebles, es decir el 11,11%

presentó ausencia de documentación que respaldara el cumplimiento de la actividad, tal como se detalla a continuación

Lo anterior, transgrede lo dispuesto en la actividad No. 10 del procedimiento de Cobro Coactivo GJ-P-001 Versión 2, la cual señala:

*“Ordenar seguir adelante con la ejecución y el embargo y secuestro de los bienes ubicados, vencido el término para excepcionar el mandamiento de pago (...)”* (subrayado fuera de texto)

Así mismo, se incumple el artículo 836 del Estatuto Tributario el cual dispone:

*“Si vencido el término para excepcionar no se hubieren propuesto excepciones, o el deudor no hubiere pagado, el funcionario competente proferirá resolución ordenando la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Contra esta resolución no procede recurso alguno.”* (subrayado fuera de texto)

#### **Recomendación:**

- Tanto la primera línea que es el profesional encargado de emitir el oficio a las autoridades públicas, como la segunda línea que es quien corrobora la información, pueden llevar una lista de chequeo donde se contemple el No. de proceso de cobro coactivo, las autoridades a las cuales se les dirige la comunicación y establecer unos términos de la respuesta que emita la Entidad a la cual se dirige la comunicación.
- Hecho lo anterior, una vez vencidos dichos términos contemplar las medidas que se puedan tomar de conformidad con la posible respuesta emitida por la Entidad sea que tenga o no bienes el deudor.

#### **Respuesta proceso Auditado:**

*“Frente a esta observación, se elaborarán los derechos de petición de información a las diferentes entidades, a fin de obtener la identificación de bienes susceptibles de medida cautelar, toda vez, que los procesos tomados como muestra se encuentran dentro del término, para continuar dictando las actuaciones que en derecho correspondan.”*

#### **Respuesta Oficina de Control Interno:**

Con base en la respuesta emitida por los responsables del proceso auditado, la Oficina de Control Interno confirma la observación y se invita a los responsables del proceso a la suscripción del Plan de Mejoramiento.

**Observación 6: Incumplimiento respecto de lo dispuesto en la actividad No. 20 del procedimiento de Cobro Coactivo GJ-P-001 Versión 2, en el reporte mensual de los informes emitidos al grupo de gestión financiera y oportunidad de cargue en el repositorio de SharePoint.**

**Responsable: Oficina Asesora Jurídica.**

Verificados los informes emitidos por parte del Subproceso de Cobro Coactivo al Grupo de Gestión Contable y al Grupo de Gestión Financiera para conciliar saldos y cuentas, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno del ICA, pudo corroborar en el repositorio de SharePoint donde se cargan éstos que:

Para la vigencia 2022, se pudo observar que no se encuentra cargado el informe remitido para el mes de mayo, generando dudas razonables acerca de su emisión, o la falta de oportunidad en el cargue de la evidencia dentro del repositorio, tal como se muestra a continuación:

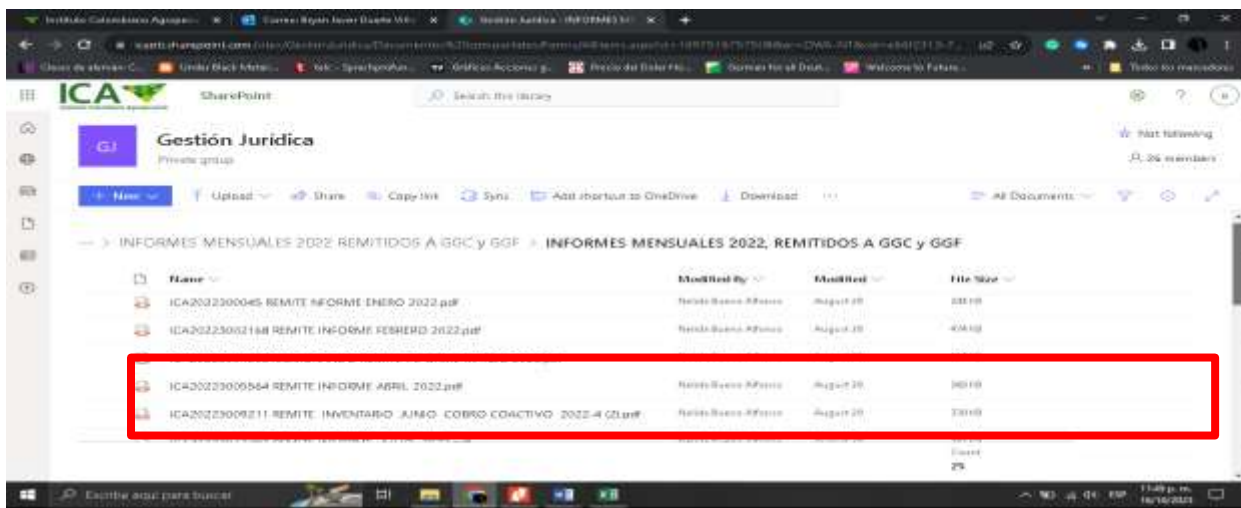


Imagen 1 Captura de pantalla repositorio documental  
Elaboración propia de la oficina de control interno.

- Frente a la vigencia 2023, se identificó que se han cargado los informes hasta el mes de julio, haciendo falta dentro del repositorio del SharePoint los informes de los periodos de agosto y septiembre, lo cual como se advirtió anteriormente, genera dudas razonables sobre la emisión de los informes y la oportunidad para ello, tal como se muestra a continuación:

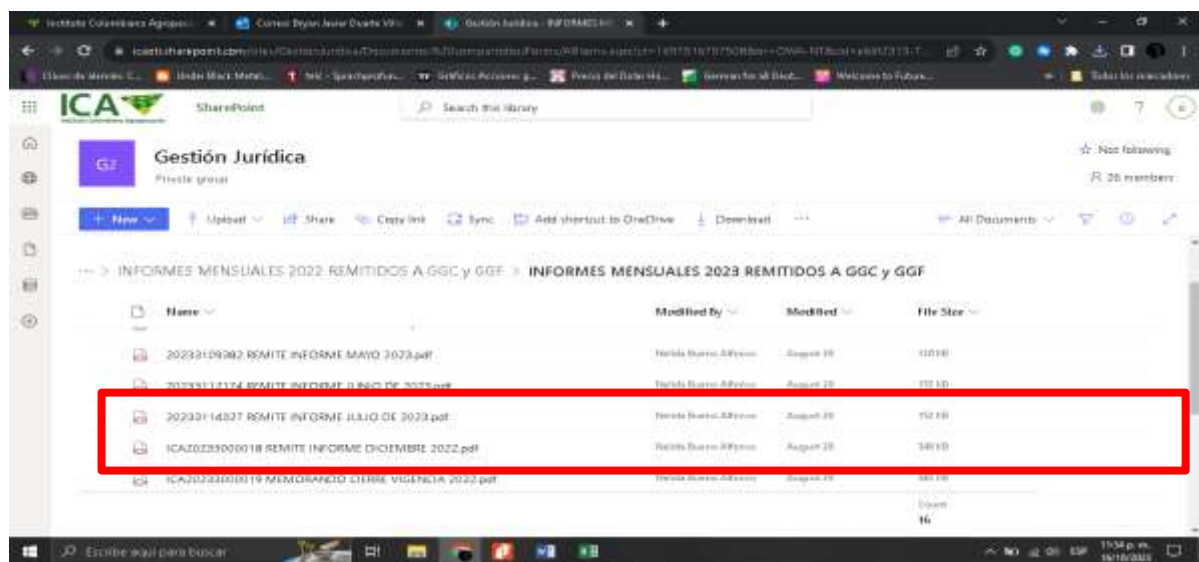


Imagen 2 Captura de pantalla repositorio documental  
Elaboración propia de la oficina de control interno.

Motivo de lo anterior, se observa incumplimiento respecto de lo dispuesto en la actividad No. 20 del procedimiento de Cobro Coactivo GJ-P-001 Versión 2, el cual señala:

“Remitir mensualmente informe de los procesos radicados en cobro coactivo al Grupo de Gestión Contable y al Grupo de Gestión Financiera, para conciliar saldos y cuentas.”

### Recomendación:

- Llevar a cabo una verificación dentro de los cinco primeros días de cada mes del repositorio documental en el aplicativo del SharePoint, en donde se valide la información que se encuentra cargada y poder tener un control y seguimiento sobre el registro de estos.

### Respuesta proceso Auditado:

“La Oficina Asesora Jurídica, cuenta con el SISAD y el correo electrónico, herramientas desde donde se generaron los memorandos con los cuales se remitieron los informes así:

- Frente al mes de mayo de 2022, la Oficina Asesora Jurídica, remitió mediante memorando ICA 20223007279 del 2 de junio 2022 el informe de los procesos registrados en cobro coactivo con corte a 31 de mayo 2022.

Respecto de los informes de agosto y septiembre del 2023 fueron remitidos con los memorandos que se relacionan a continuación, los cuales se pueden evidenciar en la carpeta de SharePoint:

MEMORANDO 20233117654-REMITE INFORME AGOSTO 2023.

MEMORANDO 20233121416 - REMITE INFORME SEPTIEMBRE 2023.

Los mencionados memorandos e informes, se cargaron en la carpeta en SharePoint.

Como Oficina Asesora Jurídica, agradecemos las recomendaciones dadas por parte de la Oficina Control Interno, que ayudan a la mejora del sub proceso de Cobro Coactivo GJ-P-001 V.2.”

#### **Respuesta Oficina de Control Interno:**

Con base en la respuesta emitida por los responsables del proceso auditado y verificados los soportes aportados, la Oficina de Control Interno confirma la observación y se invita a los responsables del proceso a la suscripción del Plan de Mejoramiento.

## **6. RIESGOS DE LA UNIDAD AUDITABLE**

**Observación 7: Ausencia de riesgos de gestión y de corrupción, así como causas, impactos y puntos de control en el mapa de riesgos del proceso para el subproceso de Cobro Coactivo.**

**Por lo anterior, se correrá traslado del presente informe de auditoría al Grupo de Procesos Disciplinarios, con el fin de que se determine si se incurrió en alguna falta disciplinaria, así como las responsabilidades a que haya lugar.**

**Responsable: Oficina Asesora Jurídica.**

Verificado el mapa de riesgos para los procesos, se pudo identificar que el subproceso de cobro coactivo del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, no presenta riesgos de gestión y corrupción, lo cual compromete la adecuada gestión y desarrollo del objetivo del proceso, así como la identificación de sus posibles desviaciones y su estructura de control.

Frente a este punto es importante resaltar lo señalado en la Dimensión No. 7 “Control Interno” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, donde se debe diseñar y mantener la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual emplea cinco componentes que son:

1. *“Ambiente de Control: conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección, con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno. El propósito es asegurar las condiciones mínimas para el ejercicio de control interno; por lo tanto, requiere del compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.*
2. *Evaluación del Riesgo: proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales. Su propósito es identificar, evaluar y gestionar riesgos potenciales que puedan afectar el logro de los objetivos.*
3. *Actividades de Control: el objetivo es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos como parte integral de los procesos. Son acciones encaminadas por la entidad generalmente expresada a través de políticas de operación, procesos y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.*
4. *Información y Comunicación: la información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas. El propósito es utilizar la información de manera adecuada, comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos.*



5. *Actividades de Monitoreo: busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación concurrente o autoevaluación y evaluación independiente. El objetivo es la supervisión continua en el día a día de las actividades y las evaluaciones periódicas para detectar desviaciones y generar recomendaciones para el mejoramiento continuo.”*

Por lo anterior, se tiene como herramienta la “Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” emitida por la Función Pública, con el fin de garantizar un adecuado ejercicio en la identificación, valoración y análisis de riesgos.

Así las cosas, es deber de la Oficina Asesora Jurídica como cabeza del subproceso de Cobro Coactivo, llevar a cabo la gestión del diseño de un mapa de riesgos, teniendo en cuenta las debilidades listadas en las anteriores observaciones de conformidad con lo identificado en el muestreo de los expedientes de cobro coactivo.

#### **Recomendación:**

Si bien, dentro del presente ejercicio no es dable llevar a cabo toda la estructuración de un mapa de riesgos respecto del Subproceso de Cobro Coactivo, desde la Oficina de Control Interno, nos permitimos listar algunos ejemplos de lo que se recomienda implementar al interior del subproceso:

Posible riesgo	Posible Causa	Posible Control	Posible Acción
No iniciar, suspender o interrumpir sin justa causa proceso administrativo de cobro coactivo a los deudores morosos	No tener identificados los expedientes de los deudores morosos. No validar constantemente en el sistema de información los contribuyentes pendientes por pagar. Falta de seguimiento a lo registrado en el sistema.	Identificar y hacer trazabilidad permanente a expedientes de los deudores morosos, registrados en el sistema de información y validación constante de la base de datos de contribuyentes pendientes por pagar	Realizar seguimiento mensual al sistema de información y hacer un comparativo con la base de datos.
En el proceso de gestión de cobro coactivo, omitir o dilatar la ejecución de las principales actuaciones del proceso buscando el acaecimiento de la pérdida de fuerza ejecutoria o facilitarle al deudor la oportunidad de constituirse en insolvencia o liquidación; o generar el acto administrativo de cierre del proceso no existiendo mérito para ello.	Debilidad en los controles e indicadores sobre el nivel de atención a cada proceso y el resultado de las actuaciones	Uso permanente de un indicador de gestión de procesos, por parte de cada uno de los abogados del grupo sobre los expedientes asignados por reparto, en forma general o individual. Con el objeto de adelantar las actuaciones pertinentes en cada proceso o actualizar el registro histórico.	Generar diariamente la edición de un listado de expedientes recibidos para los que falte no más de 120 días para completar cinco años desde la fecha de ejecutoria del título.

Tabla 4 Ejemplo de sugerencia acerca de la elaboración e implementación del mapa de riesgos para el Subproceso  
Elaboración propia de la oficina de control interno.

## **7. RECOMENDACIONES GENERALES Y CONCLUSIONES**

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo, recursos y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor a cargo de la realización del trabajo. Una consecuencia de esto es la presencia del riesgo de muestreo; es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra analizada no





coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por el personal y/o colaboradores pertenecientes al proceso o actividad auditada, a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Se sugiere que el Líder del proceso en aras de mitigar la materialización de situaciones similares a las abordadas en el presente informe, extienda la revisión, control y seguimiento al universo de los expedientes del subproceso de Cobro Coactivo.

**Notas:**

- Con base en la respuesta emitida por los responsables del proceso auditado y verificados los soportes aportados, desde la Oficina de Control Interno se informa que el hecho de remitir copia del presente informe al Grupo de Procesos Disciplinarios, no indica que se endilgue algún tipo de responsabilidad disciplinaria. Será del resorte de la dependencia en mención analizar, evaluar y determinar si hay lugar o no al inicio de una investigación de carácter disciplinario.
- Se precisa que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para establecer las acciones de mejora a que haya lugar.

FIRMA DE APROBACIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL(LOS) AUDITOR(ES)	FECHA DE APROBACIÓN
 <b>JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ</b> <hr/> <b>Jefe Oficina Control Interno</b>	 <hr/> <b>BRYAN JAVIER DUARTE VILLAMIL</b> <b>Profesional Contratista OCI</b>	   <b>01/11/2023.</b>