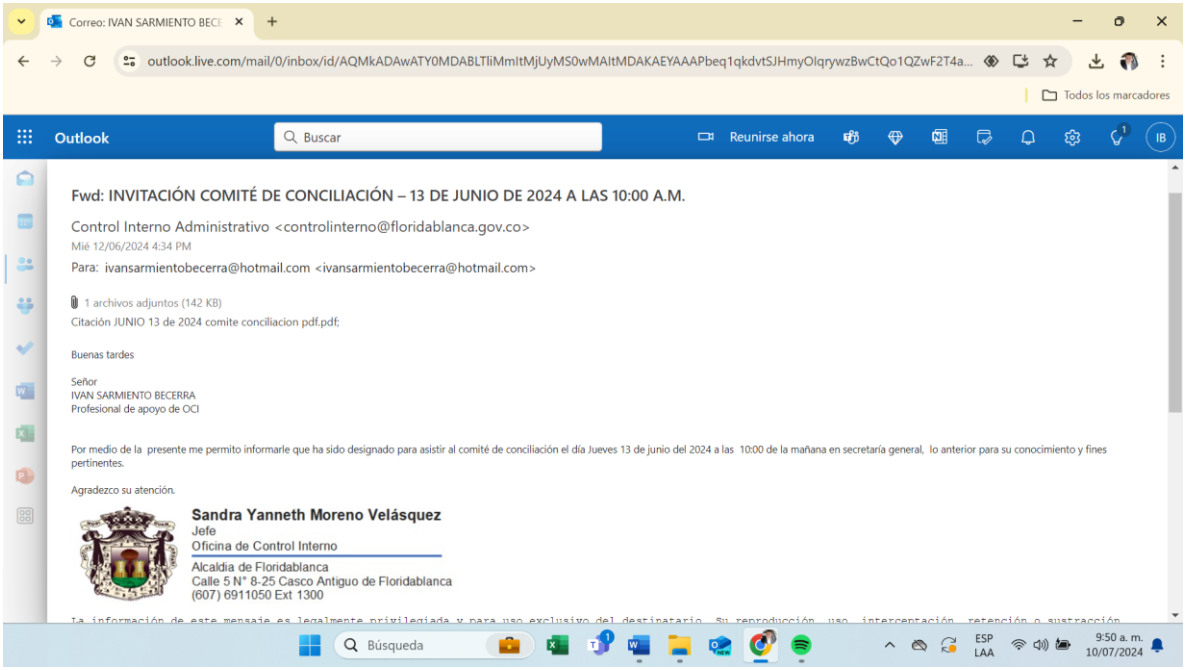
EVIDENCIAS CONTRATO No 814 de 2024 – IVAN DARIO SARMIENTO BECERRA

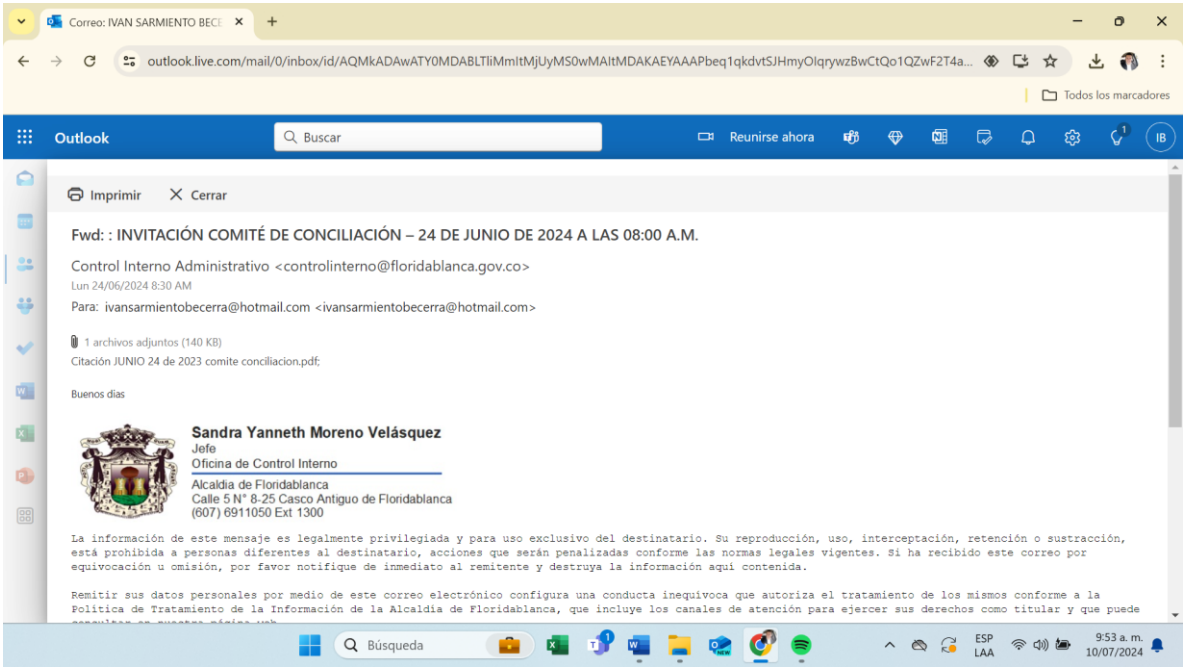
PERIODO DE COBRO DEL 06 DE JUNIO 2024 al 05 DE JULIO DE 2024

ACTIVIDAD No 1 Realizar el seguimiento, monitoreo y acompañamiento al comité de conciliación y a las controversias contractuales de la Alcaldía Municipal de Floridablanca.

1. Asistencia al Comité de Conciliación de fecha 13 de Junio de 2024.

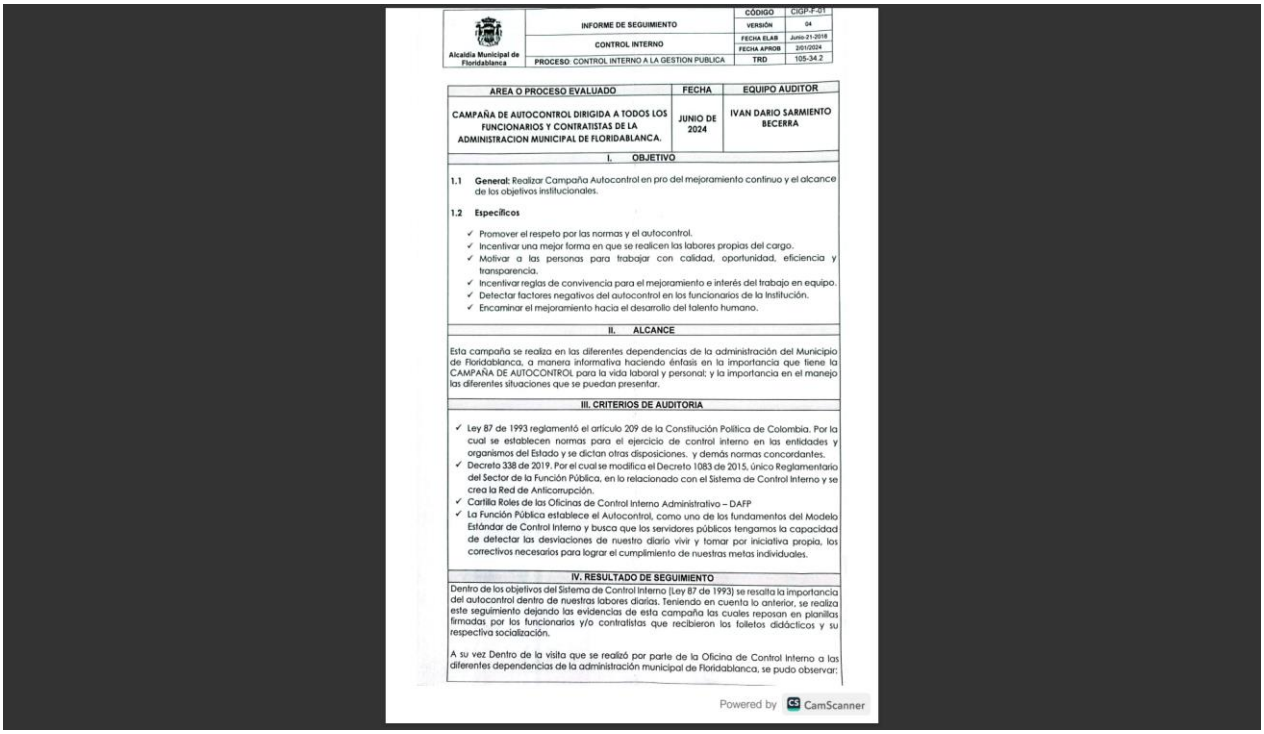


2. Asistencia al Comité de Conciliación de fecha 24 de Junio de 2024.



ACTIVIDAD No 2 Realizar apoyo jurídico a las actividades programadas dentro del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2024.

Dentro del PLAN DE ACCION 2024 se realizó informe final de la campaña de autocontrol que va dirigida a todos los funcionarios y contratistas de la administración municipal de Floridablanca.



Alcaldía Municipal de Floridablanca	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO	CIGP-F-01
		VERSIÓN	04
	CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	Junio-21-2018
		FECHA APROB	2/01/2024
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION PUBLICA	TRD	105-34.2

AREA O PROCESO EVALUADO	FECHA	EQUIPO AUDITOR
CAMPAÑA DE AUTOCONTROL DIRIGIDA A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.	JUNIO DE 2024	IVAN DARIO SARMIENTO BECERRA

I. OBJETIVO

1.1 **General:** Realizar Campaña Autocontrol en pro del mejoramiento continuo y el alcance de los objetivos institucionales.

1.2 **Específicos**

- ✓ Promover el respeto por las normas y el autocontrol.
- ✓ Incentivar una mejor forma en que se realicen las labores propias del cargo.
- ✓ Motivar a las personas para trabajar con calidad, oportunidad, eficiencia y transparencia.
- ✓ Incentivar reglas de convivencia para el mejoramiento e interés del trabajo en equipo.
- ✓ Detectar factores negativos del autocontrol en los funcionarios de la Institución.
- ✓ Encaminar el mejoramiento hacia el desarrollo del talento humano.

II. ALCANCE

Esta campaña se realiza en las diferentes dependencias de la administración del Municipio de Floridablanca, a manera informativa haciendo énfasis en la importancia que tiene la CAMPAÑA DE AUTOCONTROL para la vida laboral y personal; y la importancia en el manejo las diferentes situaciones que se puedan presentar.

III. CRITERIOS DE AUDITORIA

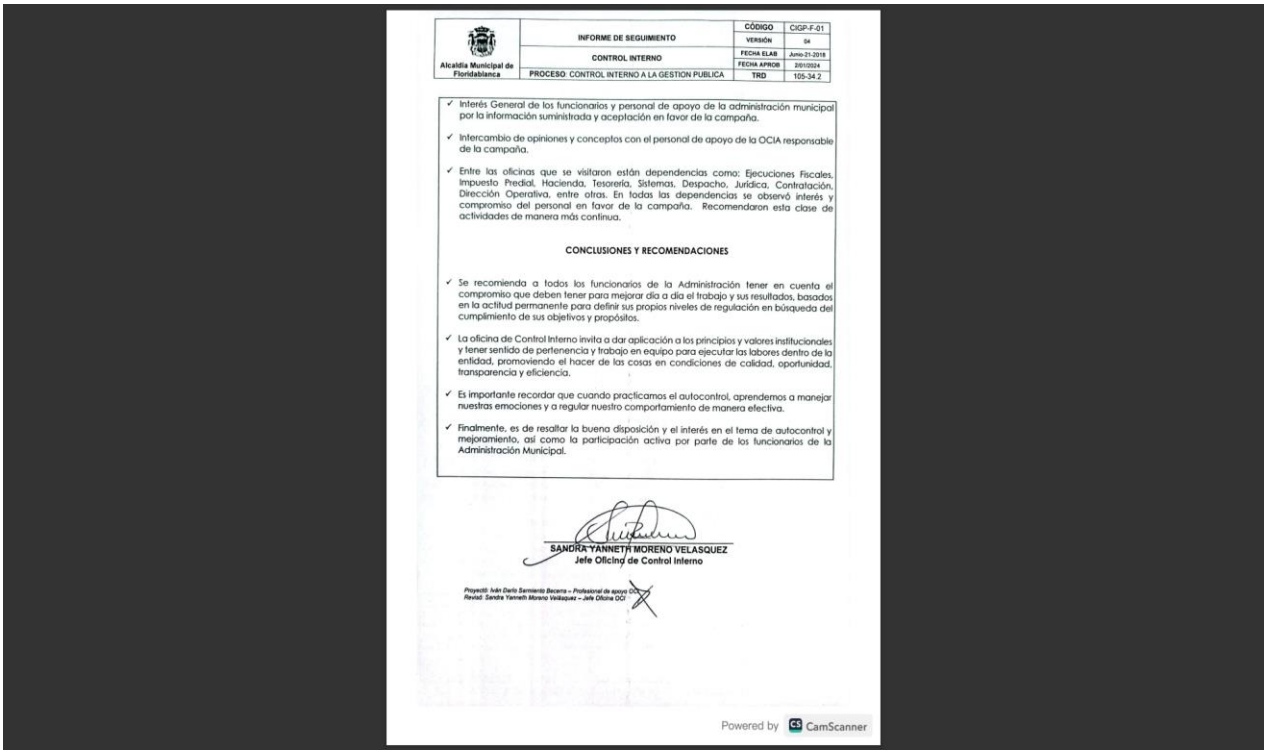
- ✓ Ley 87 de 1993 reglamentó el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones. y demás normas concordantes.
- ✓ Decreto 338 de 2019. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red de Anticorrupción.
- ✓ Cartilla Roles de las Oficinas de Control Interno Administrativo – DAFP
- ✓ La Función Pública establece el Autocontrol, como uno de los fundamentos del Modelo Estándar de Control Interno y busca que los servidores públicos tengamos la capacidad de detectar las desviaciones de nuestro diario vivir y tomar por iniciativa propia, los correctivos necesarios para lograr el cumplimiento de nuestras metas individuales.

IV. RESULTADO DE SEGUIMIENTO

Dentro de los objetivos del Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993) se resalta la importancia del autocontrol dentro de nuestras labores diarias. Teniendo en cuenta lo anterior, se realiza este seguimiento dejando las evidencias de esta campaña las cuales reposan en planillas firmadas por los funcionarios y/o contratistas que recibieron los folletos didácticos y su respectiva socialización.

A su vez Dentro de la visita que se realizó por parte de la Oficina de Control Interno a las diferentes dependencias de la administración municipal de Floridablanca, se pudo observar:

Powered by CamScanner



Alcaldía Municipal de Floridablanca	INFORME DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO	CIGP-F-01
		VERSIÓN	04
	CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	Junio-21-2018
		FECHA APROB	2/01/2024
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION PUBLICA	TRD	105-34.2

- ✓ Interés General de los funcionarios y personal de apoyo de la administración municipal por la información suministrada y aceptación en favor de la campaña.
- ✓ Intercambio de opiniones y conceptos con el personal de apoyo de la OCIA responsable de la campaña.
- ✓ Entre las oficinas que se visitaron están dependencias como: Ejecuciones Fiscales, Impuesto Predial, Hacienda, Tesorería, Sistemas, Despacho, Jurídica, Contratación, Dirección Operativa, entre otras. En todas las dependencias se observó interés y compromiso del personal en favor de la campaña. Recomendaron esta clase de actividades de manera más continua.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

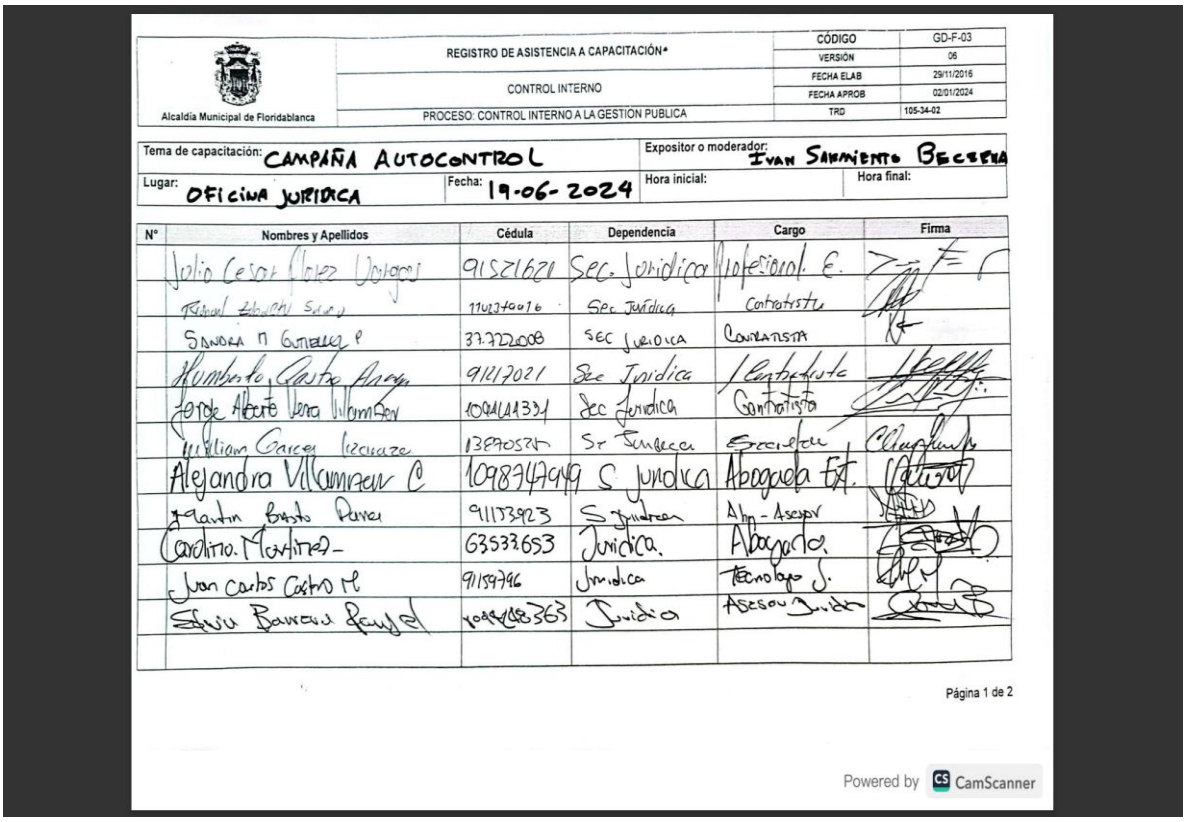
- ✓ Se recomienda a todos los funcionarios de la Administración tener en cuenta el compromiso que deben tener para mejorar día a día el trabajo y sus resultados, basados en la actitud permanente para definir sus propios niveles de regulación en búsqueda del cumplimiento de sus objetivos y propósitos.
- ✓ La oficina de Control Interno invita a dar aplicación a los principios y valores institucionales y tener sentido de pertenencia y trabajo en equipo para ejecutar las labores dentro de la entidad, promoviendo el hacer de las cosas en condiciones de calidad, oportunidad, transparencia y eficiencia.
- ✓ Es importante recordar que cuando practicamos el autocontrol, aprendemos a manejar nuestras emociones y a regular nuestro comportamiento de manera efectiva.
- ✓ Finalmente, es de resaltar la buena disposición y el interés en el tema de autocontrol y mejoramiento, así como la participación activa por parte de los funcionarios de la Administración Municipal.

SANDRA YANNETH MORENO VELASQUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Iván Darío Sarmiento Becerra – Profesional de apoyo OCI
Revisó: Sandra Yanneth Moreno Velásquez – Jefe Oficina OCI

Powered by CamScanner

A su vez dentro de la misma campaña de autocontrol se anexan las PLANILLAS DE CAPACITACION, firmadas por los funcionarios y contratistas de la administración.



Alcaldía Municipal de Floridablanca

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN*	CÓDIGO	GD-F-03
	VERSIÓN	06
CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	29/11/2016
	FECHA APROB	02/01/2024
PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION PUBLICA	TRD	105-34-02

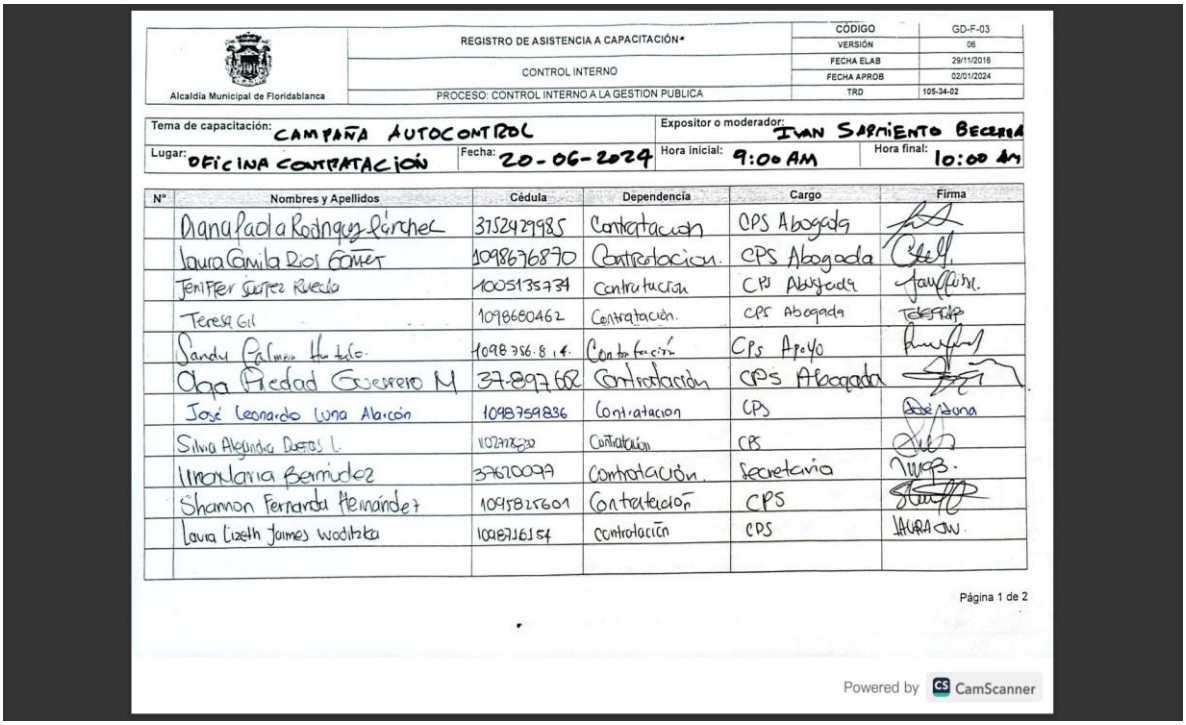
Tema de capacitación: CAMPAÑA AUTOCONTROL — Expositor o moderador: IVAN SARMIENTO BECERRA

Lugar: OFICINA JURIDICA — Fecha: 19-06-2024 — Hora inicial: — Hora final:

N°	Nombres y Apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Firma
	Julio Cesar Lopez Vargas	91521621	Sec. Juridica	Profesional E.	
	[illegible]	1102740076	Sec Jurídica	Contratista	
	SANDRA M Gutierrez P	37.722008	SEC JURIDICA	CONTADISTA	
	Humberto Castro Arenas	91217021	Sec Juridica	Contratista	
	Jorge Alberto Vera Villamizar	1094141334	Sec Juridica	Contratista	
	William Garcia Vizcaino	13870574	Sr Tesoreria	Secretario	
	Alejandra Villamizar C	1098747049	S Juridica	Abogada Ext.	
	Martin Bueno Perez	91173923	S Juridica	Abg - Asesor	
	Carolina Montero	63533653	Juridica.	Abogada.	
	Juan carlos Castro M.	91154796	Juridica	Tecnologo J.	
	Silvia Barrera Reyes	1094083363	Juridica	Asesor Juridico	

Página 1 de 2

Powered by CamScanner



Alcaldía Municipal de Floridablanca

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN*	CÓDIGO	GD-F-03
	VERSIÓN	06
CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	29/11/2016
	FECHA APROB	02/01/2024
PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION PUBLICA	TRD	105-34-02

Tema de capacitación: CAMPAÑA AUTOCONTROL — Expositor o moderador: IVAN SARMIENTO BECERRA

Lugar: OFICINA CONTRATACIÓN — Fecha: 20-06-2024 — Hora inicial: 9:00 AM — Hora final: 10:00 AM

N°	Nombres y Apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Firma
	Diana Paola Rodriguez Porcher	3152429985	Contratacion	CPS Abogada	
	Laura Camila Rios Gomez	1098676870	Contratacion.	CPS Abogada	
	Jenifer Suarez Rueda	1005135734	Contratacion	CPS Abogada	
	Teresa Gil	1098680462	Contratación.	CPS Abogada	
	Sandy Galvis Hurtado	1098756814	Contratación	CPS Apoyo	
	Olga Piedad Guerrero M	37.897682	Contratación	CPS Abogada	
	José Leonardo Luna Alarcón	1098759836	Contratacion	CPS	
	Silvia Alejandra Duenas L.	1102778520	Contratación	CPS	
	Ilvana Maria Bermudez	37610079	Contratación.	Secretaria	
	Shamon Fernanda Hernandez	1095825601	Contratación	CPS	
	Laura Lizeth Jaimes Wodtke	1098716154	contratación	CPS	

Página 1 de 2

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN*	CODIGO	GDF-03
		VERSIÓN	06
	CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	29/11/2016
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION PUBLICA	TRD	105-34-02

Tema de capacitación: CAMPAÑA AUTOCONTROL
Expositor o moderador: IVAN SARMIENTO BECERRA
Lugar: SEC. HACIENDA - FLORIDABLANCA
Fecha: 19-06-2024
Hora inicial: 9:00 AM
Hora final: 10:00 AM

N°	Nombres y Apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Firma
	José Alberto Bonilla	13348809	Predial	CPS	
	Maryori Carolina Chaustre Rosa	27 819206	Predial	Auxiliar Activ	
	GERMAN RODOLFO NAVAS DUCKY	91.267.455	IND Y CIO.	CPS	
	JOSEFINA MARTINEZ	63.296.470		CPS	JOSEFINA MARTINEZ

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN*	CODIGO	GDF-03
		VERSIÓN	06
	CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	29/11/2016
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION PUBLICA	TRD	105-34-02

Tema de capacitación: CAMPAÑA AUTOCONTROL
Expositor o moderador: IVAN SARMIENTO BECERRA
Lugar: SEC. HACIENDA - FLORIDABLANCA
Fecha: 19-06-2024
Hora inicial: 9:00 AM
Hora final: 10:00 AM

N°	Nombres y Apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Firma
	Juan Cossio Gómez Alvarado	7178891	Sec Hacienda	Prof Especial	
	Blanca Nelly Melo García	63341497	Industria y Comercio	Aux. Adm.	
	JUAN A. ROSSADO GAMBOA	91473508	INDUSTRIA Y COMERCIO	AUX ADM	
	Erika Johanna Cepeda P.	1098711997	Ind y CCio	Prof. Univ.	
	LUZ DARY MARQUEZ GARCIA	60336151	INDUSTRIA Y CIO	CPS	
	Claudia Rodriguez	63512717	IND y Cio	CPS	
	Maritza Ayala	63.316.426	Predial	CPS	
	Zayda Judith Cristancho Pedraza	37514006	Hacienda	contratista	
	Nayla Nahir Solas Jimenez	37753260	Predial	contratista	Nayla Solas
	Deifilia Reyes Reyes	27650252	Predial	contratista	
	Claudia Bautista	63364722	Predial	T. Apoyo	
	Carlos A. Lozano. G	91154475	Industria y comercio	cajador impuestos	

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN*	CÓDIGO	GD-F-03
		VERSIÓN	06
	CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	29/11/2016
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION PUBLICA	TRD	105-34-02

Tema de capacitación: CAMPAÑA AUTOCONTROL		Expositor o moderador: IVAN SARMIENTO BECERRA	
Lugar: TESORERIA MUNICIPAL	Fecha: 18 - JUNIO - 2024	Hora inicial: 3:30 PM	Hora final: 4:00 PM.

N°	Nombres y Apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Firma
	Adriana Marcela Montaño Salgado	1095986284	Tesoreria	Tesorera	
	Doriana Patricia Leiva Carrillo	37.722223	Tesoreria	Prof Universitario	
	Melva A. Ruiz Fonseca	32605543	Hacienda	Prof. Univ.	
	Richard Ariza	7830638	Tesorería	R. Fiscal	
	Ricardo Maldonado Acevedo	1098280076	Tesorería	Contratista. Abogado	
	JHON EN CALDERON	C3447000	PRESUPUESTO	Prof Universitario	
	JOHANA PATRICIA BARRERA	63449033	HACIENDA	Auxiliar Administrativo	

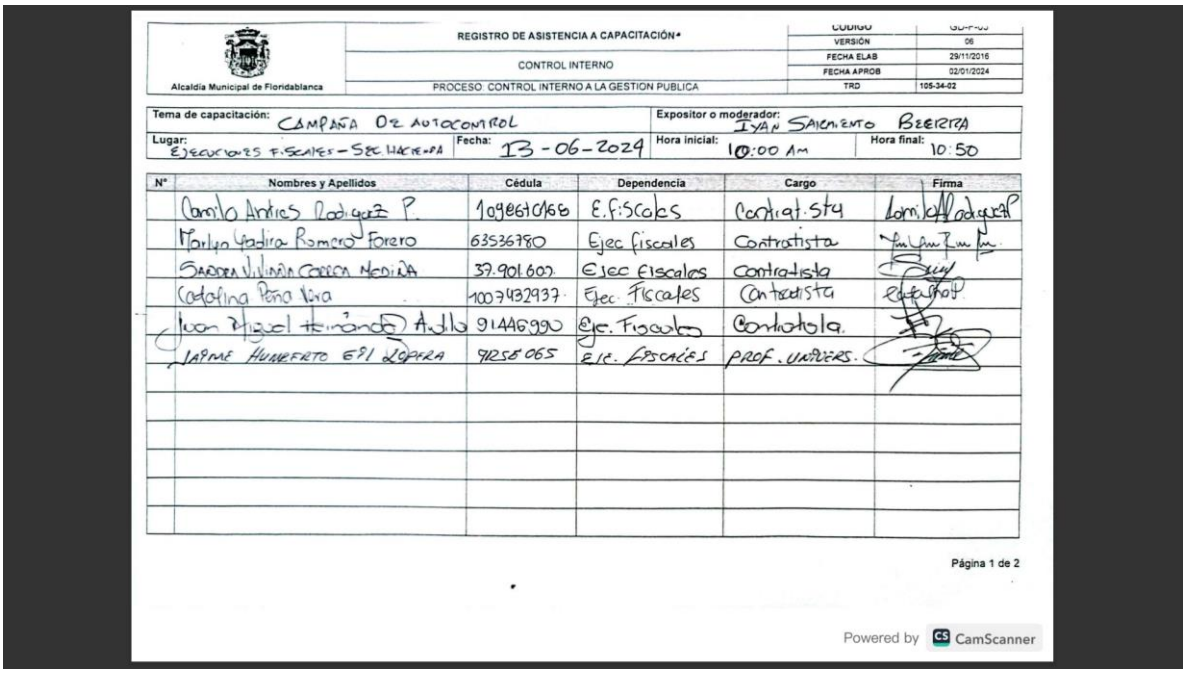
Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Floridablanca	REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN*	CÓDIGO	GD-F-03
		VERSIÓN	06
	CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	29/11/2016
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION PUBLICA	TRD	105-34-02

Tema de capacitación: CAMPAÑA AUTOCONTROL		Expositor o moderador: IVAN SARMIENTO BECERRA	
Lugar: ALCALDIA FLORIDABLANCA	Fecha: 13-06-2024	Hora inicial:	Hora final:

N°	Nombres y Apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Firma
	Yuly Gonzalez Bautista	52488477	Sec. Infraestructura	Profesional U	
	Italo Tomas Tolosa	91.489.336	Despacho	Asesor	
	FRANCISCO PLATA GIMENEZ	13.848.470	SEC JURIDICA	CPS	
	Gustavo Fuentes Pico	91716592	Sec General	CPSP	
	NAYLA ALEJANDRA MATOS	1090417761	JURIDICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
	Maria Tobar Hurtado	1102373917	D. Operativa	Dir. operativa	
	Eduardo Ramos Cardos	5683724	Sec Hacienda	Sec. Hacienda	

Powered by CamScanner



Alcaldía Municipal de Floridablanca

REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN

CONTROL INTERNO

PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTION PUBLICA

CÓDIGO	GCI-03
VERSIÓN	06
FECHA ELAB	29/11/2016
FECHA APROB	02/01/2024
TRD	105-34-02

Tema de capacitación: CAMPAÑA 02 AUTOCONTROL

Expositor o moderador: IVAN SAAVEDRA BERRIOS

Lugar: EJECUTORES FISCALES - SEC. HACIENDA

Fecha: 13-06-2024

Hora inicial: 10:00 AM

Hora final: 10:50

Nº	Nombres y Apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Firma
	Camilo Andres Rodriguez P.	1098610166	E.fiscales	Contrat. sty	
	Marlyn Yadira Romero Forero	63536780	Ejec fiscales	Contratista	
	SANDRA VIVIANA CORREA MEDINA	37.901.607	Ejec fiscales	Contratista	
	Catalina Peña Viva	1007432937	Ejec. Fiscales	Contratista	
	Juan Miguel Hernandez Avila	91446990	Eje. Fiscales	Contratista	
	JAIME HUMBERTO ESPINOSA LOPERA	91550165	EJE. FISCALES	PROF. UNIVERS.	

Página 1 de 2

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD No 3 Realizar auditorías internas y seguimientos asignados por el jefe de la Oficina de Control Interno del Municipio de Floridablanca, que se encuentren establecidos dentro del Plan de Acción y Plan de Auditorias de la Oficina de Control Interno.

+ Acta de visita de fecha 06 de Junio de la Auditoría interna y a su vez revisión de documentos de las respectivas carpetas.

+ Acta de visita de fecha 12 de junio de 2024 de la Auditoría interna y a su vez revisión de documentos de las respectivas carpetas.

+ Acta de visita de fecha 13 de junio de 2024 de la Auditoría interna y a su vez revisión de documentos de las respectivas carpetas.

Lo anterior con sus respectivas actas firmadas:

Alcaldía Municipal de Floridablanca	ACTA DE VISITA	CÓDIGO	CIGP-F-03
		VERSIÓN	04
	CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	Junio-21-2018
		FECHA APROB	2/01/2024
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA	TRD	105-34.2

Ciudad	Floridablanca - Santander	**Fecha**	06/06/2024	**Hora**	1:30pm
Lugar	Edificio Palacio Municipal				
Dependencia	Ejecuciones Fiscales				

Asunto: Visita No. 03 Revisión de Soportes Cobro Coactivo / Auditoría Interna

Desarrollo:

Siendo la hora, fecha y datos consignados en el encabezado de esa acta de visita, el profesional de la Oficina de Control Interno Iván Sarmiento Becerra se reúne con Julieth Alejandra Garces Padilla, Profesional Universitario, quien es delega por parte de la líder del Proceso de Ejecuciones Fiscales la Dra. Wendy Tenjo Fuentes; lo anterior en mérito del asunto de la presente acta en la que se procede a revisar los veintiuno (21) expedientes-"radicados" previamente solicitados en los que se procede a constatar las actividades establecidas y documentadas en el procedimiento "GMFP-PR-17 PROCEDIMIENTO EJECUCION IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO" tales como: llamada telefónica al deudor al inicio del procedimiento de cobro coactivo, adicionalmente en algunos casos, no fue posible establecer desde que fecha se tiene el expediente en la Oficina de Ejecuciones Fiscales, también en algunos expedientes no se evidenció la notificación establecida en la ley 1437 articulo 69 (Aviso) CPACA, no se adelantan de manera prioritaria los EMBARGOS respectivo toda vez que ya se realizó la respectiva notificación desde el año 2021 y 2022 en varios expedientes, y demás detalles consignados en el documento adjunto de control que se levantó en la presente visita.

Se firma por los que intervienen:

Nombres: Wendy Tenjo Fuentes
Identificación: 63.343.724
Cargo: Líder Ejecuciones Fiscales

Nombres: Julieth Alejandra Garces Padilla
Identificación: 1.098.713.345
Cargo: Profesional Universitario Ejec. Fiscales

Nombres: Iván Sarmiento Becerra
Identificación: 91.355.617
Cargo: Profesional de Apoyo OCI

Powered by CamScanner

Alcaldía de Floridablanca

Oficina de Control Interno

Fecha: 06/06/2024

Objeto: Verificación de expedientes de Cobro Coactivo de los contribuyentes morosos del Impuesto de Industria y Comercio

No.	RADICADO	PLACA	Act 1	Act 2	Act 3	Act 4	Act 5	Act 6
			Recepción, verificación, y devolución de las declaraciones remitidas por la oficina de Industria y comercio.	Hacer llamada telefónica al contribuyente e invitación a cancelar la deuda que presenta por industria y comercio con el Municipio.	Citación para efectos de notificación personal.	Elaboración Mandamiento de Pago y citación de notificación personal	Suscripción Acuerdo de Pago (si aplica)	Ejecutar Proceso por no Pago - EMBARGO
1	44516	767568	Si	No	SI	SI	No	Si
2	58747	771660	SI	No	SI	SI	No	SI
3	75381	774692	Si	No	SI	SI	Si	No
4	45633	775836	Si	No	SI	SI	No	No
5	55189	778406	Si	No	SI	SI	No	No
6	57607	787043	SI	No	SI	SI	No	No
7	44031	784450	SI	No	SI	SI	No	No
8	31981	771539	Si	No	SI	SI	No	NO
9	31211	774685	Si	No	SI	SI	No	No
10	32030	777569	Si	No	SI	SI	No	NO
11	30865	779339	SI	No	SI	SI	No	NO
12	31928	780390	Si	No	SI	SI	No	SI
13	29373	776058	SI	No	SI	SI	No	No
14	29377	772825	Si	No	SI	SI	No	No
15	38503	779754	SI	No	SI	SI	No	No
16	39234	2371	Si	No	SI	SI	No	NO
17	21347	773425	SI	SI	SI	SI	NO	SI
18	35970	769301	SI	NO	SI	SI	NO	NO
19	40936	766311	SI	NO	SI	SI	NO	SI
20	38148	769704	NO	NO	SI	SI	NO	NO
21	37826	773696	SI	NO	SI	SI	NO	NO

Nombres: Julieth Alejandra Garces Padilla
Identificación: 1.098.713.345
Cargo: Profesional Universitario Ejec. Fiscales

Nombres: Iván Sarmiento Becerra
Identificación: 91.355.617
Cargo: Profesional de Apoyo OCI

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Floridablanca	ACTA DE VISITA	CÓDIGO	CIGP-F-03
		VERSIÓN	04
	CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	Junio-21-2018
		FECHA APROB	2/01/2024
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA	TRD	105-34.2

Ciudad	Floridablanca - Santander	**Fecha**	12/06/2024	**Hora**	1:30pm
Lugar	Edificio Palacio Municipal				
Dependencia	Ejecuciones Fiscales				
Asunto:	Visita No. 04 Revisión de Soportes Cobro Coactivo / Auditoría Interna				

Desarrollo:

Siendo la hora, fecha y datos consignados en el encabezado de esa acta de visita los profesionales de la Oficina de Control Interno Iván Sarmiento Becerra y Santiago Castañeda Narváez, se reúnen con Julieth Alejandra Garces Padilla Profesional Universitario, quien es delega por parte de la líder del Proceso de Ejecuciones Fiscales la Dra. Wendy Tenjo Fuentes; lo anterior en mérito del asunto de la presente acta en la que se procede a revisar los veinte tres (23) expedientes-"radicados" previamente solicitados en los que se procede a constatar las actividades establecidas y documentadas en el procedimiento "GMFP-PR-17 PROCEDIMIENTO EJECUCION IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO" tales como: llamada telefónica al deudor al inicio del procedimiento de cobro coactivo, adicionalmente en algunos casos no fue posible establecer desde que fecha se tiene el expediente en la Oficina de Ejecuciones Fiscales, también en algunos expedientes no se evidenció la notificación establecida en la ley 1437 articulo 69 (Aviso) CPACA, no están las declaraciones originales en algunos expedientes, cuando el contribuyente se encuentre a paz y salvo se debe proyectar el auto de archivo respectivo y no se está realizando en algunos casos, no se adelantan de manera prioritaria los EMBARGOS respectivo toda vez que ya se realizó la respectiva notificación desde el año 2021 y 2022 en varios expedientes, y demás detalles consignados en el documento adjunto de control que se levantó en la presente visita.

Se firma por los que intervienen:

Nombres: Wenndy Tenjo Fuentes
Identificación: 63.343.724
Cargo: Líder Ejecuciones Fiscales

Nombres: Julieth Alejandra Garces Padilla
Identificación: 1.098.713.345
Cargo: Profesional Universitario Ejec. Fiscales

Nombres: Santiago Castañeda Narváez
Identificación: 1.075.238.419
Cargo: Profesional Universitario OCI

Nombres: Iván Sarmiento Becerra
Identificación: 91.355.617
Cargo: Profesional de Apoyo OCI

Powered by CamScanner

Alcaldía de Floridablanca
Oficina de Control Interno
Fecha: 12/06/2024
Objeto: Verificación de expedientes de Cobro Coactivo de los contribuyentes morosos del Impuesto de Industria y Comercio

No.	RADICADO	PLACA	Act 1	Act 2	Act 3	Act 4	Act 5	Act 6
			Recepción, verificación, y devolución de las declaraciones remitidas por la oficina de Industria y comercio.	Hacer llamada telefónica al contribuyente e invitación a cancelar la deuda que presenta por Industria y comercio con el Municipio.	Citación para efectos de notificación personal.	Elaboración Mandamiento de Pago y citación de notificación personal	Suscripción Acuerdo de Pago (si aplica)	Ejecutar Proceso por no Pago - EMBARGO
1	52026	766667	Si	No	SI	SI	No	Si
2	52029	766667	Si	No	SI	SI	No	Si
3	69368	766667	Si	No	SI	SI	No	Si
4	89056	766667	Si	No	SI	SI	No	Si
5	46445	768833	Si	No	SI	SI	No	No
6	65219	768833	Si	No	SI	SI	No	No
7	57919	770080	Si	No	SI	SI	No	No
8	76208	770080	NO	No	SI	SI	No	NO
9	57780	771914	Si	No	SI	SI	No	No
10	57782	771914	Si	No	SI	SI	No	No
11	59804	772390	Si	No	SI	SI	No	No
12	37828	772390	si	no	si	si	No	no
13	59805	772390	Si	No	SI	SI	No	SI
14	75050	772390	Si	No	SI	SI	No	No
15	60221	774249	Si	No	SI	SI	No	No
16	60222	774249	Si	No	SI	SI	No	No
17	60223	774249	Si	No	SI	SI	No	No
18	60224	774249	Si	No	SI	SI	No	No
19	73508	774249	Si	No	SI	SI	No	No
20	34112	770340	Si	No	SI	SI	No	Si
21	33412	767835	Si	No	No	No	No	No
22	46871	767835	Si	No	SI	SI	No	No
23	28338	773975	Si	No	SI	SI	No	Si

Nombres Julieth Alejandra Garces Padilla
Cargo Profesional Universitario Ejec Fiscales

Nombres Iván Sarmiento Becerra
Cargo Profesional de Apoyo OCI

Nombres Santiago Castañeda Narváez
Cargo Profesional Universitario OCI

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Floridablanca	ACTA DE VISITA	CÓDIGO	CIGP-F-03
		VERSIÓN	04
	CONTROL INTERNO	FECHA ELAB	Junio-21-2018
		FECHA APROB	2/01/2024
	PROCESO: CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN PÚBLICA	TRD	105-34.2

Ciudad	Floridablanca - Santander	**Fecha**	13/06/2024	**Hora**	1:00pm
Lugar	Edificio Palacio Municipal				
Dependencia	Ejecuciones Fiscales				

Asunto: Visita No. 05 Revisión de Soportes Cobro Coactivo / Auditoría Interna

Desarrollo:

Siendo la hora, fecha y datos consignados en el encabezado de esa acta de visita los profesionales de la Oficina de Control Interno Iván Sarmiento Becerra y Santiago Castañeda Narváez, se reúnen con Julieth Alejandra Garces Padilla Profesional Universitario, quien es delega por parte de la líder del Proceso de Ejecuciones Fiscales la Dra. Wendy Tenjo Fuentes; lo anterior en mérito del asunto de la presente acta en la que se procede a revisar los veinte dos (22) expedientes-"radicados" previamente solicitados en los que se procede a constatar las actividades establecidas y documentadas en el procedimiento "GMFP-PR-17 PROCEDIMIENTO EJECUCION IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO" tales como: llamada telefónica al deudor al inicio del procedimiento de cobro coactivo, adicionalmente en algunos casos no fue posible establecer desde que fecha se tiene el expediente en la Oficina de Ejecuciones Fiscales, también en algunos expedientes no se evidenció la notificación establecida en la ley 1437 articulo 69 (Aviso) CPACA, no están las declaraciones originales en algunos expedientes, y no se adelantan de manera prioritaria los EMBARGOS respectivos toda vez que ya se realizó la respectiva notificación desde el año 2022 y 2023 en varios expedientes, y demás detalles consignados en el documento adjunto de control que se levantó en la presente visita.

Se firma por los que intervienen:

Nombres: Wenndy Tenjo Fuentes
Identificación: 63.343.724
Cargo: Líder Ejecuciones Fiscales

Nombres: Julieth Alejandra Garces Padilla
Identificación: 1.098.713.345
Cargo: Profesional Universitario Ejec. Fiscales

Nombres: Santiago Castañeda Narváez
Identificación: 1.075.238.419
Cargo: Profesional Universitario OCI

Nombres: Iván Sarmiento Becerra
Identificación: 91.355.617
Cargo: Profesional de Apoyo OCI

Powered by CamScanner

Alcaldía de Floridablanca

Oficina de Control Interno

Fecha: 13/06/2024

Objeto: Verificación de expedientes de Cobro Coactivo de los contribuyentes morosos del Impuesto de Industria y Comercio

No.	RADICADO	PLACA	Act 1	Act 2	Act 3	Act 4	Act 5	Act 6
			Recepción, verificación, y devolución de las declaraciones remitidas por la oficina de Industria y comercio.	Hacer llamada telefónica al contribuyente e invitación a cancelar la deuda que presenta por industria y comercio con el Municipio.	Citación para efectos de notificación personal.	Elaboración Mandamiento de Pago y citación de notificación personal	Suscripción Acuerdo de Pago (sí aplica)	Ejecutar Proceso por no Pago - EMBARGO
1	63620	2333	Si	No	SI	SI	No	No
2	56096	2500	Si	No	SI	SI	No	No
3	43213	775369	Si	No	SI	SI	No	No
4	52110	775369	Si	No	SI	SI	No	No
5	54931	777703	Si	No	SI	SI	No	Si
6	54933	777703	Si	No	SI	SI	No	Si
7	54936	777703	Si	No	SI	SI	No	Si
8	54939	777703	Si	No	SI	SI	No	Si
9	34433	778086	Si	No	SI	SI	No	No
10	52764	778086	No	No	No	No	No	No
11	72448	778086	Si	No	SI	SI	No	No
12	37350	780602	Si	No	SI	SI	No	Si
13	53512	780602	Si	No	SI	SI	No	Si
14	71026	780602	Si	No	SI	SI	No	No
15	39656	782587	Si	No	SI	No	No	No

Powered by CamScanner

16	49169	782587	Si	No	SI	No	No	No
17	56327	786751	Si	No	SI	SI	No	No
18	55273	786782	Si	No	SI	SI	No	Si
19	73478	786782	Si	No	SI	SI	No	Si
20	37233	781791	Si	Si	SI	SI	No	No
21	36485	777502	Si	No	SI	SI	No	Si
22	37093	778879	Si	No	SI	SI	No	No

Nombres: Julieth Alejandra Garces Padilla
Cargo: Profesional Universitario Ejec.Fiscales

Nombres: Iván Sarmiento Becerra
Cargo: Profesional de Apoyo OCI

Nombres: Santiago Castañeda Narváez
Cargo: Profesional Universitario OCI

Powered by CamScanner

AREA O PROCESO EVALUADO:	FECHA:	AUDITOR LÍDER
Gestión y manejo de las finanzas públicas (Industria y Comercio - Ejecuciones Fiscales)	Julio de 2024	**Equipo Auditor:** Carlos E Peña Ayala Iván Sarmiento Becerra Vivian Sánchez Quintero
PERSONA(s) AUDITADA(s)	**CARGO**	**DEPENDENCIA**
Gerardo Ramos Cerdas	Secretario de Hacienda	Secretaria de Hacienda
Wendy Tenjo Fuentes	Líder de Ejecuciones Fiscales	Oficina de Ejecuciones Fiscales
Julio Cesar Gómez Almeyda	Profesional Universitario	Industria y Comercio
Julieth Alejandra Garces Padilla	Profesional Universitario	Oficina de Ejecuciones Fiscales

1. OBJETIVOS

Verificar el cumplimiento del procedimiento del cobro persuasivo y coactivo, los controles establecidos para su funcionamiento, el manejo y ejecución del recaudo y de las prescripciones revisando y verificando los documentos que lo soportan.

2. ALCANCE

Corresponde al análisis de todo lo concerniente con los traslados de expedientes de cobro persuasivo realizados por la oficina de industria y comercio a la oficina de ejecuciones fiscales durante los años 2021 y 2022, así como, la revisión y verificación del cobro coactivo. En el desarrollo se verificará el cumplimiento de la normatividad aplicable, los procedimientos de ejecución de industria y comercio, como son el procedimiento de prescripción y el procedimiento de cobro coactivo verificando el reglamento interno de recaudo de cartera de la Alcaldía de Floridablanca y su aplicación.

3. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Modelo Estándar De Control Interno – MECI
- Procedimiento para ejecución de impuesto de Industria y Comercio
- Ley 788 de 2002
- Ley 1066 de 2006

- Estatuto tributario nacional y todas sus modificaciones y adiciones respectivas
- Código de renta Municipal
- Decreto 578 de 7 de noviembre de 2019 por el cual se expide “El reglamento interno de recaudo de cartera de las obligaciones a favor del Municipio de Floridablanca en sus etapas persuasiva y coactiva”
- Manual de cobro administrativo coactivo para Entidades Territoriales
- Ley 1437 De 2011. Código de Procedimientos Administrativo y de lo contencioso Administrativo.
- Acuerdo 012 de septiembre 28 de 2021. "Por el cual se actualiza, se compila, modifica, adiciona y adopta el Estatuto Tributario Del Municipio De Floridablanca, Santander”

4. RESULTADOS DE AUDITORIA

La Oficina de Control Interno con base en su plan de auditoria para la vigencia 2024, realizó auditoría al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo del pago del impuesto de Industria y Comercio de las vigencias 2021 y 2022 en las oficinas adscritas a la Secretaría de Hacienda como son la oficina de Ejecuciones Fiscales e Industria y Comercio.

El día 06 de mayo se asigna por parte de la jefe de Control Interno auditoría a la gestión del impuesto de Industria y Comercio – cobro persuasivo y cobro coactivo, se definen los objetivos generales y específicos, así como el alcance de la auditoría. El día 09 de mayo se realiza instalación de la Auditoría Interna en la cual se presenta el equipo auditor y se le da a conocer el plan de auditorías establecido al Secretario de Hacienda y a todos los funcionarios citados por él para apoyar la auditoría, así mismo, se establecen los enlaces de comunicación de cada una de las oficinas auditadas.

Con el fin de revisar como se está llevando a cabo por parte de las oficinas el proceso de cobro persuasivo y coactivo, con previa anticipación se solicita por correo electrónico las carpetas y/o expedientes seleccionados de manera aleatoria para ser revisados por parte del equipo auditor, así como la hora y fecha en la que se realizarían las visitas.

5.1 Cobro Persuasivo

Según los establecido en el reglamento interno de recaudo de cartera de la entidad, articulo 12, el cobro persuasivo consiste en la actuación de la administración tributaria tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas para lograr la recuperación total e inmediata de la cartera o el aseguramiento del cumplimiento mediante el otorgamiento de plazos o facilidades de pago , constituyéndose en una política de acercamiento más efectiva con el deudor, tratando así de evitar el proceso de cobro administrativo coactivo.

Para dar inicio a la revisión del proceso de cobro persuasivo se realizaron dos (2) visitas, en la oficina de Industria y comercio los días 24 de mayo y 14 de junio de 2024 y una (1) reunión en la oficina de Control Interno con el fin de verificar el procedimiento establecido.

Durante la visita del 24 de mayo de 2024 se pudo determinar cómo es el proceso del cobro persuasivo, se observó que en la actualidad no se cuenta con dicho procedimiento documentado, lo cual es una acción que se está en proceso de mejora, se dio a conocer que el proceso inicia una vez se concluya la etapa de fiscalización, de la misma manera se manifestó que el proceso de fiscalización tiene dos (2) años para dar inicio al procedimiento persuasivo.

En cuanto a los tiempos del cobro persuasivo se dio a conocer que se cuenta con seis (6) meses para realizarlo y pasarlo a cobro coactivo acorde al reglamento interno de recaudo, no obstante, se hace la salvedad que dicho proceso solo se realiza si se cuenta con los tiempos, en los casos de estar fuera de los tiempos el proceso pasa directamente a cobro coactivo toda vez que, el reglamento interno establece que no es obligatorio realizar el proceso de cobro persuasivo.

El cobro persuasivo se realiza a través de notificaciones, correos electrónicos y llamadas, el control de las llamadas se lleva en formato Excel y se crea un informe que se registra en cada expediente, sin embargo, no se cuenta con formatos estandarizados. Es importante resaltar que en la actualidad se está trabajando para que a futuro las notificaciones se realicen de manera electrónica, lo cual agilizaría el proceso.

Se aclara que dentro de la fase persuasiva no se hacen acuerdos de pago, estos los hace directamente el área de tesorería, de la misma manera se está trabajando en una lista de chequeo que en la actualidad no está establecida para implementarla en el paso de persuasivo al coactivo para cada uno de los expedientes.

Al indagar sobre los expedientes en los cuales se pueda verificar todo el procedimiento referente al cobro persuasivo con el fin de determinar una muestra y proceder a revisar la misma la persona encargada argumentó que dicha información ya reposa en los expedientes que se encuentran en la etapa de cobro coactivo, no obstante, como ya se estaba realizando la revisión de la muestra de cobro coactivo se le informa al funcionario que en las mismas no se encontró dicha información, a lo que él comunica que en diciembre de 2023 se imprimió un paquete con todo lo referente a la gestión realizada sobre el cobro persuasivo, el objetivo era agregar estos soportes a cada uno de los expedientes de los contribuyentes, sin embargo, toda esta información se guardó en una caja y la misma a la fecha del informe se encuentra extraviada. La persona afirma que cuenta con un cuadro de Excel donde registró la gestión realizada en el tiempo en que ha estado a cargo y en caso de no encontrar dicha caja elaboraría nuevamente los documentos soporte para anexar en cada expediente. Por parte de Control Interno se sugiere levantar acta de la perdida de los documentos.

En lo que respecta al alcance de la auditoria en el área de Industria y Comercio no se pudo establecer la muestra debido a la perdida de la caja donde reposaba la información de las vigencias 2021 y 2022 por parte de la oficina de Industria y Comercio, tal como quedo evidenciado mediante acta de visita el día 14 de junio de 2024.

Referente a la Gestión de Cartera en reunión realizada en la oficina de Control Interno el día 11 de junio de 2024, se solicitó al líder del proceso la relación del cobro de la cartera en la gestión realizada durante las vigencia 2021-2022, información que se esperó hasta el día 03 de julio del 2024, limitando así el alcance de la auditoria, no obstante la misma no fue entregada debido a que según información suministrada por la oficina de Industria y Comercio la información que arrojaba el sistema NEPTUNO reportó varias inconsistencias imposibilitando el envío y entrega oportuna de la misma.

5.2 Cobro Coactivo

La selección de los procesos analizados se realizó a través de una muestra aleatoria, lo anterior con base y atendiendo a lo establecido en la GUÍA DE AUDITORÍA emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de igual forma con el fin de determinar el tamaño de la muestra se implementó la siguiente fórmula la cual arrojó como resultado un total de 92 expedientes

TAMAÑO DE MUESTRA COBRO COACTIVO

TAMAÑO DE POBLACIÓN[1]	**N**	2521
PROBABILIDAD DE ACIERTO[2]	**p**	0.7
PROBABILIDAD DE ERROR[3]	**q**	0.3
ERROR DE MUESTREO[4]	**e**	0.06
NIVEL DE CONFIANZA[5]	**k**	1.28
TAMAÑO DE MUESTRA[6]	**n**	**92**

$$n = \frac{k^{\wedge 2} * p * q * N}{(e^{\wedge 2} * (N-1)) + k^{\wedge 2} * p * q}$$

1. **N** es el tamaño de la población o universo (número TOTAL de contratos, procedimientos, PQRSD, acciones correctivas, hallazgos).

2. P: es la proporción de individuos que poseen en la población la característica de estudio. Este dato es generalmente desconocido y se suele suponer que p=q=0.5 en rango hasta 0.8 que es la opción más segura.

3. q: es la proporción de individuos que no poseen esa característica, es decir, es 1-p.

4. e: es el error muestral deseado. El error muestral es la diferencia que puede haber entre el resultado que obtenemos preguntando a una muestra de la población y el que obtendríamos si preguntáramos al total de ella.

5. k: es una constante que depende del nivel de confianza que asignemos. El nivel de confianza indica la probabilidad de que los resultados de nuestra investigación sean ciertos: un 95,5 % de confianza es lo mismo que decir que nos podemos equivocar con una probabilidad del 4,5%.

6. n: es el tamaño de la muestra (número de encuestas, contratos, procedimientos, PQRSD, acciones correctivas, hallazgos, entre otros que vamos auditar).

La finalidad de la jurisdicción coactiva consiste en recaudar en forma rápida las deudas a favor de las entidades públicas, para sí poder lograr el eficaz cumplimiento de los cometidos estatales acciones que son destinadas a hacer efectivos los fines del Estado, el marco regulatorio del cobro coactivo es la sucesión de varias normas en el tiempo en primera instancia la constitución política establece que de acuerdo a los principios que regulan la administración pública consagrados 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 cumplimiento de la misión que le ha sido asignada a la entidad, el régimen para la normalización de cartera pública, es el contemplado en la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006 y demás normas que reglamente, complemente o modifique; el cual le otorga jurisdicción coactiva a 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, para recaudar rentas o caudales públicos, para hacer efectivas las obligaciones exigibles en favor de las entidades públicas. El artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 ordena que se debe seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

En el transcurso de la auditoría se realizaron 5 visitas a la oficina de Ejecuciones Fiscales con fecha del 30 de mayo, 04 de junio, 06 de junio, 12 de junio y 13 de junio del 2024 en las cuales se revisaron según la muestra aleatoria un total de 92 expedientes dando como resultado lo siguiente:

- Se pudo establecer que de la muestra aleatoria 83 de los expedientes cumplen con la recepción, verificación, y devolución de las declaraciones originales del Impuesto de Industria y Comercio remitidas por la etapa de cobro persuasivo y 9 expedientes no cumplen con la declaración original y oficio de remisión a la oficina de Ejecuciones Fiscales.

- De la misma manera en lo que corresponde a realizar llamada telefónica de acuerdo al procedimiento para ejecución de impuesto de Industria y Comercio GMFP-PR17 se establece que en el proceso de cobro persuasivo llevado a cabo a por la Oficina de Industria y comercio se debe realizar la respectiva llamada telefónica, una vez se le da entrada del documento en la oficina de Ejecuciones Fiscales se recurre nuevamente a realizar la llamada telefónica al contribuyente con el objetivo de hacerles la invitación a cancelar la deuda que se presenta por Industria y Comercio. Según la muestra aleatoria seleccionada, 88 expedientes no cuentan con

el formato de llamada telefónica establecido en el procedimiento, en 02 expedientes no aplica dicho procedimiento toda vez que se encuentra en un proceso de reorganización e insolvencia en la Superintendencia de Sociedades y solo 02 expedientes cuentan con el formato antes mencionado.

- En cuanto a la citación para efectos de notificación personal se pudo evidenciar que de la muestra aleatoria 87 expedientes cumplen con el oficio de citación para efectos de notificación personal, 3 expedientes no cumplen con la notificación y 02 expedientes no aplica toda vez que se encuentra en un proceso de reorganización e insolvencia en la Superintendencia de Sociedades.

- Respecto a la elaboración mandamiento de pago se evidenció de acuerdo a la muestra aleatoria que 85 expedientes cumplen con el auto de mandamiento de pago, 05 expedientes no cumplen con el mismo y 02 expedientes no aplican toda vez que se encuentra en un proceso de reorganización e insolvencia en la Superintendencia de Sociedades.

- En cuanto a la suscripción del acuerdo de pago de la muestra aleatoria en 80 expedientes no se evidenció acuerdo de pago, 03 expedientes cuentan con el acuerdo de pago, 02 expedientes no aplican toda vez que se encuentra en un proceso de reorganización e insolvencia en la Superintendencia de Sociedades y en 07 expedientes no se ha llegado a esa fase del proceso.

- Se pudo establecer que en lo que corresponde a la ejecución del proceso por no pago (Embargo respectivo) de la muestra aleatoria 52 expedientes no cumplen con el mismo, 31 expedientes cumplen con la ejecución del embargo en las respectivas cuentas bancarias de los contribuyentes, 07 expedientes no han llegado a esta fase del proceso y en 02 expedientes no aplica ya que se encuentra en un proceso de reorganización e insolvencia en la Superintendencia de Sociedades

OBSERVACIONES

1. En la Auditoría realizada por la oficina de Control interno se realizó la revisión de expedientes de la Secretaria de Hacienda Municipal para así poder verificar la ejecución del procedimiento de cobro coactivo del impuesto de industria y comercio de la oficina de ejecuciones fiscales, y llama la atención de manera notable que nuevamente y como ha sido reiterativo en el último proceso auditor, que aún se siguen presentando falencias referentes al cumplimiento del proceso de cobro coactivo y persuasivo, resaltando que la oficina de Control Interno adelantó en el año 2022 en debida forma las auditorías internas establecidas en el plan de auditorías, y los seguimientos a los Planes de Mejoramiento, emitiendo las debidas mejoras que se debían realizar en las áreas involucradas,

situación que conforme a las evidencias presentadas en la presente auditoria, no se avizora acciones de mejora por parte de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Floridablanca.

2. Es importante actualizar el mapa de riesgos de la entidad, toda vez que se evidenció que existe un riesgo reiterativo como es el no darle cumplimiento al artículo 12 del Decreto 0578 de 2019, en lo que compete al cumplimiento de los términos de duración de la etapa de cobro persuasivo, toda vez que la etapa del cobro persuasivo enmarca que tendrá una duración de seis (6) meses a partir de la ejecución del título ejecutivo y si al vencimiento del mismo, no se logra el pago de la obligación el funcionario encargado deberá remitirlo de manera inmediata con su respectiva constancia de ejecutoria a la oficina de Ejecuciones Fiscales, para lo de su competencia observando que el riesgo identificado no tiene el control definido adecuado y/o eficiente.

3. En el procedimiento de cobro coactivo realizado por la dependencia de ejecuciones fiscales del Municipio de Floridablanca, se tomó una muestra aleatoria de 94 expedientes; revisando la muestra seleccionada se evidenciaron inconsistencias muy recurrentes, que hacen de los procesos de cobro coactivo y acuerdos de pago que lleva la oficina de ejecuciones fiscales, los cuales hacen que no surtan efectos legales y se pierda la continuidad del expediente por lo que es prioritario involucrar el procedimiento en las actividades de capacitación de la dependencia, para hacer extensible la socialización a los funcionarios y contratistas que hacen parte de las responsabilidades institucionales.

4. Se encontraron varias debilidades en el Cobro coactivo de las obligaciones a favor del Municipio de Floridablanca, toda vez que en la totalidad de procesos revisados de la muestra auditada, se evidenciaron falencias y debilidades en el proceso jurídico de jurisdicción coactiva como es que no existe un control especifico en las notificaciones de los procesos, situación que conlleva a una indebida notificación y posteriormente a futuras nulidades o violaciones al debido proceso, lo cual puede traer incidencias administrativas. Por consiguiente la Oficina de Control interno se permite traer a colación y en virtud del principio de publicidad, que los actos administrativos que se adopten por parte del funcionario competente en este caso la Secretaria de Hacienda, se deben comunicar a los obligados y/o apoderados para que tengan conocimiento de la existencia de los mandamientos de pago, citaciones y avisos etc, proferidos dentro del proceso administrativo, para que a su vez ejerzan sus derechos a la defensa y contradicción, de lo anterior se hace mención a lo previsto en la notificación personal contemplada como la forma principal en la notificación y se encuentra prevista en los artículos 67 y 68 y la notificación por aviso prevista en subsidio de la notificación personal determinada en el artículo 69 ley 1437 de 2011.

   Lo anterior toda vez que en algunos de los expedientes auditados, encontramos casos como son que se realiza el auto de mandamiento el pago se proyecta su respectiva citación para notificación personal y al cabo de uno (01) o dos años (02) se envía la citación por aviso contemplada en el artículo 69 del CPACA, cuando es claro que el artículo en mención enmarca (…) *Si no pudiere*

hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso (…)

5. El artículo 826 del Estatuto Tributario trata acerca del mandamiento de pago y que este deberá ser notificado de acuerdo a la notificación personal y de no prosperar se notificará por correo y/o por aviso, situación anterior que no se cumple en los expedientes auditados, y con relación a ellos tenemos que remitirnos a la jurisprudencia del Consejo de Estado señalando que *"la notificación es un acto simbólico y solemne mediante el cual el Estado entera al particular de una determinación unilateral respaldada en la supremacía que le confiere la autoridad soberana que le distingue y le separa de los administrados. Los actos administrativos de carácter particular".*

6. No existe procedimiento estandarizado para el proceso o etapa de cobro persuasivo que se realiza por parte de la oficina de industria y comercio, demostrando una falencia administrativa en los principios de planeación estratégica y de MECI calidad, de la misma manera no se evidenció que se hiciera un cobro persuasivo personal, indicando las obligaciones que tiene el contribuyente. El equipo auditor determinó que, al no existir bases de datos confiables y datos actualizados de los contribuyentes, no es posible, empezar un cobro persuasivo de las obligaciones de los contribuyentes; por eso se hace necesario la elaboración de un procedimiento estándar que permita la debida realización de las actividades en la etapa y ejecución del cobro persuasivo,

7. Finalmente la OCI, advierte de manera responsable que no se puede permitir el fenómeno extintivo de la prescripción, máxime cuando son temas fiscales y de impuestos como son el recaudo por la declaración de industria y comercio, esto puede presentarse por una inactividad procesal dentro de los expedientes administrativos; lo que sería catastrófico y traería consecuencias e incidencias administrativas, disciplinarias, penales y fiscales, por lo que tenemos que señalar el TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. 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.
   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.

   Una vez notificado el mandamiento de pago, para determinar la interrupción del terminó de prescripción y tomar como referencia la prescripción de la acción de cobro, el Estatuto Tributario preceptúa en su artículo 818.

"Artículo 818. INTERRUPCION Y SUSPENSION DEL TERMINO DE PRESCRIPCION. Artículo modificado por el artículo 81 de la Ley 6 de 1992. El nuevo texto es el siguiente: El terminó 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, él término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago.

8. Sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, correspondiente a la evaluación de la normatividad vigente aplicable, el proceso de gestión de cobro coactivo, con algunas funciones transversales como notificaciones y certificación de firmeza de los actos administrativos; el equipo auditor emite un concepto de las debilidades las cuales se relacionaron anteriormente y hacen parte del presente informe relacionado con la imposibilidad de cobro de manera eficaz, ya sea por falta de gestión administrativa, notificación y la no realización en lo referente a la ejecución del embargo, por las razones anteriormente expuestas.

9. En lo que respecta a la estandarización de los formatos, Se hace necesario trabajar conjuntamente con el área de planeación específicamente con el responsable del Modelo integrado de gestión y desempeño, a fin de lograr unificar procedimientos, metodologías y operaciones para el cumplimiento de los parámetros definidos en términos de calidad y eficiencia y así lograr que los protocolos de acción reduzcan la posibilidad de errores o variaciones en cada uno de los procesos del área.

10. Las oficinas de Industria y Comercio y Ejecuciones Fiscales deben dar cumplimiento a lo establecido en la ley 594 de 2000, donde indica que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión documental observando los procesos archivísticos. Que el mencionado Programa de Gestión Documental debe incluir procesos como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos; según el inciso 3, artículo 3 del Acuerdo 06 de 2000 que define:

    "Conservación Preventiva. Se refiere al conjunto de políticas, estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir el nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro de los bienes y, en lo posible, las intervenciones de conservación -restauración. Comprende actividades de gestión para fomentar una protección planificada del patrimonio documental."

La causa de la no identificación de riesgos en cada uno de os expedientes se debe a falta de adopción e implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC. Lo anterior puede tener como consecuencia la alta posibilidad de materialización de los riesgos asociados al deterioro del material documental que reposa en el archivo en cada una de las dependencias (cómo la pérdida de información).

En cuanto a la perdida de la información del área de industria y comercio vigencias 2021 y 2022, es importante y relevante tener en cuenta la Ley **1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario se deroga la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.**

señala lo siguiente:

"ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. "

"ARTÍCULO 39. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido: 12. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones."

De otra parte, la Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones", establece:

"***ARTÍCULO 4.*** *Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.*

Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos."

De conformidad con las normas anteriormente transcritas, los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos a su cargo y tienen el deber de custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserven bajo su cuidado o a la cual tengan acceso, y deben impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.

Por lo tanto, se considera necesario que el servidor que tenga conocimiento de la pérdida de un documento oficial formule la denuncia por pérdida de documentos ante la instancia jurisdiccional que corresponda y remita la información respectiva a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Entidad para lo de su competencia.

Por lo anterior, debe precisarse que las entidades se encuentran obligadas a estimar los potenciales riesgos a que está expuesta la información, para lo cual deben determinar los controles necesarios, los cuales deben estar incorporados a su sistema de control interno.

Es preciso indicar, que, como quiera que no existe regulación especial para la reconstrucción de documentos oficiales, se considera viable que la oficina de industria y comercio estudie la posibilidad de acudir al procedimiento para la reconstrucción de los expedientes

OPORTUNIDADES DE MEJORA

PRIMERA: **Desconocimiento frente a los procesos de cobro persuasivo y coactivo.** Se detectaron debilidades respecto al conocimiento que se tiene frente a los procesos administrativos de cobro persuasivo y coactivo, como es el caso de la realización de los embargos respectivos de las cuentas de los contribuyentes, en varios expedientes auditados no se evidencia la EJECUCION DEL EMBARGO, toda vez que realiza una notificación a los bancos pero no se está de manera responsable administrativamente de la consolidación de la medida cautelar que en este caso sería el embargo por lo cual se sugiere realizar de manera periódica la inducción y/o reinducción referente a las etapas del proceso de cobro persuasivo y coactivo ,así como, los términos de los mismos, máxime cuando existe personal que ha ingresado por primera vez a la Administración Municipal; lo anterior, con el fin, de dar continuidad a los procesos que hacen parte de las políticas internas de la Secretaría de Hacienda.

SEGUNDO: **Inexistencia de los procedimientos de cobro persuasivo e incumplimiento parcial a los procedimientos de cobro coactivo.** No existe procedimiento estandarizado para el proceso o etapa de cobro persuasivo que se realiza por parte de la oficina de Industria y Comercio, lo cual demuestra una falencia administrativa en normas de planeación estratégica y MECI calidad, por otro lado, aunque se cuenta con el procedimiento de cobro coactivo el mismo no se está realizando acorde a los lineamientos establecidos en dicho procedimiento lo cual quedó evidenciado en las observaciones realizadas basados en la muestra aleatoria tomada y la revisión de los expedientes en las cinco (05) visitas que se realizaron a Ejecuciones Fiscales .

TERCERO: **Inadecuada conformación, gestión y archivo de expedientes del proceso de cobro persuasivo y coactivo.** En lo que respecta a la organización y clasificación en el desarrollo de las diferentes labores y tareas archivísticas del proceso de cobro coactivo y persuasivo, se hace necesario que estos sirvan como valor agregado para la gestión y la toma de decisiones de en cada uno de las gestiones realizadas, al realizar la auditoría se puede evidenciar que el archivo no cumple con la normatividad establecida en la ley de archivo pues los mismos se están conformando en la medida en que se están solicitando las muestras, de igual forma, es importante tener en cuenta que en los expedientes bajo ninguna circunstancia pueden NO tener el TITULO ORIGINAL en la carpeta y/o expediente. Por lo anterior es importante tener en cuenta las directrices y orientaciones enmarcadas desde la producción o recepción de los documentos determinados por el archivo General de la Nación, hasta las formas más adecuadas de almacenamiento, conservación y disposición final. En este sentido, es importante establecer mecanismos y líneas de acción para salvaguardar la gestión documental representado en sus archivos, que serán el testimonio y fuente de información para las generaciones futuras, sobre la gestión y el accionar por parte de la oficina de Industria y Comercio y Ejecuciones Fiscales.

CUARTO: Falta de implementación de estandarización de formatos en cada uno de los procesos. Es importante tener en cuenta para el desarrollo de las labores de Industria y Comercio y Ejecuciones Fiscales el diseño e implementación de formatos estandarizados, con el acompañamiento del área de planeación para de esta manera establecer parámetros definidos en calidad y eficiencia.

QUINTO: Debilidades en la custodia del archivo. En el desarrollo de la auditoría se encontraron falencias en cuanto a la organización y custodia de archivo, lo cual se hace evidente con la perdida de todos los expedientes que contenían el proceso de cobro persuasivo a cargo de la oficina de Industria y Comercio en el periodo evaluado, se recuerda que según la ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el código general disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario, art 38, numeral 6, "*Son deberes de todo servidor público custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.".*

De lo anterior la oficina de ejecuciones fiscales, debe establecer un control especifico en la entrega y recepción de documentos y/o carpetas de los expedientes, toda vez que, el manejo de las declaraciones de renta ejemplificaría el manejo de un título valor para su posterior cobro y ejecución coactiva y si se llegare a extraviar o perdiera cualquiera de ellos, acarrearía un detrimento patrimonial para la administración municipal de Floridablanca al no poder realizar su cobro y ejecución y finalmente podríamos estar en presencia de una falta administrativa - disciplinaria e impacto de riesgo total de carácter grave para las finanzas del Municipio.

SEXTO: **Falencias en las notificaciones en los autos de mandamiento de pago e indebida conformación del archivo** Con el equipo auditor de observó en las cinco (05) visitas realizadas a la oficina de Ejecuciones Fiscales, que el mismo día que se llegaba a realizar la revisión de la respectiva documentación, se estaban organizando los expedientes y a su vez ese mismo día se enviaban las notificaciones de los autos de mandamientos de pago, lo que denota que no se está implementado adecuadamente las notificaciones según el artículo 69 del CPACA, cuando es claro que el artículo en mención enmarca (…) *Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso (…)* lo que no permite realizar el procedimiento de la manera adecuada ni generar trazabilidad y debida conformación, actualización, administración y custodia de expedientes, respecto a los procesos de cobro persuasivo y coactivo, tramitados por la oficina de Ejecuciones Fiscales e Industria y Comercio.

SEPTIMO: Falta de claridad de la gestión de cobro de cartera en cada una de las vigencias: El equipo auditor evidenció que existen falencias entre la información solicitada con respecto a la Cartera por parte de la Oficina de Industria y Comercio y la información reportada por el software implementado NEPTUNO, incumpliendo con los requerimientos necesarios en la gestión del proceso de cartera toda vez que, debido a inconsistencias presentadas en el mismo no pudo ser entregada la

información requerida limitando así, el alcance de la presente auditoria imposibilitando la verificación del proceso en mención. Por lo anterior se hace necesario establecer los mecanismos de control en lo que respecta a la gestión realizada del recaudo de la cartera en cada una de las vigencias, con el fin de verificar e identificar el comportamiento de recaudo por parte de la oficina de industria y comercio, en busca de la no materialización de los riesgos en temas de cobro de cartera que conllevan a la ineficiencia e ineficacia en el proceso de recaudo de los ingresos tributarios del Municipio y al incumplimiento de metas.

Como resultado de la presente auditoría la Secretaría de Hacienda (Oficinas de Industria y Comercio y Ejecuciones Fiscales) deberá elaborar un plan de mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por esta oficina de control interno, como resultado del proceso auditor que se describen en este informe.

SANDRA YANNETH MORENO VELASQUEZ **JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**	**CARLOS EDUARDO PEÑA AYALA** **FIRMA AUDITOR LIDER**
VIVIAN SANCHEZ QUINTERO **FIRMA EQUIPO AUDITOR**	**IVAN SARMIENTO BECERRA** **FIRMA EQUIPO AUDITOR**