



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas  
Cesantías y Pensiones

## FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME PRELIMINAR AUDITORÍA AL PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA

**JUNIO 2016**

FONCEP - Sede Principal:  
Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00  
[www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS



## 1. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de objetivos, metas, procedimientos controles y reglamentación de las actividades y funciones propias del Proceso de Jurisdicción Coactiva, mostrando el estado actual y la proyección dada por el área, para contribuir a la mejora continua y promover el autocontrol, principio del Modelo Estándar de Control Interno.

## 2. ALCANCE:

Se realizara la auditoria al Proceso de Gestión del área de Jurisdicción Coactiva verificando los procedimientos y actividades relacionadas que aplican, se establecerá el cumplimiento de estos.

Se elaborara informe preliminar para enviar al área auditada, para el caso de objeciones por parte del área, que serán evaluadas por la oficina de Control Interno, concluyendo con el informe final.

## 3. CRITERIOS:

- Auditoría previa
- Plan Operativo Anual POA
- NTC GP 1000- 2009
- MECÍ 1000-2014
- Ley 1066 de 2006.
- Ley 1437 de 2011
- Título VIII del libro 5 del ETN
- Código General del Proceso



## **Procedimientos:**

PRGJU04-05 Cobro Coactivo

PRGJU04-10 Cobro Persuasivo.

## **4. MÉTODO DE AUDITORÍA**

- Visita al área auditada
- Lista de verificación
- Seguimiento a actividades descritas en los procedimientos.
- Revisión documental
- Muestreo
- Entrevistas
- Observación

## **5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.**

En esta auditoría se tiene en cuenta la gestión actual del área de jurisdicción coactiva, se realiza por parte de la Oficina de Control Interno un análisis en el cual se revisa el cumplimiento de los objetivos de los dos procedimientos existentes, se realiza teniendo en cuenta la normatividad vigente y se describe en el informe de auditoría.

Como precedente y de acuerdo a la auditoria anterior a esta área, se observa que las recomendaciones realizadas en esa verificación fue respecto al tiempo que se demoraban los procesos en la etapa persuasiva, teniendo en cuenta que ya se realizó el procedimiento correspondiente a la vía gubernativa, se debe persuadir al

deudor con el fin de evitar el desgaste que significa el proceso de cobro coactivo, pero el tiempo prudencial está determinado en 3 meses en el procedimiento para que el deudor en forma voluntaria cancele o haga acuerdo de pago.

## **6. Procedimientos, PRGJU04-10 Cobro Persuasivo- PRGJU04-05 Cobro Coactivo**

Como se dijo anteriormente en el área de Jurisdicción Coactiva, existen 2 procedimientos, el de Cobro Persuasivo cuyo objetivo es, Recuperar la cartera a favor del FONCEP, invitando al deudor para que en forma voluntaria cancele la obligación sin necesidad de acudir al proceso de cobro coactivo y el procedimiento de Cobro Coactivo cuyo objetivo es Recuperación de cartera a favor del FONCEP, mediante el proceso único y continuo hasta lograr la cancelación total de la deuda de manera eficiente y eficaz

Teniendo en cuenta la observación de la responsable del área una vez enviado el informe preliminar en la cual resalta, que el cobro persuasivo no es obligatorio, esta auditoria entiende que cada caso es particular y tiene su tratamiento, pero se toma en cuenta en la auditoria porque el procedimiento está establecido para el área de jurisdicción coactiva y está establecido en el Manual de cobro coactivo, independiente si en un caso no es necesario tenerlo en cuenta, por lo tanto no da lugar la observación y esta auditoria se refiere al procedimiento, más si en la auditoria anterior se realizó una observación respecto al tiempo en que se demoraban los casos en esta situación, lógico si la hay el caso, teniendo en cuenta los objetivos de estos 2 procedimientos se procedió, a solicitar a la responsable del área, la base de datos donde se encuentren los expedientes correspondientes, con el fin de verificar el control de estos por parte del área.

Se observó que existen 2 bases de datos correspondientes a los procesos de cobro coactivo, una base de datos que viene de años anteriores donde se encuentran registrados expedientes desde el año 2010, donde a partir de esa vigencia están



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas  
Cesantías y Pensiones

registrados 178 procesos y con el nombre de cada uno de los pensionados, estos están registrados consecutivamente y por nombre de funcionario a cargo del proceso, se observa en esa base de datos en Excel, columnas con el nombre del funcionario a cargo, el consecutivo, el número del proceso, CC. del pensionado, nombre del pensionado, entidad, valor de cobro, intereses, valor reconocido, saldo adeudado(mandamiento de pago), número y fecha del mandamiento, excepciones, recurso, excedente, pago y el resumen de las actuaciones.

La segunda base de datos que es secuencia de la primera, fue organizada por la actual responsable del área, no por nombre de pensionado, si no con el Nombre de la entidad concurrente y el número de cuentas o cantidad de pensionados, existen 226 procesos en esta base, correspondientes a cada entidad, para identificarlos cuantitativamente, De todas formas de acuerdo a la necesidad de consulta se utilizan las dos. Se observa el registro de las actuaciones por cada proceso en las dos bases.

Se solicitó también de acuerdo a los procedimientos tanto de cobro persuasivo como de cobro coactivo, el libro radicador para verificar el control de los procesos o expedientes, se observó que en este libro radicador están registrados en orden consecutivo los números de las resoluciones.

Teniendo en cuenta que en los 2 procedimientos en la descripción de las actividades, actividad No 2 se describe “Radical el expediente en el libro radicador, con el fin de llevar el registro y control de los términos y actuaciones realizadas dentro del mismo”. Se recomienda revisar los procedimientos y definirlos en cuanto a las actividades, esto es una situación de forma, pero en los procedimientos se deben registrar las actividades de acuerdo a como se están realizando y que son definidas por la misma área, ya que en libro radicador no están registrados los expedientes desde la fecha que se ha recibido, sino que está organizado por número de Resoluciones consecutivas, como se dijo anteriormente



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas  
Cesantías y Pensiones

si existen base de datos en Excel, con el registro de los expedientes desde la vigencia 2010 y están registradas las actuaciones por cada expediente, pero los registros y controles teniendo en cuenta el sistema de gestión de calidad deben estar documentados en los procedimientos y el procedimiento describe que las actuaciones el registro y control de los términos se deben radicar en el el libro radicador.

Teniendo en cuenta la recomendación de la auditoria anterior, se le pregunto a la responsable del área la gestión en cuanto a la celeridad del cobro persuasivo, la responsable informa que si se ha hecho énfasis en invitar al deudor para que cancele de forma voluntaria, pero que cada proceso tiene un tratamiento diferente de acuerdo a las circunstancias particulares de cada proceso, lo importante es tener en cuenta los términos en cuanto a las actuaciones, que en la gestión actual en todos los procesos están manejando los términos.

De acuerdo al criterio del manejo de los términos por parte del área, se solicita informe de gestión en lo que va corrido en la vigencia 2016 es decir de enero a mayo de 2016.

Se presenta la gestión realizada de los procesos de cobro coactivo por concepto de cuotas partes pensionales, costas judiciales y reintegros de mesadas y aportes para pensión, donde se observan Actos administrativos correspondientes a autos que evocan conocimiento, mandamientos de pago, excepciones, recursos, revocatorias, resolución ordenando seguir ejecución, liquidaciones de crédito, resoluciones de aprobación de liquidaciones de crédito, objeciones liquidaciones de crédito, acuerdos de pago, terminación de procesos, resoluciones suspensión acuerdo de pago, resolución aplicación título depósito judicial, resoluciones que dejan sin efecto facilidad de pago, auto de archivo, fichas de conciliación, presentación procesos liquidatarios, sumando 141 actos administrativos de enero a



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas  
Cesantías y Pensiones

mayo de 2016, donde los más relevantes son: 10 mandamientos de pago, 10 excepciones, 30 liquidaciones de crédito, 19 resoluciones de aprobaciones de crédito, 22 terminaciones de procesos, 23 resoluciones ordenando seguir ejecución.

En lo corrido de la vigencia 2016, se observa actividades de gestión que son relevantes para la identificación de los procesos, como son la organización verificación y consolidación del archivo físico del área, donde se organizaron 1.596 carpetas y 760 expedientes, como evidencia se verificaron carpetas correspondientes a Ferrocarriles Nacionales, donde se observa las carpetas rotuladas con el No de carpeta, No de sección en este caso No 30 Oficina Asesora Jurídica, Subsección 35 Área Jurisdicción Coactiva, serie/subserie 14 cobro coactivo, No de expediente, Nombre de la Entidad Ferrocarriles Nacionales, fecha inicial-fecha final.

Dentro de las carpetas se observa la hoja de control-cobro coactivo, donde se registra el No de expediente y el registro del número de folios, detalle del documento, fecha de radicación. No de folio de inicio y el No de folio final, también existe hoja de gestión del proceso

También se observa que se envió a la Gerencia de Bonos y Cuotas partes el informe de la terminación de 165 procesos que una vez formalizado por esta Gerencia y enviado al área de contabilidad contribuirá a depurar el saldo contable de cuotas partes por cobrar.

En total en las dos bases de procesos de cobro coactivo existe un total de 458 procesos.

Se ha recaudado por parte del área de Jurisdicción Coactiva un total de \$ 1.844.016.741 en lo que va corrido de la vigencia 2016, de los cuales 12 procesos



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas  
Cesantías y Pensiones

corresponden a cuotas partes pensionales, recaudo por valor de \$ 1.725.328.708, de un total de 408 procesos por valor de \$ 68.067.724.239,

11 son procesos de reintegro aportes pensión, recaudo por valor de \$ 115.848.772, de un total de 28 procesos por valor de \$ 293.505.312

11 son procesos de costas judiciales, recaudo por un valor de \$ 2.839.261 de un total 16 procesos por valor de \$ 16.320.420.

Existen 6 procesos por concepto de reintegro de mesadas pensionales, por valor de \$ 87.066.043, de los cuales a la fecha no hay recaudo.

Como gestión relevante en lo que va corrido en la vigencia 2016, se observa el énfasis dado a la defensa jurídica de la entidad por lo cual la Dirección General, mediante Acto Administrativo precisa el alcance de las funciones asignadas al área de jurisdicción coactiva, donde dentro de las funciones esta responder por el procedimiento administrativo coactivo de los créditos a favor y en contra del Foncep.

Mediante Resolución No 00281 del 11 de febrero de 2016, se modifica la Resolución No 162 de 2007, ya que al revisar las funciones del área se evidencia que está cubierta la defensa de los intereses jurídicos cuando adelanta proceso coactivo con el fin de cobrar la cartera a favor del Foncep, mas no la defensa técnica cuando la entidad es parte pasiva del mismo.

Se observó una base de datos en Excel que corresponde a los procesos de la defensa, creada por la responsable del área desde el 11 de febrero de 2016, donde esta parametrizada por ítem, No de expediente, pensionado, cedula, No de mandamiento de pago, valor, fecha de inicio, fecha final de capital, valor deuda real, fecha de notificación del mandamiento, estado del proceso Foncep, estado del proceso entidad, observaciones y actuaciones.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas  
Cesantías y Pensiones

En cuanto a la gestión de la defensa, fueron reasignados en el aplicativo SIGEF, al Área de jurisdicción coactiva 108 IDS pendientes por tramitar, correspondientes a procesos de defensa judicial por concepto cuotas partes pensionales y bonos pensionales adeudadas por el FONCEP, que pertenecen a las siguientes entidades, Fonprecon, UGPP, Colpensiones, Municipio de Neiva, Gobernación de Caquetá, donde 24 de estos IDS corresponden a notificaciones de resoluciones de excepciones y certificados de Mandamientos de pago, las cuales llegaron al área con términos vencidos.

Los 84 restantes, corresponden a actuaciones, como oficios informativos, citaciones, notificaciones., actos administrativos previos a la etapa actual de cada proceso

Fueron trasladadas 9 carpetas al Área mediante ID 74949 el 16 de febrero de 2016, por la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, correspondientes a Procesos de Cobro Coactivo en contra del FONCEP,

Adicionalmente, dentro de los documentos se encontraron 9 Resoluciones que resuelven excepciones dando por terminado 9 procesos cobro coactivo de Fonprecon.

El Área ordeno los documentos por número de proceso y abrió la respectiva carpeta se conformó la base de datos en Excel, con el fin de establecer el estado en que se encuentra cada proceso y llevar un control sobre cada uno de ellos, minimizando el riesgo de vencimiento de términos, por lo que se demuestra un avance significativo en la consolidación de la información para la gestión en el trámite de la defensa.

La gestión realizada a la fecha de la Defensa de los Procesos de Cobro Coactivo, iniciados en contra del FONCEP se resume en las siguientes actividades:

Conformación de expedientes físicos y elaboración de base de datos de estos expedientes de defensa en total 154 expedientes. Excepciones, recursos de

reposición, órdenes para pago, proyectos de resoluciones para pago, terminación procesos, presentaciones personales, mesas de trabajo, poderes, clasificación de documentos.

A mayo de 2016, no se ha formalizado el Plan Operativo Anual POA, correspondiente a esta área,

Es necesario decir que en la actualidad, está en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación, lo correspondiente a los indicadores de gestión, los riesgos de la entidad por áreas y dependencias, el Poa y la gestión de las acciones de mejora de los planes de mejoramiento.

## **Conclusión**

De acuerdo a esta Gestión realizada a mayo de 2016, se observa, el avance correspondiente a la defensa jurídica de la entidad, la organización de los expedientes tanto físicos como digitalmente, el registro de las actuaciones en la bases de datos, el seguimiento a los términos y las actuaciones por cada proceso tanto de cobro como de defensa,

Se recomienda de acuerdo a las actividades realizadas y formas de hacerlas, actividades que son definidas por la misma área, establecerlas en los procedimientos correspondientes,

Teniendo en cuenta que se verificaron las actividades de 5 meses de la vigencia 2016, se podrá evaluar más adelante la gestión de acuerdo a las directrices, indicadores, manejo de riesgos, plan de mejoramiento y planes operativos una vez estén establecidos.

DELIO CHACÓN CORTÉS  
Auditor Oficina de Control Interno