



MACROPROCESO/ PROCESO O ÁREA DEL SEGUIMIENTO		No. INFORME FINAL
AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO: COBRO COACTIVO Y NOTIFICACIONES.		10-2022
		FECHA DE INICIO
		03/11/2021
		FECHA ENTREGA DE INFORME
EQUIPO AUDITOR		PARA CONOCIMIENTO DEL SUPERINTENDENTE
		Dr. Sneyder Alfonso Manzur Arrieta
		DESTINATARIO LÍDER Y/O RESPONSABLE DEL ÁREA O DEPENDENCIA:
Auditor(es):	María Paula Cogollo Jiménez Apoyo: Marly Elizabeth Oviedo B.	Dra. Luz Elena Morales Malaver Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
ASPECTOS GENERALES DEL INFORME		
Objetivo General:	Verificar la aplicación de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia y oportunidad en la gestión del cobro coactivo realizada en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Validar la eficacia en la gestión realizada por la Supervigilancia en la recuperación de sus acreencias o cartera - Evaluar la actividad relacionada con los controles y procedimientos determinados por la Entidad para el desarrollo de la gestión en la cartera de cobro coactivo. - Valorar la exposición al riesgo que tiene la Entidad en el desarrollo del proceso de las etapas procesales de cobro coactivo. 	
Alcance:	La auditoría abarcó la gestión realizada durante las vigencias 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.	
Metodología:	Aplicación de los elementos y herramientas para la evaluación independiente, en concordancia con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna así: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de papeles de trabajo. - Cotejo y análisis de la información suministrada por el área auditada. - Realización de mesas de trabajo con el proceso auditado. 	
Criterios de seguimiento:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 87 de 1993 - Ley 594 de 2000 - Ley 734 de 2002 - Ley 1066 de 2006- Decreto 4473 de 2006. 	

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



- Ley 1437 de 2011
- Decreto 624 de 1989. (Estatuto Tributario).
- Resolución 693 de 2016.
- Resolución No. 201812100069057 de 2018.
- Acuerdo 042 de 2002.
- Acuerdo 038 de 2002.
- Manual de Cobro Coactivo de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Procedimiento de Cartera.
- Tabla de retención documental de la Oficina Asesora Jurídica.

RESUMEN EJECUTIVO

Dentro de la función de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno dispuesta en la Ley 87 de 1993, en especial el artículo 12 literal G, la Oficina de Control Interno realizó auditoría al proceso de cobro coactivo y notificaciones vigencias 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, con el fin de verificar la gestión adelantada por la Entidad, así:

1. GESTIÓN DOCUMENTAL.

Como insumo para la auditoría, la Oficina de Control Interno solicitó a la dependencia auditada (Oficina Asesora Jurídica) los expedientes del proceso de cobro coactivo, los cuales fueron allegados así: 265 de manera física y 276 mediante correo electrónico institucional. Durante la revisión y análisis de dichos expedientes, el equipo auditor evidenció lo siguiente:

- Falta de soportes en cada una de las etapas procesales que son de obligatorio cumplimiento para la conformación del expediente.
- De los expedientes allegados de forma física, se observa que 20 expedientes por concepto de contribución y 10 expedientes que hacen alusión a sanción presentan faltas de foliación y saltos en la misma.
- De los 265 expedientes en físico, 21 expedientes fueron allegados sin carpeta y sin caja de archivo, es decir, los mismos no se encontraban marcados ni rotulados como lo establece la normatividad vigente.
- Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora Jurídica hace entrega en calidad de préstamo 14 cajas las cuales contenían los 265 expedientes, dichas carpetas y cajas no se encontraban rotuladas y presentaban deterioro físico.
- Es de señalar, que 14 expedientes por concepto de contribución y 8 expedientes por concepto de sanción contenían documentos repetidos, con foliación.
- 7 expedientes por concepto de contribución y 10 expedientes por concepto de sanción no se estaban organizados cronológicamente transgrediendo el Principio de Orden Original.
- Falencias en la utilización de los formatos dispuestos por la entidad para surtir el proceso de notificaciones en 20 expedientes correspondientes a contribución y 35 expedientes de sanción.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





Tabla No. 1. Falencias encontradas en la gestión documental expedientes de cobro coactivo.

INCUMPLIMIENTO	NO. DE EXPEDIENTES DE CONTRIBUCIÓN	NO. DE EXPEDIENTES DE SANCIÓN
Foliación	20	10
Carpetas	21	-
Cajas	14 cajas allegadas a la Oficina de Control Interno.	
Documentación repetida en los expedientes.	14	8
Expedientes frente a la organización según el principio de orden original.	7	10
Utilización indebida del formato de notificación.	20	35

Fuente: elaboración propia Oficina de Control Interno.

Lo evidenciado durante el proceso auditor incumple la normatividad aplicable del Archivo General de la Nación Ley 594 de 2000, artículo 16 el cual a la letra dice: “Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y **serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.**” (Negrilla y subrayado fuera de texto.); y la Tabla de retención documental de los Procesos de Cobro Coactivo, posiblemente generando un riesgo de daño o pérdida de la memoria institucional de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Ver en detalle el punto No. 1 del informe de auditoría.

2. ETAPAS PROCESALES

La Oficina de Control Interno revisó y analizó cada una de las etapas procesales de los 541 procesos de cobro coactivo relacionados con contribución y sanción, evidenciando las siguientes situaciones:

2.1 En 120 expedientes que hacen alusión a sanción, se estableció que 35 vigilados interpusieron el respectivo recurso de reposición, sin embargo, el documento del recurso no reposa en 25 expedientes.

Revisados y analizados los 120 expedientes de sanción, se determinó que 28 vigilados interpusieron el recurso de apelación, sin embargo, en la carpeta del expediente no se observó el recurso.

De 421 expedientes correspondientes a pago de contribución, 8 vigilados interpusieron recurso de reconsideración, sin embargo, una vez la Oficina de Control Interno hace la trazabilidad en el gestor documental esigna se estableció que la Entidad solo dio respuesta a tres vigilados de los 8 que habían interpuesto el recurso.

Teniendo en cuenta lo señalado anteriormente, se incumple con lo establecido en la Tabla de retención documental de la Oficina Asesora Jurídica en lo que corresponde a los Procesos de Jurisdicción Coactiva Contribución y Procesos de Jurisdicción Coactiva Multas y Sanciones; y el numeral 7 del Procedimiento de Cobro Coactivo y Persuasivo “Identificar si el Expediente Procede para Cobro: conforma el expediente físico, adjuntando la resolución en donde conste la obligación clara, expresa y exigible, los recursos a los que hubo lugar, la notificación de la resolución y/o de los recursos, y el memorando.”, y el principio de celeridad que rige a la administración, establecido en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 el cual a la letra dice: “PRINCIPIOS. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...)13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.” (Subrayado fuera de texto). Ver en detalle el punto No. 2.1 del presente informe de auditoría.

2.2 De la muestra auditada (541 expedientes) el equipo auditor evidenció que 10 expedientes no contenían la constancia de Ejecutoria, es de señalar, que en el Mandamiento de Pago se describe la fecha de Ejecutoria.

Lo anterior,–contraviene lo establecido en la normatividad y procedimientos internos de la Entidad, como lo es el Manual de Cartera de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en su numeral 4.13 y la Tabla de retención Documental de la Oficina Asesora Jurídica. Ver en detalle el punto No. 2.2 del presente informe de auditoría.

2.3 La Oficina de Control Interno, mediante la revisión y análisis de 421 expedientes de contribución no evidenció documento dentro del expediente de cobro coactivo que referenciara el cobro persuasivo, lo que permite inferir que dicha etapa no fue surtida por la Entidad, es de señalar que es responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica velar porque la carpeta en la que reposa el expediente de cobro coactivo contenga todos los documentos que conforman cada una de las etapas procesales, independientemente si los mismos son realizados por otra área.

2.4 Así mismo, se observó que de los 120 expedientes que hacen alusión a sanciones 83 no cuentan con el Cobro Persuasivo, es de precisar que los documentos de esta etapa deben reposar en el expediente que está bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica.

Lo anterior incumple el numeral 3.2.1 del capítulo 3 del Manual de Cartera de la Supervigilancia el cual a la letra dice “3. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA MISIÓN: Para facilitar el proceso de recuperación de cartera, y la implementación de las políticas de financiación, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, distribuirá la cartera de acuerdo con la edad de mora. (...) 3.2.1. Etapa persuasiva: Para la totalidad de la cartera vencida, independiente de la cuantía y con una edad de mora entre 1 y 45 días. Se desarrollan todas las labores preventivas de cartera y de acercamiento al vigilado en busca de obtener el recaudo de los valores adeudados, evitando tener que ingresar a la etapa persuasiva, lo que se refleja en una disminución de los costos en las labores de recaudo y cobro. Se realiza un acercamiento al usuario mediante la remisión de comunicaciones en la cuales se relaciona la deuda existente con la Entidad, llamadas telefónicas, y correos electrónicos, para el caso de la cartera de contribución. Para la cartera de multas y sanciones, se realizarán las actividades antes enunciadas y si es el caso se ofrecerán opciones de financiación de acuerdo a la normatividad vigente. La financiación de la deuda se hace llenando todos los requisitos definidos en las disposiciones vigentes. Si se presenta incumplimiento del acuerdo, en esta etapa, la deuda pasa automáticamente a la etapa persuasiva. (...)

Se debe realizar el seguimiento de las financiaciones efectuadas, para verificar el cumplimiento en los pagos, en caso de incumplimiento se le remite una comunicación recordando su deuda y notificando la suspensión de la financiación por incumplimiento. **El recaudo de las obligaciones en esta etapa estará a cargo para la cartera de cuota de contribución de la Oficina Asesora Financiera y de multas o sanciones de la oficina Asesora Jurídica.**”(Negrilla y subrayado fuera de texto). Ver en detalle el punto No. 2.3 del presente informe de auditoría.

2.5 De igual manera, el equipo auditor evidenció que 62 expedientes no cuentan con el documento denominado Auto de Avoco Conocimiento del Proceso, requisito que permite identificar el tiempo transcurrido entre la emisión de dicho documento y el correspondiente Mandamiento de Pago.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





Lo anterior, incumple lo establecido en la Tabla de retención documental de la Oficina Asesora Jurídica en lo que corresponde a los Procesos de Jurisdicción Coactiva Contribución y Procesos de Jurisdicción Coactiva Multas y Sanciones; y lo establecido en el Procedimiento de Cobro Coactivo y Persuasivo actividad No. 8. Ver en detalle el punto No. 2.4 del presente informe de auditoría.

2.6 Siguiendo con el análisis del 100% de los expedientes de cobro coactivo, se observó que en 137 expedientes el tiempo que transcurre entre el documento referenciado como Auto que Avoca Conocimiento y el Mandamiento de Pago, es superior al establecido en la normatividad interna de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, lo anterior teniendo en cuenta que la expedición del mismo supera los 45 días, contraviniendo lo establecido en el Manual de Cartera en el numeral 4.14.1. que establece el "Trámite para el cobro persuasivo: Recibido el acto administrativo que configura el título ejecutivo, debidamente ejecutoriado, se avoca conocimiento y se procede a efectuar el cobro a través de los siguientes mecanismos, cuyo tiempo de ejecución no debe superar 45 días contados a partir del día siguiente a la fecha que se avoca conocimiento. (...)" (Negrilla fuera de texto). Ver en detalle el punto No. 2.5.1 del presente informe de auditoría.

2.7 Por otra parte, se observaron 268 expedientes que no cuentan con el Mandamiento de Pago, transgrediendo lo establecido en la normatividad y procedimientos internos de la Entidad, como el Procedimiento de Cobro Coactivo y Persuasivo actividad No.11, el Manual de Cartera, la Tabla de retención de La Oficina Asesora Jurídica, y el artículo 826 del Estatuto Tributario, que a la letra dice: "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". (Negrilla y subrayado fuera de texto). Ver en detalle el punto No. 2.5.2 del presente informe de auditoría.

3. NOTIFICACIONES

Durante la revisión, análisis y cotejo de las notificaciones del Mandamiento de Pago, se observó que en 121 expedientes la notificación fue realizada por la Entidad de manera extemporánea; del mismo modo, de los 541 expedientes de cobro coactivo, 310 expedientes no cuentan con el soporte documental que evidencie la notificación del Mandamiento de Pago, situación que incumple lo establecido en el Manual de Cartera numeral 4.16 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; y el artículo 826 del Estatuto Tributario, que a la letra dice: "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". (Negrilla y subrayado fuera de texto). Ver en detalle el punto No. 4 presente informe de auditoría.

4. ACUERDOS DE PAGO

4.1 Se observó, que durante las vigencias 2019, 2020 y 2021 la Entidad suscribió 24 acuerdos de pago, de los cuales, 10 presentan incumplimiento por parte de los vigilados, se precisa que al momento de la auditoria el equipo auditor no evidenció gestión alguna por parte de la oficina Asesora Jurídica referente a la situación presentada, es decir, no se habían decretado medidas cautelares correspondientes.

4.2 Siguiendo con el análisis de los acuerdos de pago, en la tabla siguiente se reflejan los vigilados que no dieron cumplimiento a dichos acuerdos y la entidad no los incluyó en el reporte del boletín de deudores morosos

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





4.3 Tabla No. 2. Acuerdos de pago incumplidos no reportados en el Boletín de Deudores Morosos.

Año	NIT	NOMBRE	FECHA DE INICIO ACUERDO	VALOR TOTAL ACUERDO	FECHA DE INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO	REPORTE EN BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS		
						31/05/2020	30/11/2020	31/05/2021
2019	900292886	SEGURIDAD TERIOS LTDA	27/06/2019	31.341.062	27/06/2019			Ojo, no se reporta ninguna deuda
2019	860045602	SEGURIDAD CONDOR LTDA	25/09/2019	12.827.072	25/05/2020	Ojo, no se reporta ninguna deuda	No se reporta 1 x 5,250	No se reporta 1 x 5,250
2019	860045602	SEGURIDAD CONDOR LTDA	25/09/2019	37.591.213	25/09/2019	Ojo, no se reporta ninguna deuda		
2020	805.020.084	GAMAS SEGURIDAD LTDA	11/08/2020	16.657.299	11/11/2020		Ojo, no se reporta ninguna deuda	Ojo, no se reporta ninguna deuda
2020	830.084.450	CQG SEGURIDAD PRIVADA LTDA	25/10/2020	31.793.754	25/11/2020		Ojo, no se reporta ninguna deuda	Ojo, no se reporta ninguna deuda
2020	900.415.832	SEMVIG LTDA	27/11/2020	46.284.126	27/11/2020		Ojo, no se reporta ninguna deuda	

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

5. INFORME DE REVELACIONES

5.1 Se observó que durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021 la Supervigilancia en lo que respecta a las revelaciones no atiende a lo establecido en la política contable cuentas por cobrar. referente a multas a vigilados, se observa la discriminación de los actos administrativos que tiene el Grupo Financiero en cobro persuasivo, no obstante, los procesos de cobro coactivo son enumerados y valorizados, mas no individualizados. Referente a la contribución, en ningún año auditado se evidencia la individualización de los actos administrativos que están en cobro persuasivo y coactivo.

Finalmente, el equipo auditor observó que para la vigencia 2021 la Entidad no revela de manera apropiada el valor por concepto de contribución, toda vez que en la lectura de la nota a los estados financieros hace falta la suma de \$ 1,202,085,986,14, de la misma manera, no se ven reflejados los riesgos y ventajas inherentes a los que la Entidad está expuesta. Ver en detalle el punto No. 6 del presente informe de auditoría.

5.2 Se constató que para la vigencia 2021, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada realizó la cesión de cartera a CISA, situación que fue revelada en los estados financieros a diciembre 31 de 2021, tal como se refleja en la nota contable No.7, sin embargo, en el numeral 7.2 de las revelaciones a los estados financieros, informan que la cesión es por la suma de **\$4.407.555.461,37**, cifra que es incorrecta teniendo en cuenta que el valor es por **\$4.407.555.461,37**. Por otra parte, el número de expedientes registrados en la nota contable No. 7, numeral 7.2 de las revelaciones a los estados financieros no coincide con la información contenida en los diferentes memorandos, teniendo en cuenta que la nota enuncia 334 expedientes cedidos y los memorandos relacionan la cesión de 344 expedientes.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Dentro de la función de evaluación y seguimiento al sistema de control interno dispuesta en la Ley 87 de 1993, en especial el artículo 12 literal G, concordante con la normatividad vigente que en la materia rige, y de acuerdo con los lineamientos descritos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la dimensión de “Control Interno”, donde se define la auditoría como “una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y

6

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”; esta dependencia da a conocer el resultado de la auditoría a la gestión de cobro coactivo y notificaciones, atendiendo las directrices establecidas para la tercera línea de defensa dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, alineado con el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, por medio de la evaluación de la gestión de riesgos asociados al proceso y sus controles, y se emiten las recomendaciones pertinentes en el marco del rol de asesoría a la Alta Dirección, con el fin de aportar al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno Institucional.

Es de señalar, que la auditoría interna se adelantó con la información allegada por la Oficina Asesora Jurídica correspondiente a los soportes documentales de los 541 expedientes de Cobro Coactivo, además, de las bases de datos de acuerdos de pago realizados por la Entidad, los Informes de Revelaciones y las actas del Comité de Sostenibilidad Contable de las vigencias auditadas.

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno adelanto la revisión, verificación y análisis de los 541 expedientes, donde se tuvo en cuenta para la evaluación lo siguiente:

1. Gestión documental de los expedientes de Cobro Coactivo.
2. Etapas del proceso de contribución y sanción: 1) Etapa de expedición del título ejecutivo/liquidación de aforo: a cargo de la Oficina Asesora Financiera: Recursos, Ejecutoria, Cobro Persuasivo. 2) Etapa de Cobro Coactivo: a cargo de la Oficina Asesora Jurídica: Auto que avoca conocimiento del Proceso, Mandamiento de Pago y Medidas Cautelares.
3. Términos de prescripción teniendo en cuenta la etapa procesal en la que se encuentra cada proceso.
4. Notificaciones.
5. Actas del Comité de Sostenibilidad y compromisos.
6. Acuerdos de Pago.
7. Informes de Revelaciones.
8. Cartera vendida a CISA.
9. Indicadores de la Oficina Asesora Jurídica.

Es de señalar que la Oficina Asesora Jurídica allego los 541 expedientes de cobro coactivo correspondientes a contribución y sanción, así:

- 265 expedientes en físico, correspondientes a las vigencias 2016, 2017 y 2018.
- 276 expedientes en digital, correspondientes a las vigencias 2019, 2020 y 2021.

Así mismo, es de anotar que, de los 541 expedientes, 421 corresponden a contribución y 120 a sanción, tal como se detalla en la Tabla No. 1.

Tabla No. 1. Relación de expedientes allegados por la Oficina Asesora Jurídica.

MEDIO/ CONCEPTO	CONTRIBUCIÓN	SANCIÓN	TOTAL
FÍSICO	208	57	265
ELECTRÓNICO	213	63	276
TOTAL	421	120	541

Fuente: Elaboración propia.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





1. GESTIÓN DOCUMENTAL

Una vez revisados los 541 expedientes, correspondientes al cobro coactivo por concepto de contribución y sanción, el equipo auditor elaboró matriz identificando los documentos en cada una de las etapas procesales de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad, observándose falencias en la conformación del archivo del expediente, pues los mismos no contaban con los documentos requeridos en cada una de sus etapas, así:

- 1.1 Falta de soportes en cada una de las etapas procesales que son de obligatorio cumplimiento para la conformación del expediente (Recursos de reposición, sanción y reconsideración, Ejecutoria, Auto que avoca conocimiento del Proceso, Mandamiento de Pago y Auto que decreta Medidas Cautelares). Ver Matriz de Soportes Documentales.
- 1.2 De los expedientes allegados de forma física, se observa que 20 expedientes por concepto de contribución y 10 expedientes que hacen alusión a sanción, presentan faltas de foliación y saltos en la misma. Ver tablas 2 y 3; y registro fotográfico.

Tabla 2. Expedientes correspondientes a contribución con errores en su foliación.

CONTRIBUCIÓN		10	20173200098787
ITEM	RADICADO LIQUIDACIÓN DE AFORO	11	20173200097657
1	20183200099317	12	20183200099517
2	20183200030507	13	20183200099287
3	20203200062897	14	20183200061957
4	20183200060197	15	20183200062027
5	20183200107567	16	20183200098907
6	20183200060177	17	20183200104627
7	20183200030487	18	20183200107457
8	20173200097047	19	20183200099297
9	20183200011457	20	20183200062007

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

Tabla 3. Expedientes correspondientes a sanción con errores en su foliación.

SANCIÓN	
ITEM	RADICADO TITULO EJECUTIVO
1	20162200013117
2	20152200069707
3	20162200008697
4	20162200022407
5	2016220000447
6	20162200002387
7	20152200052887
8	20162200021977
9	20202300008387
10	20202300006417

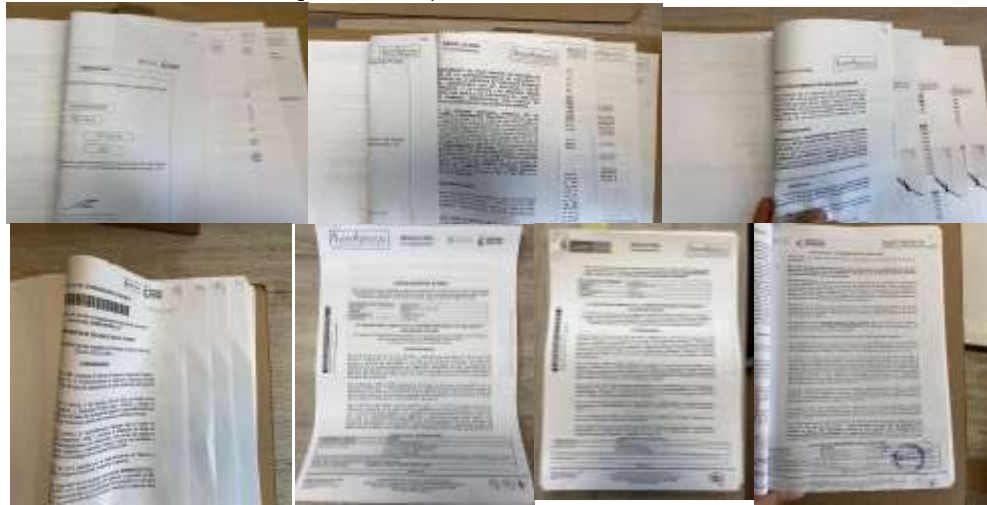
Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





Imágenes No. 1 Expedientes con errores de Foliación.



Fuente: imágenes tomadas de los expedientes físicos allegados a la OCI por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

La anteriormente evidenciado contraviene lo establecido en el INSTRUCTIVO FOLIACIÓN EN ARCHIVOS, emitido por el Archivo General de la Nación y actualizado en el año 2021, en el cual se establece: “La foliación debe efectuarse siempre utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB ó B. Se puede comprobar fácilmente el deterioro y daños irreparables al soporte papel cuando se usan bolígrafos (esferos) de tintas insolubles de diferentes colores, con diferentes composiciones químicas.” del mismo modo se incumplen los requisitos establecidos en este instructivo, que a letra dice:

“(…) 2. La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada. **La ubicación correcta de los documentos es aquella que respeta el principio de orden original, es decir, que esté de acuerdo con los trámites que dieron lugar a su producción. El orden original más común es el orden cronológico.** El número uno (1) corresponde al primer folio del expediente, es decir, al documento que dio inicio al trámite y en consecuencia corresponde a la fecha más antigua.

3. La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar depurada. La depuración consiste en el retiro de duplicados idénticos, folios en blanco y documentos de apoyo en los archivos de gestión o de oficina. En fondos acumulados se hará igualmente depuración. En archivos históricos no se realizará ningún proceso de depuración o eliminación de documentos.

4. Se deben foliar todas y cada una de las unidades documentales de una serie. En el caso de series documentales simples (acuerdos, decretos, circulares, resoluciones) la foliación se ejecutará de manera independiente por cada carpeta, tomo o legajo. **En el caso de series documentales complejas (contratos, historias laborales, investigaciones disciplinarias, procesos jurídicos), cada uno de sus expedientes tendrá una foliación de manera continua y si tal expediente se encuentra repartido en más de una unidad de conservación (carpeta), la foliación se ejecutará de forma tal que la segunda será la continuación de la primera.”** (Negrilla fuera de texto.)

1.3 De los 265 expedientes en físico, 21 expedientes fueron allegados sin carpeta y sin caja de archivo, es decir, los mismos no se encontraban marcados ni rotulados como lo establece la normatividad vigente. Ver tabla 4 y registro fotográfico.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Tabla 4: relación 21 expedientes sin carpeta.

ITEM	RADICADO LIQUIDACIÓN DE AFORO
1	20183200107087
2	20183200099337
3	20193200095707
4	20183200098027
5	20183200107817
6	20203200022107
7	20193200087817
8	20193200087897
9	20203200022227
10	20193200096687
11	20183200060227
12	20183200098877
13	20183200060187
14	20193200007087
15	20193200020797
16	20193200007667
17	20193200007647
18	20183200101227
19	20183200107517
20	20183200107577
21	20193200012417

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

La anteriormente descrito, incumple el artículo 4 del Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de Nación, el cual establece los “Criterios para la organización de archivos de gestión. (...) 5. Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación. Dicha información general será: Fondo, sección, subsección, serie, subserie, número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y número de caja si fuere el caso. (...)”; igualmente lo establecido en el Manual de Archivo y Correspondencia de la SuperVigilancia en su numeral 1.1.3.3 el cual menciona que “Las dependencias que manejen su archivo de gestión, tienen la responsabilidad de rotular e identificar las carpetas de acuerdo a las normas establecidas en este Manual. La identificación de las carpetas se hará en formato impreso sobre la cara externa de la primera tapa de la carpeta (Ver gráfico 8 y 9), ubicándola verticalmente en la esquina inferior derecha con los siguientes datos: Sección, subsección, serie, subserie, número de expediente, número de folios, fechas extremas, número de carpeta y número de caja.”

Imagen No. 2 Rótulo Carpeta



Fuente: Manual de Archivo y Correspondencia de la SuperVigilancia.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





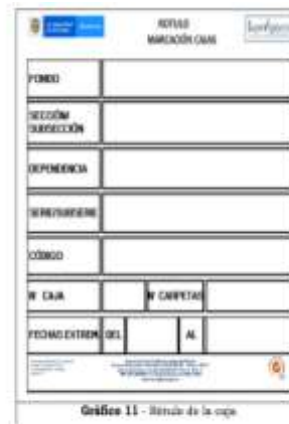
Imagen No. 3 Expedientes sin carpeta.



Fuente: imágenes tomadas de los expedientes físicos allegados a la OCI por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

1.4 Se precisa que la información entregada por la Oficina Asesora Jurídica para adelantar la auditoria, estaba contenida en 14 cajas las cuales archivaban 265 expedientes en físico, es de señalar que tanto las carpetas como las cajas no se encontraban rotuladas y las mismas presentaban deterioro físico. Ver registro fotográfico.

Imágenes 5 y 6: Marcación y rotulación de cajas



NOTA: El formato no debe ser modificado ni en medidas ni en contenido.

Fuente: Manual de Archivo y Correspondencia de la Supervigilancia.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Imagen No. 7. Relación del Estado físico y rotulación de las cajas procesos de cobro coactivo.



Fuente: imágenes tomadas de las cajas allegados a la OCI por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Se observó que de los 265 expedientes entregados de manera física, 22 expedientes contenían documentos repetidos, los cuales estaban foliados Ver tabla No. 5 y 6.

Tabla 5. Expedientes correspondientes a contribución con documentos repetidos.

CONTRIBUCIÓN		7	20193200009577
ITEM	RADICADO LIQUIDACIÓN DE AFORO	8	20193200009647
1	20183200107507	9	20193200011607
2	20183200030507	10	20183200003047
3	20183200060157	11	20173200094977
4	20193200087127	12	20183200011457
5	20203200081937	13	20183200098057
6	20173200100327	14	20183200107217

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Tabla 6. Expedientes correspondientes a sanción con documentos repetidos.

SANCIÓN	
ITEM	RADICADO TITULO EJECUTIVO
1	20162200000507
2	20152200037487
3	20162200024847
4	20182300019267
5	20162210102327
6	20162200017037
7	20162200018527
8	20202300008387

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

1.5 Seguido de lo anterior se observó que 17 expedientes no se encontraban organizados cronológicamente, situación que transgrede el Principio de Orden Original. Ver tabla No. 7 y 8.

Tabla 7. Expedientes de contribución que incumplen el principio de orden original.

CONTRIBUCIÓN	
ITEM	RADICADO LIQUIDACIÓN DE AFORO
1	20173200101177
2	20193200007627
3	20193200009577
4	20183200003047
5	20173200098727
6	20183200098057
7	20193200007647

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectoado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Tabla 8. Expedientes de sanción que incumplen el principio de orden original.

SANCIÓN	
ITEM	RADICADO TITULO EJECUTIVO
1	20172300095817
2	20162200011007
3	20162200013097
4	20162200005387
5	20152200037487
6	20162200040147
7	20162200004317
8	20202300090317
9	20202300008387
10	20202300006417

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

Que a la letra dice “Principio de Orden Original enmarcado en el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 “Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.” (Negrilla y subrayado fuera de texto) y el artículo 4 del acuerdo 002 de 2014 que dice establece: “Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental. De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

De la misma manera se incumple el artículo 13 del Acuerdo 002 de 2014 que a la letra dice: “Del respeto del principio de orden original. En la ordenación interna de los documentos que conforman un expediente se debe respetar el principio de orden original, tanto en la etapa de tramitación como en las demás fases del archivo, es decir que no se puede realizar ninguna intervención en la ordenación interna de los expedientes, una vez estos han sido cerrados y transferidos a los archivos centrales o históricos.”.

1.6 Se evidenció que 55 expedientes presentaban falencias en la utilización de los formatos dispuestos por la Entidad para surtir el proceso de notificaciones. Ver tabla No 9 y 10.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





Tabla 9. Expedientes correspondientes a contribución con indebida utilización del formato de notificación.

CONTRIBUCIÓN			
ITEM	RADICADO LIQUIDACIÓN DE AFORO		
		10	20183200097997
		11	20173200097047
1	20183200107147	12	20183200098057
2	20183200003047	13	20173200098787
3	20183200099587	14	20183200101097
4	20193200009587	15	20183200039847
5	201832200001717	16	20183200062127
6	20173200094977	17	20193200095677
7	20173200098727	18	20193200056447
8	20193200009617	19	20193200056467
9	20183200030487	20	20193200075077

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno

Tabla 10. Expedientes correspondientes a sanción con indebida utilización del formato de notificación.

SANCIÓN			
ITEM	RADICADO TÍTULO EJECUTIVO		
		17	20162200015427
		18	20152200037487
1	20152200069707	19	20162200021477
2	20182300098967	20	20162200024147
3	20172300095817	21	20162200017687
4	20162200101347	22	20162200017657
5	20162200014687	23	20162200019577
6	20162200004647	24	20162200018117
7	20152200078437	25	20162200005007
8	20162200072657	26	20162200012207
9	20162200005907	27	20162200017037
10	20162200011007	28	20182300088177
11	20162200013097	29	20162200008697
12	20162200013107	30	20162200022407
13	20162200018697	31	2016220000447
14	2015220078397	32	20162200002387
15	20162200013447	33	20152200052887
16	20162200000507	34	20162200021977
		35	20202300008387

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Las situaciones anteriormente señaladas contravienen igualmente las disposiciones relacionadas en el "Procedimiento de cobro persuasivo y coactivo" numeral 8, la "Tabla de retención documental de la Oficina Asesora Jurídica" en lo que corresponde a los Procesos de Jurisdicción Coactiva Contribución y Procesos de Jurisdicción Coactiva Multas y Sanciones, y el Manual de Cartera de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en su numeral 4.13.

Igualmente lo establecido en la Ley 594 de 2000 en su artículo 16 el cual a la letra dice: "Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y **serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.**" (Negrilla y subrayado fuera de texto.)

De la misma manera, lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo No.042 de 2002 del Archivo General de la Nación "Conformación de los archivos de gestión y responsabilidad de los jefes de unidades administrativas: Las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben **con fundamento en la Tabla de Retención Documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El respectivo Jefe de la oficina será el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la Ley 734 de 2002 para todo servidor público.**" (Negrilla y subrayado fuera de texto.), y el artículo 1 del acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación que a la letra dice: "responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos. **El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.**" (Negrilla y subrayado fuera de texto.)

Alineado con lo anterior, la Oficina de Control Interno en las diferentes mesas de trabajo realizadas con el equipo de cobro coactivo, logro observar la construcción de la mayoría de los expedientes. De los documentos faltantes, el área auditada indico que procederá a adjuntar los faltantes en el expediente. Como consecuencia, se observa la posible materialización del riesgo de pérdida de memoria institucional, teniendo en cuenta que el archivo documental de cobro coactivo adolece de organización y gestión. (Ver acta de mesas de trabajo)

Teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la auditoria, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la gestión del Proceso auditado, como: falta de documentos en cada una de las etapas procesales, notificaciones indebidas, incumplimiento de términos, entre otros, situación que conlleva a la ineficiente e inoportuna gestión del proceso coactivo.

En razón de lo anterior, la Oficina de Control Interno, invita a la Oficina Asesora Jurídica a que valore las posibles responsabilidades que pudieran llegar a tener los procesos transversales que afectan la ejecución del proceso de Cobro Coactivo, y de evidenciarse posibles transgresiones a la gestión, de traslado al Grupo de Control de Instrucción Disciplinaria para que el mismo adelante las indagaciones a que haya lugar.

Del mismo modo, lo evidenciado en la composición del punto No.1 deben ser incluidas en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno.

2. DOCUMENTOS FALTANTES EN LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO.

2.1 Etapa de Recursos.

La Oficina de Control Interno revisó y analizó el estado del archivo documental en cada una de las etapas procesales de los 541 procesos de cobro coactivo, en donde el equipo auditor evidenció lo siguiente:

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



En 120 expedientes correspondientes a sanción, se evidenció que 35 vigilados interpusieron el respectivo recurso de reposición, sin embargo, el documento no reposa en 25 expedientes. Ver tabla No 11.

Tabla No.11. Expedientes sin recursos de reposición interpuestos por el vigilado.

Nombre o Razón Social	C.C.ONit	No. Resolución	Fecha Recurso De Reposición	Fecha Resuelve De Recurso
Alto Calibre Ltda	900070753	20162200013117	X	28/03/17
Aportes San Isidro Sas	802020308	69707	X	18/08/16
Central De Administración Servicios & Cia Ltda	830019314	87257	X	11/03/14
Laboratorios Vm S.A.S Vitaminas Y Minerales Para Ganaderia	860023326	21437	X	19/04/17
Cooperativa De Trabajo Asociado Especializada En Vigilancia Y Seguridad Privada Y Escolta Coopvipatrol Cta	804007025	18697	X	19/04/17
Generation Jean 'S S.A.	830055333	10937	X	15/03/17
Grupo Tovar Romero Sas	900278814	15427	X	7/04/17
Hader Barreto Hernandez	12256051	37487	X	16/02/16
Hombres Limitada En Liquidacion	834000137	54827	X	11/08/16
Intercom Security de Colombia	830087891	20162200021477	X	24/07/18
Inversion Y Desarrollo Barranco Sa	830133587	24147	X	28/03/17
Leonardo Murillo Peña	9496364	37487	X	16/02/16
Slam Security Ltda	900482012	20162200020967	X	6/04/17
M&S Capacitaciones En Seguridad Ltda	900.376.360-5	20202300058437	X	31/03/21
Seguridad Rako Ltda	900532219	20162200017037	X	19/04/17
Vf Sa	819005655	22407	X	20/04/17
Yoko Motos S.A.S	900334447	212977	X	19/04/17
Jose Guilebarido Gutierrez Baquero	3225363	37487	X	16/02/16
Carbones De Cerrejon Ltda - Cerrejon Del Cerrejon Cdc C Del C.	860.069.804.2	20202300004797	X	20/01/21
Cooperativa Multiactiva Del Caribe	824.001.336-3	20202300006417	X	25/01/21
Edificio Boreal Ph	900.846.735-0	20202300021887	X	20/01/21
Seguridad Magistral De Colombia Ltda	900.352.904-8	20202300056557	X	22/02/21
Seguridad Delfos Limitada"	830.100.549-1	20192300093097	X	4/11/20
Vigilancia Industrial De Colombia Ltda - Videc Ltda	890.916.483-5	20192300104037	X	14/01/21
Viviendo Con Seguridad Viconseg Ltda	830.069.246-3	20192300069637	X	13/08/20

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Así mismo, durante el proceso auditor se evidenció que, de los 120 expedientes, en 6 de ellos la Entidad tuvo un tiempo de respuesta entre 84 a 266 días. Ver tabla No. 12, es importante resaltar que los principios señalados en el CPACA establecen que *“Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...)13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos (...)”*, si bien la norma no contempla un término específico para dar respuesta a los recursos, la Entidad debió hacer uso de la normativa que contempla de forma general el CPACA, la remisión al Código General del Proceso y la naturaleza de la solicitud dentro del recurso que puede enmarcarse en Ley 1755 de 2015 que modificó los tiempos de respuesta del CPACA.

Por tal motivo la Entidad presuntamente transgredió el derecho a una respuesta oportuna en favor del solicitante. Es de anotar que, la importancia del principio de celeridad que hace referencia a la agilidad de la gestión administrativa, se enmarca en el deber de actuación que deben tener todas aquellas personas que cumplen funciones públicas para satisfacer las necesidades de la administración y no incurrir en un retardo injustificado en la prestación de un servicio público, así pues el Código Contencioso Administrativo contempla que el retardo injustificado vislumbra una sanción.

Tabla No. 12. Tiempo transcurrido entre el recurso de reposición y decisión de fondo emitida por la Entidad.

Nombre o Razón Social	C.C.O Nit	No. Resolución	Fecha Recurso De Reposición	Fecha Resuelve De Recurso	Días Transcurridos entre Recurso De Reposición Y Resuelve de Recurso
M&O Seguridad Ltda.	809008620	20162200082807	23/11/16	6/06/17	140
Master Training Security Limitada	900236027	20162200017657	12/04/16	15/03/17	242
Miller Avendaño Campos RI De Coopreservis	93450521	1987	30/01/15	18/06/15	100
Nacional Rent Car Ltda.	900400810	11027	9/03/16	15/03/17	266
Corporación De Ferias Y Exposiciones S.A.	8600024643	20202300004257	14/02/20	20/01/21	244
Locker Security Ltda.	8600437500	20192300087647	11/10/19	5/02/20	84

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

Revisados y analizados los 120 expedientes de sanción, el equipo auditor evidenció que 28 vigilados interpusieron el recurso de apelación, sin embargo, en la carpeta del expediente no se observó el recurso de apelación. Ver Tabla No. 13.

La situación anterior, contraviene lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo No.042 de 2002 del Archivo General de la Nación *“Conformación de los archivos de gestión y responsabilidad de los jefes de unidades administrativas: Las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben **con fundamento en la Tabla de Retención Documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El respectivo Jefe de la oficina será***

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



el responsable de velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la Ley 734 de 2002 para todo servidor público.” (Negrilla y subrayado fuera de texto.), y el artículo 1 del acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación que a la letra dice: “responsabilidad del servidor público frente a los documentos y archivos. El servidor público será responsable de la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.” (Negrilla y subrayado fuera de texto.).

Tabla No. 13. Expedientes sin recursos de apelación interpuestos por el vigilado.

Nombre o Razón Social	C.C.O Nit	No. Resolución	Recurso de Apelación interpuesto por el vigilado	Fecha del Resuelve del Recurso De Apelación
Alto Calibre Ltda	900070753	20162200013117	X	10/05/17
Aportes San Isidro Sas	802020308	69707	X	7/12/16
Arrieros Seguridad	900120793	20182300030617	X	18/09/18
Central De Administración Servicios & Cia Ltda	830019314	87257	X	1/07/16
Laboratorios Vm S.A.S Vitaminas Y Minerales Para Ganadería	860023326	21437	X	28/04/17
Cooperativa De Trabajo Asociado Especializada En Vigilancia Y Seguridad Privada Y Escolta Coopvipatrol Cia	804007025	18697	X	2/05/17
Generation Jean'S.S.A.	830055333	10937	X	31/03/17
Grupo Tovar Romero Sas	900278814	15427	X	26/04/17
Hader Barreto Hernandez	12256051	37487	X	25/07/16
Hombres Limitada En Liquidación	834000137	54827	X	25/10/16
Intercom Security de Colombia	830087891	20162200021477	X	24/07/18
Inversión Y Desarrollo Barranco Sa	830133587	24147	X	3/05/17
Leonardo Murillo Peña	9496364	37487	X	25/07/16
M&O Seguridad Ltda.	809008620	20162200082807	X	21/09/17
Master Training Security Limitada	900236027	20162200017657	X	10/05/17
Miller Avendaño Campos Ri De Coopreservis	93450521	1987	X	28/01/16
Nacional Rent Car Ltda.	900400810	11027	X	7/04/17
Ordipartes Sas	830028712	24847	X	18/04/16
Slam Security Ltda	900482012	20162200020967	X	27/04/17
Seguridad Ralco Ltda	900532219	20162200017037	X	4/05/17
Vf Sa	819005655	22407	X	12/05/17
Wolves Security Ltda	830070599	52887	X	22/09/16
Yoko Imtos S.A.S	900334447	212977	X	4/05/17
Jose Guilebaro Gutierrez Baquero	3225363	37487	X	25/07/16
Carbones De Cerrejón Ltda. - Cerrejón Del Cerrejón Cdc C Del C.	860.069.804.2	20202300004797	X	4/03/21
Condominio Prados Del Oeste P.H	900.701.673-1	20202300053527	X	19/07/21
Edificio Boreal Fh	900.846.735-0	20202300021887	X	4/03/21
Multivig Ltda	830.058.003-3	20202300005217	X	8/07/21

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



De 421 expedientes auditados, el equipo auditor evidenció que 8 vigilados interpusieron recurso de reconsideración, de los cuales la entidad dio respuesta solo a 3. Tal como se observa en la trazabilidad realizada por la Oficina de Control Interno en el gestor documental Esigna, Ver tabla No. 14.

Tabla No. 14. Expedientes sin recursos de reconsideración interpuestos por el vigilado.

Nombre o Razón Social	C.C.O Nit	No. Resolución	Fecha Recurso De Reconsideración interpuesto por el vigilado	Fecha Resuelve del Recurso de Reconsideración	Días transcurridos entre Recurso de Reconsideración Y resuelve del Recurso
Sales And Services Technology Systems Sas.	830037139	20193200095667	20/12/19	5/10/20	207
Epcom Colombia S.A.S	805018783	20203200047497	27/12/19	20/08/20	170
Suministros Elec S.A.S	900310238	20193200087847	24/09/19	29/07/20	222
Seguridad Sinai Ltda - En Liquidación Judicial	830105153	2020-0022197	27/10/20	X	X
Spai-Sons Pharmaceutical International Cosmetics Ltda - En Reorganización	860515732	20203200012297	14/04/20	X	X
Titan Intercontinental S.A.,	800079742	20203200013597	28/04/20	X	X
Valandes S.A.S	800016656	20203200010567	3/04/20	X	X
Vigilancia Y Seguridad Bethel Ltda	900360208	20193200111487	18/02/20	X	X

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

De igual forma, lo referido en el acápite anterior, se vulnera la normatividad expuesta en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 respecto al principio de celeridad en la función administrativa. Así mismo, incumple lo establecido en la Tabla de retención documental de la Oficina Asesora Jurídica en lo que corresponde a los Procesos de Jurisdicción Coactiva Contribución (...) y el numeral 7 del Procedimiento de Cobro Coactivo y Persuasivo el cual refiere: "Identificar si el Expediente Procede para Cobro: conforma el expediente físico, adjuntando la resolución en donde conste la obligación clara, expresa y exigible, los recursos a los que hubo lugar, la notificación de la resolución y/o de los recursos, y el memorando."

2.2 Ejecutoria.

Frente a la muestra auditada (541 expedientes), el equipo auditor observó que 10 expedientes no cuentan con la constancia de Ejecutoria, sin embargo, los mandamientos de pago registran la fecha de la ejecutoria. Ver listado de expedientes.

- Radicado No. 20183200039837 de fecha 21/05/2018, correspondiente a la contribución de la empresa SEGURIDAD OCTOBER LTDA, no cuenta con la constancia de ejecutoria.
- Radicado No. 20183200054397 de fecha 17/07/2018, correspondiente a la contribución de la EMPRESA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA SPICA LTDA, no cuenta con la constancia de ejecutoria.
- Radicado No. 20203200013577 de fecha 31/03/2020, correspondiente a la contribución de la empresa CORPACERO S.A.S, no cuenta con la constancia de ejecutoria.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



- Radicado No. 20193200111837 de fecha 02/12/2019, correspondiente a la contribución de la empresa SISTEMA INTELIGENTE DE MONITOREO SATELITAL SIMS LTDA, no cuenta con la constancia de ejecutoria.
- Radicado No. 20202300004567 de fecha 05/02/2020, correspondiente a la sanción de la empresa EL ROBLE AGRICOLA S.A., no cuenta con la constancia de ejecutoria.
- Radicado No. 20192300033327 de fecha 04/04/2019, correspondiente a la sanción de la empresa INDUSTRIA NACIONAL DE GASEOSAS S.A. "INDEGA", no cuenta con la constancia de ejecutoria.
- Radicado No. 20192300100147 de fecha 28/10/2019, correspondiente a la sanción de la empresa INVERSIONES C. B. C. SAS, no cuenta con la constancia de ejecutoria.
- Radicado No. 20192300036177 de fecha 11/04/2019, correspondiente a la sanción de la empresa QHAWAX KGORI LTDA., no cuenta con la constancia de ejecutoria.
- Radicado No. 20192300117907 de fecha 16/12/2019, correspondiente a la sanción de la empresa UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL, no cuenta con la constancia de ejecutoria.
- Radicado No. 20192300104137 de fecha 14/11/2019, correspondiente a la sanción de la empresa VEHMER LIMITADA SEGURIDAD PRIVADA no cuenta con la constancia de ejecutoria.

Lo anterior, contraviene lo establecido en la normatividad y procedimientos internos de la Entidad, como lo expone el Manual de Cartera de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en su numeral 4.13 y la Tabla de retención Documental de la Oficina Asesora Jurídica. Así mismo, el equipo auditor evidenció la vulneración del artículo 3 del Acuerdo No.042 de 2002 del Archivo General de la Nación, como se evidencio en el precepto anterior.

2.3 Cobro persuasivo.

La Oficina de Control Interno, mediante la revisión y análisis de 421 expedientes de contribución no evidenció documento dentro del expediente de cobro coactivo que referenciara el cobro persuasivo, lo que hace inferir que dicha etapa no fue surtida por la Entidad, es de señalar que es responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica velar porque la carpeta en la que reposa el expediente de cobro coactivo contenga todos los documentos que conforman cada una de las etapas procesales, independientemente si los mismos son realizados por otra área.

Así mismo, se observó que de los 120 expedientes que hacen alusión a sanciones 83 no cuentan con el Cobro Persuasivo, es de precisar que los documentos de esta etapa deben reposar en el expediente que está bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica. Ver Soportes de auditoría No. 2 – Anexo No.1.

Lo anterior incumple el numeral 3.2.1 del capítulo 3 del Manual de Cartera de la SuperVigilancia el cual a la letra dice "3. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA MISIÓN: Para facilitar el proceso de recuperación de cartera, y la implementación de las políticas de financiación, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, distribuirá la cartera de acuerdo con la edad de mora. (...) 3.2.1. Etapa persuasiva: Para la totalidad de la cartera vencida, independiente de la cuantía y con una edad de mora entre 1 y 45 días. Se desarrollan todas las labores preventivas de cartera y de acercamiento al vigilado en busca de obtener el recaudo de los valores adeudados, evitando tener que ingresar a la etapa persuasiva, lo que se refleja en una disminución de los costos en las labores de recaudo y cobro. Se realiza un acercamiento al usuario mediante la remisión de comunicaciones en las cuales se relaciona la deuda existente con la Entidad, llamadas telefónicas, y correos electrónicos, para el caso de la cartera de contribución. Para la cartera de multas y sanciones, se realizarán las actividades antes enunciadas y si es el caso se ofrecerán opciones de financiación de acuerdo a la normatividad vigente. La financiación de la deuda se hace llenando todos los

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





requisitos definidos en las disposiciones vigentes. Si se presenta incumplimiento del acuerdo, en esta etapa, la deuda pasa automáticamente a la etapa persuasiva. (...)

Se debe realizar el seguimiento de las financiaciones efectuadas, para verificar el cumplimiento en los pagos, en caso de incumplimiento se le remite una comunicación recordando su deuda y notificando la suspensión de la financiación por incumplimiento. El recaudo de las obligaciones en esta etapa estará a cargo para la cartera de cuota de contribución de la Oficina Asesora Financiera y de multas o sanciones de la oficina Asesora Jurídica. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

COBRO COACTIVO.

2.4 Auto que Avoca Conocimiento del Proceso.

2.4.1 Por otra parte, el equipo auditor evidenció que 62 expedientes no cuentan con el documento denominado Auto de Avoco Conocimiento del Proceso, requisito que permite identificar el tiempo transcurrido entre la emisión de dicho documento y el correspondiente Mandamiento de Pago. Ver Soportes de auditoría No. 2 – Anexo No. 2 y Anexo No. 3.

Lo anterior, incumple lo establecido en la Tabla de retención documental de la Oficina Asesora Jurídica en lo que corresponde a los Procesos de Jurisdicción Coactiva Contribución y Procesos de Jurisdicción Coactiva Multas y Sanciones; y lo establecido en la actividad No 8 Del Procedimiento de Cobro Coactivo y Persuasivo, y el debido proceso.

2.4.2 La Oficina de Control Interno, evidenció que el periodo transcurrido entre la Ejecutoria de la liquidación oficial y el Auto que Avoca Conocimiento del proceso en algunos casos es mayor a un año. Infringiendo lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 respecto a los "PRINCIPIOS. El cual refiere que *Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.* (...) por otra parte el artículo 11. *En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.* (...) y el inciso 13. *En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.*" (Subrayado fuera de texto) del texto enmarcan la afectación a los principios básicos de la administración establecidos en el CPACA, finalmente se evidencia que la omisión del auto de avoca genera afectación respecto al principio de celeridad, ya descrito, y además al numeral 9 del Procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo. Tal como se evidencia en los siguientes radicados:

- Radicado No. 20173200099377 de fecha 11/12/2017, correspondiente a la contribución de la empresa CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN SERVICIOS Y CIA LTDA, se observa que transcurrieron **1017 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.
- Radicado No. 20183200060207 de fecha 01/18/2018, correspondiente a la contribución de la empresa SEGURIDAD NACIONAL AL TRANSPORTE LIMITADA, se observa que transcurrieron **747 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.
- Radicado No. 20183200033267 de fecha 30/04/2018, correspondiente a la contribución de la empresa CARROCERIAS PLATINO S.A., se observa que transcurrieron **679 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





- Radicado No. 20183200107727 de fecha 18/12/2018, correspondiente a la contribución de la empresa PARADOX COLOMBIA SAS, se observa que transcurrieron **671 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.
- Radicado No. 20183200060227 de fecha 01/08/2018, correspondiente a la contribución de la empresa GUARDIANES COMUNICACIÓN LIDER DE SEGURIDAD LTDA, se observa que transcurrieron **653 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.
- Radicado No. 20162200014687 de fecha 28/03/2016, correspondiente a la sanción de la empresa CI CORPORACION PETROLERA SA, se observa que transcurrieron **1147 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.
- Radicado No. 20162200018527 de fecha 31/03/2016, correspondiente a la sanción de la empresa SOCIEDAD MEDICA SURSALUD SAS, se observa que transcurrieron **944 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.
- Radicado No. 20162200015427 de fecha 17/03/2016, correspondiente a la sanción de la empresa GRUPO TOVAR ROMERO SAS, se observa que transcurrieron **938 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.
- Radicado No. 20162200004647 de fecha 18/02/2016, correspondiente a la sanción de la empresa COLOMBIANA KIMBERLY COLPAPEL SA, se observa que transcurrieron **928 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.
- Radicado No. 20162200000457 de fecha 17/03/2016, correspondiente a la sanción de la empresa SEGURIDAD EL DORADO LTDA, se observa que transcurrieron **922 días hábiles**; desde la Ejecutoria hasta el Auto que Avoca Conocimiento del proceso.

2.5 Mandamiento de Pago.

2.5.1 Durante el análisis se evidenció que en 137 expedientes el tiempo que transcurre entre el documento referenciado como Auto que Avoca Conocimiento y el Mandamiento de Pago, es superior al establecido en la normatividad interna, la cual establece que son 45 días, sin embargo, los expedientes registran fechas superiores a los términos anteriormente señalados, circunstancia que transgrede lo establecido en el Manual de Cartera en el numeral 4.14.1. Que establece el “Trámite para el cobro persuasivo: Recibido el acto administrativo que configura el título ejecutivo, debidamente ejecutoriado, se avoca conocimiento y se procede a efectuar el cobro a través de los siguientes mecanismos, cuyo tiempo de ejecución **no debe superar 45 días contados a partir del día siguiente a la fecha que se avoca conocimiento.** (...)”. (Negrilla fuera de texto). Ver Soportes de auditoría No. 2 – Anexo No. 4 y Anexo No. 5, a continuación, se describe la situación evidenciada.

- Radicado No. 20183200062177 de fecha 08/08/2018, correspondiente a la contribución del año 2017 de la empresa SEGURIDAD EL CONDOR LTDA, se observa que transcurrieron **573 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.
- Radicado No. 20183200045737 de fecha 05/06/2018, correspondiente a la contribución del año 2017 de la empresa COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y ESCOLTAS COOPVIPATROL CTA, se observa que transcurrieron **541 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.
- Radicado No. 20183200001717 de fecha 16/01/2018, correspondiente a la contribución del año 2016 de la empresa GUARDIANES COMPAÑÍA LIDER DE SEGURIDAD LTDA, se observa que transcurrieron **417 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.
- Radicado No. 20173200098787 de fecha 07/12/2017, correspondiente a la contribución del año 2016 de la empresa SEGURIDAD PLENA LTDA, se observa que transcurrieron **411 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.
- Radicado No. 20183200062137 de fecha 08/08/2018, correspondiente a la contribución del año 2016 de la empresa KANZAS SECURITY LTDA, se observa que transcurrieron **390 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.
- Radicado No. 2015220078397 de fecha 10/12/2015, correspondiente a la sanción de la empresa COVIPE LTDA, se observa que transcurrieron **602 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.
- Radicado No. 20162200003017 de fecha 27/01/2016, correspondiente a la sanción de la empresa ALCOHOLES DE COLOMBIA DEL RIO SUAREZ SA, se observa que transcurrieron **520 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





- Radicado No. 20152200037487 de fecha 02/07/2015, correspondiente a la sanción del vigilado JOSE GUILIBARDO GUTIERREZ BAQUERO, se observa que transcurrieron **451 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.
- Radicado No. 20162200018697 de fecha 07/04/2016, correspondiente a la sanción de la empresa COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA Y ESCOLTA COOPVIPATROL CTA, se observa que transcurrieron **410 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.
- Radicado No. 20162200014627 de fecha 09/03/2016, correspondiente a la sanción de la empresa NACIONAL RENT CAR LTDA, se observa que transcurrieron **382 días hábiles**; desde Auto que Avoca Conocimiento hasta el Mandamiento de pago.

2.5.2 Analizado el archivo documental que reposa en las carpetas de cobro coactivo se observó que 268 expedientes no contienen el documento denominado Mandamiento de Pago, situación que transgrede lo establecido en el artículo 826 del Estatuto Tributario, que a la letra dice: **“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”. (Negrilla y subrayado fuera de texto)**, así mismo, se incumple con la actividad No.11 descrita en el Procedimiento de Cobro Coactivo y Persuasivo, el Manual de Cartera y la Tabla de retención documental propia de la Oficina Asesora Jurídica.

A continuación, se exponen algunos ejemplos de los radicados de los expedientes que a la fecha de la auditoría no contenían dicho requisito. Ver soportes de auditoría No. 2. – Anexo No. 6 y Anexo No. 7.

- Radicado No. 20183200107507 de fecha 17/12/2018, correspondiente a la contribución de la empresa AREAS LIBRES LTDA, no cuenta con el Mandamiento de Pago.
- Radicado No. 20183200030507 de fecha 23/04/2018, correspondiente a la contribución de la empresa ARMADILLO ARMOUR COMPANY LTDA, no cuenta con el Mandamiento de Pago.
- Radicado No. 20203200065957 de fecha 05/10/2020, correspondiente a la contribución de la empresa PATRICIA ALVAREZ BLINDADORA DE COLOMBIA LTDA., no cuenta con el Mandamiento de Pago.
- Radicado No. 20213200007557 de fecha 22/02/2021, correspondiente a la contribución de la empresa ACADEMIA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN LA SEGURIDAD PRIVADA DEL CARIBE LTDA, no cuenta con el Mandamiento de Pago.
- Radicado No. 20213200020107 de fecha 24/03/2021, correspondiente a la contribución de la empresa XTREME ACCESORIES SAS, no cuenta con el Mandamiento de Pago.
- Radicado No. 20162200013447 de fecha 07/03/2016, correspondiente a la sanción de la empresa GENERATION JEAN'S S.A., no cuenta con el Mandamiento de Pago.
- Radicado No. 20192300104137 de fecha 14/11/2019, correspondiente a la sanción de la empresa VEHMER LIMITADA SEGURIDAD PRIVADA., no cuenta con el Mandamiento de Pago.
- Radicado No. 20192300093207 de fecha 03/10/2019, correspondiente a la sanción de la empresa NOVARTIS DE COLOMBIA S.A., no cuenta con el Mandamiento de Pago.
- Radicado No. 20202300056557 de fecha 14/09/2020, correspondiente a la sanción de la empresa SEGURIDAD MAGISTRAL DE COLOMBIA LTDA, no cuenta con el Mandamiento de Pago.
- Radicado No. 20212300053307 de fecha 29/05/2021, correspondiente a la sanción de la empresa NEOTIK S.A.S, no cuenta con el Mandamiento de Pago.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





2.6 Medidas Cautelares.

2.6.1 Durante el proceso auditor se evidenció que existen 12 expedientes de cobro coactivo, en donde el tiempo transcurrido entre el Mandamiento de Pago y el Auto que decreta las Medidas Cautelares oscila entre 90 y 699 días hábiles tal como se describe en los radicados siguientes:

- Radicado No. 20183200107147 de fecha 18/03/2019, correspondiente a la contribución de la empresa CENTRAL DE ADMINISTRACION SERVICIOS & CIA LTDA, se observa que transcurrieron 699 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago y el Auto que declara las Medidas Cautelares.
➤ Radicado No. 20173200097097 de fecha 05/12/2017, correspondiente a la contribución de la empresa FASTING SECURITY LTDA, se observa que transcurrieron 148 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago y el Auto que declara las Medidas Cautelares.
➤ Radicado No. 20173200094977 de fecha 28/11/2017, correspondiente a la contribución de la empresa SASLEG LTDA, se observa que transcurrieron 90 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago y el Auto que declara las Medidas Cautelares
➤ Radicado No. 20152200052887 de fecha 10/09/2015, correspondiente a la sanción de la empresa WOLVES SECURITY LTDA, se observa que transcurrieron 883 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago y el Auto que declara las Medidas Cautelares.
➤ Radicado No. 20162200021977 de fecha 11/04/2016, correspondiente a la sanción de la empresa YOKO MOTOS S.A.S, se observa que transcurrieron 371 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago y el Auto que declara las Medidas Cautelares.
➤ Radicado No. 20162200018117 de fecha 04/04/2016, correspondiente a la sanción de la empresa PROCOMERCIO, se observa que transcurrieron 297 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago y el Auto que declara las Medidas Cautelares.

En consecuencia, lo evidenciado contraviene lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 "PRINCIPIOS. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...)13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas." (Subrayado fuera de texto) y en el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006, que a la letra dice "Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público". Ver Soportes de auditoría No. 2. – Anexo No. 8 y Anexo No. 9.

2.6.2 Se evidenció que 181 expedientes cuentan con el Mandamiento de Pago, sin embargo a la fecha de la auditoria (20 de mayo del 2022) no se ha surtido la etapa de Medidas Cautelares. Lo anterior, transgrede lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 en lo que hace alusión a los PRINCIPIOS. "Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales. Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...)13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas." (Subrayado fuera de texto) y en el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006, que a la letra dice "Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración

Table with 2 columns: FUNCIONARIO O CONTRATISTA, NOMBRE. Rows include: Tramitado y Proyectado por: MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ. Revisado para firma por: MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE. Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.





Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público. A continuación se exponen algunos radicados en lo que se evidenció lo anteriormente descrito. Ver Soportes de auditoría No. 2. – Anexo No. 10 y Anexo No. 11.

- Radicado No. 20183200099587 de fecha 23/11/2018, correspondiente a la contribución de la empresa DUGATAN LTDA, se observa que transcurrieron 587 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago a la fecha del 20/05/2022, sin evidenciar el Auto que decreta las Medidas Cautelares.
- Radicado No. 20173200100317 de fecha 12/12/2017, correspondiente a la contribución de la empresa VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA ALTO CALIBRE LIMITADA, se observa que transcurrieron 692 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago a la fecha del 20/05/2022, sin evidenciar el Auto que decreta las Medidas Cautelares.
- Radicado No. 20193200087817 de fecha 24/09/2019, correspondiente a la contribución de la empresa INGENIAR SEGURIDAD S.A.S, se observa que transcurrieron 822 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago a la fecha 20/05/2022, sin evidenciar el Auto que decreta las Medidas Cautelares.
- Radicado No. 21437 de fecha 18/03/2016, correspondiente a la sanción de la empresa LABORATORIOS VM S.A.S VITAMINAS Y MINERALES PARA GANADERIA, se observa que transcurrieron 1050 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago a la fecha 20/05/2022, sin evidenciar el Auto que decreta las Medidas Cautelares.
- Radicado No. 20162210102327 de fecha 7/12/2016, correspondiente a la sanción de la empresa SEGURIDAD NOCTURNA EL INFANTE LTDA, se observa que transcurrieron 887 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago a la fecha 20/05/2022, sin evidenciar el Auto que decreta las Medidas Cautelares.
- Radicado No. 24847 de fecha 18/04/2016, correspondiente a la sanción de la empresa ORDIPARTES SAS, se observa que transcurrieron 1029 días hábiles; desde la fecha de notificación del Mandamiento de Pago a la fecha 20/05/2022, sin evidenciar el Auto que decreta las Medidas Cautelares.

Teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la auditoria, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la gestión del Proceso auditado, como: falta de documentos en cada una de las etapas procesales, notificaciones indebidas, incumplimiento de términos, entre otros, situación que conlleva a la ineficiente e inoportuna gestión del proceso coactivo.

En razón de lo anterior, la Oficina de Control Interno, invita a la Oficina Asesora Jurídica a que valore las posibles responsabilidades que pudieran llegar a tener los procesos transversales que afectan la ejecución del proceso de Cobro Coactivo, y de evidenciarse posibles transgresiones a la gestión, de traslado al Grupo de Instrucción Disciplinaria para que el mismo adelante las indagaciones a que haya lugar.

Del mismo modo, lo evidenciado en la composición del punto No. 2 deben ser incluidas en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno.

3. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO.

En el desarrollo del análisis del 100% de los expedientes de cobro coactivo, se observó que en ninguno de ellos se ha configurado la prescripción establecida en el artículo 817 del Estatuto Tributario. Que a la letra dice:

“La acción de cobro de las obligaciones fiscales prescribe en el término de cinco (5) años, contados a partir de:

1. La fecha de vencimiento del término para declarar, fijado por el Gobierno Nacional, para las declaraciones presentadas oportunamente.
2. La fecha de presentación de la declaración, en el caso de las presentadas en forma extemporánea.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





3. La fecha de presentación de la declaración de corrección, en relación con los mayores valores.

4. La fecha de ejecutoria del respectivo acto administrativo de determinación o discusión. (...) “. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

No obstante, es de aclarar que, aun contando con el tiempo para emitir mandamiento de pago, la Entidad no puede excederse en el tiempo para la emisión del mandamiento de pago, so pena de materializar el riesgo que conlleva a la prescripción y archivo del expediente, lo anterior en virtud de que el tiempo transcurrido desde la ejecutoria de la liquidación oficial a la fecha de la auditoria (20 de mayo del 2022) oscila entre 529 días a 1079 días calendario. A continuación se exponen los siguientes radicados. Ver Soportes de auditoría No. 2. – Anexo No. 12 y Anexo No. 13.

- Del radicado No. 20173200097037 de fecha 05/12/2017, correspondiente a la contribución de la empresa COMPAÑÍA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SERVIUNICA LTDA y cuya ejecutoria es de fecha 03/04/2018, han transcurrido **1079 días**, sin que se haya emitido Mandamiento de Pago.
- Del radicado No. 20173200098727 de fecha 07/12/2017, correspondiente a la contribución de la empresa SEGURIDAD EL CONDOR LTDA y cuya ejecutoria es de fecha 12/06/2018 han transcurrido **1029 días**, sin que se haya emitido Mandamiento de Pago.
- Del radicado No. 20173200098307 de fecha 07/12/2017, correspondiente a la contribución de la empresa CENTRO INTEGRADO DE SEGURIDAD PORTUARIA LTDA y cuya ejecutoria es de fecha 19/10/2018, han transcurrido **936 días**, sin que se haya emitido Mandamiento de Pago.
- Del radicado No. 20183200060157 de fecha 01/08/2018, correspondiente a la contribución de la empresa ASESORIA COLOMBIANA DE VIGILANCIA ASECOVIG LIMITADA y cuya ejecutoria es de fecha 09/01/2019, han transcurrido **878 días**, sin que se haya emitido Mandamiento de Pago.
- Del radicado No. 20183200061317 de fecha 06/08/2018, correspondiente a la contribución de la empresa WOLVES SECURITY LTDA y cuya ejecutoria es de fecha 26/18/2018, han transcurrido **888 días**, sin que se haya emitido mandamiento de pago.
- Del radicado No. 20192300036497 de fecha 01/04/2019, correspondiente a la sanción de la empresa SEGURIDAD PRIVADA SELVA LTDA y cuya ejecutoria es de fecha 19/07/2019, han transcurrido **741 días**, sin que se haya emitido Mandamiento de Pago.
- Del radicado No. 20192300089887 de fecha 25/09/2019, correspondiente a la sanción de la empresa PIONEROS LTDA y cuya ejecutoria es de fecha 17/12/2019, han transcurrido **634 días**, sin que se haya emitido Mandamiento de Pago.
- Del radicado No. 20202300004517 de fecha 05/02/2020, correspondiente a la sanción de la empresa SEGURIDAD NUEVA GRANADA LTDA y cuya ejecutoria es de fecha 02/04/2020, han transcurrido **557 días**, sin que se haya emitido Mandamiento de Pago.
- Del radicado No. 20202300004547 de fecha 05/02/2020, correspondiente a la sanción de la empresa VIP PROTECTION LTDA y cuya ejecutoria es de fecha 14/04/2020, han transcurrido **549 días**, sin que se haya emitido Mandamiento de Pago.
- Del radicado No. 20202000008417 de fecha 01/02/2020, correspondiente a la sanción de la empresa CORINSA LTDA y cuya ejecutoria es de fecha 12/05/2020, han transcurrido **529 días**, sin que se haya emitido Mandamiento de Pago.

De los 541 expedientes, auditados, se observó que no se ha cumplido el término de prescripción de ninguno de los expedientes de cobro coactivo que adelanta la Oficina Asesora Jurídica, lo anterior teniendo en cuenta que la prescripción del proceso se interrumpe con la notificación del Mandamiento de Pago como lo describe el artículo 818 del Estatuto Tributario, que a la letra dice:

“INTERRUPCION Y SUSPENSION DEL TERMINO DE PRESCRIPCION. El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa. Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezara a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa. (...).” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





Sin embargo, la Oficina de Control Interno deja a consideración que la Oficina Asesora Jurídica tenga en cuenta el término del tiempo transcurrido entre el Mandamiento de pago y a la fecha del avance de la auditoria para evitar una posible prescripción de los procesos. Ver los siguientes ejemplos. Ver Soportes de auditoría No. 2. – Anexo No. 14 y Anexo No. 15.

- Del radicado No. 20173200097097 de fecha 05/12/2017, correspondiente a la contribución de la empresa FASTING SECURITY LTDA y cuyo mandamiento de pago es de fecha 20/11/2018, han transcurrido 914 días.
Del radicado No. 20173200097017 de fecha 05/12/2017, correspondiente a la contribución de la empresa SMITH SECURITY DE COLOMBIA LTDA y cuyo mandamiento de pago es de fecha 26/11/2018, han transcurrido 910 días.
Del radicado No. 20183200003047 de fecha 30/01/2018, correspondiente a la contribución de la empresa COOPERATIVA COFFEE COMPANY LTDA y cuyo mandamiento de pago es de fecha 02/05/2019, han transcurrido 797 días.
Del radicado No. 20183200098057 de fecha 19/11/2018, correspondiente a la contribución de la empresa LA MACUIRA INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES SA y cuyo mandamiento de pago es de fecha 21/06/2019, han transcurrido 761 días.
Del radicado No. 20183200030587 de fecha 25/06/2019, correspondiente a la contribución de la empresa SPARTANS PROTECTORS LTDA y cuyo mandamiento de pago es de fecha 21/06/2019, han transcurrido 759 días.
Del radicado No. 20162200013097 de fecha 18/03/16, correspondiente a la sanción de la empresa LABORATORIOS VM S.A.S VITAMINAS Y MINERALES PARA GANADERIA y cuyo mandamiento de pago es de fecha 11/04/18, han transcurrido 1073 días.
Del radicado No. 20162200024147 de fecha 14/04/16, correspondiente a la sanción de la empresa INVERSIÓN Y DESARROLLO BARRANCO SA y cuyo mandamiento de pago es de fecha 11/04/18, han transcurrido 1073 días.
Del radicado No. 20162200024847 de fecha 18/04/16, correspondiente a la sanción de la empresa ORDIPARTES SAS y cuyo mandamiento de pago es de fecha 08/05/18, han transcurrido 1054 días.
Del radicado No. 20162200019577 de fecha 06/04/16, correspondiente a la sanción de la empresa ORGANIZACIÓN JESÚS GELVES SAS y cuyo mandamiento de pago es de fecha 15/05/18, han transcurrido 1049 días.
Del radicado No. 20162200017687 de fecha 01/04/16, correspondiente a la sanción de la empresa LÍNEAS ESPECIALES DE TRANSPORTE ANDINO SA y cuyo mandamiento de pago es de fecha 20/06/18, han transcurrido 1023 días.

Teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la auditoria, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la gestión del Proceso auditado, como: falta de documentos en cada una de las etapas procesales, notificaciones indebidas, incumplimiento de términos, entre otros, situación que conlleva a la ineficiente e inoportuna gestión del proceso coactivo.

En razón de lo anterior, la Oficina de Control Interno, invita a la Oficina Asesora Jurídica a que valore las posibles responsabilidades que pudieran llegar a tener los procesos transversales que afectan la ejecución del proceso de Cobro Coactivo, y de evidenciarse posibles transgresiones a la gestión, de traslado al Grupo de Instrucción Disciplinaria para que el mismo adelante las indagaciones a que haya lugar.

Del mismo modo, lo evidenciado en la composición del punto No. 3 deben ser incluidas en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno.

4. NOTIFICACIONES.

Durante la revisión, estudio y cotejo de las notificaciones del Mandamiento de Pago, se observó que en 121 expedientes la notificación fue realizada de manera extemporánea. Del mismo modo, 310 expedientes no cuentan con el soporte documental que evidencie la notificación del Mandamiento de Pago, infringiéndose el artículo 826 del Estatuto Tributario, que a la letra dice: "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

Table with 2 columns: FUNCIONARIO O CONTRATISTA, NOMBRE. Rows include: Tramitado y Proyectado por: MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ. Revisado para firma por: MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE. Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.





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”. (Negrilla y subrayado fuera de texto). Y la normativa establecida en el manual de cartera en el No 4.16 de la Entidad.

4.1 Notificación extemporánea del mandamiento de pago

Durante el estudio y seguimiento a las notificaciones del Mandamiento de Pago de los 541 expedientes, se evidencio que la Oficina Asesora Jurídica notificó extemporáneamente 121 expedientes de cobro coactivo, tal como se evidencia en la tabla No. 15. Infringiéndose nuevamente el precepto normativo ya descrito. Ver tabla No 15. Y Soportes de auditoría No. 2. – Anexo No. 16 y Anexo No. 17.

Tabla No. 15. Expedientes cuyo Mandamiento de Pago fue notificado extemporáneamente.

CITACIÓN PERSONAL MANDAMIENTO DE PAGO VS FECHA EN LA QUE EL VIGILADO SE NOTIFICO MANDAMIENTO DE PAGO			
TIEMPO	CONTRIBUCIÓN	SANCIÓN	TOTAL
ENTRE 16 DIAS Y 1 AÑO	71	33	104
ENTRE 1 AÑO Y 2 AÑOS	4	9	13
MAS DE 2 AÑOS	1	3	4
TOTAL DE EXPEDIENTES	76	45	121

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

Lo anterior, transgrede lo establecido el artículo 826 del Estatuto Tributario, que a la letra dice: “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”. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

4.1.1 Ausencia de soporte documental, de la notificación del mandamiento de pago.

Por otra parte, en 310 expedientes se observa la ausencia del soporte documental que hace referencia a la notificación del Mandamiento de Pago, condición que transgrede el artículo 826 del Estatuto tributario el cual reseña que: “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. Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada” (Negrilla y Subrayado fuera de texto). Ver los siguientes ejemplos (Ver soportes de auditoría No. 2. – Anexo No. 18 y Anexo No. 19.)

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



- Radicado No. 20173200097097 de fecha 05/12/2017, correspondiente a la contribución de la empresa FASTING SECURITY LTDA, se observa que transcurrieron **910 días hábiles**; desde el Mandamiento de Pago hasta el día 20/05/2022, sin que fuese notificado.
- Radicado No. 20193200009617 de fecha 07/02/2019, correspondiente a la contribución de la empresa PROTECTIVA DE SEGURIDAD E INTEGRACIÓN DE VIGILANCIA Y ALARMAS LTDA PSIA LTDA, se observa que transcurrieron **574 días hábiles**; desde el Mandamiento de Pago hasta el día 20/05/2022, sin que fuese notificado.
- Radicado No. 20203200066027 de fecha 05/10/2020, correspondiente a la contribución de la empresa COOPERATIVA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA C.T.A. VIGILANT SERVICE COOP, se observa que transcurrieron **572 días hábiles**; desde el Mandamiento de Pago hasta el día 20/05/2022, sin que fuese notificado.
- Radicado No. 20162200011007 de fecha 09/03/2016, correspondiente a la sanción de la empresa CONFIVALORES SA, se observa que transcurrieron **574 días hábiles**; desde el Mandamiento de Pago hasta el día 20/05/2022, sin que fuese notificado.
- Radicado No. 20192300037637 de fecha 16/04/2019, correspondiente a la sanción de la empresa GANANTIOQUIA LTDA, se observa que transcurrieron **289 días hábiles**; desde el Mandamiento de Pago hasta el día 20/05/2022, sin que fuese notificado.
- Radicado No. 20192300104037 de fecha 14/11/2019, correspondiente a la sanción de la empresa VIGILANCIA INDUSTRIAL DE COLOMBIA LTDA – VIDECC LTDA, se observa que transcurrieron **263 días hábiles**; desde el Mandamiento de Pago hasta el día 20/05/2022, sin que fuese notificado.

4.1.2 Notificación extemporánea del título ejecutivo y liquidación.

Referente a la notificación del título ejecutivo o liquidación de aforo, se evidenció que en 174 expedientes la misma se efectuó de manera extemporánea. Lo cual conlleva a quebrantar lo establecido en el artículo 565 del Estatuto Tributario que a la letra dice: "Recibir Expediente para Iniciación del Cobro: Revisar el título ejecutivo remitido por la Oficina de Gestión Financiera, e identificar si se agotaron los recursos en sede administrativa. Adicionalmente, revisar si se notificó en debida forma el título, y que estén firme y ejecutoriado el mismo. – Profesional Grupo de Cobro Coactivo" (Negrilla y subrayado fuera de texto), y lo contenido en la actividad No 6 del Procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo implementado por la Entidad, es de señalar que las disposiciones previamente referenciadas, contemplan el deber de permitir el agotamiento de los recursos de la vía administrativa, con el objetivo de garantizar la debida notificación del título, para que quede debidamente ejecutoriado y en firme. (Ver Soportes de auditoría No. 2. – Anexo No. 20 y Anexo No. 21).

- Radicado No. 20173200101177 de fecha 14/12/2017, correspondiente a la contribución del año 2016 de la empresa ARMADILLO ARMOUR COMPANY LTDA, se observa que transcurrieron **314 días hábiles**; desde la fecha de Liquidación de Aforo y notificación de esta.
- Radicado No. 20183200030487 de fecha 23/04/2018, correspondiente a la contribución del año 2017 de la empresa DUGATAN LTDA, se observa que transcurrieron **883 días hábiles**; desde la fecha de Liquidación de Aforo y notificación de esta.
- Radicado No. 20203200065947 de fecha 05/10/2020, correspondiente a la contribución del año 2018 de la empresa PANAMERICAN SECURITY DE COLOMBIA LTDA, se observa que transcurrieron **631 días hábiles**; desde la fecha de Liquidación de Aforo y notificación de esta.
- Radicado No. 20173200098877 de fecha 07/12/2017, correspondiente a la contribución del año 2016 de la empresa SEGURIDAD LINEA AZUL LTDA, se observa que transcurrieron **261 días hábiles**; desde la fecha de Liquidación de Aforo y notificación de esta.
- Radicado No. 20162200005907 de fecha 14/04/2016, correspondiente a la sanción de la empresa CONALSERG LTDA, se observa que transcurrieron **85 días hábiles**; desde la fecha Ejecutoria del Título y notificación de esta.
- Radicado No. 20162200005007 de fecha 13/04/2016, correspondiente a la sanción de la empresa PUYO SEGURIDAD Y VIGILANCIA LTDA, se observa que transcurrieron **275 días hábiles**; desde la fecha Ejecutoria del Título y notificación de esta.
- Radicado No. 20162200040147 de fecha 20/06/2016, correspondiente a la sanción de la empresa SEGURIDAD MARICEL LTDA, se observa que transcurrieron **1188 días hábiles**; desde la fecha Ejecutoria del Título y notificación de esta.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





- Radicado No. 20202300008387 de fecha 24/02/2020, correspondiente a la sanción de la empresa COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA GARANTIA CTA, se observa que transcurrieron **163 días hábiles**; desde la fecha Ejecutoria del Título y notificación de esta.

Teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la auditoria, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la gestión del Proceso auditado, como: falta de documentos en cada una de las etapas procesales, notificaciones indebidas, incumplimiento de términos, entre otros, situación que conlleva a la ineficiente e inoportuna gestión del proceso coactivo.

En razón de lo anterior, la Oficina de Control Interno, invita a la Oficina Asesora Jurídica a que valore las posibles responsabilidades que pudieran llegar a tener los procesos transversales que afectan la ejecución del proceso de Cobro Coactivo, y de evidenciarse posibles transgresiones a la gestión, de traslado al Grupo de Instrucción Disciplinaria para que el mismo adelante las indagaciones a que haya lugar.

Del mismo modo, lo evidenciado en la composición del punto No. 4 deben ser incluidas en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno.

5. ACTAS DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.

Revisadas las actas correspondientes a las diferentes sesiones que se llevaron a cabo durante las vigencias auditadas respecto al Comité de Sostenibilidad Contable, el equipo auditor evidenció que las mismas se encontraban debidamente firmadas por sus integrantes, y dicho sesionó oportunamente en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 Resolución No. 20181210069057 de 2018, que a la letra dice: “El Comité se reunirá cada seis (6) meses, por convocatoria de su presidente y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten”, sin embargo para la vigencia 2019, se observa que dicho órgano colegiado sesionó una sola vez.

Consecuente con lo anterior, una vez examinadas las actas, se observa lo siguiente:

- Posible incumplimiento al seguimiento de las actividades y compromisos de los miembros del Comité, específicamente lo atinente a la Oficina Asesora Jurídica.
- Es de anotar que para el año 2016 el Comité planteó la posibilidad de la venta de cartera a CISA, propuesta que se postergó hasta el año 2018 donde la SuperVigilancia, suscribió el contrato interadministrativo 290 del 2018 con CISA, con plazo de ejecución de (4) cuatro años, sin embargo, solo hasta el mes de marzo del año 2021 la entidad hace entrega de los expedientes así:
 - 241 expedientes de contribución correspondientes a las vigencias 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, por valor de **\$1.604.448.492 millones de pesos m/cte.**, cartera que fue tomada por CISA por la suma de **\$38.023.059 millones de pesos m/cte.** Se hace la salvedad que el valor por el cual fue comprada la cartera de difícil cobro por parte de CISA representa el **4.2 %** del **100%** dejando de percibir la entidad, la suma de **\$1.566.425.433 millones de pesos m/cte.** Que representa el **96.8%** de la deuda, lo anterior en virtud de la débil gestión realizada por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
 - 150 expedientes de sanción correspondientes a las vigencias 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, por valor de **\$3.412.248.376 millones de pesos m/cte**, cartera que fue tomada por CISA por la suma de **\$105.767.983 millones de pesos m/cte.** Se hace la salvedad que el valor por el cual fue comprada la cartera de difícil cobro por parte de CISA representa el **3.1 %** del **100%** dejando de percibir la entidad la suma de **\$3.306.480.393 millones de pesos m/cte.** Que representa el **97%** de la deuda, lo anterior en virtud de la débil gestión realizada por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





5.1 Incumplimiento en los Acuerdos de Pago

Se observó, que durante las vigencias 2019, 2020 y 2021 la Entidad suscribió 49 acuerdos de pago, de los cuales 27 el concepto es de contribución, y 22 de ellos pertenecen a sanción. Analizada la gestión realizada por la entidad respecto al cumplimiento de dichos acuerdos de pago, el equipo auditor evidenció que 10 por concepto de contribución y 4 por concepto de sanción presentan incumplimiento por parte del vigilado, aunado a lo anterior, 9 de ellos no cuentan con medidas cautelares a la fecha de la auditoría (30 de julio del 2022).

Tabla No 16. Acuerdos de pago 2019-2020-2021.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



La seguridad es de todos

Mindefensa

INFORME DE AUDITORIAS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO



ACUERDOS DE PAGO 2019-2020-2021

VIGENCIAS	No	Titular	Concepto		Resolución		Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Incumplidos o pagados
			C	S	SI	NO				
2019	1	SEGURIDAD RAMSAN		x			25.082.378	15/03/2019	15/02/2020	pagado
	2	COMPAÑÍA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA P		x			21.907.900	28/03/2019	28/05/2019	pagado
	3	SEGURIDAD TERIOS LTDA	x				31.341.062	27/06/2019	27/11/2019	pagado
	4	NATURALE Y CIA S.C.A		x			19.959.215	30/07/2019	30/06/2020	pagado
	5	CONJUNTO CAMINOS DE SAN DIEGO		x			12.887.651	24/05/2019	24/03/2020	pagado
	6	SEGURIDAD CONDOR LTDA	x				5.250.000	25/10/2021	25/10/2020	Incumplido
	7	SEGURIDAD CONDOR LTDA		x			52.668.884	25/09/2019	25/07/2020	Incumplido
	8	SEGURIDAD CONDOR LTDA	x				21.000.000	25/09/2019	25/10/2020	Incumplido
	9	FEELING ALQUILER DE VEHICULOS BLINDADOS		x			35.414.179	31/10/2019	30/09/2020	pagado
2020	1	SAUTECH	x		x		\$ 18.010.394	16/08/2020	19/01/2021	pagado
	2	BLIPROC	x			x	0	23/11/2020	23/10/2020	anulado y pagado
	3	QCR	x			x	31.793.754	25/10/2020	25/09/2021	incumplido
	4	BLIPROC	x			X	41.636.287	23/12/2020	23/11/2021	pagado
	5	INELEC	x		x		19.713.842	25/09/2020	25/06/2021	pagado
	6	GAMAS	x		x		16.657.299	11/08/2020	11/01/2021	incumplido
	7	SEMVIC	x			x	46.284.126	27/11/2020	27/12/2021	incumplido
	8	CAMINOS DE SAN DIEGO		x	X		13.439.872	22/10/2020	22/09/2021	Pagado
	9	INTERCOM		x	X		30.407.890	16/09/2020	16/08/2021	pagado
	10	BLINTECH		x	X		35.333.268	5/10/2021	5/09/2021	pagado
	11	INVERFRIE		x	X		14.170.976	5/10/2021	5/09/2021	pagado
	12	ESVICOL LTDA		X	X		65.081.784	23/01/2021	23/12/2021	Incumplido
2021	1	SUMINISTROS ELEC SAS	x				31.559.988	15/03/2021	15/02/2022	PAGADO
	2	ACADEMIA DE SEGURIDAD- ASEPRI LTDA	x				4.741.996	26/03/2021	26/06/2021	PAGADO
	3	NARAVANDA TECHNOLOGY SAS	x				27.354.996	26/02/2021	26/10/2022	PAGADO
	4	NARAVANDA TECHNOLOGY SAS	x				18.440.454	26/03/2021	26/11/2021	PAGADO
	5	SHERIF SECURITY LTDA	x				10.859.912	26/03/2021	26/02/2022	INCUMPLIDO
	6	CIA MIGUEL CABALLERO SAS	x				71.680.910	30/04/2021	30/03/2020	PAGADO
	7	ARMADILLO ARMAUR	x				24.902.981	15/05/2021	15/04/2022	PAGADO
	8	SEGURIDAD ARARAT LTDA	x				18.139.073	21/05/2021	21/04/2022	PAGADO
	9	CRIPTON SECURITY LTDA	x				11.563.808	10/05/2021	10/07/2021	PAGADO
	10	SEGURIDAD PLENA	x				35.883.547	30/07/2021	30/06/2022	INCUMPLIDO
	11	ONLY AND SECURITY SAS	x				23.301.825	30/07/2021	30/06/2022	INCUMPLIDO
	12	SINTECTO	x				61.641.608	30/07/2021	30/06/2022	PAGADO
	13	SEGURIDAD MUNICH	x				9.718.391	30/08/2021	30/07/2020	INCUMPLIDO
	14	SEGURIDAD CASCABEL LTDA	x				10.034.829	15/10/2021	15/09/2021	INCUMPLIDO
	15	GLOBAL SECURITY SAS	x				24.825.835	24/10/2021	24/09/2022	ACTIVO
	16	INDUPALMA LTDA - EN LIQUIDACION	x				41.582.418	28/12/2021	28/12/2022	PAGADO
	17	INDUPALMA LTDA - EN LIQUIDACION	x				34.662.954	28/01/2022	28/01/2022	PAGADO
	18	CSP COMPAÑÍA DE SEGURIDAD PRIVADA		x	x		18.683.340	26/02/2021	26/01/2022	PAGADO
	19	EL ROBLE AGRICOLA S.A		x	x		29.582.888	5/04/2021	5/03/2022	INCUMPLIDO
	20	AUDIOCINE COMERCIAL LTDA		x	x		21.559.311	16/05/2021	16/11/2021	PAGADO
	21	CORINSA S.A		x	x		31.107.466	15/04/2021	15/09/2021	PAGADO
	22	SEGURIDAD EFECTIVA LTDA		x	x		15.062.711	18/05/2021	18/02/2022	PAGADO
	23	INVERSIONES CBC SAS		x	x		18.326.519	19/06/2021	19/05/2022	INCUMPLIDO
	24	SEGURIDAD PRIVADA HORIZONTE LTDA		x	x		35.247.078	15/06/2021	15/05/2022	PAGADO
	25	NACIONAL RENT CAR LTDA		x	x		36.565.174	30/08/2021	30/07/2022	PAGADO
	26	M & M DEFENSE LTDA		x	x		33.133.349	30/07/2021	30/06/2022	PAGADO
	27	EDIDICIO NATHALY		x	x		17.186.580	16/11/2021	16/12/2021	ACTIVO
	28	CASTRO E HIJOS LTDA		x	x		33.305.024	10/12/2021	10/11/2022	ACTIVO

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

De acuerdo con lo descrito en la tabla No 16 el equipo auditor observó que durante la vigencia 2019, la entidad suscribió 9 acuerdos de pago, de los cuales, 3 fueron incumplidos así: - 2 por concepto de contribución cuyo valor fue de \$ 26.250.000 y 1 por concepto de sanción por valor de \$52.668.884. De igual manera, para la vigencia 2020 la entidad suscribió 12 acuerdos de pago, de los cuales 4 fueron incumplidos así: - 3 por concepto de contribución cuyo valor fue de \$94.699.179 y 1 por concepto de sanción por valor de \$ 65.081.784. Para la vigencia 2021 se suscribieron

33

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



28 acuerdos de pago, de los cuales fueron incumplidos 7 así: - 5 por concepto de contribución cuyo valor fue de \$ 89.798.504 y 2 por concepto de sanción por valor de \$ 47.909.407.

Cabe señalar que, analizados los casos puntuales de incumplimiento de los acuerdos de pago, a la fecha de la auditoría, la Oficina Asesora Jurídica no había tomado los correctivos correspondientes para la emisión de las medidas cautelares, situación que conlleva a que la entidad se vea inmersa en la materialización del riesgo en cuanto a la prescripción de la acción de cobro y posible pérdida de recursos económicos para la SuperVigilancia y el tesoro nacional. Los argumentos anteriores, tienen sustento en lo evidenciado durante el proceso auditor en cuanto a la débil gestión que se ve reflejada en el proceso coactivo, que conllevó la entrega de la cartera de difícil cobro a un tercero (CISA), con el fin de que el mismo realizara la recuperación de los recursos.

Por otra parte, es importante que la Oficina Asesora Jurídica analice las consecuencias que trae la omisión del impulso procesal en cuanto a la trazabilidad de las medidas cautelares oportunas, dando lugar a que la sociedad ingrese en un proceso de liquidación o se declare insolvente.

Desde la perspectiva de la Oficina de Control Interno, la SuperVigilancia no estaría utilizando de manera eficiente, efectiva y oportuna la esencia de las medidas cautelares, la cual garantiza la eficacia del derecho de la Entidad al recaudo del valor de la contribución adeudada.

Lo expuesto en precedencia, quebranta el principio de celeridad establecido en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, y el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006, que se refiere a la "Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público", y el numeral 13 del "Procedimiento cobro persuasivo y coactivo". (Ver los siguientes ejemplos. Ver en detalle el punto No. 6 del presente informe de auditoría. Ver Anexo 3, "Análisis Acuerdos de Contribución 2019-2020-2021".)

- SEGURIDAD TERIOS LTDA, Acuerdo firmado el 12 de junio de 2019, se pactan 6 cuotas, la 1ª cuota se estableció para 27 de junio de 2019, nunca se atendió el acuerdo.
- SEGURIDAD CONDOR LTDA, Acuerdo firmado el 09 de septiembre de 2019, se pactan 12 cuotas, se atienden 8 cuotas (7 de ellas de manera anticipada), y no se pagan las últimas 4.
- SEGURIDAD CONDOR LTDA, Acuerdo firmado el 09 de septiembre de 2019, se pactan 12 cuotas, la 1ª se estableció para 25/09/19, nunca se atendió el acuerdo.
- GAMAS SEGURIDAD LTDA, Acuerdo firmado el 03 de agosto de 2020, se pactan 5 cuotas, se atienden las primeras 3 de ellas, y no se pagan las últimas 2 cuotas.
- CQG SEGURIDAD PRIVADA LTDA, Acuerdo firmado el 22 de octubre de 2020, se pactan 12 cuotas, se atienden 2 cuotas (la 2ª de ellas de manera extemporánea se realiza el pago el 02/06/2021, debiendo realizarlo el 25/11/20), y no se pagan las últimas 10.
- SEMVIG LTDA, Acuerdo firmado el 27 de octubre de 2020, se pactan 12 cuotas, la 1ª se estableció para 27/11/2020, nunca se atendió el acuerdo.
- SHERIF SECURITY LTDA, Acuerdo firmado el 25 de febrero de 2021, se pactan 12 cuotas, realiza 2 pagos el 1º de octubre que corresponden al valor de 2 cuotas con un cargo adicional, y en el 2º octubre 3 cuotas con un cargo adicional, dando como resultado del pago de las cuotas un cumplimiento parcial del acuerdo de pago.
- SEGURIDAD PLENA, Acuerdo firmado el 15 de junio de 2021, se pactan 12 cuotas, realiza 2 pagos el 1º por \$ 5.492.607 el 19 de abril 2021 (antes de la firma del acuerdo), y el 2º por \$2,990,296 el 5 de agosto de 2021.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





- ONLY AND SECURITY SAS, Acuerdo firmado el 9 de julio de 2021, se pactan 12 cuotas, se atendió normal durante 2021, pero no consignó el 30/12/2021.
- SEGURIDAD MUNICH, Acuerdo firmado el 27 de agosto de 2021, se pactan 12 cuotas, atiende solamente la 1ª.

5.2 Omisión del reporte en Boletín de Deudores Morosos.

Siguiendo con el análisis y cotejo de los soportes documentales que hacen alusión a los acuerdos de pago, el equipo auditor identificó 6 sociedades que pese al incumplimiento del acuerdo de pago, no fueron registrados en el reporte al Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación, circunstancia que permite inferir, que los deudores podrían estar participando en procesos de contratación con el estado y/o tomando posesión en cargos públicos, en desconocimiento de la inhabilidad que les asiste.

En razón de lo anterior, se observa que la Oficina Asesora Jurídica transgrede lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004 que establece: *“Las entidades estatales para relacionar las acreencias a su favor pendientes de pago deberán permanentemente en forma semestral, elaborar un boletín de deudores morosos, cuando el valor de las acreencias supere un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes. Este boletín deberá contener la identificación plena del deudor moroso, bien sea persona natural o jurídica, la identificación y monto del acto generador de la obligación, su fecha de vencimiento y el término de extinción de la misma., y el numeral 5º del Art 2º de la Ley 1066 de 2006”, concordante con lo establecido en el artículo 2 No 5, de la Ley 1066 de 2006, que a la letra expresa las “Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán: 5. Reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pagos con ellas realizadas, con el fin de que dicha entidad los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.” (Subrayado fuera de texto) (Ver tabla 16)*

Tabla No. 16. Acuerdos de pago incumplidos en la vigencia 2019 y 2020

Año	NIT	NOMBRE	FECHA DE INICIO ACUERDO	VALOR TOTAL ACUERDO	FECHA DE INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO	REPORTE EN BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS		
						31/05/20	30/11/20	31/05/21
2019	900292886	SEGURIDAD TERIOS LTDA	27/06/19	31.341.062	27/06/19			Ojo, no se reporta ninguna deuda
2019	860045602	SEGURIDAD CONDOR LTDA	25/09/19	12.827.072	25/05/20	Ojo, no se reporta ninguna deuda	No se reporta 1 x 5,250	No se reporta 1 x 5,250
2019	860045602	SEGURIDAD CONDOR LTDA	25/09/19	37.591.213	25/09/19	Ojo, no se reporta ninguna deuda		
2020	805.020.084	GAMAS SEGURIDAD LTDA	11/08/20	16.657.299	11/11/20		Ojo, no se reporta ninguna deuda	Ojo, no se reporta ninguna deuda
2020	830.084.450	COG SEGURIDAD PRIVADA LTDA	25/10/20	31.793.754	25/11/20		Ojo, no se reporta ninguna deuda	Ojo, no se reporta ninguna deuda
2020	900.415.832	SEMWIG LTDA	27/11/20	46.284.126	27/11/20		Ojo, no se reporta ninguna deuda	

Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la auditoria, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la gestión del Proceso auditado, como: falta de documentos en cada una de las etapas procesales, notificaciones indebidas, incumplimiento de términos, entre otros, situación que conlleva a la ineficiente e inoportuna gestión del proceso coactivo.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



En razón de lo anterior, la Oficina de Control Interno, invita a la Oficina Asesora Jurídica a que valore las posibles responsabilidades que pudieran llegar a tener los procesos transversales que afectan la ejecución del proceso de Cobro Coactivo, y de evidenciarse posibles transgresiones a la gestión, de traslado al Grupo de Instrucción Disciplinaria para que el mismo adelante las indagaciones a que haya lugar.

Del mismo modo, lo evidenciado en la composición del punto No. 5 deben ser incluidas en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno.

6. INFORME DE REVELACIONES.

Durante la ejecución del proceso auditor, respecto a los informes allegados por la oficina asesora jurídica, se evidencio que durante las vigencias de los años 2018-2019 -2020- 2021, el equipo Auditor, analizó la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica respecto a los Informes de Revelaciones de los estados financieros de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, observando que el proceso auditado, en lo que respecta a las revelaciones atiende aparentemente a lo establecido en las políticas contables de las cuentas por cobrar; sin embargo, en lo que respecta a multas a vigilados solo se discriminan los actos administrativos que tiene el Grupo Financiero en el cobro persuasivo, mientras que los procesos de cobro coactivos solo son enumerados y valorizados, pero no individualizados. Frente a la contribución en ningún año auditado se evidencia la individualización de los actos administrativos que están en cobro persuasivo y coactivo.

La Oficina de Control Interno, observó mediante el Informe de Revelaciones de la que vigencia 2021, que fue no fue revelado de manera apropiada el valor por concepto de contribución, pues en la lectura de la nota hace falta la suma de \$1,202,085,986,14, además, de que no son revelados los riesgos y ventajas a los que está expuesta la Entidad. Soportes de Auditoría No. 1 Informe de revelaciones.

6.1 Cartera cedida a Central de Inversiones S. A. CISA

En la vigencia 2021, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada realizó la cesión de cartera a CISA en marco del contrato interadministrativo No. 290 de 2018, situación que fue revelada en los estados financieros a diciembre 31 de 2021, en la nota contable No. 7, sin embargo, en el numeral 7.2 de las revelaciones a los estados financieros, informan que la cesión es por la suma de \$4.407.55.461, 37, y no por \$4.407.555.461,37 como se detalla en la imagen No. 8.

Imagen No 8. Revelación cartera cedida a CISA.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada celebró contrato interadministrativo Número 290 de 2018, con la Central de Inversiones S.A. CISA, en la vigencia 2021 cedió los derechos por valor de \$ 4.407.55.461,37 de los cuales se recibieron tres memorandos emitidos por la oficina asesora jurídica, remitiendo los respectivos actos administrativos así:

Memorando	Fecha
20211300104893	21/09/2021
20211330111273	4/10/2021
20211330140533	6/12/2021

El reconocimiento de cesión de cartera se realizó de acuerdo a los actos administrativos respectivamente, a la cartera de multas 141 expedientes y contribuciones 193 expedientes. La cartera cedida a CISA, se controla de manera independiente por las áreas Jurídica y financiera en la gestión de paz y salvos.

Fuente: Notas a los estados financieros 2021

De otra parte, al realizar la sumatoria de los actos administrativos reportados en los memorandos informados, se obtiene un valor de 344 expedientes cedidos así: 14 expedientes del memorando 20211300104893, 217 expedientes del memorando 20211330111273 y 113 expedientes del memorando 20211330140533, que difieren contra los 334 informados en el numeral 7.2 de las revelaciones a los estados financieros (141 de sanción y 193 de contribución).

Así mismo en el numeral 7.2.1 multas, de las revelaciones a los estados financieros con corte a diciembre 31 de 2021, se informa de la cesión de derechos a CISA de 144 expedientes que difieren de los 141 informados en el numeral 7.2.

La situación evidenciada, posiblemente incumple lo establecido en el literal c del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, objetivo del Sistema de Control Interno que a la letra dice "e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;".

Teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la auditoria, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la gestión del Proceso auditado, como: falta de documentos en cada una de las etapas procesales, notificaciones indebidas, incumplimiento de términos, entre otros, situación que conlleva a la ineficiente e inoportuna gestión del proceso coactivo.

En razón de lo anterior, la Oficina de Control Interno, invita a la Oficina Asesora Jurídica a que valore las posibles responsabilidades que pudieran llegar a tener los procesos transversales que afectan la ejecución del proceso de Cobro Coactivo, y de evidenciarse posibles transgresiones a la gestión, de traslado al Grupo de Instrucción Disciplinaria para que el mismo adelante las indagaciones a que haya lugar.

Del mismo modo, lo evidenciado en la composición del punto No. 6 deben ser incluidas en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





7. INDICADORES DE GESTION JURIDICA.

Durante la revisión y análisis de los indicadores de gestión cargados en la plataforma SUITE VISION EMPRESARIAL por la Oficina Asesora Jurídica, los cuales hacen alusión al proceso de cobro coactivo, el equipo auditor evidenció que el diseño de los indicadores no es eficaz para la medición del desempeño del proceso, lo anterior, teniendo en cuenta que los indicadores deben respaldar el cumplimiento de las metas u objetivos del proceso

Teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la auditoria, la Oficina de Control Interno evidenció debilidades en la gestión del Proceso auditado, como: falta de documentos en cada una de las etapas procesales, notificaciones indebidas, incumplimiento de términos, entre otros, situación que conlleva a la ineficiente e inoportuna gestión del proceso coactivo.

En razón de lo anterior, la Oficina de Control Interno, invita a la Oficina Asesora Jurídica a que valore las posibles responsabilidades que pudieran llegar a tener los procesos transversales que afectan la ejecución del proceso de Cobro Coactivo, y de evidenciarse posibles transgresiones a la gestión, de traslado al Grupo de Instrucción Disciplinaria para que el mismo adelante las indagaciones a que haya lugar.

Del mismo modo, lo evidenciado en la composición del punto No.7 deben ser incluidas en el plan de mejoramiento para posterior seguimiento de la Oficina de Control Interno.

RECOMENDACIONES

- La Oficina Asesora Jurídica debe dar cumplimiento a la normatividad que rige al proceso, así mismo a los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, además al Procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo implementado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- La dependencia auditada debe implementar de manera inmediata las tablas de retención documental en el proceso Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo, situación que permitirá la protección de la memoria institucional y la oportuna actuación de la Administración.
- La Oficina Asesora Jurídica deberá impulsar el Proceso de Cobro Persuasivo y Coactivo de manera pertinente y oportuna, actuar que permitirá la recuperación de los recursos económicos dejados de percibir oportunamente de la Entidad.
- Respecto a las sesiones del Comité de Sostenibilidad Contable y Cartera, es necesario que la Oficina Asesora Jurídica de cumplimiento a los compromisos pactados en cada comité con el respectivo seguimiento.
- La Oficina Asesora Jurídica deberá dar la información pertinente y oportuna al grupo competente para que el mismo realice el reporte en el Boletín de Deudores Morosos de los vigilados que incumplen los acuerdos de pago suscritos con la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- El Proceso auditado deberá implementar controles efectivos, que conlleven al mejoramiento continuo y eficiente del Proceso de Cobro Coactivo.

CONCLUSIONES

- No se evidenció capacitación en formación o actualización en temas propios del proceso de cobro coactivo.
- Durante el proceso de la auditoría se evidenció falta de compromiso, posible desconocimiento de los integrantes del Proceso de Cobro Persuasivo y Coactivo en el desarrollo de sus funciones y/o actividades contractuales.
- No se evidenció autoevaluación de la gestión desarrollada por la Oficina Asesora Jurídica que permita identificar las debilidades que se presentan durante la ejecución de las funciones y/o actividades a cumplir por los integrantes del proceso.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARIA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	





- Se vulnera la normatividad vigente respecto al término procesal en que se deben dar las notificaciones.
- Se incumple la materialización de los autos o providencias que dan continuidad al proceso de cobro coactivo.
- La Oficina de Control Interno evidenció incumplimiento constante en la aplicación y seguimiento de la normatividad aplicable al Proceso de Cobro Persuasivo y Coactivo.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

CUADRO DE HALLAZGOS				
No	Composición	No	Composición	
1	1.1	2	2.1	
	1.2		2.2	
	1.3		2.3	
	1.4		2.4	2.4.1
	1.5			2.4.2
	1.6			2.5
2.5.2				
2.6		2.6.1		
		2.6.2		
3		4	4.1.1	
			4.1.2	
5	5.1	6	6.1	
	5.2			7

Auditor Oficina de Control Interno

Vº Bº Jefe Oficina de Control Interno

Maria Paula Cogollo Jimenez

MARÍA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ

Mónica Amparo Varon Aguirre

MÓNICA AMPARO VARON AGUIRRE

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por:	MARÍA PAULA COGOLLO JIMÉNEZ, APOYO: MARLY ELIZABETH OVIEDO B, y ANDRES SANCHEZ SANCHEZ.
Revisado para firma por	MÓNICA AMPARO VARÓN AGUIRRE
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	