



**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA
COMCAJA**

INFORME DE AUDITORIA

PROCESO O AREA AUDITADA:	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA DEPARTAMENTAL VICHADA
JEFES DE ÁREAS AUDITADAS:	JAIBY ESPERNAZA MARE Jefe Unidad Departamental KARINA JOHANA HERNANDEZ Analista Departamental BLANCA LILIANA ORTIZ Técnico Administrativo BLADIMIR PEREZ Asesor comercial
FECHA DE EJECUCIÓN AUDITORIA:	15 - 18 ABRIL 2023 Presencial
AUDITORES:	JHON QUINTERO ALONSO VANESSA SOTO BEJARANO

Dando cumplimiento al Programa Anual de Auditoría Interna vigencia 2023 diseñado por la Oficina de Control Interno y presentado a la Dirección Administrativa y aprobado el día 03 de marzo de 2023, de manera atenta me permito comunicarle que se realizó auditoria trasversal a los procesos relacionados con la Unidad Departamental Vichada, verificando el adecuado cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos, realizando las pruebas de auditoría necesarias para tener evidencia suficiente y poder emitir el informe.

Las evaluaciones se realizaron de acuerdo con la regulación, las políticas definidas por el Agente Especial de Intervención y mejores prácticas de auditoría sobre el particular. Es importante mencionar que la responsabilidad del auditor interno es señalar los hallazgos y recomendaciones sobre el sistema de control interno.

1. OBJETIVO

Verificar la aplicación de los procesos y procedimientos señalados en los instructivos, manuales, reglamentos, normatividad vigente, así como validar los controles existentes para mitigar y evitar los riesgos del proceso.

2. ALCANCE

El alcance de esta auditoría se da por la evaluación de la gestión de los procesos relacionados a la Departamental Vichada.



3. NORMATIVIDAD

- Circular externa 023 de 2010 de la Superintendencia de Subsidio Familiar
- Resolución AEI No. 16 de septiembre de 2021 “Mediante la cual se aprueba el proyecto denominado subsidio escolar en especie vigencia 2022, representado en un kit escolar para los afiliados y beneficiarios en categorías A y B, que cumplan con los requisitos establecidos”.
- Procesos y procedimientos internos de COMCAJA.
- Resolución AEI 081 de 2020 “Mediante la cual se adopta el manual de contratación de la Caja de Compensación Familiar Campesina- COMCAJA”
- Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021
- Circular interna no 15 de 2020 funciones supervisor.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El equipo de trabajo de la Oficina de Control identifica los procesos a ser evaluados con el fin de verificar la transversalidad de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Caja, para lo cual informará a los líderes y jefes de las diferentes áreas por auditar sobre el inicio de la evaluación y solicitará la colaboración necesaria en cuanto a tiempo, talento humano e información que la oficina de control considere necesario para contar con evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permitan cumplir con idoneidad dicho rol.

Es importante resaltar que si en la ejecución de la evaluación y auditoría interna se llegare a al presentar un hecho, situación o circunstancia que vaya a ser objeto de observación por parte de Control Interno, se le informa de inmediato al evaluado para que inicie las acciones correctivas que considere pertinentes (observación en tiempo real), sin detrimento de que la observación quede consignada en el informe de evaluación, no obstante el área haya realizado la corrección o acción correctiva. Esta metodología permite fortalecer la cultura de autocontrol y mejoramiento de manera eficaz e inmediata.

4.1.1. Revisión aplicativo SISU (Misional).

En el aplicativo SISU se registra la información relacionada con los afiliados a COMCAJA que acceden al subsidio monetario, por lo anterior se definió revisar cada uno de los siguientes aspectos (rutas del aplicativo):

- **Consultar la Trayectoria de Nomina del afiliado**, la descripción de ruta de acceso:
Menú principal
C - Afiliaciones al sistema.
F – Consultas Generales del Sistema.
C – Trayectoria de Nomina.

En este módulo se verifica el estado de afiliación del trabajador, la categoría de afiliación, el último periodo pagado (última nómina) y el detalle de todos los periodos pagados, así como la última razón social.



4.1.2. Revisión aplicativo SYSMAN (Contable).

Se realizó la descarga, revisión y análisis de balance de prueba y libros auxiliares relacionados con las cuentas contables relacionadas con el Fondo de Créditos Sociales **1317** Cuentas por Cobrar - Créditos Sociales, **1330** *Anticipos y Avances*, **4155** *Ingresos de actividades ordinarias - recreación, deporte y turismo*.

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA

Una vez revisados los procesos y procedimientos relacionados con la Unidad Departamental Vichada y aplicar las diferentes pruebas de auditoría, a continuación se describen las actividades y observaciones realizadas dentro del marco de la auditoría:



5.1. Revisión Del Fondo de Caja Menor

El día 11 de abril de 2023 por efectos de la auditoría realizó arqueo de la Caja menor con el Jefe departamental Dra. Esperanza Mare -Funcionaria responsable del manejo-, a continuación se relaciona los resultados:

- Al realizar el arqueo de caja menor, se observó dinero en efectivo en la caja por valor de \$356.100, tal como se observa en la siguiente tabla (formato arqueo de caja menor) suscrito por la Jefe Departamental y la Jefe de Control Interno:



CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAMPESINA - COMCAJA			
FORMATO PARA REALIZAR EL ARQUEO DE CAJA MENOR			
F-CI 07		VERSION: 1	
Ciudad : Puerto Carreño -Vichada		Fecha: 11 abril de 2023	
Área o Departamental responsable: Unidad Departamental VICHADA		Valor: \$1.160.000	
Funcionario responsable de la administración: Dra. Jalby Esperanza Mare			
Funcionario responsable del manejo: Dra. Jalby Esperanza Mare			
DENOMINACIÓN		EFECTIVO	
MONEDAS	CANTIDAD	DENOMINACIÓN	VALOR
	1	\$ 100	\$ 100
	1	\$ 1.000	\$ 1.000
BILLETES			
	1	\$ 5.000	\$ 5.000
	7	\$ 50.000	\$ 350.000
		TOTAL CHEQUES	\$ -
		TOTAL EFECTIVO	\$ 356.100,00
		TOTAL FACTURAS Y CTA COBRO	\$ 804.885,00
		TOTAL VALES PROVISIONALES	\$ -
		TOTAL ARQUEO DE CAJA	\$ 1.160.985,00
		SOBRANTE	\$ 985,00
		FALTANTE	
RELACIÓN DE FACTURAS y CUENTAS DE COBRO			
FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR
		Hace parte el formato Excel de legalización de caja menor que maneja la Departamental de VICHADA Corte Marzo 2023	\$ 804.885

- Una relación de gastos (facturas y cuentas de cobro) por valor de \$804.885
- Un sobrante por valor de \$985.
- Se recomendó realizar la modificación del documento excel (cuadro control) en cuanto a la rectificación de la factura con la transportadora 472 y pendiente por emitir factura electrónica. También se recomendó la rectificación de las fechas de facturación en dicho documento.

Recomendación de auditoría No. 1.

Se sugiere a la Jefe Departamental:

- Realizar arqueo semanal (mínimo) de caja menor, como control del fondo, para evitar la presencia de sobrantes o faltantes. Teniendo en cuenta lo que dice el Manual de Caja Menor de COMCAJA acerca de que el fondo siempre deberá estar representado al 100% por dinero en efectivo, recibos o facturas definitivas, recibos provisionales y/o compra de solicitud de reembolso.
- Que el reembolso de caja menor se solicite por lo menos cada mes, garantizando los principios de causación y realización, que citan: *los hechos económicos deben reconocerse en la fecha en que figuren en la factura, lo cual no será posible mediante el antiguo y arraigado procedimiento de reembolso de caja menor.*
- En caso de que el responsable del manejo de caja menor se encuentre ausente, designar mediante acata de entrega por dicho tiempo a otro funcionario de la departamental – como nuevo responsable-, esto con el fin de garantizar la disponibilidad continua del fondo renovable de caja menor.
Dicha designación debe tener el aval de la Subdirección Corporativa y Financiera, tal como lo indica el Manual de Caja Menor de COMCAJA

5.2. Verificación de los elementos de Inventario

Para efectos de la auditoría, se revisó la última acta de baja de elementos de inventario de la Departamental de fecha del 26 de febrero de 2023, corroborando los elementos relacionados con lo evidenciado en físico. En el ejercicio de revisión se observó lo siguiente:

- Los elementos para dar de baja (en mal estado) están ubicados en cuarto que hace parte de la sede departamental, tal y como se observa en la siguiente imagen:



- En algunos casos, los elementos relacionados no están para dar de baja como es el caso del aire acondicionado con placa 008782 (que está en buen estado como se corroboró con el personal de la departamental) y no están incluidos en el acta elementos que si están en mal estado como los aires de placa 009193, 009197.
Las cantidades relacionado de los elementos para dar de baja no coincidieron como es el caso de las pelotas de gimnasia rítmica, balones de voleibol y los guantes para arqueros.
- Conforme lo observado en auditoría por esta oficina de control en el mes de abril de 2023 y posterior envío por parte de la Jefe Departamental Vichada del inventario actualizado para baja el 4 mayo de 2023 - se sugiere dar alcance al proceso de baja (revisar y actualizar) de esta unidad departamental y posterior aplicación de las políticas de enajenación - con el proceso actualizado. La anterior observación se dirigió al Líder de Gestión Administrativa a través de correo electrónico con fecha 17 de mayo.

Por tal razón el Líder de Gestión Administrativa:

- Solicitó la actualización del proceso de baja al Jefe Departamental Vichada, a través de memorando ORFEO 20233200007193 de fecha 18 de mayo de 2023



- Dio alcance a la solicitud de certificación de los procesos de enajenación a través de memorando ORFEO 20233200007213 de fecha 18 de mayo de 2023, excluyendo el proceso de baja de la Departamental Vichada.

Recomendación de auditoría No. 2

Por lo antes observado por esta oficina de Control se sugiere a la Jefe Departamental Vichada:

- Enviar al Líder del área de Gestión Administrativa, la solicitud de baja actualizada, con el fin de determinar con certeza el proceso de baja y los faltantes de inventario. Lo anterior con el fin de proceder a la presentación y aprobación por parte del Comité para la Gestión y el Desarrollo Administrativo.
- Dar el trámite respectivo al proceso de baja pendientes por realizar. Esta actividad coordinarla con el Área de Gestión Administrativa.
- Establecer controles para el buen manejo del inventario de la unidad departamental, tanto el de la sede departamental como el de cada uno de los fondos de ley y programas sociales relacionados.

5.2.1. Revisión de Subsidio en Especie – Ley 115 (stock de inventario)

Se evidenció que los kits escolares se encuentran ubicados de manera física en la tercera Oficina de la sede departamental, tal como se observa en la siguiente imagen:



Se observa un posible riesgo biológico, teniendo en cuenta que en la misma oficina se encuentran elementos de inventario de la sede departamental en mal estado, que han generado un alto volumen de ácaros, mal olor y humedad (por ausencia de aire acondicionado) que podrían deteriorar el óptimo estado de los kits escolares.



Se realizó conteo presencial con el técnico departamental responsable del proceso y se evidenció que a la fecha de la auditoría los siguientes resultados por vigencia:

Vigencia	Cantidad
Kits 2020	(30)
Kits 2021	(23)
Kits 2022	(82)
Kits 2023	(210)

Por motivo de la auditoría, se solicitó a la Unidad Departamental informe de la gestión de entrega de los kits realizada y que acciones se han adelantado por los responsables de los procesos.

A continuación se detalla lo manifestado:

Acción correctiva propuesta por Área de Servicios Sociales:

Teniendo en cuenta el stock de inventario de kit escolar que se presenta en la departamental Vichada de las vigencias 2020, 201, 2022 se observó una acción propuesta por el Área de Servicios Sociales socializadas a las departamentales a través de correo electrónico con fecha del 28 nov 2022 la cual cita *“De manera respetuosa y con el fin de lograr la entrega del 100% de los kits escolares de las vigencias 2020, 2021 y 2022, se generó un barrido de beneficiarios por cada año, para lo cual se requiere que cada Departamento realice un muestreo de los listados, y si encuentran inconsistencias por favor relacionarlas y enviarlas con cada caso puntual de afiliado y beneficiario, para lo cual se adjunta archivo denominado planilla muestreo donde deberán registrar los casos que no cumplan, para notificar a la unidad de TICS*

Se adjunta un archivo por cada vigencia, para lo cual deberán filtrar cada uno por su Departamental, el archivo a consultar es el que se encuentra en la hoja denominada "kits_new", para verificar el cumplimiento de requisitos se adjunta memorando de solicitud de barrido donde se encuentran los parámetros definidos para generar el listado de beneficiarios.

Por Favor no empezar a realizar ninguna entrega antes de verificar los listados, tener en cuenta que bajo ningún motivo se deben entregar subsidios dobles, por lo que es muy importante que se consulte la base de datos de entrega de kits en cada una de las vigencias.”

Recomendación de auditoría No. 3

Se sugiere a la Jefe Departamental de Vichada:

- Enviar a esta Oficina de Control la “Planilla Muestreo” con el barrido de beneficiarios solicitado por el Área de Servicios Sociales donde se registraron los casos que no cumplieran con los requisitos.
- Coordinar lo pertinente para asegurar la entrega efectiva del total de los kits escolares pendientes por entregar de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023.

Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 *Dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales para el pago del subsidio familiar en especie o en servicios en su jurisdicción, de acuerdo con los procedimientos establecidos.*

En el avance de acciones de mejora requerido de manera cuatrimestral por esta Oficina de Control, se solicita enviar las evidencias (soportes) necesarios que demuestren las actividades realizadas por la Unidad Departamental para la entrega de los kits y disminución del stock.



- Analizar y definir la mejor ubicación para los kits escolares, con el fin de reducir el posible riesgo de deterioro por la ubicación actual.
- Coordinar con el área de Servicios Sociales el envío al archivo central de las actas de entrega de los kits escolares vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 que reposan en la Departamental, lo anterior para su respectivo control, archivo y cumplimiento dentro de su dependencia.

5.2.2. Revisión de Kit de Capacitación FOSFEC (stock de inventario, gestión de entrega).

Se realizó conteo presencial con la técnico administrativo y el asesor comercial responsable del proceso y se evidenció que a la fecha de la auditoría (13 de abril de 2023) existen un total de (18) kits de capacitación denominado “Biblioteca del Campo Desarrollo Endógeno y Agropecuario”, de los cuales:

- (7) kit de capacitación FOSFEC en buen estado con su respectivo Cd, en condiciones óptimas para entrega a beneficiarios del programa FOSFEC que acrediten derecho.
- (8) kit de capacitación FOSFEC en mal estado (moho) el cual no está en condiciones de entrega.
- (3) kit de capacitación FOSFEC en mal estado (moho) e incompletos (2 por falta de CD) y (1) kit por motivo *del traslado de sede* se abrió la caja y se extraviaron (4) cartillas.

Tal como se observa en la siguiente imagen:





Gestión de entrega de kit de Capacitación:

- Se revisaron aleatoriamente (9) actas de entrega de kits de capacitación en la presente vigencia las cuales registran el nombre y firma del beneficiario que acreditó el derecho y del profesional de la unidad departamental que hizo la entrega del mismo.
Es importante resaltar que las actas revisadas no cumplen con las condiciones establecidas para la organización de archivo documental.
- En la vigencia 2022 se aprobaron (15) postulaciones de Fondo FOSFEC, de los cuales (11) corresponden al Subsidio de Emergencia y (4) del FOSFEC Nuevo. A la fecha de la auditoría no se habían asignado subsidios para el año 2023.
El detalle de los beneficiarios y estado de aprobación se describen a continuación:

Nr o.	NOMBRE	DOCUMENTO	TIPO	APROBADO ASOPAGOS	FECHA CARTA	No de Radicación
1	JOSE JAIR PORRAS OSPINA	4415207	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	28 enero 2022	
2	JUAN GABRIEL ALMECIGA SANCHEZ	18263799	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO-CANCELADO	5 enero 2022	AE68130001205
3	TATI YAJAIRA MATTAR LOPEZ	1127389238	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	14 marzo 2022	AE68130001290
4	SORAYA PATRICIA SANCHEZ GONZALEZ	26637316	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	14 marzo 2022	AE68130001289
5	LUCELIS MARIN GARCIA	1127388229	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO-CANCELADO	17 feb 2022	AE68130001255
6	NELSY HELENA SACRISTAN VARGAS	41255053	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	17 feb 2022	AE68130001254
7	MARIA ISABEL RODRIGUEZ MOYA	40420448	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	9 marzo 2022	AE68130001282
8	ANGELA PAOLA GARCIA BETANCOUT	1088261738	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	14 marzo 2022	AE68130001288
9	JOSE ANTONIO RODRIGUEZ	1127387739	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	24 marzo 2022	AE68130001306
10	DINA BACILIA BARRIOS LEON	1127387912	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	7 abril 2022	AE68130001322



11	JONATAN ALEJO PEÑA	1007584857	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO-CANCELADO	10 MAYO DE 2022	AE68130001337
12	LEONARDO ARIAS LEITON	18263172	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	1 junio 2022	AE68130001348
13	OLDER CABARTE	1127386656	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	7 julio 2022	AE68130001370
14	LEIDA LIZETH LIZCANO ABRIL	1127386614	FOSFEC EMERGENCIA	APROBADO	14 julio 2022	AE68130001377
15	ARIOLFE CLAUDIO TRIGO LOZADA	97612595	FOSFEC NUEVO	APROBADO	15 diciembre 2022	AA6820000924
16	YISELA FERNANDA LA TORRE ALFARO	1127394842	FOSFEC NUEVO	APROBADO	29 diciembre 2022	AA6820000937
17	ESMERALDA CRISTAL TOVAR	1192893834	FOSFEC NUEVO	APROBADO	28 octubre 2022	AA6820000880
18	ANDRES FERNANDEZ CUBIDEZ	18263666	FOSFEC NUEVO	APROBADO	12 diciembre 2022	

Fuente: Archivo “22 feb asignaciones fosfec” Unidad Departamental

- Tres (3) postulaciones fueron aprobadas pero luego canceladas, según lo validado con la Técnico encargada del proceso en la departamental se debe a que inicialmente se les aprueba porque al momento de la postulación cumplen con los requisitos, pero se les cancela o suspende cuando el operador al evidenciar aportes a seguridad social con una empresa o como independiente los bloquea, pues se asume que al recibir aportes que no sean del Programa FOSFEC es porque ya está laborando.
- De los (15) subsidios asignados tan solo se les ha entregado a (5) beneficiarios, lo que evidencia un bajo porcentaje en la entrega de los kit de capacitación igual al 33.3%. En la tabla anterior se observan subrayados de color verde.

Causas del bajo porcentaje % de entrega de kits:

Al validar con la persona responsable del proceso de entrega de kits de capacitación a los beneficiarios del programa FOSFEC nos informó lo siguiente:

“El inconveniente es que no todos las personas que se les aprobó el subsidio, residen aquí en Puerto Carreño, motivo por el cual es difícil la entrega; en el excel en la columna O, está la ciudad de residencia y se puede evidenciar que es difícil el contacto con ellos para la entrega.” Subrayado y negrilla fuera de texto.

También informó:

“Se le sugirió a la Jefe de Unidad Departamental Esperanza Mate, que enviara un correo a la UMSS, para que validen la posibilidad de que a las personas que no residen aquí en Puerto Carreño se les haga el envío por una empresa de transporte y mensajería, al lugar que él beneficiario nos indique.

Esto teniendo en cuenta que los altos costos de transporte de pasajeros por vía terrestre o aéreas, dificultan el traslado de los beneficiarios hacia la oficina de COMCAJA y por ende no se puede realizar la entrega de manera satisfactoria.” Subrayado y negrilla fuera de texto.

Vigencias anteriores:

Según la información suministrada por la Unidad Departamental, de las vigencias anteriores se han entregado un total de (144) subsidios de emergencia, tal como se observa en la siguiente tabla:



VIGENCIA	CANTIDAD
2020	91
2021	53
Total general	144

De los cuales se han entregado tan solo un total de (29) kits de capacitación.

Recomendación de auditoría No 4

Se sugiere al Jefe Departamental del Vichada junto con su equipo de trabajo:

- Generar las estrategias necesarias para asegurar la entrega de los kit de capacitación de aquellas personas que acreditan derecho y así mejorar el porcentaje de entrega de los kit de capacitación.

Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 *Adelantar las actividades estratégicas, misionales y administrativas que se requieran en la Unidad Departamental, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Subdirección de Subsidio Familiar y Servicios Sociales y los lineamientos de las demás dependencias del nivel central de la Caja..*

- Gestionar junto con el área de Servicios Sociales lo pertinente para determinar que manejo se le puede dar a los (11) kit de capacitación que se encuentra en mal estado y/o incompletos.
- Archivar la documentación correspondiente a los procedimientos adelantados atendiendo las normas de gestión documental.

Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 *Propender por el cumplimiento de las políticas de gestión documental dentro de su dependencia.*

5.2.3. Seguimiento a la ejecución a los Servicios de Recreación y Capacitación

Por motivo de la auditoría se solicitó documento que contuviera las metas establecidas para el año 2023 para los servicios de recreación y capacitación; lo manifestado por la Unidad Departamental es que a través de correo electrónico de fecha 28 marzo de 2023 el Área de Servicios Sociales socializó las metas proyectadas para la vigencia 2023, con el fin de que la unidad departamental diera cumplimiento a las mismas; en el correo también se define que dichas metas estarían sujetas del seguimiento y control por parte de la Superintendencia del Subsidio Familiar y la Oficina de Control interno.

Las metas para los servicios de recreación por concepto para la Departamental Vichada se describen a continuación:

La departamental Vichada proyectó para la vigencia 2023, un ingreso de \$355.176.000, lo cual corresponde a la atención de 7.110 beneficiarios en servicios de recreación, contratos de bienestar y actividades correspondientes al convenio de facultativos suscrito con CAFAM, como se enuncia en el siguiente cuadro:



PROYECCIÓN INGRESOS RECREACIÓN DEPARTAMENTAL VICHADA		
CONCEPTO	VALOR	COBERTURA
GIMNASIO	\$ 18.161.000	550
EFD VOLEIBOL	\$ 13.337.500	550
EFD FUTBOL DE SALON	\$ 13.337.500	550
RUMBA TERAPIA	\$ 400.000	20
TARDE DE DIBUJO Y PINTURA PARA NIÑOS	\$ 400.000	20
FIESTA FITNESS	\$ 400.000	20
CELEBRACIÓN DIA DEL NIÑO	\$ 51.480.000	1560
VACACIONES RECREATIVAS JUNIO	\$ 1.400.000	20
TORNEO DE FUTBOL (10 EQUIPOS)	\$ 1.500.000	10
FESTIVAL DE COMETAS	\$ 51.480.000	1560
CELEBRACIÓN HALLOWEEN	\$ 51.480.000	1560
RUMBA TERAPIA	\$ 400.000	20
VACACIONES RECREATIVAS DICIEMBRE	\$ 1.400.000	20
CONTRATOS DE BIENESTAR	\$ 50.000.000	150
CAFAM	\$ 100.000.000	500
TOTAL	\$ 355.176.000	7.110

Las metas para los servicios de capacitación por concepto para la Departamental Vichada se describen a continuación:

La Departamental Vichada proyectó una cobertura de 610 personas a atender en el año, con un ingreso de \$14.537.500 en los siguientes programas de capacitación:

PROYECCIÓN INGRESOS CAPACITACIÓN DEPARTAMENTAL VICHADA		
CONCEPTO	VALOR	COBERTURA
ESCUELA DE MUSICA	\$ 13.337.500	550
CURSO DE BAILE	\$ 400.000	20
TALLER DE MANUALIDADES AMOR Y AMISTAD	\$ 400.000	20
TALLER DE MANUALIDADES NAVIDAD	\$ 400.000	20
TOTAL	\$ 14.537.500	610

Observación de auditoría:

Condición:

A la fecha de la auditoría se observó, que se han facturado por el centro de costo de la Departamental Vichada un valor total **\$ 35.694.780** por concepto de las actividades de recreación por prestación de servicios de recreación por convenio con CAFAM y el servicio de Gimnasio. Así:

PROGRAMA/SERVICIO	Valor Facturado
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECREACIÓN CAFAM (octubre, noviembre y diciembre 2022 y enero del 2023)	\$ 35.368.815
SERVICIO DE GIMNASIO	\$ 325.965
Total general	\$ 35.694.780

Fuente: reporte Sysman libro auxiliar cuenta 4155. Enero-Marzo 2023



Cumplimiento de las metas:

Verificando el cumplimiento de las metas establecidas de los servicios de recreación y capacitación para la Departamental Vichada; y conforme lo observado, a la fecha de esta auditoría se evidenció lo siguiente, así:

- En ejecución: los servicios de recreación prestados por el convenio con CAFAM y el servicio del gimnasio.
- Sin ejecutar: Escuela de Formación Deportiva en Voleibol, Fútbol de salón, Rumbaterapia, Tarde de dibujo y pintura para niños, Torneo de fútbol, Fiesta Fitness, Escuela de música, Curso de baile.

Es de precisar que los servicios de recreación comenzaron a prestarse en la departamental Vichada en el mes de marzo del presente según lo observado en el sistema contable de corporación y lo manifestado por los instructores que prestan dichos servicios.

Por todo lo antes descrito, se puede concluir que a la fecha de esta auditoría la departamental Vichada tiene un cumplimiento BAJO de las metas establecidas para esta vigencia en los servicios sociales de **recreación y capacitación**.

Causas del bajo cumplimiento:

Por motivo de la auditoría, se solicitó a la Jefe de la Unidad Departamental informe de la gestión realizada por la departamental para los servicios de recreación y capacitación y las posibles causas por las cuales no se ha cumplido a la fecha la meta proyectada:

A continuación se relaciona lo manifestado en dicho informe:

Escuela Deportiva Futbol Sala: *El contrato del Instructor fue enviado por contratación el día 12 de abril de 2023, menciona que el contrato y acta de inicio fue firmada por el instructor el día 13 de abril, debido que debe socializar con los preinscritos para que pasen a facturar. Para la apertura de esta modalidad no se cuenta con los implementos que se requiere, solicite al área de servicios sociales Dr. Andrés Mauricio Molina, algunos de los implementos que se requiere para esta modalidad, la cual se cuenta en la Departamental, a continuación, relaciono implementos que fue solicitado por la Departamental para esta modalidad:*

Debido que debe empezar no se cuenta con los implementos para la apertura la cual se debe dar inicio adjunto el material que fue solicitado por la Departamental:

- 6 kits de bandas
- 4 balones originales de futsala
- 8 balones normales
- 9 vallas para salto
- Conos deportivos
- Set de 4 estacas con base de entrenamiento 1.2m 3/4
- Dos pitos originales
- Dos cronómetros

Servicio GYM: *El contrato para el instructor fue enviado el día 6 de marzo la cual el instructor firmo contrato y acta de inicio para empezar a promover los servicios, se empezó a facturar a*



partir del 21 de marzo debido que la resolución salió en esa fecha, es importante mencionar el día 29 de agosto de 2022, mediante correo electrónicos al área de Servicios Sociales el mantenimiento de las maquinarias la cual ya encuentran en mal estado, llevan un uso de 4 años y a la fecha no se le ha hecho mantenimiento, así poder mejorar el servicios de los usuarios y poder cumplir con la cobertura requerida por parte de nivel central, también es de mencionar que solicito compra de elementos necesarios para complementar el GYM. A continuación, relaciono la cobertura de GYM.

Escuela deportiva modalidad Voleibol: La hoja de vida del instructor para esta modalidad Deportiva fue enviada el día 23 de enero del 2023, el día 28 de marzo me informa mediante whatsapp la compañera Lizeth que estaban pendiente unos documentos por enviar de parte del postulado, la cual ya fue solicitado y me hizo allegar Afiliación EPS y fondo de pensiones, Rut actualizado, a un queda pendiente la última certificado laboral, menciona que ya la solicito, cuando tenga todo estos documentos adjuntos serán enviados a área competente, es de mencionar que no se cuenta con los implementos para esta modalidad deportiva. Relaciono los implementos que fueron solicitados por parte de la Departamental:

- 20 balones para mini voleibol
- 20 valones para categoría juvenil de mayores
- 2 balones medicinales de 2 kilos
- 1 par de tubos para malla
- 20 ula ula
- 2 silbatos molten
- 1 par de antenas
- 2 mallas
- 10 mancornas de libra pesitas
- 2 bandas elásticas para fortalecer brazos.

Escuela de Música: el 17 de enero de 2023 fue solicitado al APE SENA, la convocatoria para esta modalidad, a la fecha no ha salido con el perfil, es lo que han manifestado por parte de esta entidad.

Recomendación de auditoría No 5

Se reitera la recomendación realizada a la Jefatura Departamental Vichada en el marco de la Auditoría de seguimiento a las Metas Servicios Sociales Vigencia 2022 VICHADA a través de memorando ORFEO número 20221400013143 del 22 agosto del 2022.

Teniendo en cuenta la responsabilidad de la Oficina de Control Interno de hacer seguimiento al cumplimiento de las metas estratégicas de la Corporación, nos permitimos sugerir a la Jefe Departamental de Vichada lo siguiente:

- Generar -junto con el equipo de trabajo- las estrategias necesarias que redunden en el aumento significativo del cumplimiento de las metas establecidas para lograr la cobertura de los servicios de recreación en esta vigencia.
Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 “Dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales para afiliados, asociados a la recreación social, deporte, turismo, centros recreativos y vacacionales, cultura, museos, bibliotecas y teatros, educación, capacitación”.



- Generar -junto con el equipo de trabajo- las estrategias necesarias que redunden en el aumento significativo del cumplimiento de las metas establecidas para lograr la cobertura de los servicios de capacitación en esta vigencia.
- Fortalecer el proceso de visitas a las empresas afiliadas ofreciendo el portafolio de servicios sociales de COMCAJA, de acuerdo con las políticas y planes internos, en especial a lo relacionado con los protocolos de bioseguridad.
Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 *“Dirigir el desarrollo de las acciones encomendadas en el territorio de su jurisdicción para el desarrollo de estrategias de mercadeo y comercialización de los servicios de COMCAJA”*.
- Solicitar al área de Subsidio Familiar el listado actualizado de empresas afiliadas y generar cronograma visitas junto con los asesores comerciales de la Unidad Departamental conforme los procesos y procedimientos vigentes de la Corporación.

Se sugiere al Jefe Departamental del Vichada lo siguiente para la próxima vigencia:

- Coordinar junto con el Líder del área de Servicios Sociales lo pertinente para dar inicio a los servicios de recreación y capacitación en los primeros meses de año (enero/febrero), mejorando así la oportunidad en la oferta de los servicios y redundando en ampliar la cobertura.
- Junto con el Líder del área de los Servicios Sociales y Subdirección de Servicios Sociales de la Corporación fortalecer para la próxima vigencia, el estudio de análisis y viabilidad de los programas a desarrollar en los servicios de recreación y capacitación con el fin de establecer una cobertura proyectada que pueda cumplirse en la gestión de la departamental.

5.3. PROGRAMA FONÍNEZ

5.3.1. Jornadas Escolares Complementarias JEC

A continuación se relaciona el listado de los instructores del programa Jornadas Escolares Complementarias de la departamental Vichada suministrado por motivo de la auditoría por la Coordinadora JEC Omaira Yaneth Parada Gelves

No	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CEDULA	MODALIDAD
1	MARIA ISABEL VASQUEZ ROBAYO	41.255.459	AMBIENTAL
2	YULY YURLAY PERALTA CANTILLO	57.296.370	DEPORTE
3	INGRID MABEL NIÑO LOZADA	21.249.773	LECTURA Y BILINGÜISMO
4	FRANCISCO JAVIER HIGUITA HERNADEZ	1.097.403.612	ARTE Y CULTURA
5	ARGENCIO ALVARADO PEÑA	1.192.903.675	ARTE Y CULTURA
6	NAGELLY ALEXANDRA LONDOÑO TABARES	1.005.098.514	AMBIENTAL
7	MILDRED JANETH ACOSTA NEME	1.127.385.016	DEPORTES
8	ANGELA ZORAIDA NIEVES SOLANO	1.125.552.961	LECTURA, ARTE Y CULTURA
9	WILSON SACRISTAN VARGAS	18.263.315	LECTURA, ARTE Y CULTURA
10	LEIDY JOSEFINA TRUJILLO CHAPARRO	1.127. 383.042	LECTURA, ARTE Y CULTURA
11	LUZ AYDE GOMEZ BONILLA	21.182.744	LECTURA, ARTE Y CULTURA
12	ARLENY MORENO GONZALEZ	1.127.140.731	LECTURA, ARTE Y CULTURA



Por motivo de la auditoría el equipo auditor de la Oficina de Control Interno realizó inspección (aleatoria) en sitio de la ejecución del programa JEC en algunas instituciones educativas, tal como se observa en las siguientes imágenes:



Institución Educativa: María Inmaculada
Cantidad de niños: 30 niños
Curso: 3ro primaria
Instructor: Yuly Peralta



Institución Educativa: María Inmaculada
Cantidad de niños: 32 niños
Curso: 4to primaria
Instructor: María Isabel Vásquez

AUDITORÍA DEPARTAMENTAL VICHADA – 2023
OFICINA DE CONTROL INTERNO



5.3.2. Atención Integral a Primera Infancia AIPI

A continuación se relaciona el listado de los agentes educativos del programa AIPI suministrado por motivo de la auditoría por la Coordinadora Beyanire Castañeda

No	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	CEDULA	MODALIDAD
1	YENNIZ ZULEYMA AVILA IZQUIERDO	1.127.385.094	AIPI
2	FANNY CONSUELO ESTRADA PORTILLA	21.249.216	AIPI
3	LINA ROCIO CARVAJAL ARREPICHE	1.109.005.364	AIPI
4	ROSCEDYS TARACHE RINCON	41.251.072	AIPI
5	SANDRA MALENA ROA	1,030558,099	AIPI
6	JENNY ALEXANDRA GUITIERREZ HERRERA	1,124,999,416	AIPI
	MAURA LIZETH GARZON VILLANUEVA	1,127,393,383	AIPI
7	BEYANIRE CASTAÑEDA ROMERO	40,417,686	AIPI

Por motivo de la auditoría el equipo auditor de la Oficina de Control Interno realizó inspección (aleatoria) en sitio de la ejecución del programa AIPI en algunas instituciones educativas, tal como se observa en las siguientes imágenes:



Institución Educativa: Normal superior
 Cantidad de niños: 21 niños
 Agente Educativo: Lina Carvajal



Institución Educativa: Normal superior
Cantidad de niños: 22 niños
Agente Educativo: Maura Garzón

Se recomienda continuar con las acciones pertinentes para mejorar la cobertura del programa en la departamental.

5.4. Revisión de la gestión documental en la Departamental

Se observó que el archivo de gestión documental de la departamental y el archivo documental de vigencias anteriores (2022-1997), se encuentra archivado por Cajas, carpetas y bolsas en los estantes de archivo físico (como se observa en las imágenes), ubicado dentro de una oficina de la sede departamental, la cual tiene alto riesgo de humedad y sin ningún tipo de depuración y organización e inventario (en el formato FUID).



Según lo manifestado por la Jefe y técnico Departamental estos documentos no se han enviado al Nivel Central a la espera de directrices, pero se observa que este archivo no se encuentra ni relacionado ni inventariado.



Recomendación de auditoría No. 6

Por lo que se sugiere al Jefe departamental y su equipo de trabajo, desarrollar las actividades de clasificación, organización y archivo de la documentación existente en el departamental y aplicar las directrices del sistema de gestión documental que desde el Área de Gestión Administrativa se les ha indicado.

Teniendo en cuenta lo manifestado en el acuerdo 042 de 2002 artículo 3 por el AGN que establece que los jefes de las oficinas son los responsables por velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la ley nacional 734 de 2002.

6. RESUMEN DE OBSERVACIONES DE AUDITORIA

A continuación se relacionan las recomendaciones más relevantes de esta auditoría:

Recomendación de auditoría No. 1.

Se sugiere a la Jefe Departamental:

- Realizar arqueos semanales (mínimo) de caja menor, como control del fondo, para evitar la presencia de sobrantes o faltantes. Teniendo en cuenta lo que dice el Manual de Caja Menor de COMCAJA acerca de que el fondo siempre deberá estar representado al 100% por dinero en efectivo, recibos o facturas definitivas, recibos provisionales y/o compra de solicitud de reembolso.
- Que el reembolso de caja menor se solicite por lo menos cada mes, garantizando los principios de causación y realización, que citan: *los hechos económicos deben reconocerse en la fecha en que figuren en la factura, lo cual no será posible mediante el antiguo y arraigado procedimiento de reembolso de caja menor.*
- En caso de que el responsable del manejo de caja menor se encuentre ausente, designar mediante acata de entrega por dicho tiempo a otro funcionario de la departamental – como nuevo responsable-, esto con el fin de garantizar la disponibilidad continua del fondo renovable de caja menor.
Dicha designación debe tener el aval de la Subdirección Corporativa y Financiera, tal como lo indica el Manual de Caja Menor de COMCAJA

Recomendación de auditoría No. 2

Por lo antes observado por esta oficina de Control se sugiere a la Jefe Departamental Vichada:

- Enviar al Líder del área de Gestión Administrativa, la solicitud de baja actualizada, con el fin de determinar con certeza el proceso de baja y los faltantes de inventario. Lo anterior con el fin de proceder a la presentación y aprobación por parte del Comité para la Gestión y el Desarrollo Administrativo.
- Dar el trámite respectivo al proceso de baja pendientes por realizar. Esta actividad coordinarla con el Área de Gestión Administrativa.
- Establecer controles para el buen manejo del inventario de la unidad departamental, tanto el de la sede departamental como el de cada uno de los fondos de ley y programas sociales relacionados.



Recomendación de auditoría No. 3

Se sugiere a la Jefe Departamental de Vichada:

- Enviar a esta Oficina de Control la “Planilla Muestreo” con el barrido de beneficiarios solicitado por el Área de Servicios Sociales donde se registraron los casos que no cumplan con los requisitos.
- Coordinar lo pertinente para asegurar la entrega efectiva del total de los kits escolares pendientes por entregar de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023.
Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 *Dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales para el pago del subsidio familiar en especie o en servicios en su jurisdicción, de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
En el avance de acciones de mejora requerido de manera cuatrimestral por esta Oficina de Control, se solicita enviar las evidencias (soportes) necesarios que demuestren las actividades realizadas por la Unidad Departamental para la entrega de los kits y disminución del stock.
- Analizar y definir la mejor ubicación para los kits escolares, con el fin de reducir el posible riesgo de deterioro por la ubicación actual.
- Coordinar con el área de Servicios Sociales el envío al archivo central de las actas de entrega de los kits escolares vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 que reposan en la Departamental, lo anterior para su respectivo control, archivo y cumplimiento dentro de su dependencia.

Recomendación de auditoría No 4

Se sugiere al Jefe Departamental del Vichada junto con su equipo de trabajo:

- Generar las estrategias necesarias para asegurar la entrega de los kit de capacitación de aquellas personas que acreditan derecho y así mejorar el porcentaje de entrega de los kit de capacitación.
Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 *Adelantar las actividades estratégicas, misionales y administrativas que se requieran en la Unidad Departamental, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Subdirección de Subsidio Familiar y Servicios Sociales y los lineamientos de las demás dependencias del nivel central de la Caja..*
- Gestionar junto con el área de Servicios Sociales lo pertinente para determinar que manejo se le puede dar a los (11) kit de capacitación que se encuentra en mal estado y/o incompletos.
- Archivar la documentación correspondiente a los procedimientos adelantados atendiendo las normas de gestión documental.
Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 *Propender por el cumplimiento de las políticas de gestión documental dentro de su dependencia.*



Recomendación de auditoría No 5

Se reitera la recomendación realizada a la Jefatura Departamental Vichada en el marco de la Auditoría de seguimiento a las Metas Servicios Sociales Vigencia 2022 VICHADA a través de memorando ORFEO número 20221400013143 del 22 agosto del 2022.

Teniendo en cuenta la responsabilidad de la Oficina de Control Interno de hacer seguimiento al cumplimiento de las metas estratégicas de la Corporación, nos permitimos sugerir a la Jefe Departamental de Vichada lo siguiente:

- Generar -junto con el equipo de trabajo- las estrategias necesarias que redunden en el aumento significativo del cumplimiento de las metas establecidas para lograr la cobertura de los servicios de recreación en esta vigencia.
Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 “*Dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales para afiliados, asociados a la recreación social, deporte, turismo, centros recreativos y vacacionales, cultura, museos, bibliotecas y teatros, educación, capacitación*”.
- Generar -junto con el equipo de trabajo- las estrategias necesarias que redunden en el aumento significativo del cumplimiento de las metas establecidas para lograr la cobertura de los servicios de capacitación en esta vigencia.
- Fortalecer el proceso de visitas a las empresas afiliadas ofreciendo el portafolio de servicios sociales de COMCAJA, de acuerdo con las políticas y planes internos, en especial a lo relacionado con los protocolos de bioseguridad.
Tal como lo indica el Manual de Funciones Resolución AEI No 33 de 16 de abril de 2021 “*Dirigir el desarrollo de las acciones encomendadas en el territorio de su jurisdicción para el desarrollo de estrategias de mercadeo y comercialización de los servicios de COMCAJA*”.
- Solicitar al área de Subsidio Familiar el listado actualizado de empresas afiliadas y generar cronograma visitas junto con los asesores comerciales de la Unidad Departamental conforme los procesos y procedimientos vigentes de la Corporación.

Se sugiere al Jefe Departamental del Vichada lo siguiente para la próxima vigencia:

- Coordinar junto con el Líder del área de Servicios Sociales lo pertinente para dar inicio a los servicios de recreación y capacitación en los primeros meses de año (enero/febrero), mejorando así la oportunidad en la oferta de los servicios y redundando en ampliar la cobertura.
- Junto con el Líder del área de los Servicios Sociales y Subdirección de Servicios Sociales de la Corporación fortalecer para la próxima vigencia, el estudio de análisis y viabilidad de los programas a desarrollar en los servicios de recreación y capacitación con el fin de establecer una cobertura proyectada que pueda cumplirse en la gestión de la departamental.

Recomendación de auditoría No. 6

Por lo que se sugiere al Jefe departamental y su equipo de trabajo, desarrollar las actividades de clasificación, organización y archivo de la documentación existente en el departamental y aplicar



las directrices del sistema de gestión documental que desde el Área de Gestión Administrativa se les ha indicado.

Teniendo en cuenta lo manifestado en el acuerdo 042 de 2002 artículo 3 por el AGN que establece que los jefes de las oficinas son los responsables por velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, sin perjuicio de la responsabilidad señalada en el numeral 5 de la ley nacional 734 de 2002.

7. FIRMAS

JHON JAIRO QUINTERO ALONSO
Jefe Oficina de Control Interno (e)