

Área, actividades y tarea auditada: Gestión de Cartera

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

Objetivo de la Auditoria: Verificar el cumplimiento de las diferentes actividades y procedimientos establecidos en el mapa de procesos de gestión financiera, relacionado con la cartera generada a favor de la CNSC, las normas establecidas para el recaudo de la cartera y la gestión realizada en las diferentes etapas del cobro.

Objetivos Específicos:

1. Verificar las actividades adelantadas como cumplimiento a la caracterización y al procedimiento establecido para la cartera de la Entidad.
2. Verificar a través de una muestra aleatoria el número de resoluciones generadas por acreencias a favor de la CNSC, que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible, las cuales deben encontrarse debidamente ejecutoriadas.
3. Verificar cuantos actos administrativos (resoluciones) han sido revocados, su registro contable y su gestión jurídica durante el periodo objeto de auditoria.
4. Verificar el cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento para la vigencia 2014 suscrito por la DAC y por la JURIDICA, producto de una auditoria llevada a cabo del 1ro de enero al 30 de septiembre de 2014.
5. Verificar los controles utilizados para mitigar el riesgo establecido en el Mapa de Riesgos de la CNSC.
6. De la cartera generada, verificar que entidades y personas naturales han suscrito acuerdo de pago y a cuánto asciende el mismo durante el periodo auditor.

Alcance: Aplica para la verificación de las diferentes actividades ejecutadas en el proceso de gestión contable en lo relacionado con la CNSC, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero a 30 de noviembre de 2015.

Tipos de Pruebas: Las pruebas efectuadas en el desarrollo de la presente auditoria se orientaron a evaluar la eficiencia y la efectividad al proceso de gestión financiera en el proceso relacionado con la gestión contable en el área de cartera, obteniendo las evidencias suficientes sobre el cumplimiento de los parámetros establecidos en el procedimiento.

Las pruebas determinadas fueron las siguientes:

- Entrevista con los profesionales responsables de la gestión de cartera en las etapas de cobro administrativo y coactivo del proceso auditado.
- Solicitud de información verbal y por correo electrónico de los documentos soportes de la gestión de la cartera correspondientes a hechos y transacciones que afectan la estructura financiera de la Entidad.

- Inspección física de los documentos solicitados como desarrollo de los objetivos específicos.

Antecedentes Generales:

Marco Normativo que regula el proceso judicial y extrajudicial:

*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 la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

*Ley 1564 de 2012 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”.

*Decreto 624 de 1989 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales.”

*Estatuto Tributario Artículo 820: Remisión Tributarias de las Deudas Tributarias.

Reglamentado por el Decreto Nacional 328 de 1995 Facultad del administrador- Modificado por el art. 54, Ley 1739 de 2014. Los Administradores de Impuestos Nacionales quedan facultados para suprimir de los registros y cuentas corrientes de los contribuyentes de su jurisdicción, las deudas a cargo de personas que hubieren muerto sin dejar bienes.

Para poder hacer uso de esta facultad deberán dichos funcionarios dictar la correspondiente resolución, allegando previamente al expediente la partida de defunción del contribuyente y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes.

Podrán igualmente suprimir las deudas que no obstante las diligencias que se hayan efectuado para su cobro, estén sin respaldo alguno por no existir bienes embargados, ni garantía alguna, siempre que, además de no tenerse noticia del deudor, la deuda tenga una anterioridad de más de cinco años.

*Procedimiento “P-CB-003”-Versión 2.0 emitido el 30 de abril de 2014.

*Caracterización “C-CB-001”-Versión 2.0 emitida el 2 de abril de 2014.

*Manual de cobro de la Cartera de la CNSC –Resolución 1413 de diciembre 3 de 2009.

Desarrollo de la Auditoría:

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, con el fin de ayudar a la CNSC en cumplir con sus objetivos aportando un enfoque metódico y cuidadoso para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control.

La auditoría se llevó a cabo al proceso de gestión financiera al área de cartera, que desarrolla la Dirección de Apoyo Corporativo y el área jurídica de la CNSC, que tiene como objetivo principal el de registrar y gestionar el recaudo de la cartera mediante actos administrativos ordenan un pago a favor de la Comisión. El recurso humano que hace parte del proceso está conformada por:

- La Dirección de Apoyo Corporativo, cuenta con un Profesional Especializado grado 20 código 2028, que tiene como propósito coordinar y apoyar las actividades relacionados con los aspectos financieros, de cartera y tesorería de la Comisión y la de gestionar la cartera en cobro administrativo.
- La Oficina Asesora Jurídica, cuenta con un Profesional Especializado grado 18 código 2028, que tiene como propósito el de adelantar las gestiones pertinentes para el cobro persuasivo y coactivo de la Comisión Nacional del Servicio Civil y un Técnico-Contratista, quien tiene en su objeto contractual apoyar en todas las labores administrativas y asistenciales que se requieran para la gestión en la Oficina Asesora Jurídica, en la elaboración de informes y en los trámites de los procesos de jurisdicción coactiva.

El proceso de Cartera, pertenece al macro proceso de gestión financiera y una vez revisadas las actividades incluidas en la caracterización C-CB-001, el cual se encuentra en versión 02 con fecha de aprobación el 2 de abril de 2014 y en el que se describen las siguientes actividades:

- Registrar en la base de datos de cartera de las resoluciones que involucran los valores a pagar por las Entidades.
- Gestionar la devolución de los saldos a favor.
- Controlar los flujos de dinero que deben entrar a la Entidad.
- Recuperación de cartera, de acuerdo al procedimiento PC-CB-003.

El proceso de cartera cuenta con un formato F-CB-003, que se encuentra en versión 1.0 y fue aprobado el 29 de enero de 2015, que es la hoja de ruta del expediente único de cobro coactivo, el cual permite evidenciar la ejecución y la trazabilidad de las diferentes acciones

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 4 de 31

que se ha realizado al proceso en la etapa de cobro coactivo, en cada uno de los expedientes.

De acuerdo con la verificación realizada el proceso de Cartera, no cuenta con indicadores de gestión que permita medir la gestión realizada a través del recaudo por Convocatorias y por multas, en un periodo determinado, con el fin de realizar acciones que permitan adoptar estrategias para garantizar su cumplimiento.

Igualmente, el área de cartera cuenta con (1) un riesgo operativo en el mapa de riesgos del proceso de gestión contable cuyo riesgo es: El vencimiento de términos, para ejercer las acciones tendientes a la recuperación de cartera y su control consiste en actualizar la base de datos y depurar la misma para poder tomar acciones a seguir, su valoración es alta y su monitoreo y revisión es permanente. Lo anterior será desarrollado en el objetivo específico No. 5 de la presente auditoria.

También es importante resaltar que la Oficina de Control Interno, realiza seguimientos trimestrales a la conciliación que realizan entre la Dirección de Apoyo Corporativo, Secretaria General y Jurídica.

Con el fin de dar inicio al proceso auditor, se realizó la presentación del plan de auditoria el cual se ejecutó el día 30 de diciembre de 2015 en la Dirección de Apoyo Corporativo, por parte de los auditados asistieron la Directora de Apoyo Corporativo, el asesor jurídico y los profesionales especializados que ejecutan actividades del cobro administrativo, persuasivo y coactivo.

En esta reunión se hizo lectura del objetivo general, los objetivos específicos, el alcance, las actividades para el desarrollo de cada uno de los objetivos y se atendieron preguntas y consultas sobre el proceso auditor.

A continuación se desarrollan y se verifican cada uno de los objetivos planteados en el plan de auditoria:

PRIMER OBJETIVO: Verificar las actividades adelantadas como cumplimiento a la caracterización y al procedimiento establecido para la cartera de la Entidad.

Para el desarrollo de este objetivo y como punto de partida de la auditoria, se analizaron cada una de las actividades descritas en el procedimiento de cartera P-CB-003, la aplicación del Manual de Procedimientos Administrativos, Persuasivo y Coactivo, adoptado mediante la Resolución 1413 del 3 diciembre de 2009.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 5 de 31

El Manual de Cobro Administrativo, Persuasivo y Coactivo de la CNSC, define la cartera como "el conjunto de acreencias a favor de la Comisión, consignadas en títulos base de recaudo que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible y los cuales deben encontrarse debidamente ejecutoriadas".

La cartera al interior de la CNSC, se origina principalmente por:

- Saldos de Convenios suscritos con entidades durante los años 2006 y 2007, correspondientes a la Convocatoria 01 de 2005.
- Saldos de Resoluciones proferidas en el año 2010 como complemento de los convenios, de acuerdo a cargos de la OPEC creados por cada entidad con relación a la Convocatoria 01 de 2005.
- Imposición de multas (Parágrafo No 2° del artículo 12, de la Ley 909 de 2004; Artículo 25 siguientes del Decreto 760 de marzo 17 de 2005.
- Cobro por uso de listas de elegibles.

Para el desarrollo de las actividades de cobro, la Entidad tiene establecido un procedimiento que inicia con la expedición y notificación del acto administrativo hasta la elaboración del acto administrativo de terminación y cierre del proceso. Durante el proceso auditor se evidenció el cumplimiento de cada una de las actividades contempladas y se verificó el registro contable correspondiente a los valores estipulados en las resoluciones de cobro que están pendientes de ser ejecutoriadas y los valores ejecutoriados, los cuales fueron observados mediante los comprobantes de contabilidad que fueron suministrados por el Contador de la CNSC como también los comprobantes de ingresos y su movimiento contable remitidos por la Tesorera.

Durante el proceso auditor, se realizó un seguimiento a las cifras que componen la cartera con corte a noviembre 30 de 2015, la cual asciende al valor de \$10.360.661.595 que corresponde a cartera en cobro persuasivo, coactivo, cartera por convocatorias y la generada por multas y convenios, la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Concepto	SALDOS
CUENTA 140717 ASISTENCIA TÉCNICA	NOV/30/2015
Convenios Convocatoria 001 de 2005	\$ 571.581
Resoluciones Convocatoria 001 de 2005	\$ 1.878.173
Convocatoria Docentes 2006 a 2009	\$ 7.324
Convenio. Docentes Orientadores 2010	\$ 109.466
Convenio. Docentes Mayoritaria	\$ 104.159
Convenio. Docentes Afrodescendientes	\$ 137.412

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 6 de 31

Convenio. Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	\$	2.181.267
Convenio. Instituto Nacional de Vías	\$	1.269.392
Convenio. Agencia Nacional de Hidrocarburos	\$	425.858
Convenio. Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	\$	1.005.396
Convenio. Secretaría Distrital de Planeación	\$	375.239
Convenio. Unidad Administrativo para la Consolidación Territorial	\$	1.233.889
Convenio. Centro Nacional de Memoria Histórica	\$	859.464
Convocatorias Contralorías 2012	\$	2.226
Convenio. Contralorías Adición 2014	\$	5.116
Lista Elegibles Docentes 2008 a 2012	\$	167.566
Lista Elegibles Docentes Orientadores 2011-2012	\$	16.596
Lista Elegibles Conv.01/2005 prof. 2010 a 2015	\$	22.686
Lista Elegibles Población Mayoritaria 2015	\$	14.175
Lista Elegibles Población Afro 2015	\$	13.531
SALDO CONTABLE ASISTENCIA TECNICA: 140717	\$	10.200.516

SALDO CONTABLE MULTAS: 140102	\$	160.145
TOTALES SALDO CARTERA A NOVIEMBRE/30/2015	\$	10.360.661

Cifras en miles de pesos

Así mismo, se solicitó información a la profesional de Cartera de la DAC sobre el valor de las resoluciones de cobro que no han sido ejecutoriados y el cual fue informado mediante correo electrónico que tiene un valor de \$3.106.339.008 de las siguientes Entidades:

NOMBRE	FECHA RESOLUCION	NRO RESOLUCION	VALOR RESOLUCION
MUNICIPIO DE SOACHA	04/11/2015	4381	\$6.443.500
MUNICIPIO DE PALMIRA	04/11/2015	4382	\$29.640.100
DEPARTAMENTO DEL CAUCA	11/11/2015	4522	\$71.845.025
DEPARTAMENTO DEL CAUCA	11/11/2015	4526	\$33.184.025
SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	26/11/2015	4734	\$1.723.287.959
DEPARTAMENTO ADTIVO DEL DEPORTE - COLDEPORTES	26/11/2015	4735	\$1.199.089.124
MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	30/11/2015	4782	\$16.108.750
MUNICIPIO DE RIONEGRO	30/11/2015	4787	\$1.288.700
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA	30/11/2015	4790	\$15.786.575
MUNICIPIO DE ITAGUI	30/11/2015	4779	\$9.665.250
		TOTAL	\$3.106.339.008

Según lo contemplado en el Manual de cobro de la Entidad, se tienen establecidos las etapas de cobro administrativo persuasivo y coactivo, las cuales deberán cumplir con todas las especificaciones del mismo, durante el proceso auditor se va a realizar la verificación, del

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 7 de 31

cumplimiento de cada una de las actividades descritas y de los tiempos previstos para realizar el cobro en cada una de sus etapas.

Como cumplimiento al procedimiento y a las actividades previstas en el Manual de cobro, la Dirección de Apoyo Corporativo recibe durante los primeros ocho días de cada mes una nota interna de la Secretaría General, donde relacionan las Resoluciones proferidas y ejecutoriadas durante el mes inmediatamente anterior; con esta información el área de cartera de la DAC procede a realizar lo siguiente:

- Confronta el contenido de la nota interna con cada una de las Resoluciones proferidas, las cuales ya han sido escaneadas por la secretaria general y puestas en una carpeta compartida con la Dirección de Apoyo Corporativo para el acceso del área financiera. Esto con el fin de verificar el valor establecido a pagar por cada una de las Entidades.
- Revisadas las Resoluciones, se procede a registrarlas en la base de datos de cartera, relacionando nombre del tercero, NIT, valor, fecha de expedición de la resolución y tiempo en que debería ser pagada, al igual que se trasladan a contabilidad mediante nota interna para ser contabilizadas en cuentas de orden (proferidas no ejecutoriadas).
- Durante el mes, día a día, el área de cartera revisa el correo electrónico convenios@cncs.gov.co, creado para el recibo de los soportes y las notificaciones de pago de las resoluciones proferidas, los cuales son enviados directamente por el tercero que realizó directamente la consignación o por el banco que la recibió. Este recibo nos muestra nombre del tercero, fecha de pago y valor, se identifica el tercero que realizó el pago en la base de datos de cartera.

Los controles efectuados una vez llega la resolución ejecutoriada de la Secretaria General, se revisa la base de datos de cartera para verificar las fechas y tiempos de pago de las Resoluciones, cuando se evidencia de algunas Resoluciones que aún no han sido canceladas después de vencido el plazo, se pide información a la Secretaría General sobre la Resolución, si ya ha sido notificada y tiene certificación de ejecutoria.

De acuerdo con la respuesta dada por la Secretaria General se procede según el caso; las cuales cuentan con dos tipos de respuestas:

- Está pendiente el recibido por parte del correo de haber sido notificada por lo que no se puede expedir la ejecutoria.

- Interpusieron recurso de reposición, por lo que hay que esperar a que este se resuelva para expedir la ejecutoria.

Cuando se envía por parte de la Secretaria General la certificación de ejecutoria de las Resoluciones, la funcionaria responsable de la Dirección de Apoyo Corporativo, procede a revisar la base de datos de las que se encuentran pendientes de cancelar, realiza las llamadas telefónicas y al envío de los correos a la entidad deudora.

Realizadas las anteriores acciones, se imprime el acto administrativo de cobro realizado por el Responsable de Convocatoria y se remite con la certificación de ejecutoria enviada por notificaciones y adjuntando la impresión del correo electrónico del cobro administrativo a la entidad. Los anteriores documentos son enviados al área jurídica mediante nota interna, con el fin de iniciar los trámites de cobro persuasivo.

De las actividades que se debe realizar en la etapa de cobro persuasivo, se observó el cumplimiento de las siguientes acciones:

- Conformación del expediente: Se efectúa por medio del envío de dos oficios al deudor, recordándole la obligación pendiente a su cargo o de la entidad por él representada y la necesidad de su pronto pago. En este comunicado se le informará a la dependencia encargada de atenderlo y se le señala el plazo límite para que concurra a la Comisión a aclarar su situación, informándole que puede suscribir acuerdos de pago, a fin de lograr los dineros adeudados, so pena de proseguir con el cobro administrativo coactivo.

El término máximo prudencial para realizar la gestión persuasiva no debe superar los dos (2) meses contados a partir de la fecha del reparto, vencido éste sin que el deudor se haya presentado y pagado la obligación a su cargo, o se encuentre en trámite la concesión de plazo para el pago, deberá procederse de inmediato a la investigación de bienes el cual no debe superar un término de dos (2) meses.

Agotado el trámite de investigación de bienes el área jurídica procederá al cobro administrativo coactivo, previa verificación de:

- Título Ejecutivo base de recaudo de cobro Coactivo a favor de la Comisión Nacional del Servicio Civil
- Constancia de notificación del Acto Administrativo (en los eventos que se requiera)
- Constancia de ejecutoria del título base de recaudo

- Acuerdo de pago si existe
- Constancia de pagos parciales si se han realizado
- Informe sobre estudio de bienes del deudor.

Una vez analizados los documentos descritos anteriormente, y si la deuda no ha sido cancelada por el deudor, se inicia la etapa de cobro coactivo el cual comienza con la generación del Auto Avoca Conocimiento, esta Resolución (Auto) por el cual se dispone iniciar el cobro administrativo coactivo a la Entidad, en esta se informa la cancelación de la suma de dinero más los intereses moratorios causados desde que se hizo exigible la obligación y hasta el momento que se haga efectivo el pago, por concepto del uso de la lista o de multas generadas.

Algunas de las actividades previstas o que deben ser agotadas en la etapa de cobro coactivo son:

- Elaboración del mandamiento de pago y su notificación, si se presenta.
- Elaboración de la Resolución que resuelve excepciones y su notificación de las mismas.
- La Resolución que resuelve recurso de reposición de las excepciones y su notificación que resuelve recurso de reposición de las excepciones,
- La Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución y su notificación de la resolución que ordena adelante con la ejecución, embargo de bienes identificados y el secuestro de bienes embargados.

En cuanto al cumplimiento de la caracterización a lo relativo a cartera, se evidencio el registro en la base de datos de los valores a pagar por las entidades, especificando el Número de Identificación Tributaria (NIT), el nombre de la entidad, el municipio, el valor a cobrar, la fecha de pago, el descuento por estampillas. La base de datos está diferenciada por el tipo de cartera, si son resoluciones, multas, convenios o uso de listas.

Según el balance de prueba por tercero suministrado por el Contador de la Comisión, con corte a noviembre 30 de 2015, se encuentran registradas aproximadamente 517 entidades en el rubro contable 140717-asistencia técnica.

Para el cobro administrativo se verificaron 107 resoluciones producto de los seguimientos trimestrales, las cuales unas entidades realizaron el pago y otras iniciaron el cobro persuasivo.

Para el cobro coactivo, se verificaron 52 expedientes de 453 procesos vigentes. (Se

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 10 de 31

desarrollará en el segundo objetivo).

En cuanto a la devolución de los saldos a favor y de acuerdo al correo enviado por el área de cartera, con corte a la auditoria se tiene pendiente por devolver \$9.286.375 correspondiente de las siguientes Entidades:

NOMBRE	FECHA RESOLUCION	No RESOLUCION	SALDO A FAVOR	DESCRIPCIÓN
MINISTERIO DE CULTURA	06/01/2015	6	\$616.000	Dejó sin efectos la R. 1868 del 11/09/2014, cancelada el 15/10/2014
MINISTERIO DE TRANSPORTES	06/04/2015	1177	\$616.000	Dejó sin efectos la R. 2135 del 09/10/2014, cancelada el 15/12/2014
MUNICIPIO DE PALMIRA	04/11/2015	4382	\$8.054.375	Proferida por menor valor al cancelado el 21/07/2015
		TOTAL	\$9.286.375	

El área de cartera está circularizando a las entidades que tienen saldo a favor con el fin de informar el procedimiento a seguir para el reintegro de dichos saldos.

Respecto a la actividad relativa a la recuperación de la cartera de acuerdo al procedimiento, no se evidencio una meta o porcentaje de recaudo en los indicadores de gestión ni en las actividades previstas en el Plan Operativo Anual POA de la vigencia 2015. De acuerdo a lo reportado mediante correo electrónico del 1 de enero a noviembre 30 de 2015 el recaudo total ascendió a \$15.052.302.551 distribuido en los siguientes meses:

Meses	Valor
Enero	\$10.680.519.818
Febrero	\$3.055.412.719
Marzo	\$108.636.765
Abril	\$36.943.433
Mayo	\$22.836.029
Junio	\$2.727.475
Julio	\$149.848.085
Agosto	\$246.054.675
Septiembre	\$27.606.866
Octubre	\$171.440.300
Noviembre	\$550.276.388
Total Recaudo	\$15.052.302.551

Los ingresos recuperados por cada mes corresponde a los distintos conceptos de

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión: 2.0

Fecha: 07/01/2014

Página: 11 de 31

obligaciones contraídas con entidades tales como: Multas, lista de legibles Convocatoria Población Mayoritaria y lista de legibles Convocatoria Población Afrodescendiente, lista de legibles Convocatoria 01 de 2005 y los anticipos por costos de Convocatorias realizados por las distintas entidades.

El cobro administrativo se realiza mediante correos electrónicos y en los casos en que se cumpla el plazo para el pago y este no se haya realizado, los documentos soportes deben ser enviados a la Oficina Jurídica para que se dé inicio al cobro persuasivo y coactivo.

La cartera que ha sido recuperada durante la vigencia 2015, se encontraba en la etapa administrativa y la persuasiva.

SEGUNDO OBJETIVO: Verificar a través de una muestra aleatoria el número de resoluciones generadas por acreencias a favor de la CNSC, que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible, las cuales deben encontrarse debidamente ejecutoriadas.

Para el cumplimiento a este objetivo, se verificaron desde el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2015, todas las resoluciones expedidas a excepción de las que hicieron parte de la muestra en los informes de conciliación entre áreas trimestrales firmados por la Secretaria General, la Directora de Apoyo Corporativo y el Asesor Jurídico, con el fin de verificar el estado de cada una de las obligaciones a la fecha de corte de la auditoria.

Teniendo en cuenta lo anterior, se emitieron ciento siete (107) resoluciones de cobro según lo observado en las notas internas. El siguiente cuadro muestra la situación actual de cada una de ellas.

No de Resol	Fecha Notificación	Fecha de Resol.	Fecha de Ejecut.	Valor Resol. capital	Vir Intereses	Vir. Cancelado	Fecha de pago	No. Resolución	Dev. Comp de Egreso	Vir Devolución -Valor Revoca
ENERO										
6		06/01/2015	03/02/2015	616.000				La Resoluc 006 deja sin efecto la Resol. 1868		616.000
135		29/01/2015	04/03/2015	1.288.700		1.288.700		3415	3333	644.350
FEBRERO										
235		06/02/2015	18/03/2015	67.114.290						
258		10/02/2015	20/02/2015	616.000		616.000	12/08/2014	2030- Autoriza la Devolución	716	308.000
259		10/02/2015	03/03/2015	308.000		308.000	10/04/2014	614 Autoriza la Devolución	717	308.000

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 12 de 31

286		13/02/2015	26/03/2015	644.350		644.350	13/03/2015			
322		17/02/2015	13/03/2015	644.350		644.350	25/03/2015			
376		25/02/2015	16/04/2015	322.175,00		322.175	10/06/2015			
MARZO										
985		27/03/2015	11/05/2015	888.000		888.000	10/07/2015			
1037		27/03/2015	13/05/2015	322.175		322.175	14/05/2015			
970		25/03/2015	16/04/2015	4.510.450		4.510.450	08/06/2015			
472		10/03/2015	Interpuso Recurso 258/04/2015	7.732.200				4209- Revoca la Resolu. 472		7.732.200
ABRIL										
1177		06/04/2015	20/04/2015	616.000		616.000	15/12/2014	La Resoluc 1177 deja sin efecto la Resol.2135	Pendiente Devolució n	
1803		17/04/2015	26/05/2015	308.000		308.000	15/05/2015			
1878	07/05/2015	22/04/2015								
1883	22/06/2015	23/04/2015								
1913		24/04/2015	04/06/2015	644.350		644.350	04/08/2015			
MAYO										
2487	05/06/2015	05/05/2015								
2488	27/05/2015	05/05/2015								
2489	03/06/2015	05/05/2015								
2490	03/06/2015	05/05/2015								
2500	04/06/2015	07/05/2015								
2509		07/05/2015	09/06/2015	308.000						
2631		14/05/2015	19/06/2015	644.350						
2815		26/05/2015	26/06/2015					Resoluc. Informativa de la 2844		
2929		29/05/2015	10/08/2015	5.154.800	518.307	5.671.107	25/01/2016			
JUNIO										
3003		12/06/2015	02/09/2015	3.221.750	58.710	3.280.460	22/12/2015			
3019		19/06/2015	13/07/2015	4.400.000	333.811	4.733.811	01/02/2016			
3079		22/06/2015	30/07/2015	966.525		966.525	31/07/2015			
JULIO										
3415		23/07/2015	08/09/2015					Autoriza la modificació n de la Resol. 135		
3419		23/07/2015	10/08/2015					Rechaza el recurso con la Resolc.292 9		
3490		29/07/2015	14/09/2015	360.150		360.150	04/12/2015			
3555		31/07/2015	02/09/2015					Tiene Relación con la 3003		

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 13 de 31

3556		31/07/2015	11/08/2015	425.858.061					Autoriza el pago del saldo de la Resol. 2803/2014			
AGOSTO												
3560		03/08/2015	04/09/2015	322.175		322.175	10/09/2015					
3584		05/08/2015	11/09/2015	136.280.025		136.280.025	08/10/2015					
3595		06/08/2015		924.000		924.000	17/10/2014	Modificó la Resoluc.20 58- Autoriza la Devolución	2557	308.000		
			27/08/2015									
3712		20/08/2015	06/10/2015	31.895.325		31.895.325	27/11/2015					
3714		20/08/2015	15/10/2015	4.832.625		4.832.625	12/11/2015					
3715		20/08/2015	07/10/2015	1.610.875	42.118	1.652.993	24/11/2015					
3716		20/08/2015	07/10/2015	12.242.650		12.242.650	16/12/2015					
3718		20/08/2015	14/10/2015	10.631.775		10.631.775	10/11/2015					
3719		20/08/2015	07/10/2015	309.600	81.000	390.600	07/12/2015					
3807		31/08/2015	30/09/2015	322.175		322.175	19/10/2015					
SEPTIEMBRE												
3998		21/09/2015	06/11/2015	1.933.050		1.933.050	28/01/2016					
3995		21/09/2015	06/11/2015	322.175		322.175	15/12/2015					
3996		21/09/2015	23/10/2015	644.350		644.350	11/11/2015					
3997		21/09/2015	17/11/2015	23.518.775		23.518.775	24/11/2015					
3999		21/09/2015	06/11/2015	2.255.225		2.255.225	29/10/2015					
4000		21/09/2015	06/11/2015	65.079.350		65.079.350	09/12/2015					
4001		21/09/2015	PENDIENTE EJECUTORIA						Interponen Recurso- Resol.105 /2016- Modificó el valor.			
4002		21/09/2015	05/11/2015	8.376.550		8.376.550	15/10/2015					
4003		21/09/2015	05/11/2015	1.610.875		1.610.875	21/12/2015					
4004		21/09/2015	05/11/2015	1.288.700		1.288.700	25/01/2016					
4005		21/09/2015	19/10/2015	5.154.800		5.154.800	05/11/2015					
4006		21/09/2015	06/11/2015	966.525		966.525	28/10/2015					
4007		21/09/2015	05/11/2015	7.732.200		7.732.200	16/12/2015					
4008		21/09/2015	17/11/2015	2.255.225		2.255.225	05/01/2016					
4019		23/09/2015	23/10/2015	616.000		616.000	27/10/2015					
4020		23/09/2015	06/11/2015	5.799.150								
4021		23/09/2015	09/11/2015	5.476.975		5.476.975	16/12/2015					
4022		23/09/2015	09/11/2015	322.175								
OCTUBRE												
4218		20/10/2015	03/12/2015	9.987.425								
4219		20/10/2015	03/12/2015	40.916.225								
4220		20/10/2015	03/12/2015	10.953.950								
4221		20/10/2015	03/12/2015	2.255.225								
4222		20/10/2015	02/12/2015	31.573.150		31.573.150	08/01/2016					
4223		20/10/2015	19/11/2015	11.920.475								
4224		20/10/2015	02/12/2015	8.376.550		8.376.550	04/12/2015					

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 14 de 31

4225		20/10/2015	02/12/2015	24.807.475		24.807.475	26/01/2016			
4226		20/10/2015	19/11/2015	202.003.725		202.003.725	30/11/2015			
4227		20/10/2015	18/11/2015	164.309.250		164.309.250	17/11/2015			
NOVIEMBRE										
4381		04/11/2015	21/12/2015							
4382		04/11/2015	22/12/2015							
4383		04/11/2015	24/12/2015							
4384		04/11/2015	23/12/2015	2.899.575						
4385		04/11/2015	22/12/2015	32.217.500						
4467		05/11/2015	22/12/2015	3.221.750		3.221.750	21/12/2015			
4468		05/11/2015	21/12/2015	60.891.075		60.891.075	08/01/2016			
4469		05/11/2015	11/12/2015	40.271.875		40.271.875	13/11/2015			
4470		05/11/2015	07/12/2015	102.129.475		102.129.475	10/12/2015			
4471		05/11/2015	22/12/2015	966.525		966.525	02/02/2016			
4472		05/11/2015	22/12/2015	95.041.625		95.041.625	05/02/2016			
4485		06/11/2015	21/12/2015	4.832.625		4.832.625	30/12/2015			
4486		06/11/2015	21/12/2015	1.933.050		1.933.050	10/12/2015			
4522		11/11/2015	INTERPUSO RECURSO							
4523		11/11/2015	22/12/2015	93.752.925						
4524		11/11/2015	22/12/2015	51.225.825						
4525		11/11/2015	08/01/2016	6.121.325						
4526		11/11/2015	INTERPUSO RECURSO							
4527		11/11/2015	22/12/2015	2.577.400						
4528		11/11/2015	22/12/2015	103.740.350						
4538		12/11/2015	04/12/2015	3.543.925		3.543.925	18/12/2015			
4734		26/11/2015	Interpone Recurso el SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO el día 14-12-2015 Rad. 36113							
4735		26/11/2015	Interpone Recurso el señor ANDRÉS BOTERO PHILLIPSBORNE, Director de COLDEPORTES el día 15-12-2015 Rad. 36223							
4779		30/11/2015	INTERPUSO RECURSO							
4780		30/11/2015	06/01/2016	4.188.275		4.188.275	29/12/2015			
4781		30/11/2015	08/01/2016	22.552.250						
4782		30/11/2015	04/02/2016	16.108.750						
4783		30/11/2015	08/01/2016	19.974.850		19.974.850	29/12/2015			
4784		30/11/2015	08/01/2016	6.121.325						
4785		30/11/2015	12/01/2016	1.288.700						
4786		30/11/2015	12/01/2016	1.288.700						
4787		30/11/2015	14/01/2016	1.288.700						
4788		30/11/2015	18/01/2016	25.774.000						
4789		30/11/2015	08/01/2016	71.845.025						
4790		30/11/2015	08/01/2016	15.786.575						

Valores son enunciados en pesos

Del anterior cuadro se concluye que:

- Del total de las Resoluciones emitidas y ejecutorias, se encuentran pagas 58 Resoluciones lo que equivale al 54%
- Solo hay una Resolución pendiente de ejecutoria

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 15 de 31

- Se tiene 5 Resoluciones que se encuentra pendientes de resolver recurso
- Se tienen 30 Resoluciones en cobro coactivo
- Una resolución Informativa
- Se han emitido 3 Resoluciones modificatorias, 3 que Revocan y 3 Resoluciones que autoriza la devolución
- Una resolución que autoriza el pago del saldo
- Una resolución en la que se rechaza el recurso
- Una Resolución que tiene relación con otra

Con lo anterior, se evidencio:

- Las resoluciones No. 2929, 3003, 3555, transcurrió mucho tiempo entre la fecha de la emisión de la resolución y la ejecutoria. El promedio aproximado esta entre 30 y 60 días.
- Se evidencian dos Resoluciones las cuales tienen la fecha de la constancia de ejecutoria diferente a la fecha en que realmente es ejecutoriada, las cuales son las siguientes:
 - La Resolución 2058 de septiembre 29 de 2014, se le emite la constancia de ejecutoria el 10 de febrero de 2016, siendo esta ejecutoriada el 23 de octubre de 2014.
 - La resolución 3595 de agosto 6 de 2015, se le emite constancia de ejecutoria el 15 de septiembre de 2015 y es ejecutoria el 27 de agosto de 2015.
- La Resolución No 3595 del 6 de agosto de 2015 modifica y ordena la devolución del saldo de la Resolución 2058 del 29 de septiembre de 2014.
- La Resolución No 4382 del 4 de noviembre de 2015, se emite la constancia de ejecutoria de fecha el 1 de febrero de 2016 y la obligación es ejecutoriada el 24 de diciembre de 2015.
- La Resolución No 1177 del 6 de abril de 2015, deja sin efectos la Resolución No. 2135 de 9 de octubre de 2014 "Por la cual se establece el pago por el uso de la lista de elegibles para proveer una vacante definitiva en el Ministerio de Transporte, identificado con el NIT 899.999.055-4". Por tal motivo en el Resuelve, en su artículo primero establece dejar sin efectos la Resolución 2135, pero no se evidencia el detalle de la devolución del saldo, ya que el valor del uso de la lista de elegibles ya había sido pagada el 15 de diciembre de 2014.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 16 de 31

La gestión adelantada en cobro coactivo y según lo reportado por el funcionario encargado, para las resoluciones que se encuentran en esa etapa, se han realizado las siguientes actividades como se describen a continuación:

Número de Resolución	Epigrafe	Gestión Adelantada
1878	Se emite mandamiento de pago dentro del proceso de cobro administrativo coactivo.	Se adelanta cobro administrativo coactivo, mediante número de radicado (523 de 2012), la Resolución Objeto de cobro es la No. 4586 de 2010 - mediante Resolución No. 1878 de 2015 se profiere Mandamiento de pago, el cual fue notificado personalmente el día (07-05-2015), proponen excepciones contra el mandamiento de pago (25-05-2015), se resuelven mediante Resolución No. 3420 de 2015, el apoderado de la entidad demandada interpone recurso de reposición contra la Resolución 3420 de 2015, se resuelve recurso mediante Resolución 4187 de 2015, apoderado interpone solicitud de revocatoria directa de la Resolución 487 de 2015, se resuelve solicitud de revocatoria mediante Resolución 0042 de 2016, pendiente resolver recurso de Reposición.
1883	Se emite mandamiento de pago dentro del proceso de cobro administrativo coactivo	Se adelanta cobro administrativo coactivo, mediante número de radicado (720 de 2012), la Resolución Objeto de cobro es la No. 345 de 2011 - mediante Resolución No. 1883 de 2015 se profiere Mandamiento de pago, el cual fue notificado por correo el día (22-06-2015), no propone excepciones, proceso está para preferir Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución.
2487	Por medio de la cual se libra mandamiento de pago dentro del proceso de cobro administrativo.	Se adelanta cobro administrativo coactivo, mediante número de radicado (035 de 2014), la Resolución Objeto de cobro es la No. 4192 de 2012 - mediante Resolución No. 2487 de 2015 se profiere Mandamiento de pago, el cual fue notificado por correo el día (05-06-2015), no propone excepciones, cancelan capital adeudado el (28-07-2015), pendiente por concepto de intereses moratorios.
2488	Por medio de la cual se libra mandamiento de pago dentro del proceso de cobro administrativo	Se adelanta cobro administrativo coactivo, mediante número de radicado (480 de 2012), la Resolución Objeto de cobro es la No. 3550 de 2011 - mediante Resolución No. 2488 de 2015, se profiere Mandamiento de pago, el cual fue notificado personalmente el día (25-05-2015), no propone excepciones, pendiente resolución que ordena seguir adelante con la ejecución
2489	Por medio de la cual se libra mandamiento de pago dentro del proceso de cobro administrativo	Se adelanta cobro administrativo coactivo, mediante número de radicado (030 de 2014), la Resolución Objeto de cobro es la No. 2382 de 2012 - mediante Resolución No. 2489 de 2015, se profiere Mandamiento de pago, el cual fue notificado personalmente el día (03-06-2015), no propone excepciones, pendiente resolución que ordena seguir adelante con la ejecución
2490	Por medio de la cual se libra mandamiento de pago dentro del proceso de cobro administrativo	Se adelanta cobro administrativo coactivo, mediante número de radicado (301 de 2010), la Resolución Objeto de cobro es la No. 1719 de 2007 - mediante Resolución de 27 de octubre de 2011, se profiere Mandamiento de pago, el cual fue notificado personalmente el día (25-07-2012), no propone excepciones, mediante Resolución 2490 de 2015, se ordena seguir adelante con la ejecución, pendiente liquidación de la obligación.
2500	Por medio de la cual se libra mandamiento de pago dentro del proceso de cobro administrativo	Se adelanta cobro administrativo coactivo, mediante número de radicado (652 de 2012), la Resolución Objeto de cobro es la No. 4447 de 2010 - mediante Resolución No. 2500 de 2015 se

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 17 de 31

		<p>profiere Mandamiento de pago, el cual fue notificado personalmente el día (04-06-2015), proponen excepciones contra el mandamiento de pago (17-06-2015), se resuelven mediante Resolución No. 3423 de 2015, el apoderado de la entidad demandada interpone recurso de reposición contra la Resolución 3423 de 2015, se resuelve recurso mediante Resolución 4936 de 2015, apoderado de la entidad deudora remite propuesta de pago, la cual se somete a comité y es aprobada mediante acta 02 de 25-01-2016, se remite escrito de acuerdo para la firma, pendiente.</p>
2509	<p>Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva en la GOBERNACION DEL CAUCA identificada con el Nit 891.580.019-8</p>	<p>Se adelanta cobro administrativo coactivo, mediante número de radicado (147 de 2015), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (31-07-2015), se efectúa primer requerimiento de cobro (03-08-2015), se realiza segundo requerimiento (19-11-2015), mediante Resolución No. 0308 de 2016 se profiere Mandamiento de pago, el cual está en trámite de notificación.</p>
2631	<p>Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer dos (2) vacantes definitiva en la GOBERNACION DEL QUINDIO identificada con el Nit 890.001.639-1</p>	<p>Se adelanta cobro administrativo coactivo, mediante número de radicado (148 de 2015), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (31-07-2015), se efectuar primer requerimiento de cobro (03-08-2015), se comunica telefónicamente funcionario de la Gobernación y solicita liquidación la cual se envía por correo electrónico el (13-08-2015), no efectúan pago, se realiza segundo requerimiento (11-1-2015), mediante Resolución No. 0312 de 2016 se profiere Mandamiento de pago, el cual está en trámite de notificación.</p>
4020	<p>Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer dieciocho (18) vacantes definitivas en el DEPARTAMENTO DE SUCRE identificadas con el Nit 892.280.021-1.</p>	<p>Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (165 de 2015), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (03-12-2015), se efectuar primer requerimiento de cobro (03-12-2015), se realiza segundo requerimiento (08-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.</p>
4022	<p>Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva en el DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO identificada con el Nit 800.094.164-4.</p>	<p>Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (163 de 2015), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (03-12-2015), se efectuar primer requerimiento de cobro (03-12-2015), se realiza segundo requerimiento (08-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.</p>
4218	<p>Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer treinta y un (31) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE SINCELEJO identificada con el Nit.800.104.062-6.</p>	<p>Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (001 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (28-01-2016), se efectuar primer requerimiento de cobro (28-01-2016), pendiente respuesta a requerimiento.</p>
4219	<p>Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer veintisiete (27) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE VALLEDUPAR identificada con el Nit.800.098.911-8.</p>	<p>Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (002 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (28-01-2016), se efectuar primer requerimiento de cobro (28-01-2016), pendiente respuesta a requerimiento.</p>
4220	<p>Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer treinta y cuatro (34) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE SAHAGÚN identificada con el Nit.800.096.777-8.</p>	<p>Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (003 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (28-01-2016), se efectuar primer requerimiento de cobro (28-01-2016), pendiente respuesta a requerimiento</p>
4221	<p>Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer siete (7) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial</p>	<p>Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (006 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (28-01-2016), se efectúa primer</p>

<p>Comisión Nacional del Servicio Civil</p>  <p>CNSC IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD</p>	<p>INFORME FINAL DE AUDITORIA GESTION DE CARTERA</p>	Código: F-E-005
		Versión:2.0
		Fecha:07/01/2014
		Página: 18 de 31

	certificada en educación MUNICIPIO DE VALLEDUPAR identificada con el Nit.800.098.911.-8.	requerimiento de cobro (28-01-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4223	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer treinta y siete (37) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE CIENAGA identificada con el Nit.891.780.043-5.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (004 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (28-01-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (28-01-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4383	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer diez (10) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA identificada con el Nit.800.096.758-8.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (021 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (16-02-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (16-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4384	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer nueve (9) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO identificada con el Nit.800.094.164-4.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (022 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (16-02-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (16-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4385	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer cien (100) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación DEPARTAMENTO DE CORDOBA identificada con el Nit.800.103.935-6.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (020 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (16-02-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (16-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4527	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer ocho (8) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA identificada con el Nit.800.399.029-5.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (007 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (28-01-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (28-01-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4528	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer trescientas veintidós (322) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación DISTRITO DE BARRANQUILLA identificada con el Nit.890.102.018-1.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (010 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (28-01-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (28-01-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4781	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer setenta (70) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE NEIVA identificada con el Nit.891.180.009-1.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (013 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (16-02-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (16-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4784	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer diecinueve (19) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE CARTAGO identificada con el Nit.891.900.493-2.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (014 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (16-02-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (16-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4785	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer cuatro (4) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE MAGANGUE identificada con el Nit.800.028.432-2.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (015 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (18-02-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (18-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4786	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer cuatro (4) vacantes de empleos definitivos en la Entidad	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (016 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (16-02-2016), se efectua primer

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 19 de 31

	Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE MAICAO identificada con el Nit.892.120.020-9	requerimiento de cobro (16-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4788	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer ochenta (80) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación DEPARTAMENTO DE BOLIVAR identificada con el Nit.890.480.059-1.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (017 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (16-02-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (16-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.
4789	Por la cual se establece el pago por el uso de lista de elegibles para proveer doscientas veintitrés (223) vacantes de empleos definitivos en la Entidad Territorial certificada en educación MUNICIPIO DE BUCAMANGA identificada con el Nit.890.201.222-0.	Se adelanta cobro administrativo Persuasivo, mediante número de radicado (018 de 2016), se elabora auto mediante el cual se avoca conocimiento (16-02-2016), se efectua primer requerimiento de cobro (16-02-2016), pendiente respuesta a requerimiento.

En cobro coactivo, existen 453 procesos con corte a la auditoria, de los cuales se tomó una muestra de 52 expedientes por revisar concluyendo lo siguiente:

	Proceso	Entidad	Resolución	Notificación de Mandamiento de Pago-prueba de entrega	Valor contable fisico-	Ultima Gestión
1	033-2009	Municipio de Campo de la Cruz	1582-06/12/2007	No se observó	\$12.900.000 capital	Cobro persuasivo-2014-(La última gestión es del 2015, es coactiva "Mandamiento de pago")
2	202-2009	Alcaldía Municipal de Ricaurte	1787-6/12/2007	No se observó	\$12.900.000 capital	Sustentan prescripción la Alcaldía de Ricaurte-14/05/2015- (Está pendiente respuesta, aclarando que se interrumpió la prescripción con la notificación del mandamiento de pago).
3	003-2009	Alcaldía Municipal de Uramita	1550-6/12/2007	*Edicto	\$3.600.000-capital	Envío por parte de la CNSC por correo electrónico el cobro-2012 a la entidad.
4	038-2009	Alcaldía Municipal de Santa Lucia	1587-6/12/2007	No se observó	\$3.000.000-capital	Envío por parte de la CNSC por correo electrónico el cobro-2012 a la entidad.
5	058-2009	Alcaldía Municipal de Turbana	1616-6/12/2007	No se observó	\$2.700.000-capital	Envío por parte de la CNSC por correo electrónico el cobro-2012 a la entidad.
6	125-2009	Alcaldía Municipal de Pueblo Bello	1672-6/12/2007	No se observó	\$5.100.000-capital	Oficio 9307 CNSC a la Procuradora 75 Judicial -Conciliación Extrajudicial-2015
7	156-2009	Alcaldía Municipal de Lloró	1682-6/12/2007	No se observó	\$3.900.000-capital	Oficio 27844 de 29 de junio de 2012-se le informa a la Alcaldía Municipal de Lloró sobre la notificación del mandamiento de pago.
8	168-2009	Alcaldía Municipal de Tenerife	1732-6/12/2007	No se observó	\$3.300.000-capital	La entidad solicito el 4 de enero de 2014 a la CNSC que le fuera notificada la Resolución 1732/07
9	172-2009	Ese. Hospital	1738	No se observó	\$3.000.000-capital	Respuesta oficio

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 20 de 31

		Local Pijiño del Carmen	06/12/2007			1096 del banco de Bogotá del 19 de junio de 2013.
10	197-2009	Ese Centro de Salud Consacá	1769 06/12/2007	No se observó	\$1.200.000-capital	Oficio 28449 de 5 de julio de 2012-se le informa a E.S.E Centro de Salud Consacá sobre la notificación del mandamiento de pago.
11	282-2009	Personería Municipal de Buenaventura	1544 06/12/2007	Se evidencio	\$2.400.000-capital	Respuesta oficio 29441 del Banco de Crédito del 16 de octubre de 2014.
12	301-2010	Municipio de Yacopi	1719 06/12/2007	Se evidencio	\$7.800.000-capital	Notificación personal del 3 de junio de 2015.
13	335-2012	Municipio de Argelia	4929 28/12/2010	No Aplica	\$300.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 17 de febrero de 2016, observando la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
14	341-2012	Municipio de Mutata	4936 28/12/2010	No Aplica	\$300.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 17 de febrero de 2016, observando la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
15	383-2012	Municipio de Manatí	5224 30/12/2010	No Aplica	\$3.900.000-capital	Notificación por correo del 23 de febrero de 2016 del Mandamiento de pago.
16	386-2012	Municipio de Juan de Acosta	5189 30/12/2010	No Aplica	\$6.600.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 18 de febrero de 2016 sin evidenciar el oficio de citación para la notificación del mandamiento de pago. Se observó la última gestión el 20 de enero de 2015 correspondiente a un correo electrónico de la Procuraduría 132 Judicial II Administrativa.
17	393-2012	Municipio de Arjona	4874 27/12/2010	No Aplica	\$900.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 15 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago de la misma fecha. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
18	407-2012	Distrito Turístico y Cultural	4426 23/12/2010	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$54.600.000.-capital	Oficio 37960 de 21 de octubre de 2013 notificando a la entidad el Mandamiento de Pago.
19	421-2012	U.A.E Centro de Salud Santa	5365 30/12/2010	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del	\$900.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 27 de enero



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 21 de 31

				mandamiento de pago		de 2016
20	435-2012	Municipio de Milán	4804 27/12/2010	No Aplica	\$900.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 10 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago de la misma fecha. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
21	454-2012	E.S.E Hospital Heli Moreno Blanco	5013 29/12/2010	No Aplica	\$300.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 15 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago de la misma fecha. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
22	478-2012	Municipio de Montelibano	5169 30/12/2010	No Aplica	\$11.400.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 15 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago de la misma fecha. Se observa la última gestión con la entidad deudora en el 2015-Conciliación Extrajudicial.
23	537-2012	Hospital Armando Pabón Lopez	5029 29/12/2010	No Aplica	\$300.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 18 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago del 19 febrero de 201. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
24	556-2012	E.S.E Hospital Cerro de San Antonio	5110 30/12/2010	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$2.100.000-capital	Oficio 32775 de noviembre 16 de 2014 –notificación por correo del Mandamiento de Pago.
25	562-2012	Hospital San Carlos	4771 27/12/2010	No Aplica	\$600.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 10 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago de la misma fecha. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
26	565-2012	Municipio de el Tambo	4847 27/12/2010	No Aplica	\$1.200.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 17 de febrero de 2016 y el oficio de citación para

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 22 de 31

						notificación del Mandamiento de Pago del 18 febrero de 201. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
27	582-2012	Municipio de San José de Cúcuta	4445 23/12/2010	No Aplica	\$73.200.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 9 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago del 10 de febrero de 2016. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2014-Conciliación Extrajudicial.
28	595-2012	Municipio de Pinchote	5129 30/12/2010	No se observó mandamiento de pago	\$300.000-capital	Oficio 37946 de septiembre 17 de 2012.
29	623-2012	E.S.E Hospital Maria Inmaculada	5143 30/12/2010	No Aplica	\$300.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 18 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago del 19 de febrero de 2016. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
30	633-2012	Municipio de Melgar	4556 27/12/2010	No Aplica	\$4.500.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 9 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago del 10 de febrero de 2016. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
31	011-2014	Gobernación del Norte de Santander	4454 11/11/2011	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$300.000-capital	Mediante el Oficio 0221 de febrero 22 de 2016, la Gobernación declara la cancelación de la suma adeudada mediante transferencia electrónica en el año 2011.
32	647-2012	Municipio de Ansermanuevo	4634 27/12/2010	No Aplica	\$2.400.000-capital	Expedición de Mandamiento de pago el 9 de febrero de 2016 y el oficio de citación para notificación del Mandamiento de Pago del 10 de febrero de 2016. Se observa la última gestión persuasiva con la entidad deudora en el 2012.
33	751-2012	E.S.E Hospital San Antonio	5195 30/12/2010	Se evidencia la constancia de entrega de la	\$6.000.000-capital	Resolución 4985 de 2015, por medio de

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 23 de 31

		Anoiaima		notificación del mandamiento de pago		la cual se resuelven excepciones propuestas contra el mandamiento de pago.
34	912-2012	Ministerio de Educación Nacional	4439 23/12/2010	No aplica	\$20.350.000-capital	Pendiente auto de archivo.-La entidad pago la deuda en el 2012.
35	819-2012	Institución Educativa Técnica Industrial Antonio Herrán Zaldúa	5299 30/12/2010	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$3.300.000-capital	Solicitud mediante correo electrónico del 13 de noviembre de 2015 por parte de la Entidad deudora el valor la liquidación de la deuda más intereses. (Respuesta dada en esta misma fecha, la Entidad pago la deuda, pendiente archivo).
36	822-2012	Institución Educativa Técnica Juan Manuel	5319 30/12/2010	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$3.000.000-capital	Solicitud mediante correo electrónico del 13 de noviembre de 2015 por parte de la Entidad deudora el valor la liquidación de la deuda más intereses. (Respuesta dada en esta misma fecha, la Entidad pago la deuda, pendiente archivo).
37	824-2012	Municipio de Ibagué	3578 18/07/2011	No se observó mandamiento de pago	\$864.0000-capital	Solicitud mediante correo electrónico del 22 de octubre de 2015 por parte de la Entidad deudora el valor la liquidación de la deuda más intereses. Respuesta dada el 27 de octubre de 2015, la Entidad pago el capital, quedando pendiente los intereses por mora.
38	875-2012	Municipio de Turbo	4733 27/12/2010	No se observó mandamiento de pago	\$600.000-capital	Oficio 49834 de diciembre 21 de 2012-cobro persuasivo-primera carta.
39	891-2012	Municipio de Betania	5057- 30/12/2010	No se observó mandamiento de pago	\$2.400.000-capital	Oficio 49876 de diciembre 21 de 2012-cobro persuasivo-primera carta.
40	010-2013	Contraloría Municipal de Soacha	2013 25/05/2012	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$2.226.042-capital	Notificación personal del 8 de febrero de 2016 del mandamiento de pago por parte de la Entidad deudora.
41	039-2013	Departamento de Bolívar	2067 1/06/2012	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$6.811.310-capital	Oficio 28220 de octubre 8 de 2015-notificación personal.
42	009-2014	Jairo Ortiz Castillo	2283- 26/05/2011	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$13.390.000-capital	No se observó la resolución por parte de la Comisión de respuesta de excepciones de fecha de diciembre de 2015. (se resuelve

						excepciones mediante resolución No. 0539 de 25 de febrero de 2016), en trámite de notificación)
43	013-2014	Municipio de Riohacha	3531-09/10/2012	No aplica	\$20.299.500-capital	Oficio de notificación por correo del 27 de enero de 2016 del mandamiento de pago.
44	016-2014	Gobernación de Bolívar	3563 09/10/2012	No se observó mandamiento de pago	\$2.498.400-capital	Oficio 26250 d 21 de septiembre de 2015-cobro persuasivo segunda carta.
45	052-2014	Gobernación de Bolívar	2147 02/10/2013	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$360.150-capital	Notificación personal de enero 12 de 2016.
46	074-2014	Alcaldía de Ibagué	1052 27/05/2014	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$1.848.000-capital	Proceso administrativo de cobro -Resolución 0059 de febrero 9 de 2016-archivado.
47	092-2014	Municipio de Maiambo	0498 16/03/2012	No se observó mandamiento de pago	\$2.150.940-capital	Oficio 23603 de agosto 27 de 2015-Cobro persuasivo segundo requerimiento.
48	117-2015	Gobernación del Valle del Cauca	2139 09/10/2014	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$308.000-capital	Oficio de notificación por correo del 23 de febrero de 2016.
49	118-2015	Gobernación del Valle del Cauca	2805 18/12/2014	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$3.080.000-capital	Oficio de notificación por correo del 27 de enero de 2016.
50	127-2015	Municipio de Magangué	0502 16/03/2012	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$896.225-capital	Oficio de notificación por correo del 23 de febrero de 2016.
51	133-2015	E.S.E Salud San José de Nimaima	1700 06/12/2007	No aplica	\$2.100.000-capital	Citación para notificación de Mandamiento de Pago del 3 de febrero de 2016.
52	160-2015	Departamento Archipiélago de San Andrés, providencia y Santa Catalina	3719 20/08/2015	Se evidencia la constancia de entrega de la notificación del mandamiento de pago	\$10.309.600-capital	Proceso administrativo de cobro -Resolución 0055 de febrero 8 de 2016-archivado.

Como conclusión de la verificación realizada a la muestra de las Resoluciones que se encuentran en cobro coactivo, son las siguientes:

- Se evidencia que en algunos casos ha transcurrido mucho tiempo desde la última gestión de cobro a la expedición del mandamiento de pago. El promedio en tiempo es de cuatro años aproximadamente.
- No se evidenciaron los soportes correspondientes a la notificación personal o por correo del Mandamiento de pago, lo cual está establecido en Manual de Cobro numeral 2.1.3, en lo correspondiente a la notificación de los Actos Administrativos títulos base de recaudo de cartera.
- En los procesos de cobro coactivo No.595 de 2012, 824 de 2012 (La obligación se encuentra pagada), 875 de 2012, 891 de 2012, 016 de 2014 y 092 de 2014 a la fecha

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 25 de 31

de corte de la auditoria no se observaron la expedición de los Mandamientos de Pagos correspondientes para cada proceso, lo cual debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional artículo 826.

- Se evidenció que cada una de las obligaciones que tienen proceso en cobro coactivo vigente, se encuentran registradas contablemente al corte a la auditoria, lo que demuestra confiabilidad en las cifras deudoras de los Estados Financieros.
- Se observó que el proceso 202 de 2009 correspondiente a la Alcaldía Municipal de Ricaurte está solicitando desde el mes de mayo de 2015 la prescripción de la obligación y a la fecha el proceso se encuentra pendiente del concepto del asesor jurídico.

TERCER OBJETIVO: Verificar cuantos actos administrativos (resoluciones) han sido revocados, su registro contable y su gestión jurídica durante el periodo objeto de auditoria.

Al revisar este objetivo y teniendo en cuenta los soportes en físicos y los enviados mediante correo electrónico por la responsable de cartera de la Entidad, se evidencio 4 resoluciones o actos administrativos que dejaron sin efecto o que revocaron el valor cobrado a la Entidad deudora en la resolución inicial. Las resoluciones son las siguientes:

No	Resolución Inicial	Resolución Final	Valor
1	1868 de Septiembre 11 de 2014	006 de enero 6 de 2015	\$616.000
2	2040 de septiembre 25 de 2014	0226 de Febrero 5 de 2015	\$4.928.000
3	0472 de Marzo 10 de 2015	4209 de octubre 16 de 2015	\$7.732.200
3	1177 de Abril 6 de 2015	2135 de octubre 9 de 2014	\$616.000
		TOTAL	\$13.892.200

Así mismo, mediante los comprobantes de contabilidad No. 71 del 31 de enero de 2015, 696 de abril 30 de 2015, 1223 de julio 31 de 2015 y 2058 del 25 de noviembre de 2015, se observaron los registros contables correspondiente, su afectación en las cuentas por pagar, el gasto y las cuentas de orden, lo que certifica que se suministró la información del área contable mostrando sostenibilidad y transparencia en las cifras contables.

CUARTO OBJETIVO: Verificar el cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento para la vigencia 2014 suscrito por la DAC y por la JURIDICA, producto de una auditoria llevada a cabo del 1ro de enero al 30 de septiembre de 2014.

Para el desarrollo de éste objetivo, se tuvo en cuenta la auditoria de gestión de cartera llevada a cabo el año 2014 y como mecanismo de control el auditor que desarrollo la auditoria recomendó elaborar un plan de mejoramiento, el cual será revisado en este objetivo, con el fin de verificar si a la fecha se encuentran realizadas las actividades.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 26 de 31

Dentro del plan de mejoramiento, se plantearon 4 actividades de mejora, tal como se describen a continuación:

	Observación	Gestión Realizada	Fecha de Inicio-Terminación	Responsables
1	Dejar constancia de la totalidad de las actuaciones en la carpeta que contiene el proceso en el área de gestión de cobro.2.Se debe perfeccionar la forma en que se diligencia la hoja de ruta de los expedientes.3. Mejorar la foliación de los expedientes	Como primera medida se procedió a actualizar el archivo de los documentos pendientes por este trámite, en cada una de las carpetas correspondientes, con el fin de determinar las actuaciones desarrolladas en cada uno de los procesos – Se adecuo la hoja de ruta en cada uno de los expediente y se actualizó la información consignada – Se verificó y mejoró la foliación de cada uno de los documentos sobrantes en los expedientes.	13/01/2015-30/03/2015	Área Jurídica
2	Dar aplicación a lo establecido en el párrafo 2do artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, dentro de la competencia de la entidad (Remisibilidad de la obligación).	Respecto al tema de Remisibilidad; actualmente se está trabajando en la consolidación de la información para determinar que procesos requieren ser llevados a comité de Sostenibilidad Contable, para que por intermedio de esta figura se realice un saneamiento de la cartera de cobro coactivo	13/01/2015-31/12/2015	Área Jurídica
3	Actualizar el Manual de Cobro Administrativo Persuasivo y Coactivo de la CNSC, en cumplimiento del nuevo ordenamiento.	Se culminó la actualización de manual de Cobro Coactivo, al cual se le efectuaron varios filtros de revisión por parte del coordinador del área jurídica y el asesor Jurídico de la Entidad, resultando de esta gestión, ajustes finales, previos a entrar a sala para su aprobación.	13/01/2015-30/06/2015	Área Jurídica
4	Actualizar la caracterización del procedimiento de cartera, en cuanto a responsables de las actividades e incluir una actividad que permita determinar la existencia de la deuda antes de remitir el proceso a gestión de cobro persuasivo.	<p>Como gestión realizada se ajustaron algunas actividades y sus responsables del procedimiento vigente de cartera. Se actualizaron los registros de operaciones contables, en cuentas de orden, en cartera y el registro de la novedad en lo relativo a si un acto administrativo modifica (aumenta o disminuye) el valor a cobrar de la cartera o cuentas de orden se debe registrar la novedad.</p> <p>Entre otras actividades está la de cotejar información entre entidades, determinar a qué entidades se les debe iniciar el proceso de etapa persuasiva, elaborar y firmar acto administrativo que valida el acuerdo de pago entre otras.</p> <p>Con lo anterior el ajuste de las actividades y los responsables del proceso en el procedimiento se realizó el 30/11/2015 y una vez adoptado el manual de cobro se actualizará el procedimiento de cartera gestión que es competencia de la oficina jurídica.</p> <p>En cuanto al formato de control, se estableció directamente en la base de datos de cartera un registro que detalla los valores a pagar por cada una de las entidades, donde se reconoce contablemente el pago en el momento que ingresa la consignación a la cuenta bancaria de la CNSC. Así mismo se evidencia permanentemente las resoluciones con deuda que aún no han sido canceladas; las cuales son enviadas a la oficina jurídica mediante Nota Interna para el inicio del proceso persuasivo y coactivo.</p>	15/07/2015-15/07/2015	Dirección de Apoyo Corporativo

Según lo observado para el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan de Mejoramiento vigencia 2014, se evidenció lo siguiente:

- De acuerdo a las actividades previstas en el plan de mejoramiento, en el que se establecía elaborar las fichas técnicas para 5 y 10 casos (Deudores) con los soportes necesarios y presentarlos al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable incluyendo la depuración de cada una de las cifras susceptibles de remitir, a la fecha de corte de la auditoria no se evidencio el cumplimiento de dicha depuración que era al 31 de diciembre de 2015, debido a que a la fecha se está realizando la depuración de los procesos.
- Respecto a la emisión del manual de cobro de cartera segunda versión, se realizó la actualización y verificación por parte del asesor del área jurídica de todo el articulado. La actividad a la fecha de corte de la auditoria, está elaborado pero se encuentra pendiente de aprobación por parte de la sala de los Comisionados.
- Dentro otra actividad prevista era la elaboración de un formato de control para detallar los deudores por etapa de cobro, dicha labor se realizó pero está pendiente incluirlos en los documentos del SIG con la Oficina Asesora de Planeación.

QUINTO OBJETIVO: Verificar los controles utilizados para mitigar el riesgo establecido en el Mapa de Riesgos de la CNSC.

En cuanto al mapa de riesgos, el proceso de gestión financiera del área de cartera, cuenta con (1) un riesgo operativo en el mapa de riesgos del proceso de cartera cuyo riesgo es: El vencimiento de términos, para ejercer las acciones tendientes a la recuperación de cartera y su control consiste en actualizar la base de datos y depurar la misma para poder tomar acciones a seguir, la valoración establecida es alta y su monitoreo y revisión se estableció como permanente.

Lo anterior se solicitó al responsable de reportar los avances de la matriz, evidenciando lo siguiente.

1. Riesgo: Operativo:		
Vencimiento de términos, para ejercer las acciones tendientes a la recuperación de cartera.		
Controles	Acciones	Efectividad del control
Actualizar la base de datos y depurar la misma para poder tomar acciones a seguir.	Se efectuó actualización de la base de datos de Cobro Coactivo, se modificó su estructura y se verifico de forma fisica cada uno de los expedientes de cobro corroborando la información consignada en la base para determinar de forma precisa la fecha de prescripción de las obligaciones a favor de la Comisión; también se formuló la base de tal manera que permite identificar a través de filtros, las fechas que de forma residual determinan la prescripción de una obligación, así: Primer orden: Pagos y/o Abonos.	Esta acción permite tener un archivo consolidado, fehaciente de todos los procesos que se adelanta por la vía de cobro administrativo coactivo. A través de filtro se están adelantando las actuaciones prioritarias en orden cronológico.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 28 de 31

Segundo orden: Fecha de Notificación de
Mandamiento de pago.
Tercer orden: Fecha de exigibilidad del título
ejecutivo.

Con lo anterior y como evidencias a estos controles, se pudieron observar en la base de datos objeto de estudio, soporte para la mitigación del riesgo establecido.

SEXTO OBJETIVO: De la cartera generada, verificar que entidades y personas naturales han suscrito acuerdo de pago y a cuánto asciende el mismo durante el periodo auditor.

Según lo evidenciado, con corte al 30 de noviembre de 2015, dentro de la cartera de cobro coactivo no se suscribió ningún acuerdo de pago. Actualmente se están suscribiendo dos acuerdos de pago con las siguientes entidades, los cuales están para firma de las entidades deudoras:

- Municipio de Cartago, Nit 891.900.493-2, Resolución No. 4447 de 2006 por valor \$99.657.791.
- Hospital Reina Sofia Nit 890.706.823-5, Resolución No. 1543 de 2007 por valor de \$15.354.970.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

- La auditoría es llevada a cabo durante el tiempo programado en el plan de auditoria, en donde se evidencio la interrelación entre los profesionales especializados de las áreas de cartera que pertenece a la Dirección de Apoyo Corporativo y jurídica que hacen parte de este proceso.
- Los profesionales especializados de cartera y contabilidad que intervienen en el proceso mostraron especial atención y disposición durante el desarrollo de la auditoria. De igual forma la información fue suministrada de manera oportuna y precisa.
- En los indicadores que hacen parte de la matriz de riesgo operativo, se observó el cumplimiento a las actividades programadas de acuerdo a lo evidenciado.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda optimizar o estandarizar el tiempo que transcurre desde que se profiere la Resolución de cobro, su notificación, la expedición de constancia de ejecutoria y remisión a la Dirección de Apoyo Corporativo- área de cartera.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 29 de 31

2. Se sugiere la implementación de indicadores de gestión en lo relativo al recaudo de la cartera de la Entidad, con el fin de estimar metas por vigencias en el SIG y en los casos de incumplimiento se puedan realizar acciones o estrategias que permitan cumplir con las metas establecidas
3. Se sugiere establecer una meta de recaudo en las actividades descritas para el proceso de gestión financiera en el Plan Operativo Anual-POA, ya que según lo evidenciado en el informe final de la auditoria con corte a septiembre 30 de 2014 la cartera fue de \$6.669.467 (Valores en miles de pesos) y al revisar la cartera con corte al 30 de noviembre de 2015 en la presente auditoria ascendió a \$10.360.661 (valores en miles de pesos) lo que equivale a un aumento del 36% aproximadamente, lo que permite evidenciar la gestión realizada por las diferentes áreas involucradas.
4. Se recomienda que todo soporte que haga parte de la resolución (Constancia de ejecutoria) sea elaborado con la fecha de la ejecutoria y sea enviado en la misma fecha a la Dirección de Apoyo Corporativo, o por lo menos estandarizar los tiempos para cada una de las actividades.
5. En el evento que se presente una devolución de un saldo a favor por una modificación en una resolución de cobro, se recomienda que en el resuelve de la misma quede estipulado el valor de la devolución, teniendo en cuenta que la Entidad ya realizó el pago. Con lo anterior se sugiere que se unifique dicha situación debido a que se evidenciaron algunas resoluciones sin incluir en el resuelve el valor de la devolución.
6. Se recomienda la revisión de todas las evidencias o formatos utilizados como por ejemplo la base de datos utilizada por las personas responsables del cobro administrativo y coactivo, que tiene como finalidad tener un soporte de la deuda por cada entidad o persona natural, el cual debe ser aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de la CNSC.
7. Teniendo en cuenta que una de las actividades previstas en el Plan de Mejoramiento para la vigencia 2014, era la remisibilidad de algunos casos y los mismos no fueron remitidos, se recomienda establecer nuevamente de la cartera que existe en cobro coactivo que casos serian susceptibles de remitir o de prescripción. Con el fin de depurar y sanear la cuenta deudora de la Entidad.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 30 de 31

8. Se recomienda finalizar y aprobar el Manual de Cobro de Cartera
9. Se recomienda establecer el procedimiento para aquellos deudores que han pagado el capital y se encuentran pendiente del pago de los intereses de mora (Resolución 2487).
10. Se sugiere realizar la conciliación mensual de las cifras que componen la cartera de la Entidad entre las áreas correspondientes, con el fin de tener sostenibilidad y certeza en las cifras reflejadas en los estados financieros.
11. Se recomienda la conciliación correspondientes a los saldos de cartera de Convenios, entre la Dirección de Apoyo Corporativo (cartera cobro administrativo) y la Oficina Asesora Jurídica (cartera de cobro persuasivo y coactivo).
12. Se sugiere establecer el procedimiento y los controles necesarios, respecto a los saldos por descuentos de impuestos de estampillas generados por la deducción realizada por la Entidad deudora.
13. Se sugiere analizar con las áreas correspondientes, el artículo primero de la Resolución 552 de marzo 21 de 2014, que establece: "Por la cual se determina el costo por el uso de Listas de Elegibles por parte de las entidades pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa",

Artículo primero: Determinar el costo a pagar por el uso de Listas de Elegibles resultantes de los procesos de selección que se adelanten para las entidades pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, por cada empleo a proveer, en la suma de UN SALARIO MINIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE tratándose de entidades del orden Nacional y en la suma de MEDIO SALARIO MINIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE tratándose de entidades del orden Territorial. El valor del salario mínimo legal mensual vigente será el correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud de uso de listas de elegibles por parte de la Entidad".

Con lo anterior, se recomienda verificar o modificar la Resolución No. 552 de marzo 21 de 2014 en su segundo párrafo; en cuanto a la fecha de cobro del uso de la lista de elegibles, ya que existen resoluciones cuya solicitud por parte de la Entidad se realizó el 27 de junio de 2014 y la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal fue del 14 de abril de 2015, el cual fue cobrado con el valor del salario mínimo del año 2014. Como por ejemplo la resolución 2509 del 7 de mayo de 2015

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

Versión:2.0

Fecha:07/01/2014

Página: 31 de 31

14. Se recomienda revisar la viabilidad de aplicar la Ley 1551 de 2012, respecto a la rebajar los intereses pendientes de pagar, producto del cobro de cartera, siendo la Comisión la entidad acreedora de los municipios.
15. En la muestra analizada de los procesos vigentes que existen en cobro coactivo, se evidenció que no existe la prueba de entrega de la notificación del Mandamiento de pago. Con lo anterior, se recomienda analizar la viabilidad de cobro para estos casos.
16. Se recomienda que el impulso de los procesos activos, que a la fecha de corte de la auditoria ascienden a 632 procesos aproximadamente; se realice de manera periódica en los tiempos establecidos en la norma. Con lo anterior se deberá analizar el personal requerido para llevar a cabo ésta labor, y así obtener el cumplimiento de sus funciones de área.
17. Se recomienda verificar cada uno de los procesos que existen en cobro coactivo con el fin de verificar si cada uno de ellos se les ha librado el mandamiento de pago que es el documento o primer auto que la Comisión dicta dentro del proceso y que debe notificársele al demandado el cual se ejecuta a favor del demandante y en contra del demandado.
18. Se sugiere verificar y analizar los registros de las cuentas que se encuentran contabilizadas en el rubro 140717 a la cuenta contable 147500, debido a que existen saldos de entidades deudoras que por su edad en la cartera, deberán ser reclasificadas.

SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Como mecanismo de control y con base a las recomendaciones formuladas, el auditado deberá elaborar un Plan de Mejoramiento Interno, tendiente a corregir y subsanar los puntos susceptibles de mejora, el cual será dado a conocer a la Oficina de Control Interno en los (10) diez días siguientes hábiles, a partir de la fecha de la entrega del informe final o en su defecto, proyectará un escrito donde deje su opinión acerca de la no necesidad de elaborar dicho Plan de Mejoramiento.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
GESTION DE CARTERA**

Código: F-E-005

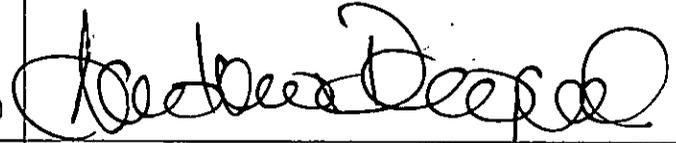
Versión: 2.0

Fecha: 07/01/2014

Página: 32 de 31

Revisó y Verificó:

Aprobó:



FRANCIA HELENA DIAZ GOMEZ
Auditor de Apoyo Oficina de Control Interno

ANDREA DEL PILAR DUQUE CIFUENTES
Jefe Oficina de Control Interno

Aprobado el 8 Abril de 2016