



MEMORANDO

Código Dependencia

MINDEPORTE 21-09-2022 16:41
Al Contestar Cite Este No.: 2022IE0012084 Fol:1 Anex:1 FA:19
ORIGEN 110 - OFICINA DE CONTROL INTERNO / ANDRES GALVIS PINEDA
DESTINO 100 - DESPACHO DEL MINISTRO / MARIA ISABEL URRUTIA OCORO
ASUNTO INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA 2022 AL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA - PROCEDIMIENTO DE OBS

2022IE0012084



PARA: MARIA ISABEL URRUTIA OCORO

Ministra del Deporte

DE: 110-DESPACHO DEL MINISTRO/OFCINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Final Auditoría Interna al Proceso

Respetuoso saludo Señora Ministra,

Atendiendo el rol de evaluación y seguimiento estipulado en el artículo 7 del Decreto Nacional 1670 de 2019, la Ley 87 de 1993 compilada en el Decreto Nacional 1083 de 2015 y el Plan Anual de Auditoría Interna del año 2022 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en sesión realizada el 28 de enero, a continuación se presenta el resultado de la Auditoría Interna al Proceso Gestión Jurídica - Procedimiento de Cobro Coactivo.

Teniendo en cuenta el contenido del presente informe y en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Auditoría Interna EI-MN-001 y el Procedimiento de Auditoría Interna EI-PD-002, se solicita la elaboración del plan de mejoramiento, en el módulo Mejora de la Plataforma Isolución, a más tardar a los cinco (5) días hábiles a partir del recibo del informe final, igualmente se hace saber que el plazo máximo para el cierre de los hallazgos y observaciones es de tres (3) meses.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto Nacional 648 de 2017, artículo 16, Parágrafo 1 y Resolución Interna 001122 de 2017, artículo tercero, literal a), se remite para conocimiento de los miembros integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, copia del presente informe.



Sin otro particular,

ANDRES GALVIS PINEDA

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexos: Informe final Archivo PDF a 19 folios

Elaboró: Equipo auditor OCI

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA

Tipo de Informe: Final

Unidad Auditable: Proceso Gestión Jurídica - Procedimiento de Cobro Coactivo

Responsable Unidad Auditable: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Fecha de Apertura: 12 de agosto 2022

Fecha de Cierre: 9 de septiembre 2022

Objetivos de la Auditoría:

1. Evaluar la eficacia y eficiencia de las actividades, controles y procedimientos, así como su actualización y calidad de la información registrada, para contribuir a la mejora continua del proceso "Gestión Jurídica" - Procedimiento Cobro Coactivo, durante las vigencias 2019, a 2022, teniendo en cuenta el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la administración pública.
2. Identificar las fortalezas y oportunidades de mejoramiento que permitan agregar valor a los procesos de gestión de riesgos y control de la Entidad.
3. Recomendar acciones que propendan por el fortalecimiento de los controles y la prevención de la materialización de los riesgos del proceso.

Alcance de la Auditoría:

Comprende los expedientes de procesos de Cobro Coactivo en curso y terminados durante las vigencias 2019 a 2022, revisión del cumplimiento de la normativa aplicable (proceso, procedimientos, manuales, formatos), gestión de riesgos, indicadores y planes de acción.

Criterios de la Auditoría:

- **Constitución Política de Colombia de 1991**, Artículos 6, 83, 116, 209 y 269.
- **Ley 489 de 1998** "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.", Artículos 5, 59 y 61.
- **Ley 80 de 1993** "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- **Ley 734 de 2002** "Código Único Disciplinario", Artículos 34 y 35.
- **Ley 1150 de 2007** "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

- **Ley 1474 de 2011** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- **Ley 1712 de 2014** "Ley de Transparencia", Artículos 9, 10 y 11.
- **Ley 1437 del 2011** "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.", Artículos 99 y 297.
- **Ley 1967 de 2019** "Por la cual se transforma el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el Ministerio del Deporte.", Artículo 5.
- **Decreto 1670 de 2019** "Por el cual se adopta la estructura interna del Ministerio del Deporte", Artículo 2.
- **Decreto 1082 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
- **Decreto 092 de 2018** "Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso 2o del artículo 355 de la Constitución Política."
- **Ley 1564 de 2012** "Por medio la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones", Artículo 469, 471 y 538.
- **Ley 1066 de 2006** "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.", Artículo 5.
- **Ley 1952 DEL 2019** "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones" Total
- **Ley 2094 del 2021** "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones". Total
- **Ley 6° de 1992** "Por el cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y se dictan otras disposiciones.", Artículos 89 y 112.
- **Decreto 4473 de 2006** "Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006."
- **Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario** "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales", Título VIII - Cobro Coactivo.
- **Decreto Nacional 826 de 2020** "Por el cual se adiciona y modifica el Decreto 1082 de 2015 en lo relacionado con el pago a destinatario final del Sistema General de Regalías y se dictan otras disposiciones", Artículos 2.2.4.1.2.1.7 y 2.2.4.1.2.2.26.
- **Ley 594 de 2000** "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
- **Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas** – Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – Versión 5 – diciembre de 2020.
- **Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG** – Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – Versión 4 – marzo de 2021.
- **Procedimiento Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo** – Código GJ – PD – 012 de 24/02/2022.

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	

- **Manual Reglamento Interno de Recaudo de Cartera** – Código GJ – MN – 006 de 24/06/2022.

Limitaciones: En la presente Auditoria no se presentaron limitaciones que pudieran afectar su ejecución.

Equipo Auditor: Fernando Santoyo Romero - Profesional Contratista OCI / Andrés Felipe González Pedraza - Contratista Apoyo OCI

2. TÉCNICAS DE AUDITORÍA APLICADAS

Las técnicas utilizadas en la presente auditoría fueron:

- Observación:** Verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades del proceso.
- Indagación:** Entrevistas directas con responsables del proceso o actividad auditada o con terceros que tengan relación con las operaciones de mismo (evidencias testimoniales).
- Revisión selectiva:** Examen de las características importantes que debe cumplir una actividad, informe o documento, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría (evidencias analíticas).
- Rastreo:** Seguimiento de una operación, a través de la documentación respectiva, a fin de conocer y evaluar su ejecución (evidencias analíticas).
- Comunicación:** Obtención de información directa y por escrito de un sujeto externo a la entidad auditada (evidencias testimoniales).
- Análisis:** Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico (evidencias analíticas)

3. METODOLOGÍA

Para realizar la auditoria se verificó la información publicada en página Web, ISOLUSION y GESDOC, se aplicaron las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría, como entrevistas, observación, consulta de reportes, cruces, verificación de bases de datos, soportes documentales, normatividad aplicable (proceso, procedimientos, manuales, formatos), gestión de riesgos e indicadores.

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando No. 2022IE0008189 del 15 de julio de 2022, aportar la información necesaria para dar inicio, la cual fue suministrada mediante radicado 2022IE0008554 del 22 de julio de 2022 ([Ver Anexo No.1](#)).

Conforme a la información suministrada y a la metodología dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, se aplicó el formato dispuesto para selección

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	

de la muestra simple, con el fin de determinar la proporción de procesos de Cobro Coactivo en curso y terminados a evaluar y teniendo como referencia que, el tamaño de población o Universo de Auditoría está conformado por 882 procesos, dando como resultado una muestra optima de 19 expedientes. ([Ver Anexo No. 2](#) y [Anexo No. 3](#)).

Se tomó como referencia para la presente auditoría los siguientes componentes:

A. Estructura y Funciones del Procedimiento de Cobro Coactivo

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Procedimiento de Gestión de cobro persuasivo y coactivo código GJ-PD-012 versión 1 del 24/Feb/2022, el Ministerio del Deporte por mandato constitucional y legal, en concordancia con su naturaleza jurídica, tiene como función ejercer la facultad de gestión de Cobro Coactivo para hacer efectiva las obligaciones exigibles a su favor, actividad que se desarrolla bajo la observancia de los principios que rigen la función administrativa.

La Oficina Asesora Jurídica de la entidad en virtud de lo establecido en el numeral 6° del artículo 9° del Decreto 1670 de 2019 “*Por el cual se adopta la estructura interna del Ministerio del Deporte*” ejercerá la facultad de cobro Coactivo de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Cartera de Ministerio del Deporte, versión 1 código GJ-MN-006 del 24/Jun/2022, dentro del proceso de cobro de las obligaciones a favor de la entidad se establecen las siguientes etapas:

Recepción de los títulos: En esta etapa por parte del funcionario ejecutor se procede con la revisión de los documentos provenientes de los grupos Internos del Ministerio o de las entidades originadoras, para lo cual se debe analizar que los documentos sean claros, expresos y exigibles constituyéndolos en aptos para iniciar el proceso administrativo de cobro coactivo.

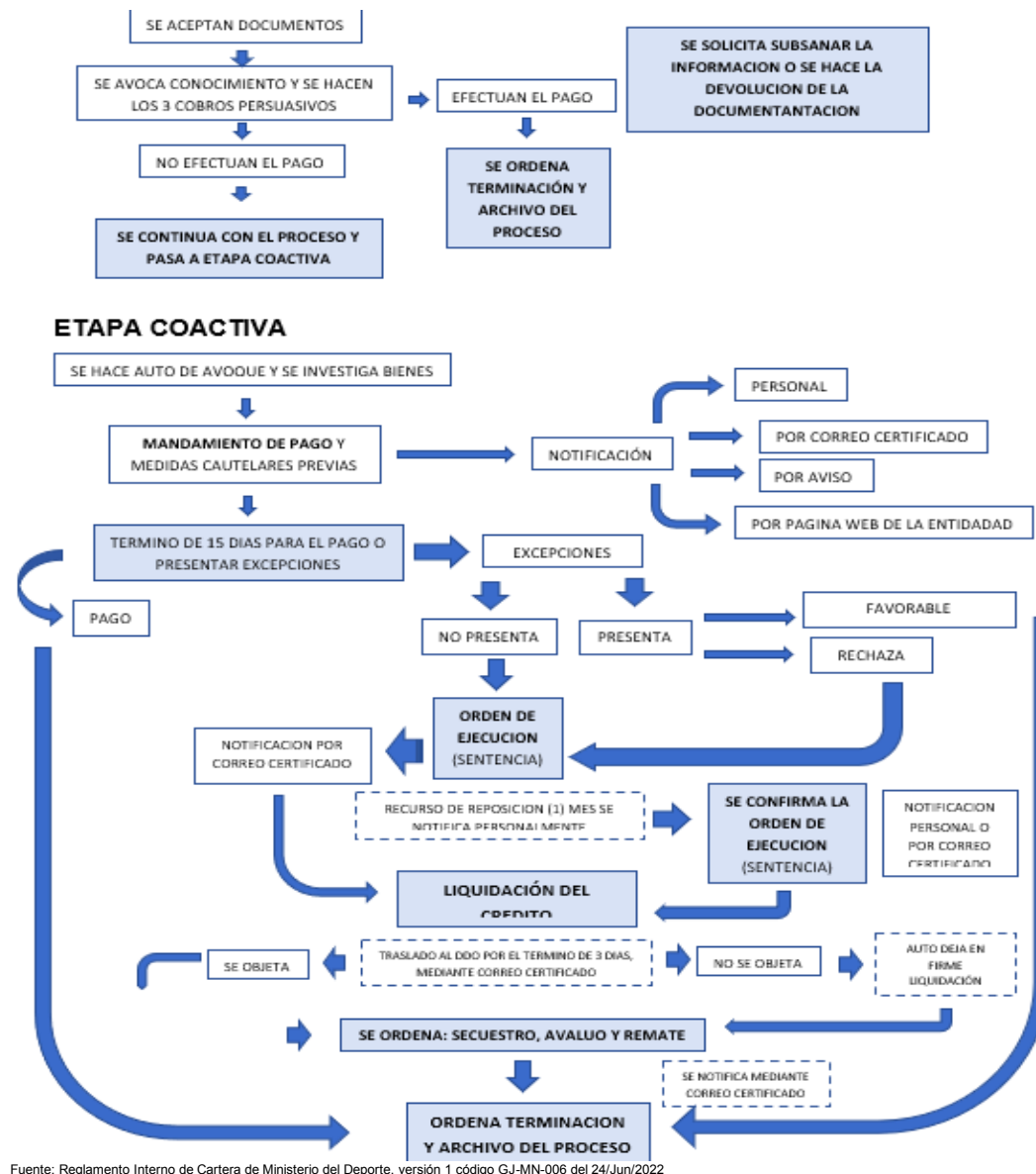
Creación del expediente: Corresponde a la creación de la carpeta física y digital en el sistema GESDOC y la inclusión de la información en las bases de datos establecidas para obtener información precisa y real respecto al deudor y al proceso.

Etapas de Cobro Persuasivo: Corresponde a las actividades tendientes a la localización del deudor y sus bienes, para ello se procede a formular invitaciones de pago a través de diferentes medios para que, de forma voluntaria cancele la obligación y así evitar el proceso coactivo.

Etapas de Cobro Coactivo: Es la etapa en la cual se da inicio al proceso coactivo establecido en el Estatuto Tributario, y mediante el cual se pretende conminar de manera ejecutiva al deudor para que realice el pago de la obligación, ya sea de manera voluntaria o a través de medidas efectivas en favor del Ministerio.

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

FIGURA 1 Esquema general del proceso de cobro persuasivo y coactivo



Fuente: Reglamento Interno de Cartera de Ministerio del Deporte, versión 1 código GJ-MN-006 del 24/Jun/2022

B. Documentos del Proceso (Caracterización, Mapa de Riesgos, Procedimientos y Formatos) y Pruebas de control y recorrido

Fueron solicitados y verificados los procedimientos y documentos con los cuales se identificará el modelo de operación del Procedimiento de Gestión de cobro persuasivo y coactivo, así como sus respectivos mapas de riesgos, los cuales son el estándar organizacional y que soporta su operación en el Ministerio del Deporte, el cual debe integrar las competencias constitucionales y legales que la rigen con el conjunto de

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

planes y programas necesarios para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales conforme a lo dispuesto con el Procedimiento de “Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo” código GJ-PD-012 versión 1 del 24/Feb/2022 y el Reglamento Interno de Cartera de Ministerio del Deporte, versión 1 código GJ-MN-006 del 24/Jun/2022.

Dentro del análisis de riesgos y controles, se pudo identificar que la Oficina Asesora Jurídica, aplica los controles establecidos para los riesgos de Gestión, de Corrupción y de Seguridad de la Información, sin embargo para el control en donde *“Semanalmente, el Profesional designado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para el control y la custodia de los expedientes de cobro coactivo debe registrar en archivo base de Word, el nombre del sancionado del expediente junto con los motivos de ingreso del expediente a la jefatura de la OAJ, fecha de dicho ingreso y la salida de dicha jefatura con el propósito de verificar el seguimiento físico del expediente. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, revisar los movimientos del mismo en la base de datos y verificar físicamente en las cajas rotuladas comunicar a la Jefatura de la OAJ para informar el extravió del expediente para el conducto regular correspondiente. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: archivo base de Word.”*; se observó que se tiene información sobre 882 procesos que se registran en curso, terminados y prescritos, a 31 de agosto del 2022, cuyas actuaciones encuentran trazabilidad en base de Excel como documento No controlado, sin que se pueda considerar como instrumento óptimo para realizar seguimiento al proceso de “Cobro Coactivo”, ya que es un documento que no se encuentra asociado a los tipos documentales de la tabla de retención documental de la dependencia responsable y no se ajusta a los requerimientos de seguridad de la información.

Se observaron debilidades en la organización documental, ya que en cuatro (4) expedientes¹ de la muestra seleccionada correspondiente a los procesos terminados como *“prescritos”*, al realizar la verificación física de los expedientes se observó que la organización de carpetas no era consecuente con las registradas en la caratula de los referidos.

Al realizar la verificación en cinco (5) expedientes de la muestra seleccionada en los cuales se declaró prescripción de cobro en julio del 2022, se identificó que la fecha de prescripción se remonta a las vigencias 2011, 2014, 2015, situación que fue consultada al coordinador del Grupo de Cobro Coactivo, quien informó de manera verbal que los expedientes fueron tenidos en cuenta a raíz del cambio físico de la Oficina Asesora Jurídica y por la actualización del Procedimiento de Gestión de cobro persuasivo y coactivo código GJ-PD-012 versión 1 del 24/Feb/2022 y el Reglamento Interno de Cartera de Ministerio del Deporte, versión 1 código GJ-MN-006 del 24/Jun/2022, por lo cual y al reunir los requisitos con los cuales se configuraba la prescripción, está fue declarada.

De lo anterior, coordinador del Grupo de Cobro Coactivo, también manifestó que esta situación fue reportada para los fines pertinentes a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo que

¹ Expedientes 0085, 0096, 0106, 0031

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

sea de su competencia y se remitirá copia del traslado a la Oficina de Control Interno para fines informativos² sobre la gestión realizada. Situación que fue corroborada Teniendo en cuenta que en desarrollo de la presente auditoria la Oficina Asesora Jurídica demostró el traslado de las resoluciones de los procesos donde se declara la Prescripción de la Acción de Cobro Coactivo mediante Memorando dirigido a la Oficina de Control Interno Disciplinario, con radicado No. 2022IE0008701 del 25 de julio de 2022, este aspecto se tomará como Observación.

C. Indicadores del Proceso

Se revisaron las mediciones reportadas en el aplicativo Isolucion para los dos (2) indicadores de gestión del proceso Gestión Jurídica registrados en el Módulo de Medición, con corte a 15 de agosto de 2022 y acorde con la periodicidad establecida en las fichas técnicas. (Ver Tabla N°1).

Tabla N°1. Indicadores del proceso Gestión Jurídica registrados en Isolucion con corte a 15/08/2022.

No. Isolucion	Indicador	Periodicidad	Última medición reportada
2271	Eficacia de la conciliación reflejada en la disminución de procesos en contra de la entidad	Bimestral	Medición del Bimestre Junio – Julio, reportado el 05 de agosto de 2022. No cumple con la meta de 100%, no obstante, las razones que aducen se relacionan con factores ajenos al proceso. A la fecha cuentan con un Plan de Mejoramiento Abierto en el aplicativo Isolucion (No. 370) para analizar las variables de cálculo del indicador, a fin de revisar su pertinencia para medir y reflejar la gestión del proceso e implementar acciones de mejora.
3434	Tasa de éxito procesal	Anual	No reporta mediciones, puesto que fue creado al final de la vigencia 2021. A la fecha cuentan con un Plan de Mejoramiento Abierto en el aplicativo Isolucion (No. 370) para modificar la ficha técnica del indicador e incluir la fecha de captura del dato para el reporte de vigencias posteriores a su creación.

Fuente: Aplicativo Isolucion.

² La Oficina Asesora Jurídica remitió copia del Memorando dirigido a la Oficina de Control Interno Disciplinario, con radicado No. 2022IE0008701 del 25 de julio de 2022.

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

D. Seguimiento Planes de Mejoramiento

Se realizó seguimiento en el Sistema Integrado de Gestión Isolucion, a los Planes de Mejoramiento formulados por el proceso Gestión Jurídica, identificando que a la fecha de la presente auditoría el proceso presente un (1) hallazgo y dos (2) observaciones en estado abierto. (Ver tabla No. 2)

Tabla No. 2. Gestión Planes de Mejoramiento del proceso Gestión Jurídica

Tipo	No. Isolucion	Fecha creación	Fecha de cierre proyectada	%Avance Eficaz	Estado Actual
Hallazgo	1220	22-abr-2022	30-sep-2022	22,22%	Abierta
Observación	370	30-jun-2022	30-sep-2022	0,00%	Abierta
Observación	326	01-abr-2022	23-sep-2022	100,00%	Abierta

Fuente: Aplicativo Isolucion.

De lo anterior, se concluye que el proceso se encuentra dentro del término para cumplir con las actividades formuladas en el plan de mejoramiento para el Hallazgo No. 1220 y la Observación No. 370. Asimismo, se observa que para la Observación No. 326 cuenta con un avance eficaz del 100% para las tres (3) actividades formuladas y pendiente de solicitud para revisión y cierre por parte de la Oficina de Control Interno – OCI.

4. RIESGOS CUBIERTOS EN LA AUDITORÍA

En el desarrollo de la auditoría se evaluaron los controles asociados a los siguientes riesgos del proceso de Gestión Jurídica – GJ, identificados en el Mapa de Riesgos para la vigencia 2022.

Tabla No. 3. Riesgos cubiertos en la Auditoría.

Proceso	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Controles
GJ	Corrupción	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio por ejercer una deficiente defensa técnica judicial con el fin de perjudicar a la administración	Cada vez que se requiera, el Jefe Oficina Asesora Jurídica, debe revisar que el contenido de las respuestas a los requerimientos legales remitidos a la Oficina cumpla con la línea jurídica de la Entidad, a través de la validación del documento mediante la firma del mismo. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, Solicitar los ajustes del documento al responsable asignado para dar respuesta al requerimiento. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: Respuesta con la firma de aprobación
	Seguridad de la Información	Posibilidad de afectación económica y reputacional, por no contar con mobiliario seguro y confiable para el almacenamiento y custodia de la documentación de la Oficina	Semanalmente, el Profesional designado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para el control y la custodia de los expedientes de cobro coactivo debe registrar en archivo base de Word, el nombre del sancionado del expediente junto con los motivos de ingreso del expediente a la Jefatura de la OAJ, fecha

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

Proceso	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Controles
	Seguridad de la Información	Asesora Jurídica debido a la falta de implementación de mecanismos de seguridad para el acceso a la Dependencia y que garantice prevenga el acceso y manipulación no autorizada a los expedientes.	de dicho ingreso y la salida de dicha jefatura con el propósito de verificar el seguimiento físico del expediente. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, revisar los movimientos del mismo en la base de datos y verificar físicamente en las cajas rotuladas comunicar a la Jefatura de la OAJ para informar el extravío del expediente para el conducto regular correspondiente. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: archivo base de Word.
		Posibilidad de afectación económica y reputacional, por vulnerabilidad en los sistemas de información de la entidad en caso de presentarse ataques por agentes maliciosos que conlleven a la pérdida o modificación de la información física y digital relacionada con la gestión en el marco de las funciones y estructura interna de la Oficina Asesora Jurídica	Cuatrimestralmente, el Jefe Oficina Asesora Jurídica, debe Verificar las herramientas tecnológicas propias para el buen desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la gestión jurídica, consultará al área técnica las indicaciones conducentes a garantizar la conservación digital de la información. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, recalcará a los usuarios de las herramientas tecnológicas la responsabilidad de asegurar una copia de la información procesada en las mismas. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: Correo electrónico.
			Cada vez que se requiera, el Jefe Oficina Asesora Jurídica, debe Evitar retrasos en la ejecución de las actividades enmarcadas en las funciones legales que le asisten a esta Dependencia, confirmará con el área técnica la adopción de mecanismos de prevención frente a amenazas que puedan afectar y/o poner en riesgo el sistema operativo y por ende la trazabilidad de la información. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, solicitará la revisión y el mantenimiento especializado encaminado a detectar posibles amenazas que afecten la conservación de los documentos digitales. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: Correo electrónico.
			Semanalmente, el Profesional designado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para el control y la custodia de los expedientes de cobro coactivo debe registrar en archivo base de Word, el nombre del sancionado del expediente junto con los motivos de ingreso del expediente a la Jefatura de la OAJ, fecha de dicho ingreso y la salida de dicha jefatura con el propósito de verificar el seguimiento físico del expediente. En caso de identificar desviaciones en la ejecución del control, revisar los movimientos del mismo en la base de datos y verificar físicamente en las cajas rotuladas comunicar a la Jefatura de la OAJ para informar el extravío del expediente para el conducto regular correspondiente. De la ejecución de los controles se generará la siguiente evidencia: archivo base de Word.

Fuente: Mapa de Riesgos Vigencia 2022 – Proceso Gestión Jurídica

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

5. FORTALEZAS

Esta auditoría resalta la disposición, diligencia, organización y compromiso de la Oficina Asesora Jurídica para atender las pruebas de recorrido y entregar los requerimientos del equipo auditor en el desarrollo de la auditoría.

Asimismo, la gestión realizada por la Oficina Asesora Jurídica para actualizar el Procedimiento de “Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo” código GJ-PD-012 versión 1 del 24/Feb/2022 y el “Reglamento Interno de Cartera del Ministerio del Deporte”, versión 1 código GJ-MN-006 del 24/Jun/2022, de conformidad con la normatividad vigente en términos de recaudo de cartera pública y realizar traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre las situaciones que dieron lugar a la configuración de la Prescripción de algunos Procesos de Cobro Coactivo.

6. RESUMEN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

Código	Título	Observación OCI
O-GJ-01-2022	ESTADO ACCIONES DE COBRO COACTIVO	Se mantiene
O-GJ-02-2022	GESTIÓN DOCUMENTAL	Se mantiene
O-GJ-03-2022	ESTANDARIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Se mantiene

7. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES

OBSERVACIONES:

O – GJ – 01 - 2022: ESTADO ACCIONES DE COBRO COACTIVO

Condición:

Al realizar la verificación en cinco (5) expedientes correspondientes al 26,3% de la muestra seleccionada en los cuales se declaró prescripción de cobro en los meses de junio y julio del 2022, se identificó que la fecha de prescripción se remonta a las vigencias 2011, 2014, 2015, lo que evidencia “*inacción por parte de la entidad*”³, ya que no se adelantaron dentro

³ Reglamento Interno de Cartera de Ministerio del Deporte, versión 1 código GJ-MN-006 del 24/Jun/2022 “ Numeral 4.1.14.5. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO La prescripción extintiva o liberatoria se materializa cuando concurren tres elementos: i. El transcurso del tiempo requerido para su operancia: Una vez determinada la obligación ya sea por el deudor o por la Administración (a través de acto administrativo), comenzará a correr el término para que opere la prescripción. ii. La inacción por parte de la entidad: Se presenta cuando la administración, una vez cuenta con la determinación del monto de una obligación pecuniaria a cargo de una persona determinada a través de un título ejecutivo que puede ser una declaración o un acto administrativo, no adelanta dentro del término previsto en el ordenamiento las actuaciones tendientes al cobro de la obligación. iii. Negación de la obligación y rehusarse al pago por parte del deudor: Es necesario que el sujeto pasivo de la obligación alegue la prescripción de su obligación, es decir, que desconozca la validez y se rehúse al pago de la obligación, a título de ejemplo se podrían utilizar el derecho de petición y la excepción en un proceso de cobro coactivo.

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

del término previsto en el ordenamiento las actuaciones tendientes al cobro de la obligación operando así la prescripción⁴. Lo anterior puede trasgredir lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, **artículo 81**. “Sanciones por incumplimiento de políticas institucionales. El incumplimiento de la implementación de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el presente capítulo, por parte de los servidores públicos encargados se constituirá como falta disciplinaria grave”, así como la Ley 1952 del 2019 en lo relacionado con los deberes de todo servidor público establecidos en el **artículo 38** “1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente”.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

El área auditada mediante radicado 2022IE0011960 del 18/09/2022, haciendo uso del derecho de réplica se pronuncia sobre la presente observación así:

“La declaración de prescripción respecto de los expedientes a los que se hace mención, es consecuencia de la diligente acción por parte de esta Oficina Asesora Jurídica, que previo el estudio y análisis de todos los expedientes de cobro coactivo que conforman su archivo, logró identificar los expedientes respecto de los cuales el derecho que el Ministerio ostentaba sobre los mismos para ejercer la acción de cobro había fenecido. Es así que en cumplimiento del deber legal que recae sobre la Oficina Asesora Jurídica, una vez identificados los expedientes en los cuales había operado el fenómeno de la prescripción, sin dilación alguna, se procedió a declararla, por cuanto no hacerlo, implicaría una omisión de funciones y una violación legal que se podría traducir en una falta disciplinaria e incluso fiscal.

Al respecto, encontramos oportuno transcribir un aparte de la sentencia del H. Consejo de Estado Sección Quinta. Providencia del 26 de julio de dos mil dos. Expediente 11001-00-00-000-2000-1643-01, que sobre el particular refiere:

“La jurisprudencia de la Sección Quinta, que la Sala comparte, conduce a afirmar que el funcionario encargado de las funciones de cobro coactivo, con el fin de garantizar el derecho de defensa, el debido proceso, el principio de economía procesal y prevalencia del derecho sustancial debe decretar de oficio el archivo de los procesos de cobro coactivo cuando ocurre la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos que le dieron origen. Lo anterior sin perjuicio de la investigación que inicien las autoridades de control con el fin de establecer la existencia de responsabilidad por la inactividad de la administración en estos aspectos.

No obstante, y atendiendo la observación planteada por el equipo auditor y luego de las gestiones adelantadas por la Oficina Asesora Jurídica, tales como el diagnóstico de los procesos y apropiación de herramienta tecnológica para el seguimiento y control de los mismos, se estructurará plan de mejoramiento que contendrá las medidas que ya ha

⁴ Teniendo en cuenta que en desarrollo de la presente auditoria la Oficina Asesora Jurídica demostró el traslado de las resoluciones de los procesos donde se declara la Prescripción de la Acción de Cobro Coactivo mediante Memorando dirigido a la Oficina de Control Interno Disciplinario, con radicado No. 2022IE0008701 del 25 de julio de 2022, este aspecto se tomará como Observación.

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

venido implementando la Oficina Asesora Jurídica , a través de herramienta como los cuadros de control y la organización de su archivo físico, con el fin de tener un control estricto a los términos transcurridos entre la fecha en que se inició el proceso de cobro y la fecha en que se puede generar la prescripción.

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizada la respuesta y teniendo en cuenta las evidencias obtenidas por la Oficina de Control Interno durante el proceso de auditoría, no fue desvirtuada la observación O – GJ – 01 – 2022, por lo tanto se mantiene.

Recomendación(es) Específica(s):

- Establecer controles al interior del proceso como revisar, ajustar y formalizar los instrumentos, aplicativos y formatos que vienen trabajando, adoptando una herramienta de seguimiento en la cual se pueda evaluar cada una de las etapas procesales y los tiempos fijados por la ley, de tal manera que generen alertas tempranas (documentando las actividades a ejecutar, responsables, periodicidad y registros empleados).
- Realizar una planeación estratégica eficaz que garantice la adecuada y continua prestación del servicio, teniendo como insumo principal el capital humano, logístico y técnico que den cumplimiento a los objetivos e indicadores proyectados.

O – GJ – 02 - 2022: GESTIÓN DOCUMENTAL

Condición:

Se observaron debilidades en la organización documental, ya que en cuatro (4) expedientes⁵ correspondientes al 21% de la muestra seleccionada de los procesos terminados como “*prescritos*”, al realizar la verificación física de los expedientes se observó que la organización de carpetas no era consecuente con las registradas en la caratula de los referidos infiriendo la falta de carpetas en los procesos de Cobro Coactivo auditados. De no corregir esta situación se contrariaría lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, artículo 4: “*Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: (...) d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. (...) i) Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora; (...)*”, y el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, Artículo 1: “*Finalidad del expediente. El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación (...)*”; Artículo 4: “*(...) Todas las entidades públicas están obligadas a (...) conformar expedientes de archivo con*

⁵ Expedientes 0085, 0096, 0106, 0031

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, (...)”.

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

El área auditada mediante radicado 2022IE0011960 del 18/09/2022, haciendo uso del derecho de réplica se pronuncia sobre la presente observación así:

“Desde la Oficina Asesora Jurídica se han venido adelantando acciones de mejora concernientes a la consolidación de los expedientes de cada uno de los procesos de cobro coactivo existente. No obstante, se establecerá plan de mejoramiento correspondiente para efectos de subsanar la observación planteada.”

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizada la respuesta y teniendo en cuenta las evidencias obtenidas por la Oficina de Control Interno durante el proceso de auditoría, no fue desvirtuada la observación O – GJ – 02 – 2022, por lo tanto se mantiene

Recomendación(es) Específica(s):

- Gestionar, articular, actualizar y mantener los expedientes, conforme al Plan Institucional de Archivos - PINAR del Ministerio del Deporte, la Ley 594 de 2000, artículo 4: “Principios generales. Que rigen la función archivística, Acuerdo AGN No. 002 de 2014 *“Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones”*, y el Acuerdo 005 de 2013 (AGN) *“Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones”*.

O – GJ – 03 - 2022: ESTANDARIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Condición:

Se observó que se tiene información sobre 882 procesos que se registran en curso, terminados y prescritos, a 31 de agosto del 2022, cuyas actuaciones encuentran trazabilidad en una base de datos formato “Excel” como documento No estandarizado, sin que se pueda considerar como instrumento óptimo para realizar seguimiento al proceso de “Cobro Coactivo”, ya que es un documento que no se encuentra asociado a los tipos documentales de la tabla de retención documental de la dependencia responsable y no se ajusta a los requerimientos de seguridad de la información.

De no corregir esta situación se contrariaría lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, artículo 4: *“Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: (...) d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización,*

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

conservación, uso y manejo de los documentos. (...) i) Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora; (...)", y el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación, Artículo 1: "Finalidad del expediente. El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación (...)", Artículo 4: "(...) Todas las entidades públicas están obligadas a (...) conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, (...)".

Réplica recibida del responsable de la unidad auditable:

El área auditada mediante radicado 2022IE0011960 del 18/09/2022, haciendo uso del derecho de réplica se pronuncia sobre la presente observación así:

"Sobre este particular, es pertinente señalar que la base de datos en formato Excel sobre la que se ha venido trabajando, ha resultado ser una herramienta idónea para realizar el control y seguimiento de los procesos de cobro coactivo, cuyo trámite se adelanta al interior de la Oficina Asesora Jurídica, siendo elemento fundamental del proceso al momento de determinar el estado de cada uno de los expedientes y las alertas que se presenten.

Asimismo, en cuanto a la existencia de posibles riesgos de seguridad de la información, debemos notar que el informe de la auditoría no especifica cuál fue la norma o directriz que se infringió frente a dicho elemento; lo anterior habida cuenta que como es sabido la seguridad de la información se fundamenta en la disponibilidad, la accesibilidad y la integridad, elementos que no se ven afectados con el manejo de la información a través de nuestra base de datos.

Por lo anterior, no compartimos la apreciación del equipo auditor en cuanto a que no se puede "considerar como instrumento óptimo para realizar seguimiento al proceso de Cobro Coactivo", en consecuencia, respetuosamente sugerimos se desligue el componente de la retención documental, de la seguridad de la información.

No obstante, entendemos que la base de datos no es un documento estandarizado, producto de la labor conjunta entre la Oficina de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica, por lo que, atendiendo la observación de la Oficina de Control Interno, se estructurará plan de mejoramiento respectivo, tendiente a obtener la estandarización del documento de Excel."

Respuesta de la Oficina de Control Interno:

Una vez analizada la respuesta y teniendo en cuenta las evidencias obtenidas por la Oficina de Control Interno durante el proceso de auditoría, no fue desvirtuada la observación O – GJ – 03 – 2022, por lo tanto, se mantiene.

Recomendación(es) Específica(s):

- Establecer controles al interior del proceso como revisar, ajustar y formalizar los instrumentos, aplicativos y formatos que vienen trabajando, adoptando una herramienta de seguimiento en la cual se pueda evaluar cada una de las etapas procesales y los tiempos fijados por la ley, de tal manera que generen alertas

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

tempranas (documentando las actividades a ejecutar, responsables, periodicidad y registros empleados).

8. **HALLAZGOS Y OBSERVACIONES REPETITIVOS:**

En desarrollo del procedimiento auditor no se detectaron hallazgos ni observaciones repetitivos.

9. **DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIOS DE AUDITORÍA**

En desarrollo del procedimiento auditor no se detectaron beneficios de Auditoria.

10. **RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Establecer controles al interior del proceso como revisar, ajustar y formalizar los instrumentos, aplicativos y formatos que vienen trabajando, adoptando una herramienta de seguimiento en la cual se pueda evaluar cada una de las etapas procesales y los tiempos fijados por la ley, de tal manera que generen alertas tempranas (documentando las actividades a ejecutar, responsables, periodicidad y registros empleados).
- Realizar una planeación estratégica eficaz que garantice la adecuada y continua prestación del servicio, teniendo como insumo principal el capital humano, logístico y técnico que den cumplimiento a los objetivos e indicadores proyectados.
- Gestionar, articular, actualizar y mantener los expedientes, conforme al Plan Institucional de Archivo del Ministerio del Deporte, la Ley 594 de 2000, artículo 4: “Principios generales. Que rigen la función archivística, Acuerdo AGN No. 002 de 2014 *“Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones”*, y el Acuerdo 005 de 2013 (AGN) *“Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones”*.

Cordialmente

Oficio Remitido Firmado Por:

ANDRÉS GALVIS PINEDA

Jefe Oficina de Control Interno (E).

Revisó:

Andrés Galvis Pineda – Profesional Especializado OCI

Proyectó:

Fernando Santoyo Romero – Profesional Contratista OCI / Andrés Felipe González – Contratista Apoyo OCI

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

ANEXOS

ANEXO 1

Respuesta suministrada por la Oficina Asesora Jurídica mediante memorado 2022IE0008554, manifestando lo siguiente:

“(…) En atención al requerimiento recibido mediante radicado 2022IE0008189, donde solicita información del procedimiento de cobro coactivo en el marco del Plan Anual de Auditoría Interna del año 2022, nos permitimos dar respuesta dentro de los términos establecidos así:

1. Procedimiento de Cobro Coactivo.

Respuesta: Se anexa el procedimiento Gestión de cobro Persuasivo y Coactivo identificado con el código GJ-PD-012.

2. Documentación adoptada y vigente para el procedimiento de “Cobro Coactivo” del Ministerio del Deporte (Plataforma ISOLUCION o documentos no controlados).

Respuesta: Se anexa Manual Reglamento interno de recaudo de cartera GJ-MN-006 y procedimiento Gestión de cobro persuasivo y coactivo GJ-PD-012.

3. Indicadores de Gestión del proceso “Gestión Jurídica” (Fichas y resultados de mediciones).

Respuesta: Los indicadores de Gestión del Proceso Gestión Jurídica en el aplicativo Isolucion, son los siguientes:

- Eficacia de la conciliación reflejada en la disminución de procesos en contra de la entidad: $\frac{\text{Número de solicitudes de conciliación extrajudicial atendidas en el período}}{\text{Número de solicitudes de conciliación extrajudicial atendidas en el período}} \times 100$, con periodicidad bimestral.

Se han realizado en oportunidad, los reportes correspondientes en el aplicativo, anexando los respectivos soportes para los periodos evaluados.

- Tasa de éxito procesal: $\frac{\text{Número de procesos a favor de la entidad terminados (ejecutoriados) con fallo favorable}}{\text{Número Total de procesos con fallo (ejecutoriados)}} \times 100$, con periodicidad anual, por lo que la OAJ se encuentra en término para realizar los reportes correspondientes.

Se anexan las evidencias que fundamentan lo indicado.

Por otra parte, la Oficina Asesora Jurídica, cuenta con cuatro (4) indicadores formulados dentro del Plan de Acción Institucional – PAI, frente a los cuales se reporta información en la plataforma SISEG, de manera mensual:

- Porcentaje de Éxito procesal
- Cobro Coactivo (recaudo)
- Porcentaje de Atención de conceptos Jurídicos
- Porcentaje del cumplimiento al Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación.

Cabe precisar, que respecto al indicador No. 4, los reportes se empezarán a realizar a partir del mes de agosto, es decir, aquel que cobijara el mes de julio, pues el mismo fue creado en la plataforma SISEG con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, con posterioridad a los reportes que evaluaron el mes de junio, los cuales se registraron el pasado 8 de julio de 2022.

Se anexan las fichas que contienen los indicadores del SISEG así como los resultados para cada reporte realizado.

4. Mapa de Riesgos, plan de tratamiento y resultados de monitoreos (Base para el Análisis de Riesgos y Controles) para el proceso “Gestión Jurídica”.

Respuesta: Se anexa matriz mapa de riesgos de la Oficina Asesora Jurídica incluyendo plan de tratamiento y resultados de monitoreo.

5. Planes de Acción dispuestos por la Oficina Asesora Jurídica al Procedimiento de Cobro Coactivo para las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022.

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

Respuesta: La Oficina Asesora Jurídica dio cumplimiento a la acción de mejora “Actualizar el procedimiento GJ-PD- 001 Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo interno de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio del Deporte”. asignada a su cargo en virtud del Hallazgo de Gestión No. 648, compartido con el GIT Gestión Financiera y Presupuestal de la entidad e impuesto en la vigencia 2019.

En ese sentido, se actualizó el Procedimiento GJ-PD-001 de Cobro Persuasivo y Cobro Coactivo, y se publicó por su parte el Procedimiento Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo en el aplicativo Isolucion, el 24 de febrero de 2022, identificado con el Código GJPD-012, Versión 1.

Por lo anterior, la OAJ, solicitó ante la Oficina de Control Interno el cierre del hallazgo mencionado, el 25 de febrero de 2022, mediante Memorando con Radicado No. 2022IE0001604.

Finalmente, mediante Memorando con Radicado No. 2022IE0002885 de fecha 30 de marzo de 2022, la Oficina de Control Interno, emitió concepto de cierre frente al Hallazgo de Gestión No. 648 a cargo del GIT Financiera y la Oficina Asesora Jurídica, al considerarse lo siguiente:

“(…) Me permito dar respuesta a lo solicitado respecto del Hallazgo N° 648, del cual se verificó el seguimiento registrado por el GIT Gestión Financiera y Presupuestal y por la Oficina Asesora Jurídica en el aplicativo Isolución, el cual cuenta con acciones preventivas que conllevan a mitigar la condición detectada inicialmente, por tanto, se sugiere el cierre de dicho Hallazgo (…).”

Se precisa que además del cumplimiento del plan de mejoramiento derivado del hallazgo en mención, no le ha sido asignado a la OAJ, hallazgos u observaciones adicionales que se relacionen con el procedimiento de cobro coactivo para otras vigencias.

6. Archivo Excel con la relación del inventario de los Expedientes de Procesos de Cobro Coactivo en curso y terminados, discriminando su estado, efectividad del proceso, dinero adeudado, dinero por recuperar, dinero recuperado y en caso de pérdida de competencia acciones tomadas dentro de los últimos tres (3) años (desde 1 junio 2019 y al corte 30 junio de 2022).

Respuesta: Se anexa matriz de procesos activos y terminados COBRO COACTIVO en donde se encuentra la relación de los procesos de cobro activos y terminados con la información solicitada.

7. Número de personas a cargo de apoyar el procedimiento de Cobro Coactivo al interior de la OAJ, indicando el número de procesos a cargo y la gestión dada.

Respuesta: Procesos activos para proceso de cobro en la Oficina Asesora Jurídica a cargo de:

• **ETAPA PERSUASIVA - Andrea Murcia – 217 procesos**

- Gestión: La profesional se encarga de dar gestión e impulso a las diversas actuaciones que en etapa persuasiva demandan los procesos de cobro; esto es, avocar conocimiento una vez se verifica que la documentación del expediente traído por el área solicitante de cobro cumple con los requisitos exigidos y que eventualmente se cuenta con título ejecutivo para la debida gestión.

Asimismo, envía los tres (3) avisos de cobro persuasivo a cada deudor, a la dirección aportada por el mismo con la finalidad de persuadir el pago de la sanción en etapa previa a la coactiva y/o la suscripción de acuerdos de pago.

• **ETAPA COACTIVA – Juan Carlos Romero (116 procesos), Diana Viasus (157 procesos), Sara Morales (47 procesos), Edibelsy Amaya (154 procesos) Y Javier Suarez (60 procesos).**

- Gestión: Los profesionales se encargan de la gestión coactiva de los procesos, proyectando mandamientos de pago, debidas notificaciones (citación para notificación personal, notificación por correo certificado, notificación por aviso), investigación de bienes, acuerdos de pago de ser el caso y proyección de demás actos administrativos destinados al recaudo efectivo del dinero adeudado por sanción impuesta.

La Oficina Asesora Jurídica actualmente gestiona un total de 751 procesos activos

8. Relación de requerimientos realizados por las áreas solicitando el cobro de recursos por medio del cobro coactivo indicando la fecha de solicitud el resultado del análisis previo.

Respuesta: Se anexa base de datos con un total de 214 requerimientos allegados a esta oficina por fecha y estado de revisión.(…)”

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

ANEXO 2

Cálculo de muestra de auditoria OAJ 2022

 El deporte es de todos	PROCESO	Versión: 1
	EVAUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CODIGO:
	FORMATO	EI - FR - 010
APLICATIVO CÁLCULO DE LA MUESTRA		Fecha: 19/07/2021

Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Unidad Auditable:	GESTIÓN JURIDICA
Cálculo de la muestra para:	SELECCION DE PROCESOS DE COBRO COACTIVO A EVALUAR
Período Evaluado:	PROCESOS EN CURSO Y TERMINADOS - VIGENCIAS 2019 A 2022
Preparado por:	EQUIPO AUDITOR OCI 2022
Fecha:	15/08/2022
Revisado por:	ANDRÉS GALVIS PINEDA
Fecha:	17/08/2022

INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	882
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	7%
Nivel de Confianza	93%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1.793

TAMAÑO DE LA MUESTRA

Fórmula 20

Muestra Óptima 19

Formula para poblaciones infinitas

$$n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$$

Formula para poblaciones finitas

$$n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$$

Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza

E= Error de muestreo (precisión)

N= Tamaño de la Población

P= Proporción estimada

Q= 1-P

Fuente: Adaptado del Aplicativo establecido por el DAFP, entidad que lo adaptó de la Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011

Fuente: Herramienta Muestro Aleatorio Simple – DAFP

 MINISTERIO DEL DEPORTE	PROCESO	Versión: 1
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: EI-FR-007
	FORMATO	Fecha: 16/07/2021
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		

ANEXO 3

Tabla No. X. Muestra de Procesos de Cobro Coactivo seleccionada

No.	ESTADO PROCESO	TIPO DE LEY/COBRO	NÚMERO DE ORDEN	NOMBRE DEL SANCIONADO/CONVENIO	VALOR DE LA RESOLUCION SANCIONATORIA
1	EN CURSO	LEY 1445	26	JUAN PABLO MOLINA SALDARRIAGA	\$ 14,754,340.00
2	EN CURSO	LEY 1445	412	CARLOS ANDRES DURAN PINZON	\$ 20,652,900.00
3	EN CURSO	LEY 1228	5	EDGAR ALBERTO POLO DEVIA	\$ 82,811,600.00
4	EN CURSO	LEY 1228	6	LUIS FELIPE OVIEDO JIMÉNEZ	\$ 82,811,600.00
5	EN CURSO	LEY 1228	19	URIEL DE JESUS OQUENDO MADRID	\$ 4,389,015.00
6	EN CURSO	CONTRACTUALES	4	CONVENIO 827 DE 2013 - MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS	\$ NO ESPECIFICA
7	EN CURSO	CONTRACTUALES	5	CONVENIO 682 DE 2013 - MUNICIPIO DE JERICÓ - ANTIOQUIA	\$ 1,246,500,000.00
8	EN CURSO	CONTRACTUALES	33	CONVENIO 259 DE 2015 MUNICIPIO DE ACANDI	\$ 1,706,656,547.00
9	EN CURSO	CONTRACTUALES	61	CONVENIO 824 DE 2017 - INSTITUTO DE DEPORTES EDUCACION FISICA Y RECREACION DEL CHOCO	\$ 1,634,875,420.00
10	TERMINADOS	LEY 1228	2	CLEMENTE GARCIA CUENCA	\$ 6,939,200.00
11	TERMINADOS	LEY 1228	4	MIGUEL ANGEL DUQUE CAMPUZANO	\$ 30,600,000.00
12	TERMINADOS	LEY 1228	6	TULIO EFREN RAMIREZ	\$ 15,613,200.00
13	TERMINADOS	CONTRACTUALES	13	CONVENIO 629 DE 2017 - CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA	\$ 53,684,685.00
14	TERMINADOS	CONTRACTUALES	14	CONVENIO 39 DE 2016 - FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO FONADE	\$ 245,604,082.00
15	TERMINADOS - PRESCRITOS	LEY 1228	14	EDUARDO GRANJA PELAEZ	\$ 35,127,900.00
16	TERMINADOS - PRESCRITOS	LEY 1228	16	GUSTAVO ADOLFO POSADA	\$ 26,022,000.00
17	TERMINADOS - PRESCRITOS	LEY 1228	39	MARTIN ENRIQUE GALLO	\$ 17,510,000.00
18	TERMINADOS - PRESCRITOS	LEY 1228	51	TOMAS MORENO JUNCO	\$ 21,935,600.00
19	TERMINADOS - PRESCRITOS	LEY 1228	54	VICTOR JULIO CELIS	\$ 16,480,000.00