



S118202002200310131000003918100

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 0000039181

Fecha: 20/02/2020

Página 1 de 2

Bogotá D.C.,

PARA: **FABIO ERNESTO ROJAS CONDE**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

DE: Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Informe Final Seguimiento y evaluación Gestion de Cobro Coactivo.

Cordial Saludo

De manera atenta remito para su conocimiento, Informe Final producto del seguimiento y evaluación realizada al proceso de Gestion Cobro Coactivo: Procedimiento de constitución de título, en el cual, de acuerdo con los comentarios y aclaraciones enviada por la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Control Interno genero observaciones finales y recomendaciones que esperamos sean implementadas en la vigencia 2020.

Como resultado final, se establecen 6 observaciones sobre las cuales se requiere se definan acciones de mejora que conlleven a subsanar o corregir las causas que las generaron, para lo cual se remite el formato del plan de Mejoramiento que debe ser diligenciado y remitido a esta oficina a mas tardar el **28 de febrero de 2020.**

En razón a que algunas observaciones dependen de acciones de mejora con otras dependencias, la OAJ debe liderar esta tarea, para efectos de consolidación en el Plan de Mejoramiento.

Para tal efecto, se anexa CD con archivo Excel, en el cual se debe diligenciar la sección denominada **Formulación**, que comprende las columnas desde la **L** hasta la **S**, Así como diligenciar la columna **D** – Identificación de la Acción,



S118202002200310131000003918100

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 0000039181

Fecha: 20/02/2020

Página 2 de 2

para lo cual es necesario tener presente los siguientes conceptos para la adecuada identificación de las acciones a seguir:

- Acción Correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- Acción Preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial y otra situación potencialmente indeseable.

Esperamos que este informe sea socializado con quienes interviene en el proceso, teniendo en cuenta las conclusiones y recomendaciones resultado de la labor realizada, de tal manera que se desarrollen estrategias enfocadas al mejoramiento de la gestión y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, visto como un fin común a toda la ADRES

Atentamente:



Diego Hernando Santacruz Santacruz
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Diego Guerra B.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN			
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN			
	Código:	CEGE-F12	Versión:	2	

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	19	Mes:	02	Año:	2020
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Informe No.	EHP- 07- Enfoque Hacia la Prevención Informe final
Nombre del Seguimiento	Evaluación y seguimiento al procedimiento de cobro coactivo
Objetivo del Seguimiento	Realizar la evaluación y seguimiento del procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica.
Alcance del Seguimiento	Verificar la aplicación de procedimiento de cobro coactivo establecido en el Manual Operativo de Cobro Coactivo, para el periodo de junio a diciembre de 2019.
Normatividad	<p>Constitución Política de Colombia Artículo 48. La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio. Artículo 355. Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.</p> <p>Ley 1066 de 2006. Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 2. Obligaciones de la Entidades Públicas que tengan cartera a su favor.</p> <p>Artículo 5. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas.</p> <p>Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Título IV. Procedimiento Administrativo de Cobro</p> <p>Ley 1564 del 12 de julio de 2012. Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 422: Título ejecutivo</p> <p>Artículo 446: Liquidación del Crédito</p> <p>Artículo 448: Remate de Bienes y pago al acreedor</p> <p>Artículo 595. Secuestro</p> <p>Ley 1753 de 2015. Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país. Artículo 66. Del manejo unificado de los recursos destinados a la financiación del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).</p> <p>Artículo 67. Recursos que administrará la entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.</p> <p>Artículo 163. Movilización de activos.</p> <p>Resolución 16571 del 04 de junio de 2019: Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Artículo 16. Delegar en el jefe de la Oficina Asesora Jurídica la función de expedir administrativos mediante los cuales ordene el cobro de obligaciones a favor de la ADRES o de otras entidades subrogadas por esta, así como resolver los recursos que se presenten contra estos actos administrativos y adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de todas las obligaciones que se generen a favor de la ADRES.</p> <p>Resolución 037 de 2018 Por la cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera de la ADRES. Aplica todo el reglamento.</p>

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:



1. ANÁLISIS Y OBSERVACIONES

Herramientas Utilizadas:

Relación de aplicativos utilizados para el cobro coactivo:

- a) **SII PRE** (Sistema Integral de Procesos de Repetición): en el cual reposa la información de las reclamaciones susceptibles de proceso de repetición.
- b) **RUNT: Registro Único Nacional de Transito**, base de datos centralizada que contiene información sobre todos los vehículos en el país, todos los conductores de vehículos, los seguros de estos y las infracciones de tránsito cometidas
- c) **RNEC: aplicativo-** base de datos en la cual se registra la defunción de una persona natural de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- d) **BDUA: Base de Datos Única de Afiliados administrada** por la ADRES
- e) **Página web ADRES:** información sobre la normatividad vigente en lo relacionado a reclamaciones.
- f) **SFTP:** Protocolo de transferencia segura de archivos **ADRES.**
- g) **Mapa de Riesgos** de Gestión de cobro coactivo.
- h) **Manual Operativo** Gestión del Proceso de Constitución de Título.
- i) **Correos electrónicos** de las áreas que intervienen en el proceso de Cobro Coactivo con insumos solicitados.

Universo: Base de datos de procesos de repetición. **(2016-2019)**

1.1 Metodología

La Oficina de Control Interno, en su Rol de "**Evaluación y Seguimiento¹**", incluyó en el Plan Anual de Auditorías Internas de la presente vigencia 2019, el seguimiento y evaluación al Procedimiento de Cobro Coactivo, con el fin de evaluar a nivel operativo, financiero, tecnológico, de riesgos y controles, las operaciones realizadas en el procedimiento de conformidad con el marco normativo aplicable y las actividades definidas en el Manual Operativo de Gestión de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica, a partir de una muestra seleccionada por la OCI del Proceso de Constitución de Título y Cobro Coactivo.

- **Planeación de la Evaluación:** Para el desarrollo de la Evaluación se elaboró un plan de trabajo enfocado en prevención, que incluyó:
 - Procedimientos y flujos de Información.
 - Estructura y principales funciones del procedimiento auditado.
 - Productos y/o servicios que desarrolla el proceso, principales herramientas, procedimiento e indicadores.
 - Aspectos normativos para tener en cuenta, que impactan o reglamentan las actividades del Proceso.

¹ Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, DAFP.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:



- Eventos de riesgos operativos y de corrupción.
 - Áreas involucradas en el proceso.
 - Identificación, valoración de riesgos y controles claves del proceso a través de: Matriz de riesgos, controles del proceso y pruebas de recorrido del paso a paso.
- **Comunicación de la Auditoría:** Mediante memorando No. 0000035955 del 05 de diciembre de 2019, se informó acerca del inicio de evaluación a la Oficina Asesora jurídica, así como su objetivo y alcance.
 - **Tamaño de la muestra:** ADRES inicia con **674.545** reclamaciones para estudio de procedibilidad para ejercer la acción de cobro.
 - **Prueba de recorrido:** El día 6 de diciembre de 2019 se realizó prueba de recorrido del procedimiento de Cobro Coactivo, en el cual se efectuó requerimientos de información.
 - **Respuesta a requerimientos:** mediante correo electrónico se recibió información del proceso el día 11 de diciembre de 2019 por parte de la Coordinadora del Grupo de Cobro Coactivo adscrita a la Oficina Asesora Jurídica.

1.2 Fortalezas identificadas:

- Organización interna del proceso, delegación de funciones a cada integrante, distribución de cargas de trabajo equitativas y seguimiento al trabajo desempeñado.
- Durante la ejecución y sesiones de trabajo en el desarrollo de la evaluación, el personal del proceso de Cobro Coactivo estuvo atento a cada una de las solicitudes y requerimientos de la OCI, así mismo, es un proceso perceptivo a cada una de las sugerencias y recomendaciones emitidas por la OCI durante la evaluación.
- En las sesiones de trabajo realizadas para atender la evaluación, se evidencia conocimiento específico y manejo del procedimiento por parte del funcionario designado.

1.3 Verificación de Indicadores relacionados con el procedimiento:

La OCI realizó la verificación de cumplimiento y avance de los indicadores establecidos en el plan de acción con corte a 30 de septiembre de 2019, consultando las evidencias de cumplimiento dispuestas en el OneDrive por la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos e información publicada en la página web ADRES.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	INDICADOR	PROMEDIO AVANCE FÍSICO SEGUN PROGRAMACIÓN	SEMÁFORO	OBSERVACIONES OCI
Estudiar el convenio 370 del 2015 suscrito con el Ministerio de Transporte y adelantar las gestiones que correspondan para que se amplíen los criterios de acceso a la información a la plataforma del RUNT	# Otro si suscritos	0%		<p>La actividad se encuentra programada para cumplirse a 31 de diciembre de 2019 de acuerdo con la información de seguimiento de la oficina asesora de planeación la OAJ no ha reportado cumplimiento de la actividad.</p> <p>La OCI evidenció que el convenio 370 de 2015 fue suscrito el 9 de julio de 2015 y tiene un plazo de ejecución de 5 años que se cumplen el 9 de julio de 2020, sin que desde la entrada en vigor de ADRES se evidencie gestión ante el convenio. Consulta secop I : https://www.contratos.gov.co/consult</p>

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN			
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN			
	Código:	CEGE-F12	Versión:	2	

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	INDICADOR	PROMEDIO AVANCE FÍSICO SEGÚN PROGRAMACIÓN	SEMÁFORO	OBSERVACIONES OCI
				as/detalleProceso.do?numConstancia=15-12-4061514 Según lo reportado por la Coordinación de Cobro Coactivo de la OAJ el convenio será liquidado, por lo que la OCI recomienda gestionar un nuevo convenio que permita enlazar la información de las reclamaciones.
Adelantar acercamientos con entidades del estado tales como la RNEC en aras de acceder a la información de los terceros deudores	# Convenios o contratos interadministrativos suscritos	0%		La actividad se encuentra programada para cumplirse a 31 de diciembre de 2019 de acuerdo con la información de seguimiento de la oficina asesora de planeación, la OAJ no ha reportado cumplimiento de la actividad. La OCI evidenció que existe un convenio suscrito por ADRES - DGTIC con la RNEC para actualización de BDU A y otros usos que permiten la depuración de la información o verificación de esta. Sin embargo no se evidencia integración con las bases que se usan para el proceso de contribución de título y cobro coactivo.
Conciliar con el Grupo de Tesorería de la DGRFS los pagos realizados por los terceros deudores con ocasión de los acuerdos de pago	# Pagos registrados en SII PRE / # pagos conciliados			La actividad se encuentra programada para cumplirse a 31 de diciembre de 2019 de acuerdo con la información de seguimiento de la oficina asesora de planeación, la OAJ no ha reportado cumplimiento de la actividad.
Determinar la cartera susceptible de depuración, conforme a las normas contables aplicables	# Reclamaciones depurables	0%		Sin embargo, esta actividad se encuentra vinculada al contrato 054 de 2019 asignado al señor JAIRO WILLIAM GUERRERO MALAGON, quien ha venido desarrollando actividades tendientes a dar cumplimiento a la meta fijada en el año. La OCI, encontró que en la base denominada "histórico" se encuentran varias clasificaciones de las reclamaciones por estados como (CONCILIACIÓN- CONTABILIDAD SALDO CERO - CANCELADAS - DEPURADAS CON RESOLUCIÓN FALLECIDOS CON RESOLUCIÓN Y SIN RESOLUCIÓN), etc. Sin embargo, hasta la fecha no se encuentra depurados hasta tanto no se lleven al comité técnico de sostenibilidad contable de la entidad sus respectivos soportes.
Actualizar las bases de información sobre la gestión del cobro coactivo	# Actos administrativos y actuaciones actualizados en las bases de información / # expedientes entregados en	0%		La OCI, encontró que La OAJ Grupo de Cobro Coactivo realizó acciones de depuración las cuales se encuentra pendiente para llevar al comité de estabilidad financiera de ADRES, sin embargo, no se evidenció ninguna resolución de esta vigencia en la que se haya depurado los estados de las reclamaciones pues no se han

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN			
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN			
	Código:	CEGE-F12	Versión:	2	

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	INDICADOR	PROMEDIO AVANCE FÍSICO SEGÚN PROGRAMACIÓN	SEMÁFORO	OBSERVACIONES OCI
	reparto susceptibles de actualización			presentado al comité técnico de sostenibilidad contable.
Determinar la cartera susceptible de venta a CISA S.A.	# Reclamaciones perfiladas como de difícil recaudo / # Reclamaciones enviadas para estudio de compra a CISA	1510 A.A./1510		El Grupo de cobro coactivo presentó 1540 actos administrativos por el valor de \$109.566.646. frente a lo cual cisa ha dado visto bueno y presentara oferta a la ADRES. Esta venta de cartera a la Central de Inversiones CISA se encuentra en gestión final. Igualmente se evidencio un pago parcial por acuerdos realizados anteriormente por la ADRES
	Monto pagado por CISA S.A / Monto ofrecido por CISA S.A.	83.700.000/83.700.000=100%		
Adelantar las actuaciones administrativas y operativas del proceso de Cobro Coactivo, encaminadas a lograr el cobro efectivo de las acreencias por todo concepto a favor de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES.	# Reclamaciones de cobro coactivo gestionadas	39.044		El grupo de cobro coactivo reporta 39.044 resoluciones de las cuales 15.515 se encuentran notificadas y en proceso 23.529, sin embargo, la OCI no le fue informado el # de resoluciones que se encuentran ejecutoriadas para proceder con el cobro coactivo por parte del Grupo de Cobro Coactivo.

Fuente: Información publicada en la página web de la Entidad – procesos y procedimientos de cobro coactivo en el seguimiento al plan de acción. (30/09/2019)

1.4 Verificación del Proceso, Procedimientos y Controles:

la Oficina Asesora Jurídica cuenta con el procedimiento de gestión de Cobro Coactivo el cual se encuentra aprobado y publicado en la Página Web de la ADRES – Menú Transparencia – Procesos y Procedimientos:

<https://www.adres.gov.co/Transparencia/Manuales-t%C3%A9cnicos/ProcesoGesti%C3%B3n-Jur%C3%ADdica-Cobro-Coactivo>

Para la verificación de aplicación del procedimiento de cobro coactivo, la OCI programó el día 6 de diciembre de 2019, prueba de recorrido con el funcionario designado por la Oficina Asesora Jurídica, identificando que el procedimiento publicado en la página web de la Entidad, fue actualizado desde el 18 de noviembre de 2019 en los siguientes aspectos:

- El Grupo de Cobro Coactivo de la OAJ, realizó la separación en dos procedimientos, de constitución de título y gestión de cobro coactivo, debido a que el anterior proceso no diferenciaba la constitución del título.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN			
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN			
	Código:	CEGE-F12	Versión:	2	

- Se hizo por parte de la OAJ – Grupo de Cobro Coactivo, la implementación de puntos de control en el desarrollo del procedimiento ya que en el anterior no se establecían.
- Se realizó la integración del proceso de cobro con otros procesos que trasladan títulos ejecutivos para ejercer la acción de cobro en favor de ADRES.

Debido a lo anterior, es preciso señalar que el procedimiento de cobro coactivo fue objeto de ajuste para la presente vigencia (2019), siendo necesario entrar a evaluar la gestión desempeñada por el Grupo de Cobro Coactivo con el procedimiento de constitución de título, elemento necesario para proceder con la gestión de cobro coactivo, los cuales se encuentran aprobados desde el mes de noviembre de 2019.

Observación Nro. 1: Si bien el Grupo de Cobro Coactivo adelanta gestiones de depuración y constitución de títulos, frente a la base de reclamaciones (universo-674.545) el avance es de **108.516** reclamaciones tramitadas, equivalen al **16%**, como se observa a continuación:

ESTADO	# de Reclamación	% de participación
CANCELADO	21405	3,17%
CONCILIACIÓN- CONTABILIDAD SALDO CERO	227039	33,66%
DEPURACION RESOL.643/2017	139	0,02%
DEPURACION RESOL.8068/2013	19431	2,88%
FALLECIDO SIN RESOLUCION	15949	2,36%
FALLECIDOS RESOL.1462 DE 2018	14987	2,22%
FALLECIDOS RESOL.579 DE 2017	13762	2,04%
FALLECIDOS RESOL.6076 DE 2018	1404	0,21%
PROCESO DE REPETICIÓN 2019 (BD FÉNIX)	108516	16,09%
INCOBRABLE	17692	2,62%
POLIZA VIGENTE	9	0,0013%
PROCESO_VENTA_CISA_2019	3782	0,56%
REVOCA-CAMBIO PROPIETARIO(CADUCIDAD)	18	0,0027%
TERMINADO SIN RECAUDO	98482	14,60%
TRASPASO A PERSONA INDETERMINADA	6	0,00089%
VENTA CISA CONTRATO 081/2017	2766	0,41%
VENTA CISA CONTRATO CM 003/2013	939	0,14%
VIGENTE	126977	18,82%
VIGENTE CON ABONOS	1242	0,18%
Total General:	674545	100%

Fuente: información entregada por OAJ – GCC oficio Nro. 36302.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:
				

Respuesta O.A.J.: oficio Nro. 0000037912 24/01/2020

“No comparte la Oficina Asesora Jurídica la conclusión del Grupo de Control interno sobre la gestión de solo un 16% frente a las 674.545 reclamaciones, pues tal como se explicó, la gestión del Grupo de Cobro Coactivo no se reduce a la expedición de resoluciones de cobro. Durante el año 2019, se gestionó la totalidad de las reclamaciones empezando por la segmentación de las 103 mil que ascendieron a 117 mil y de manera paralela adelantando gestión sobre 577 mil, como ya se describió en apartes anteriores.

Sin embargo, esta Oficina reconoce que aún tiene acciones pendientes por adelantar para lograr los objetivos trazados, sin embargo, si ha existido gestión para realizar la depuración de las mismas, tanto que ya fueron presentadas a comité y una vez este realice la recomendación a la Dirección General y se expida el acto administrativo, las mismas no se encontrarán dentro de las cuentas de orden y tampoco con estado VIGENTE en los aplicativos, sin que esto implique que sean eliminadas.

Comentario OCI:

La observación de la OCI se mantiene, toda vez que, si bien se reportó por el área, la gestión de reclamaciones que se encuentra en la Base de Datos “fénix”, no se aportó evidencias de las acciones adelantadas frente al resto de reclamaciones que hacen parte de la base denominada histórico. Pues es claro que el trámite de reclamaciones no solo se reduce a la constitución del título o expedición de actos administrativos, sino también a las gestiones necesarias para que la base de procesos de repetición de la entidad refleje el estado real en la que se encuentra.

Por lo anterior, la OAJ deberá adelantar plan de mejoramiento frente a cada estado de la base histórica tendientes a lograr los fines de la entidad en lo referente a acciones de repetición, obligación contenida tanto en la Ley 716 de 2001 y la Ley 1739 de 2014, en razón a que las cuentas de orden constituyen un deber de la administración mantener su registro actualizado.

1.4.1 Actividad Nro.1: En la primera actividad señalada en el proceso de Constitución de título de la obligación a favor de ADRES se tiene como insumo o entrada de este procedimiento, la información de las reclamaciones reconocidas y pagadas por ADRES en el aplicativo SII PRE, frente a las cuales procede el proceso de cobro, información que es suministrada por el proceso de Gestión Soporte a las Tecnologías quienes se encargan de extraer desde el aplicativo SII ECAT los terceros que se encuentren tipificados para procesos de repetición.

Frente a esta actividad la Oficina Asesora Jurídica construye base que la denomina “Fénix”, entregada a la OCI con fecha de reporte del 17 de diciembre de 2019, la cual contiene **124.829** registros para depurar e identificar el tercero y proceder con la construcción del acto administrativo que ordenase el cobro.

Ahora, cabe señalar la ADRES, recibió de la extinta Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social, un aproximado de **674.545** reclamaciones contenidas en las bases de datos que identificaban terceros para ejercer las acciones de cobro.

Al entrar en vigencia la ADRES, se emitió por parte del Consejo de Estado un concepto, que fue solicitado por el Ministerio de Salud y la Protección Social sobre la prescripción de la Acción de

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:



Cobro de las obligaciones originadas en procesos de repetición por el pago de reclamaciones de la Subcuenta ECAT del FOSYGA, cuando en un accidente de tránsito se encuentra involucrado un vehículo automotor sin seguro obligatorio.

La Sala de Consulta y Servicio Civil, de esta corporación, el 6 de septiembre de 2017, profirió documento que permitió tener claridad sobre el término establecido para ejercer las acciones de cobro, razón por la cual, se determinó la necesidad de asimilar el proceso de Cobro a la acción de repetición que otorga un plazo de 2 años para constituir el título después del pago que realice la entidad.

Debido a lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica dirigió sus esfuerzos para adelantar el cobro de las reclamaciones que fueron reconocidas y pagadas en el periodo comprendido entre enero de 2017 y diciembre de 2018, pues se encontraban dentro del universo de reclamaciones vigentes a las cuales no se les ha configurado la caducidad en vigencia de ADRES.

Posteriormente, la Oficina Asesora Jurídica por intermedio del grupo de Cobro Coactivo procede a adelantar el trabajo de clasificación y determinó que la base de SII PRE reflejaba un total de **103.830 reclamaciones** vigentes, a las cuales era necesario adelantar labores de constitución de título y posterior cobro coactivo.

Así las cosas, tras las acciones adelantadas de clasificación se evidenció que los terceros objeto de gestión de cobro que adeudaban reclamaciones por los mismos conceptos que habían sido reconocidas y pagadas en vigencias anteriores a 2017 y eran susceptibles de cobro y debían ser incluidas, incrementando las reclamaciones a gestionar por la OAJ –Grupo de Cobro Coactivo la suma de **124.829 reclamaciones**, por lo tanto, fue necesario compilarse en una base denominada “**FÉNIX**” que según lo reportado por la Oficina Asesora Jurídica presentan los siguientes estados:

ESTADOS	# RECLAMACIONES	Cant. por TERCEROS
CON RESOLUCION 2017_2018	7292	1624
CON RESOLUCION 2019	109784	39206
NO PROYECTADA	4	3
NO PROYECTADA - VALOR CANCELADO	184	129
EN VERIFICACION FALLECIDOS	1402	691
EN VERIFICACION RNEC Y RUNT	2919	1435
EN PROCESO	1334	367
FALLECIDOS CON RESOLUCION 2017_2018	170	89
VALIDADO RNEC Y RUNT PARA PROYECTAR RESOLUCION	449	233
FALLECIDOS CON RESOLUCION 2019	240	84
NO PROYECTADA RNEC Y RUNT (No. DE PLACA PRESENTA ERROR)	1051	558
Total general	124829	44419

Fuente: información entregada por OAJ – GCC oficio Nro. 36302.

Igualmente, en el ejercicio de clasificación adelantado por el Grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica se identifica que **7292** reclamaciones ya tenían Actos administrativos

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:
				

mediante los cuales se ordenó su cobro entre los años 2017-2018 que equivalen a **1624** terceros.

Observación Nro. 2: De la depuración realizada por la OAJ, se observa que alrededor de **1051** reclamaciones se encuentran con error en la placa del vehículo lo que imposibilita el desarrollo de la acción de cobro, por lo que se deberá adelantar las acciones correctivas de validación de datos con el fin de reducir el error ya que se podría originar un detrimento para la entidad.

Por otra parte, se observó que existen Resoluciones de 2017 y 2018 de las cuales no se evidencia gestión de cobro, toda vez que la Oficina Asesora Jurídica manifiesta que: *"... es posible que en algunos expedientes no obren actuaciones tales como la comunicación de inicio de actuación administrativa o que este para este año no se vea reflejada la gestión dentro del procedimiento de cobro coactivo en sí, toda vez que como se expuso en la reunión del viernes 06 de diciembre de 2019, por instrucción y estrategia del jefe de la Oficina Asesora Jurídica dentro del plan de acción se fijó la gestión de 103.000 reclamaciones, las cuales fueron pagadas entre enero de 2017 y diciembre de 2018, lo anterior, en cumplimiento al concepto del Consejo de Estado del 02 de noviembre de 2017. En aras de cumplir el objetivo fijado, se han expedido más de 39.000 resoluciones en el año 2019... "*

Respuesta O.A.J.: oficio Nro. 0000037912 24/01/2020

"En cuanto a los errores en la información y la validación que debe adelantarse para evitar un detrimento para la Entidad, se precisa que esta Oficina es solo una administradora de la información, teniendo en cuenta que el custodio es el área de Otras Prestaciones y el reconocimiento y pago de las reclamaciones se realizó con esa información, por lo que no es posible para el Grupo de Cobro Coactivo adelantar alguna gestión para mitigar esos errores.

Se recuerda, que la información de Sil PRE (cuyo administrador es DGTIC) se extrae de la información marcada por la auditoría en el aplicativo SII ECAT como susceptible de repetición, pero no es alimentada por el Grupo de Cobro Coactivo, sino que esto sirve de insumo y al realizar el análisis jurídico se encuentra la imposibilidad de adelantar gestión de cobro, sin que esto genere detrimento patrimonial."

Comentario OCI: De acuerdo con la observación y la respuesta se encontró que existen errores en la información que si bien la Oficina Asesora Jurídica administra la información recibida, se deberá adelantar gestiones en conjunto con las áreas responsables con el fin de mitigar el riesgo y evitar así el detrimento por falta de información.

Las dependencias responsables deberán plantear acciones de mejora que mitiguen el riesgo en cuanto a falta de información.

1.4.2 Actividad Nro. 2: Se solicitará a través de correo electrónico a la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, la corrección a que haya lugar de los datos del tercero en el aplicativo SII PRE, en el proceso de Gestión Soporte a las Tecnologías.

1.4.3 Actividad Nro. 3: A través del correo electrónico el gestor de operaciones recibe las correcciones solicitadas a la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones en la actividad anterior.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:



Frente a estas dos actividades, la cual tienen como resultado un ejercicio de corrección y ajuste a la base insumo para el inicio de la acción de cobro, se evidenció que se incrementó debido a la depuración de información en el uso de los datos registrados en las bases RUNT y RNEC que permite identificar personas fallecidas y propietarios de vehículos con el fin de verificar datos del tercero que será objeto de repetición.

La OCI evidenció que se han realizado depuraciones a la base de reclamaciones y los datos registrados según la Base de Datos **SII PRE**, estas solicitudes las realiza personal de apoyo de la Oficina Asesora Jurídica del Grupo de Cobro Coactivo mediante casos creados a la Mesa de Servicios de DGTIC, quien reporta a su vez el ajuste de la información.

Observación Nro. 3: En el procedimiento no se evidencia la constitución de un soporte documental, solo el caso mediante mesa de servicios, que se genera en la DGTIC para la corrección de los datos en la Base **SII PRE**, sin que esto sea reportado a las demás áreas que intervienen en el asunto, entre ellas **Dirección de Gestión de Recursos Financieros** en cuanto a modificación de los datos en las reclamaciones, la OCI observa, que debido a la falta de integración de la información que manejan las dependencias que intervienen en la labor de Cobro Coactivo existe falta de confiabilidad en la información que reporta **SII PRE**.

Respuesta O.A.J.: oficio Nro. 0000037912 24/01/2020

"Tiene la razón el Grupo de Control Interno, en su observación, no existe un documento adicional a la mesa de servicio, pero ese es el procedimiento establecido por la DGTIC, sin embargo, el Grupo de Cobro Coactivo cuando revoca una resolución de cobro, informa mediante memorando interno dirigido a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros en Salud (DGRFS) y la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC), aunado a lo anterior en el plan de acción de 2020, se estipuló la necesidad de establecer el procedimiento junto la Dirección de Gestión de Recursos Financieros y esta observación será con en aras de mitigar esta situación. A continuación, se relaciona ejemplo de los memorandos que se utilizan para informar a las otras áreas"

COMENTARIO OCI:

Debido a lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica deberá establecer acciones de mejora, con el fin de mitigar riesgos y tener la trazabilidad de los ajustes realizados para las gestiones adelantadas sobre el asunto por parte del Grupo de Cobro Coactivo.

1.4.4 Actividad Nro. 4: Con la base de combinación construida al momento de hacer las validaciones de la actividad # 1, se procederá a realizar la combinación de correspondencia y comunicará el inicio de la actuación administrativa al tercero, a través de oficio dirigido a la dirección que reporta el aplicativo SII PRE, el cual será enviado en físico por el operador de correspondencia de la ADRES a través del Procedimiento de Mensajería externa.

De la actividad Nro. 4 se pudo establecer que, tras culminar la depuración de información y su ajuste, en la base denominada "FENIX", la cual contiene datos de aquellos terceros que son susceptibles de repetición, permite la creación de un archivo para producir de manera masiva comunicaciones de inicio de actuación administrativa usando la herramienta de Combinación de correspondencia para su posterior envió por correo.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:

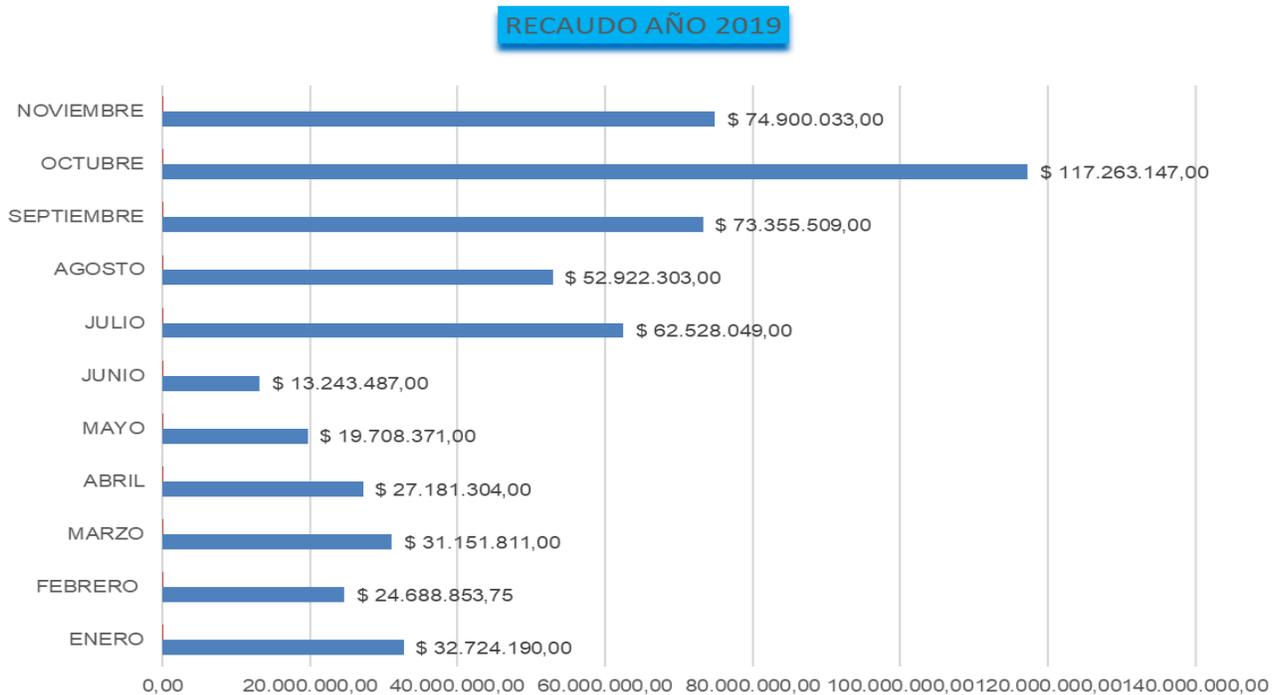


La OCI observó que la información que reporta el grupo de Cobro Coactivo a corte noviembre de 2019, es la expedición de **39044** resoluciones de las cuales, **15515** se encuentran notificadas y en proceso de notificación **23529**, sin embargo, no se obtuvo información donde se evidencie el estado de ejecutoria de los actos administrativos ya notificados, pues afirma el área que la constancia de ejecutoria es una mera formalidad, pues la fuerza ejecutoria se genera con el transcurrir del tiempo.

La OCI, evidenció que, hasta el 30 de noviembre de 2019, se han realizado **19.393** comunicaciones de inicio de actuación administrativa a los terceros que se encuentran registrados en el **SII PRE**, con el fin de iniciar acciones tendientes a constituir el título de la obligación a favor de ADRES.

1.4.5 Actividad Nro. 5: Una vez transcurrido el término mencionado en la actividad anterior, se valida en el aplicativo SII PRE si la obligación se encuentra cancelada, y en los aplicativos de SGD y CRM si el tercero allegó documentos que desvirtúen la obligación a su cargo, con el fin de determinar si es procedente continuar con las acciones de cobro para evitar el desgaste administrativo.

La OCI, observa que la acción descrita anteriormente en su ejecución permite establecer el estado en el que se encuentra la obligación del tercero, encontrando que al iniciar la acción administrativa se logró persuadir al tercero de realizar el pago, lo que evidencia en un incremento en el recaudo, como se muestra a continuación en comparación con los meses anteriores en los que se aplicaba el procedimiento en el que no se tenía definidas las acciones de constitución de título y cobro como procesos de gestión independientes.

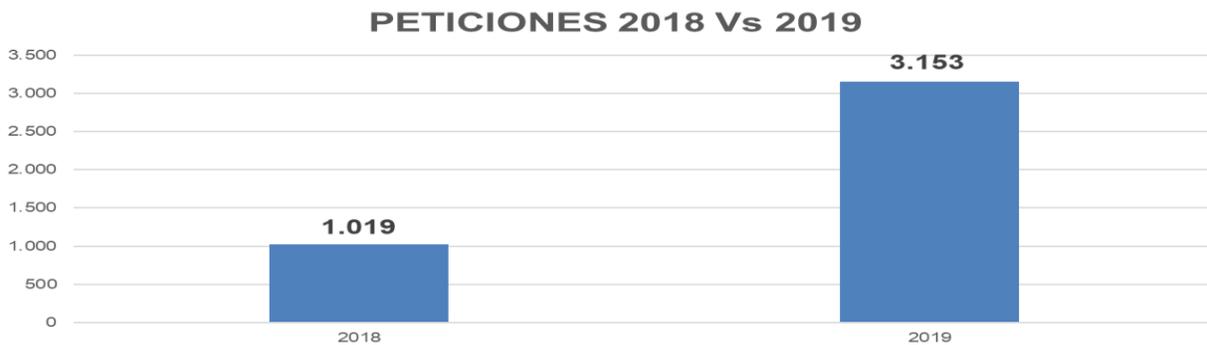


Fuente: respuesta del memorando Nro. 000035955 del 05 de diciembre por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
	Código:	CEGE-F12	Versión:	2
				

1.4.6 Actividad Nro. 6: Una vez transcurrido el término enunciado en la actividad 4, es decir, diez (10) días contados a partir del envío de la comunicación de inicio de actuación administrativa sin que el deudor haya presentado argumentos que desvirtúen la obligación o demuestren el pago, el gestor de operaciones del Grupo de Cobro Coactivo proyectará mediante combinación de correspondencia el acto administrativo ordenando el cobro de las reclamaciones a que haya lugar y remitirá, a través de correo electrónico, la base de combinación para revisión de la Coordinación del Grupo de Cobro Coactivo.

De la anterior actividad, la OCI observó que en comparación con el año inmediatamente anterior las peticiones se incrementaron pasando de **1019** de año 2018 a **3153** al 2019 como se ve a continuación:



Fuente: respuesta al comunicado Nro. 0000035955 de 5 de diciembre de 2019.

Por otra parte, el Grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica, se encuentra adelantando acciones tendientes a depurar las reclamaciones² para adelantar acciones de cobro, para lo cual, remitió a la valoración de cartera por parte de la Central de Inversiones CISA un total de **1540** actos administrativos por valor de **\$10.695.566.646**, frente a los cuales CISA ha dado concepto favorable para compra y se encuentra la entidad a espera de la oferta.

1.4.7 Actividad Nro. 7: ejecución de punto de control validación de la información contenida en las bases datos construida para el cruce de correspondencia por parte de la Coordinación del Grupo de Cobro Coactivo.

1.4.8 Actividad Nro. 8: Una vez revisadas las bases de combinación por parte de la Coordinación de Cobro Coactivo, el Gestor de Operaciones procederá a imprimir los actos administrativos revisados, aprobados y con firma mecánica del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para que tanto el Gestor de Operaciones como la Coordinación del Grupo de Cobro Coactivo coloquen el Vo.Bo. en el documento y se realice su digitalización. (subrayas fuera de texto).

² Concepto del Consejo de Estado del 6 de septiembre de 2017 de la Sala de Consulta y servicio Civil sobre la prescripción de la acción de cobro de las obligaciones originadas en procesos de repetición por el pago de reclamaciones con cargo a la subcuenta ECAT del FOSYGA. Creación de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:



La OCI, evidenció que de la depuración de información y su estudio por parte de la OAJ – Grupo de Cobro Coactivo, con el fin de adelantar las acciones de cobro coactivo contenidas en la base denominada “fénix”, se procedió con la construcción de los Actos Administrativos que dan origen propiamente al título ejecutivo, dado que a acorte noviembre de 2019 se encuentran realizadas **39.044** resoluciones equivalentes a **108.516** reclamaciones, las cuales comparado al universo de reclamaciones entregadas en la base denominada “histórico” con que inicio la entidad, corresponde al 16% de gestión de reclamaciones con acto administrativo de cobro, lo anterior sin perjuicio de la depuración realizada.

Observación Nro. 3.1: En lo referente a la notificación del acto administrativo que ordena el cobro de reclamación, la OCI evidenció que pasado el término para presentar los recursos de ley a los que hubiese lugar, no hay constancia de ejecutoria de estos. si bien, se ha avanzado en la notificación de las resoluciones, en cuanto al acta de ejecutoria el área auditada manifestó lo siguiente: “ Teniendo en cuenta que las constancias de ejecutoria que reposan en los expedientes de cobro son una mera formalidad, por lo que el Grupo de Cobro Coactivo no ha realizado constancias frente a todos los actos administrativos que se encuentran en firme a la fecha, toda vez, que la prioridad actualmente radica en la expedición y notificación de las resoluciones que ordenan cobro. ”(subrayas fuera de texto).

Respuesta O.A.J.: oficio Nro. 0000037912 24/01/2020

"Esta observación marcada también como No. 3, hace referencia a las constancias de ejecutoria, frente a lo cual se reitera que, en el Proceso de Gestión de Cobro, no están contemplados como una actividad en ninguno de los dos procedimientos, son una mera formalidad, por lo que la proyección de las mismas no incide en la ejecutoria de los actos administrativos, sin embargo, se informa que con corte al 31 de diciembre de 2019, se tenía un total de 2800 actos administrativos ejecutoriados y 2644 constancias de ejecutoria las cuales fueron realizadas en el mes de diciembre, pues los otros actos administrativos notificados se encontraban para ejecutoria en el año 2020.

La información anterior, no fue suministrada, pues el requerimiento del 06 de diciembre de 2019 versaba sobre las constancias de ejecutoria así: "Relación de certificados de ejecutoria realizados hasta el mes de noviembre de 2019", lo cual no es una actividad de Proceso de Gestión de Cobro."

COMENTARIO OCI:

Debido a lo anterior, se mantiene la observación, pues el área al manifestar que se trata de “una mera formalidad” la expedición de constancias de ejecutoria, nos encontramos en un vacío reglamentario interno en materia del recaudo de cartera lo cual contraviene el art. 2³ de la ley 1066/06, siendo el título ejecutivo el inicio de la gestión coactiva y sobre la certidumbre de la obligación inserta en el mismo, preciso resulta su verificación preliminar por el

³ Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor. Cada una de las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado y que dentro de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial deberán: 1. Establecer mediante normatividad de carácter general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en la presente ley...

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN			
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN			
		Código:	CEGE-F12	Versión:	

competente, con el fin de, a su vez tener la certeza de que la resolución ostenta los atributos del título ejecutivo, esto es, clara, expresa y actualmente exigible.

Por lo tanto, surge el interrogante de si la obligación dentro del proceso de expedir constancia de ejecutoria no se encuentra contenida en el procedimiento, como el área responsable realiza la gestión de cobro coactivo y controla que no se materialice el riesgo en cuanto a la pérdida de ejecutoria de las resoluciones, que la entidad expide, lo que causaría afectaciones patrimoniales a la entidad, por lo tanto el área deberá plantear acciones de mejoramiento dentro de un plan suscrito con la OCI, encaminadas a la actualización y ajuste del estatuto de cartera de la ADRES

1.4.9 Actividad Nro. 9: Una vez impreso y digitalizado el acto administrativo con los respectivos Vo. Bo deberá ser remitida a través de correo electrónico la base de combinación al Grupo de Notificaciones de la ADRES.

1.4.10 Actividad Nro. 10: Una vez validada la información mediante la cual se evidencie que no resulta procedente continuar con las acciones de cobro contra un tercero, sea por que logró desvirtuar la obligación o realizó el pago de esta, deberá expedirse la constancia de cesación de cobro la cual debe ser comunicada al tercero, al proceso de Gestión de Recaudo Fuentes de Financiación y al contratista encargado de actualizar las bases de información del Grupo de Cobro Coactivo.

De la revisión a los anteriores procedimientos aplicados por el Grupo de cobro coactivo se observó, que hay un ejercicio de depuración que se encuentra en curso, pues es necesario presentar ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera, varios aspectos según el estado en que se encuentran las reclamaciones.

Igualmente se reportó para esta vigencia, dos acuerdos de pago con el lleno de los requisitos señalados en la Resolución 037 de 2018, los cuales se relacionan a continuación:

ACUERDOS DE PAGO AÑO 2019					
NÚMERO C.C.	NOMBRE TERCERO	RESOLUCIÓN ACUERDO	FECHA RESOLUCIÓN ACUERDO	RESUELVE	VALOR ACUERDO
28165453	LUZ ELSA SERRANO CRUZ	22175	29/08/2019	Conceder acuerdo de pago sobre la Resolución 2003 del 30 de mayo de 2018	\$10.527.125,00
5901952	ALBERTO EDUARDO GALEANO FLOREZ	42089	06/12/2019	Conceder acuerdo de pago sobre la obligación a favor de la Entidad.	\$17.679.475,00

1.5 MAPA DE RIESGOS.

Teniendo en cuenta que el proceso a evaluar se enmarca al de constitución de título, se identifica el siguiente evento en el mapa de riesgos del proceso de Cobro Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica:

 ADRES ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
	Código:	CEGE-F12	Versión:	2



- Riesgo de Gestión 1:** "Incumplimiento legal en los términos establecidos para la expedición de los actos administrativos y la ejecución de estos, materializando la caducidad y la prescripción."

PROCESO o PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL / CONTROLES ASOCIADOS AL RIESGO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CONTROLES PARA LA MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS						
			1. RESPONSABLE Quien lleva a cabo el control		2. PERIODICIDAD Cuando se realiza el control	3. PROPOSITO Que busca hacer el control	4. PROCEDIMIENTO Cómo se realiza la actividad de control	5. DIFERENCIAS Qué pasa con las observaciones o desviaciones	6. EVIDENCIA De la Ejecución del Control
			¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, ejemplo Verificar, Validar, Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?
"PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO"	Actividad 1. Verificar terceros en aplicativos.	Verificación de los terceros en el aplicativo SII PRE	Asignado	Adecuado	Inoportuna	Detectar	No confiable	No se investigan y se resuelven oportunamente	incompleta
			15	15	0	10	0	0	5
			Para ejecutar la actividad se tiene definidos los responsables		se estableció en el procedimiento la actividad de reparto sin embargo no se tiene definido el termino para realizar esta actividad.	Se validan datos con el propósito de detectar duplicidades o errores en la información y si es procedente el cobro.	En el proceso de verificación de terceros que realiza la oficina OAJ-GCC en el aplicativo SII PRE, se detectan inconsistencias que deben ser validadas con otras bases de datos actividad de corrobora que la información consignada en SII PRE no es 100% confiable.	Las observaciones y/o desviaciones no se encuentran descritas en el procedimiento en la actividad nro.1 en caso de detectarla lo lleva a la actividad Nro. 4 la cual no resuelve la inconsistencia.	Como evidencias de esta actividad no es completa toda vez que no hay soportes de las actividades de validación con las otras bases de datos (RNEC, BDU y RUNT)

PROCESO o PROCEDIMIENTO	ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL / CONTROLES ASOCIADOS AL RIESGO	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN AL DISEÑO DE LOS CONTROLES			
			Calificación Individual del Diseño del Control		Recomendación Frente al Diseño Individual del Control	Rango de Calificación del Conjunto de Controles
"PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO"	Actividad 1. Verificar terceros en aplicativos.	Verificación de los terceros en el aplicativo SII PRE	45	DEBIL	Se Requiere Revisar y Rediseñar el Control	45,00

Observación Nro. 4 Riesgos y controles: No se evidencia dentro de la descripción de la actividad Nro. 1 la periodicidad de entrega de la información suministrada por DGTIC de las

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:



reclamaciones reconocidas y pagadas por ADRES en el aplicativo SII PRE, frente a las cuales procede el proceso de cobro, ni tampoco se establece los términos en oportunidad para la designación de los repartos. Toda vez que al definir la periodicidad de entrega oportuna de información de las reclamaciones a la Oficina Asesora Jurídica y designar oportunamente el reparto, se contribuye, a evitar la materialización del evento de riesgo en cuanto a caducidad y prescripción.

Respuesta O.A.J.: oficio Nro. 0000037912 24/01/2020

"Tiene toda la razón la 001, pues la directriz de reparto ha sido clara para los funcionarios involucrados en el proceso de reparto y gestión, sin embargo, se solicitará la inclusión de la instrucción en el proceso de Gestión de Cobro"

COMENTARIO OCI:

En razón a que es pertinente la observación, la Oficina Asesora Jurídica deberá realizar las acciones pertinentes para superar la debilidad del control dentro de un plan de mejoramiento y lograr evitar la materialización del riesgo y el cumplimiento a los requerimientos legales.

Observación Nro. 5 Riesgos y controles: En la actividad de verificación de datos de terceros que realiza la oficina OAJ-GCC en el aplicativo SII PRE, estos son validados con otras bases de datos que no se encuentran integradas con SII PRE, ni documentadas en el procedimiento de constitución de título ejecutivo. Las inconsistencias identificadas y corroboradas con la base de datos suministrada por la OAJ para la evaluación (Estado Depuración Final), evidencia que la información del SII PRE no es confiable en algunos datos de identificación del tercero o vehículo y el valor de las reclamaciones.

Respuesta O.A.J.: oficio Nro. 0000037912 24/01/2020

Si bien el área no hace referencia a esta observación es su conclusión manifiesta lo siguiente: *"Se deberá continuar con las mesas de trabajo para determinar la razón de no encontrarse en contabilidad 240.360 reclamaciones...Se deberá definir el procedimiento con la DGTIC y la DGRFS para informar los hallazgos por parte del Grupo de Coactivo de la OAJ en los cuales también se encuentren involucradas estas áreas"*

COMENTARIO OCI:

En razón a que se reconoce que existen falencias en la construcción y gestión del proceso de cobro coactivo es necesario que la Oficina Asesora Jurídica lidere mesas de trabajo que podrán ser actividades para desarrollar dentro de un plan de mejoramiento y evitar la materialización de riesgos y afectaciones para la entidad de carácter administrativo y patrimonial.

1.6 Seguimiento al Plan de Mejoramiento.

Teniendo en cuenta el **"Plan de Mejoramiento – Traslado observación 10, evaluación de cumplimiento de requisitos de ejecución del Contrato No. 084 de 2017"**, establecido por la Oficina de Control Interno de la ADRES y sobre el cual adelanta el presente seguimiento en observancia a las comunicaciones enviadas por la funcionara Magdiela de la Carrera, mediante correo electrónico, solicitando el pronunciamiento del área encargada de recibir la

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:



información proveniente de la extinta Dirección de Administración de Fondos del Ministerio de Salud, en correos del 15 de febrero de 2019 y 26 de abril de 2019, manifestó lo siguiente:

"De: Magdiela De La Carrera Franky

Enviado el: viernes, 15 de febrero de 2019 5:31 p. m.

Para: Juan Carlos Borda Rivas <juan.borda@adres.gov.co>; Jairo Alejandro Baron Rubiano <jairo.baron@adres.gov.co>

CC: Orlando Sabogal Sierra <Orlando.Sabogal@adres.gov.co>

Asunto: RESPUESTA PLAN MEMORAMIENTO - INFORME FUIT CONTROL INTERNO.xlsm

Dr. Borda, remito la base de información con fundamento en la cual presenté la respuesta a la Oficina de Control Interno, en relación con el "Plan de Mejoramiento – Traslado observación 10, evaluación de cumplimiento de requisitos de ejecución del Contrato No. 084 de 2017", donde al final se señala que no obstante la búsqueda minuciosa 37 expedientes no fueron entregados a la Oficina Asesora Jurídica y por ende no fueron entregados al Grupo de Correspondencia.

Como le manifesté y lo corroboró Nelly Vivas, cuando nos reunimos el día de ayer, Nelly fue una de las personas que fue asignada por la doctora Gisella Rivera Sarmiento, quien para la entrada en operación de la ADRES, se desempeñaba como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, para que recibiera junto con GINA ACOSTA, contratista que en este momento ya no presta sus servicios en la entidad, para que recibir los expedientes que venían de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social del Ministerio de Salud y Protección Social.

*Sobre el particular Nelly, manifestó que recibieron una base que le fue entregada por el señor ANDRES BLANCO, que su labor fue frente a esa base, puntuar las expedientes que le entregaban en físico, los que **no recibieron**, dejaron constancia de esta situación en la misma base, señalando en la casilla "**NO FISICO**". Por lo tanto, los expedientes que no fueron recibidos, al momento de entregar los expedientes al Grupo de Correspondencia, **NO FUERON ENTREGADOS**, y de ello se dejó constancia en la misma base.*

Por lo anterior, de manera comedida le solicito, revisar la información que usted tiene, para tener la trazabilidad de la información contenida en la base entregada por el señor ANDRES BLANCO, a efectos de establecer donde se pueden encontrar los 37 expedientes que no fueron entregados a la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES.

De: Magdiela De La Carrera Franky <Magdiela.DelaCarrera@adres.gov.co>

Enviado el: viernes, 26 de abril de 2019 11:26 a. m.

Para: Juan Carlos Borda Rivas <juan.borda@adres.gov.co>; Jairo Alejandro Baron Rubiano <jairo.baron@adres.gov.co>

CC: Diego Hernando Santacruz Santacruz <Diego.Santacruz@adres.gov.co>; Orlando Sabogal Sierra <Orlando.Sabogal@adres.gov.co>

Asunto: RV: RESPUESTA PLAN MEMORAMIENTO - INFORME FUIT CONTROL INTERNO.xlsm

Respetados doctores Borda y Barón:

Teniendo en cuenta el "Plan de Mejoramiento – Traslado observación 10, evaluación de cumplimiento de requisitos de ejecución del Contrato No. 084 de 2017", ordenado por la Oficina de Control Interno de la ADRES y sobre el cual adelanta el proceso de seguimiento, de manera atenta y no obstante que a partir del 14 de marzo de 2019, no me desempeño como Coordinadora del Grupo de Cobro Coactivo de la Oficina Jurídica, les solicito en el marco de sus competencias, pronunciarse sobre los 37 expedientes que de acuerdo con el resultado de búsqueda exhaustiva que de los mismos se adelantó en la Oficina Asesora Jurídica y en el Grupo de Correspondencia, los mismos no fueron entregados a la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES.

*Como se ha señalado en diferentes oportunidades, las contratistas designadas para recibir los expedientes de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social del Ministerio de Salud y Protección Social, que tenían que ver con Cobro Coactivo, adelantaron dicho proceso puntuando en la base entregada por el señor ANDRES BLANCO, los expedientes en físico recibidos, los que no fueron entregados dejaron constancia de esta situación en la misma base, señalando en la casilla: "**NO FISICO**".*

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:



Por lo tanto, los expedientes que no fueron recibidos, al momento de entrega de los expedientes al Grupo de Correspondencia para su correspondiente custodia, **NO FUERON ENTREGADOS**, y de ello se dejó constancia en la misma base

Por lo anterior, es necesario revisen la información, para tener la trazabilidad de la información contenida en la base entregada por el señor ANDRES BLANCO, a efectos de establecer donde se encuentren los 37 expedientes que definitivamente no fueron entregados en su oportunidad a la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES.

Agradezco la atención a la presente,

Cordialmente,

MAGDIELA DE LA CARRERA FRANKY

Oficina Asesora Jurídica

Administradora de los Recursos del sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES”

Comentario OCI:

Sobre la información relacionada con los expedientes faltantes, la Coordinación del Grupo de Cobro Coactivo manifestó desconocer el estado en que se encuentra la información en los correos citados, por lo anterior la actividad se encuentra incumplida.

En razón a que los 37 expedientes de cobro coactivo no fueron recibidos por el OAJ por parte de gestion documental de la ADRES y que la acción de mejora establecía; “... que con la entrada en operación de la ADRES se realizó entrega de expedientes de cobro coactivo de la extinta Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social de MINSALUD, mediante entregas parciales, que al momento de la verificación de la Oficina de Control Interno, 1,198 expedientes aún no habían sido entregados”, para la actividad el área responsable tenía plazo hasta el “15 de noviembre de 2018” y hasta la fecha no observamos gestion que haya resuelto la situación enunciada, esta oficina se ve avocada a dar traslado al grupo de Control Disciplinario para lo pertinente.

2. CONCLUSIONES

- El proceso de cobro persuasivo y coactivo tiene como finalidad recaudar todas aquellas acreencias, créditos u obligaciones a favor de la ADRES o subrogadas por esta, soportadas en un título ejecutivo en el que conste una obligación clara, expresa y exigible, sin embargo, la OCI evidenció una baja gestion en la labor de cobro coactivo y un avance considerable en la labor de cobro persuasivo, en razón a la constitución del título.
- En relación con la ejecución de las actuaciones de orden persuasivo y cobro coactivo, a partir de la identificación de oportunidades de mejora por el Grupo de Cobro Coactivo, se logró actualizar el manual de procesos y procedimientos, así como documentación asociada, en procura de acompañarlos, no solo con las normas actuales, sino con la necesidad de ser más eficientes y eficaces frente a una creciente demanda de obligaciones para gestionar.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN		
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN		
		Código:	CEGE-F12	Versión:



- Frente a la evaluación del mapa de riesgos y controles, el procedimiento presenta controles débiles de acuerdo con la matriz de criterios de evaluación de controles para la mitigación de los riesgos de la Función Pública, en razón a que falta oportunidad en la aplicación del control, falta de confiabilidad, aplicación de control incompleto, pues no hay soportes o evidencias del ejercicio de la actividad.
- La OCI evidenció, falta de integración y confiabilidad de las bases que conforman la información, con la que se realiza la gestión del proceso persuasivo y coactivo.
- Es necesario identificar aquellas reclamaciones en la que ha acaecido los fenómenos de la caducidad y prescripción, para evitar acciones litigiosas antieconómicas y desgastantes para la ADRES, procediendo según la normatividad aplicable.
- De la revisión efectuada al plan de mejoramiento generado a la supervisión del contrato 084 de 2017, se observó que no se han desarrollado las acciones establecidas, por lo tanto se dará traslado al Grupo de Control Disciplinario, para lo de su competencia.
- De la verificación al mapa de riesgos del procedimiento de cobro coactivo, se observó que existen debilidades en el diseño del control, debido a que la calificación individual es de 45 puntos, según matriz de criterios de evaluación de controles para la mitigación de los riesgos.

3. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la OAJ suscribir y plantear dentro de su plan estratégico de gestión, actividades encaminadas a fortalecer y mejorar el proceso de constitución de título y el proceso de Cobro Coactivo, alineando los mismos a la normatividad aplicable para el caso de ADRES.
2. Desde la perspectiva de Riesgo Legal, es importante reconsiderar la reestructuración del Grupo de Cobro Coactivo ejerciendo su competencia en hacer cobro persuasivo, coactivo y acuerdos de pago, estableciendo una distribución de cargas que permita un eficiente y efectiva tarea de cobro coactivo para ADRES.
3. Se recomienda concluir para todos los expedientes, la adecuación de las carpetas conforme a las normas de archivística y una vez efectuada dicha tarea, proceder con la creación de archivos digitales y se pueda en un mediano plazo disponer de expedientes magnéticos del universo gestionado de cobro coactivo.
4. Se recomienda la implementación de una herramienta tecnológica, con un módulo de cobro coactivo funcional y confiable que no contravenga con los postulados de políticas estatales, en cuanto al uso racionalizado de recursos y con el fin de optimizar el recurso humano.

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN			
	FORMATO	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS Y OTROS INFORMES DE EVALUACIÓN			
	Código:	CEGE-F12	Versión:	2	

4. RESPONSABLES DE LA AUDITORÍA			
Nombre	Firma	Proceso	ROLES Y RESPONSABILIDADES (Auditor líder, Auditado, Auditor, Observador, Jefe OCI)
Diego Fernando Guerra Bolaños		Control y Evaluación de la Gestión	Auditor

Fecha de revisión: _____ Firma _____

Fecha de Aprobación: _____ Firma _____

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

Diego Hernando Santacruz Santacruz

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Diego Fernando Guerra Bolaños - contratista

ANEXOS

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS (27)					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01		Versión Inicial	Diego Fernando Guerra Bolaños		
02	12 de febrero de 2020	Estandarización Tipo, Tamaño Letra. Márgenes. Incorporación de responsables	Diego Guerra Asesor OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI	Diego Santacruz Jefe de la OCI