

05-09-2023

Al contestar, cite este número: 20231400013643

Bogotá, D.C. 05 de septiembre de 2023

PARA: XIOMARA TERAN MELENDEZ
Directora Administrativa

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Ajuste Programa Anual de Auditoria Interna - 2023

Apreciado Doctora Xiomara:

Teniendo cuenta el memorando número 20231400002233 de fecha del 15 de febrero "PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2023" presentado por esta Oficina de Control, nos permitimos dar alcance al Programa teniendo en cuenta los siguiente:

1. El Plan anual de auditorías podrá actualizarse o modificarse de acuerdo con las necesidades que se identifiquen en el transcurso de la vigencia por parte de la Alta Dirección de la Corporación, en caso de requerirse auditorías o seguimientos adicionales a las inicialmente previstas (auditorías especiales), la ejecución de éstas estará condicionada a la disponibilidad de recursos que apruebe la línea estratégica y competencias de la Oficina de Control Interno.
2. Las fechas programadas en el Plan anual de auditorías, para las auditorías internas pueden estar sujetas a cambios debido a que pueden presentarse limitaciones al alcance de las auditorías, seguimientos (excepto los de ley), o recursos con los que cuenta la oficina de Control, por lo tanto, si durante la ejecución de la auditoria o seguimiento se presenta algún imprevisto o situación que pueda ocasionar el ajuste del Programa Anual, el/la Jefe de la Oficina de Control Interno puede realizar modificación al mismo y comunicarlo formalmente a las partes interesadas, en los informes de auditoría y de seguimiento.
3. **Ejecución y reprogramación del Programa Anual de Auditoría 2023**

La Oficina de Control Interno diseño y elaboró el programa de auditorías para la vigencia el cual fue aprobado por la Dirección Administrativa y socializado a cada uno de los jefes y líderes de áreas inicialmente en reunión de comité directivo y luego por correo electrónico con fecha del 02 de marzo de 2023, es pertinente precisar que dentro de la metodología de trabajo la Oficina de Control identifica los procesos a ser evaluados para esta vigencia, con el fin de verificar la transversalidad de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Caja, y hacer seguimiento y control a las actividades que se desarrollan. A continuación se presentan las auditorías programadas para el año 2023 y las auditorías efectivamente realizadas a la fecha de este informe:

Auditorías a Procesos			
AUDITORIA PROGRAMADA	Fecha programada	¿Se realizó auditoría?	Observación general
Administración de inventarios e inmuebles	ENERO	SI	Se verificó el estado del bien inmueble y elementos de inventario en la fechas establecida (enero 2023) se emitió informe de visita en conjunto con la comisión designada para tal objetivo.
Registro de proveedores	FEBRERO	SI	En el mes de febrero como estaba programado se comenzó la fase de Planeación de la auditoría (realización del plan de trabajo y notificación) pero por parte del líder del área Contratación se solicitó reagendamento. <u>Por tal razón la ejecución de la auditoría se realizó en los meses de abril y mayo del presente.</u>
Contratación			
Convenios	MARZO	NO	Teniendo en cuenta el reagendamento de auditoría antes mencionado y por disponibilidad de recurso no fue posible realizar la auditoría en el mes de marzo del presente, por tal razón se reagendará en alcance al Programa Anual de auditoria.
Recaudo de aportes			
Afiliación de empresas, independientes y pensionados			
Liquidación y pago de cuota monetaria			

DIGITALIZADO
CENTRO DE CALIFICACIONES
COMCAJA



05 SEP 2023
11:13 AM

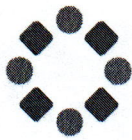


Gestión documental	MARZO	SI	En el mes de febrero como estaba programado se comenzó la fase de Planeación de la auditoría (realización del plan de trabajo y notificación del 29 de marzo). La ejecución de la auditoría se realizó en los meses de marzo y abril del presente. <u>Se emitió informe final de auditoría y se socializó con oficio al líder del Área auditada.</u>
Vichada	MARZO	SI	En el mes de febrero como estaba programado se comenzó la fase de Planeación de la auditoría (realización del plan de trabajo y notificación del 30 de marzo) La ejecución de la auditoría se realizó en los meses de marzo y abril del presente.
Causación contable	ABRIL	NO	Conforme lo manifestado en la justificación proyección presupuestal 2023 acerca de la necesidad de tener un apoyo externo en la realización de auditorías específicas a los procesos del Área Financiera y Contable, y teniendo en cuenta que esta Oficina de Control no cuenta con un profesional con estudios en contabilidad o administración financiera. Se solicitó desde en el mes de marzo la requisición para la contratación de un profesional que apoyara esta auditoría con recursos de gastos de prestación de servicios. Por temas de austeridad fue necesario replantear el alcance, objetivo de la auditoría y el rubro presupuestal a afectar. <u>Por lo antes descrito se reagenda la auditoría para dar inicio en el mes de agosto del presente.</u>
Presentación declaraciones			
Formulación presupuestal			
Ejecución presupuestal			
Procesos judiciales	MAYO	NO	Teniendo en cuenta la incapacidad y licencia por maternidad desde el mes de mayo de la Jefe la Oficina de Control Interno y por ende la disminución en la capacidad instalada del personal de la Oficina; No fue posible realizar la auditoría en el alcance, objetivos y temas a tratar inicialmente programados, La Dirección Administrativa solicitó realizar tres (3) auditorías especiales en los meses de mayo y junio. Las cuales se realizaron por esta Oficina de control.
Procedimiento gestión cobro jurídico			
Tutelas			
Vaupés	JUNIO	NO	Teniendo en cuenta la incapacidad y licencia por maternidad desde el mes de mayo de la Jefe la Oficina de Control Interno y por ende la disminución en la capacidad instalada del personal de la Oficina; No fue posible realizar la auditoría en el alcance, objetivos y temas a tratar inicialmente programados, La Dirección Administrativa solicitó realizar tres (3) auditorías especiales en los meses de mayo y junio. Las cuales se realizaron por esta Oficina de control.

Se ha cumplido con un porcentaje de ejecución del 50% del total de auditorías programadas para el 1er y 2do trimestre del año dentro del Programa Anual de auditoría.

Los motivos principales del porcentaje de ejecución son los siguientes:

- La solicitud de reagendamiento de la auditoría por parte del área auditada.
- En algunos casos el envío tardío de la información solicitada,
- la capacidad instalada del personal de la oficina de control interno, que desde el mes de mayo solo cuenta del profesional sénior I (jefe encargado) y técnico de unidad de apoyo, por motivo de la incapacidad y licencia de maternidad de la Jefe de la Oficina.
- Por la inclusión de auditorías especiales que ha solicitado la Dirección Administrativa desde el mes de mayo, las cuales han sido y serán atendidas de manera oportuna por el personal de la Oficina.
- Las auditorías especiales realizadas son:
 - Auditoría especial al contrato con la empresa Sistema Integrado Múltiple de Pagos Electrónicos S.A. SIMPLE.
 - Auditoría Especial a los Salarios de los Subdirectores.
 - Auditoría Especial a la Oficina Jurídica revisando de manera especial el tema de archivo documental.
 - Revisión observación realizada por ex jefe jurídico en su acta de entrega referente a proceso de contratación de materiales de servicios sociales.
 - Dar continuidad al proceso de convocatoria interna para la vacante del área financiera.
 - Programar visita a la Departamental Vichada para realizar auditoría especial relacionada a Inventarios.
- Las demás labores en el marco del rol de la Oficina de Control Interno, tales como: asesoría y acompañamiento con los líderes de los procesos a los Planes de Mejoramiento con los entes de Control: PDM Contraloría (semestral), PDM Gestión Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF), PDM Intervención SSF (envío de avance y reformulación solicitado por la Agencia Especial de Intervención), PMA Archivo General de la Nación (trimestral).



Todo lo antes expuesto, se generó un represamiento en la ejecución de las auditorías programadas por parte de esta Oficina, alterando por consiguiente el desarrollo normal del programa; por tal razón se realiza el alcance al Programa Anual de Auditoría aprobado, incluyendo la realización de las auditorías especiales solicitadas por la Alta Dirección y reagendando las auditorías pendientes para el segundo semestre del año y/o para la próxima vigencia, así:

ID	AUDITORIA	Fecha reprogramada	Observación general
1	Recaudo de aportes	VIGENCIA 2024	Auditoria inicialmente programada para el mes de mayo. Se reagenda para la próxima vigencia dándole un ALTA prioridad al identificar los aspectos auditables en el universo de auditoría.
2	Afiliación de empresas, independientes y pensionados		
3	Liquidación y pago de cuota monetaria		
4	Servicios de recreación y capacitación	ABRIL NOVIEMBRE	Este proceso será auditado en las auditorías que se realicen durante esta vigencia a las Unidades Departamentales
12	Administración de inventarios e inmuebles	AGOSTO	Auditoria inicialmente programada para el mes de mayo. Se reagenda para el mes de agosto en la modalidad de auditoria especial solicitada por la Dirección Administrativa. El alcance de la auditoría es verificar el inventario de la departamental Vichada
20	Procesos judiciales	DICIEMBRE	Auditoria inicialmente programada para el mes de mayo. Se reagenda para el mes de Diciembre.
21	Procedimiento gestión cobro jurídico		
22	Tutelas		
25	Guainía	VIGENCIA 2024	Auditoria inicialmente programada para el mes de Agosto. Se reagenda para la próxima vigencia dándole un ALTA prioridad al identificar los aspectos auditables en el universo de auditoría.
26	Vaupés	NOVIEMBRE	Auditoria inicialmente programada para el mes de Junio. Se reagenda para el mes de Noviembre.
28	Guaviare	VIGENCIA 2024	Auditoria inicialmente programada para el mes de mayo. Se reagenda para la próxima vigencia dándole un ALTA prioridad al identificar los aspectos auditables en el universo de auditoría.
32,33,34,35,36,37,38,39, y 40	Seguimiento acciones de mejora auditorías internas vigencias 2020, 2021 y 2022	SEPTIEMBRE	Seguimiento inicialmente programado para los meses de mayo y agosto. Se reagenda para los meses de septiembre y diciembre del presente.

Por lo antes descrito, se anexa a este documento el programa de auditorías ajustado, para su revisión, observaciones y/o su aprobación, quedando esta Oficina atenta a sus instrucciones.

Fuentes:

- Guía Rol de las Unidades Control Interno Auditoria Interna. Dirección de Gestión y Desempeño Institucional Diciembre de 2018.
- Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para Entidades Públicas. Dirección de Gestión y Desempeño Institucional. Versión 4 – Febrero 2019.

Cordialmente,


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

Anexo : 3 folios (programa anual auditorías)
Elaboro: Jhon Quintero
Disponibilidad de la Información:
Copia: Subdirección Corporativa
Subdirección Subsidio Familiar y Servicios Sociales
Comité de Auditoría Interna de COMCAJA
Jefe Oficina de Planeación

Objetivo del Programa:
 Implementar métodos de seguimiento, medición y evaluación de control interno al sistema de gestión adoptado por la Caja, con el propósito de analizar su operación, resultados y riesgos institucionales y generar las recomendaciones y alertas que contribuyan a su mejoramiento continuo, el fomento de la cultura de autocontrol y la toma de decisiones para el cumplimiento de los objetivos de la Caja de Compensación Campesina COMCAJA.

Alcance del Programa:
 Inicia con la presentación de la metodología de trabajo y elaboración del programa anual de auditorías internas, contemplando capacitaciones en autocontrol, planes de mejoramiento y atención a las visitas de los entes de control. Finalizando con el seguimiento a los riesgos e indicadores de gestión definidos en el Plan de Desarrollo de la Corporación e implementación de acciones, correctivas, preventivas y de mejora., para la vigencia 2023

- Criterios:**
1. Ley 25 de 1981 artículo 6 ordinales b,d,m,n,
 2. Ley 87 de 1983 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
 3. Circular 023 de noviembre de 2010, de la SSF.
 4. Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces *Dirección de Gestión y Desempeño Institucional - Diciembre de 2018. Función Pública*
 5. Requisitos de los procedimiento o normas aplicables según corresponda, en cada auditoría o informe.

Antecedentes:
 Es importante resaltar que en las vigencias 2020 y 2021 la Oficina de Control Interno concentró su programa de auditoría en la evaluación y seguimiento a los fondos de ley (Subsidio de vivienda FOVIS, Subsidio en especie Ley 115, Liquidación y Pago del subsidio familiar Cuota Monetaria, Fondo de Solidaridad, Fomento al Empleo y Protección al Cesante, Fondo de Créditos Sociales, Fondo de Atención Integral a la Niñez) y auditorías presenciales a las unidades departamentales Vaupés y Guainía, en la vigencia 2022 a la unidad departamental Guaviare así como seguimiento a las conciliaciones bancarias e implementación al sistema de información SIF y auditoría a la Planeación Estratégica de la Corporación. Lo anterior se definió debido a la capacidad instalada de la oficina de control interno. un jefe de oficina, un profesional sénior y un técnico de unidad como apoyo.

- Recursos:**
1. Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno
 2. Financieros: Presupuesto asignado.
 3. Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información (ORFEO,SISU, SYSMAN) y correo electrónico Corporativo.

CRITICIDAD	ID	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Lider de proceso auditado
			Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control														
Auditorías a Procesos																				
Moderado	4	Servicios de recreación y capacitación		X		Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I														Líder del Área de Servicios Sociales
Moderado	5	Procedimiento: Subsidio Familiar Vivienda Gratuita: (FONVIVIENDA)		X		Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I	FECHA POR DEFINIR POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA													Líder del Área de Servicios Sociales
Alto	6	Seguridad y salud en el trabajo		X		Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I														Jefe Oficina de Talento Humano
Alto	7	Formación y desarrollo			X	Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I														Jefe Oficina de Talento Humano
Alto	8	Nómina			X	Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I														Jefe Oficina de Talento Humano
Alto	9	Evaluación del desempeño			X	Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I														Jefe Oficina de Talento Humano
Alto	10	Bienestar social e incentivos			X	Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I														Jefe Oficina de Talento Humano

CRITICIDAD	ID	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Lider de proceso auditado
			Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control														
Moderado	11	Gestión documental			X														Lider Gestión Administrativa y Documental	
Auditorías a Procesos																				
Alto	12	Administración de inventarios e inmuebles			X														Lider Gestión Administrativa y Documental Jefe U/nidad Departamental Vichada	
Alto	13	Causación contable			X														Líderes de las Áreas de Gestión Financiera y Contable: Contabilidad y Presupuesto Tesorería.	
Alto	14	Presentación declaraciones			X														Líderes de las Áreas de Gestión Financiera y Contable: Contabilidad y Presupuesto Tesorería.	
Alto	15	Formulación presupuestal			X														Líderes de las Áreas de Gestión Financiera y Contable: Contabilidad y Presupuesto Tesorería.	
Alto	16	Ejecución presupuestal			X														Líderes de las Áreas de Gestión Financiera y Contable: Contabilidad y Presupuesto Tesorería.	
Alto	17	Registro de proveedores			X														Líder Área de Contratación	
Alto	18	Contratación			X														Líder Área de Contratación	
Alto	19	Convenios			X														Líder Área de Contratación	
Alto	20	Procesos judiciales	X																Jefe Oficina Juridica	
Alto	21	Procedimiento gestión cobro jurídico	X																Jefe Oficina Juridica	
Alto	22	Tutelas	X																Jefe Oficina Juridica	
Alto	23	Gestionar peticiones, quejas, reclamos, opiniones y sugerencias.	X																Jefe de Oficina Planeación	
Moderado	24	Seguimiento devolución de recursos - Unidades de tesorería			X														Líderes de las Áreas de Gestión Financiera y Contable: Contabilidad y Presupuesto Tesorería.	
Alto	26	Vaupés		X															Jefe Unidad Departamental	

27	Vichada		X		Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I													Jefe Unidad Departamental
----	---------	--	---	--	--------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------

CRITICIDAD	ID	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
			Extrabrigico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control														

Auditorías Especiales solicitadas por la Dirección Administrativa

Extremo	44	Auditoría especial al contrato con la empresa Sistema Integrado Múltiple de Pagos Electrónicos S.A. SIMPLE.		X	X		Profesional Senior I												Jefe de Presupuesto y Tesorería
Extremo	45	Auditoría Especial a los Salarios de los Subdirectores.			X		Profesional Senior I												Jefe Oficina de Talento Humano
Extremo	46	Auditoría Especial a la Oficina Jurídica revisando de manera especial el tema de archivo documental.			X		Técnico Unidad II Profesional Senior												Jefe Oficina Jurídica
Extremo	47	Auditoría Especial al proceso de contratación de materiales de servicios sociales.			X		Técnico Unidad II Profesional Senior												Líder de Contratación
Extremo	48	Auditoría Especial al Inventario de elementos relacionando con la Unidad Departamental Vichada.		X	X		Profesional Senior I												Jefe Unidad Departamental Vichada

CRITICIDAD	ID	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
			Extrabrigico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control														

Auditorías Frecuentes - Procesos Misionales y Apoyo

PERIODICO	29	Procedimiento: Subsidio Familiar FONVIVIENDA		X			Técnico Unidad II Profesional Senior												Líder de el área de Servicios Sociales
PERIODICO	30	Auditoría periódica al proceso de enajenación y bajas.			X		Profesional Senior I	Cuando se presente											Líder de la Área de Gestión Administrativa.
PERIODICO	31	Procedimiento: Conciliaciones Bancarias y Conciliación de Fondo de Ley			X		Profesional Senior I												Jefes y líderes de procesos relacionados

Seguimiento acciones de mejora auditorías nternas

SEGUIMIENTO	32	Segumiento de acciones de mejora derivadas de Informes de auditoría 2020 - Fondo de Ley FOVIS		X			Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I												Líder del Área de Servicios Sociales
SEGUIMIENTO	33	Segumiento de acciones de mejora derivadas de Informes de auditoría 2020 - Fondo de Ley 115 (Subsidio en Especie)		X			Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I												Líder del Área de Servicios Sociales
SEGUIMIENTO	34	Segumiento de acciones de mejora derivadas de Informes de auditoría 2020 - Liquidación y Pago de Subsidio monetario.		X			Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I												Líder del Área de Servicios Sociales

SEGUIMIENTO	35	Seguimiento de acciones de mejora derivadas de Informes de auditoría 2021 - Fondo de Ley FOSFEC		X		Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I													Lider del Área de Servicios Sociales
SEGUIMIENTO	36	Seguimiento de acciones de mejora derivadas de Informes de auditoría 2021 - Fondo de Créditos Sociales		X		Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I													Lider del Área de Servicios Sociales
SEGUIMIENTO	37	Seguimiento de acciones de mejora derivadas de Informes de auditoría 2021 - Planeación (Actualización procesos y Gestión de Riesgos)	X			Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I													Jefe de Oficina Planeación
SEGUIMIENTO	38	Seguimiento de acciones de mejora derivadas de Informes de auditoría 2021 - Procedimientos relacionados a Unidad Departamental Guainía.		X		Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I													Jefe Unidad Departamental Guainía
SEGUIMIENTO	39	Seguimiento de acciones de mejora derivadas de Informes de auditoría 2022 - Seguridad de la información	X			Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I													Jefe de Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
SEGUIMIENTO	40	Seguimiento de acciones de mejora derivadas de Informes de auditoría 2021 - Procedimientos relacionados a Unidad Departamental Guaviare.		X		Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I													Jefe Unidad Departamental Guaviare

Seguimiento a Informes y recomendaciones de los Entes de Control																			ENVIO AL ENTE DE CONTROL
SEGUIMIENTO	41	Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la Republica a través del SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".	X	X	X	Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I	25						25						CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO	42	Seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Superintendencia de Subsidio Familiar	X	X	X	Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I		10											REVISORIA FISCAL
SEGUIMIENTO	43	Seguimiento al Plan de Mejoramiento con el Archivo General de la Nación			X	Jefe de Oficina Técnico Unidad II Profesional Senior I			16				16	16					CONTROL INTERNO

Elaborado por: Jhon Jairo Quintero Alonso Ajuste Elaborado por: Jhon Jairo Quintero Alonso <i>JQ</i>	Revisado por: Vanessa Soto Bejarano Ajuste revisado por: Jhon Jairo Quintero Alonso <i>JQ</i>	Aprobado por: Jose Alberto Lopez Aragón Ajuste aprobado por: Dra. Xiomara Terán Melendez <i>XTM</i>
Fecha de Elaboración: Febrero 2023 Fecha de Elaboración Ajuste: Agosto 2023	Fecha de Revisión: Febrero 2023 Fecha de Revisión Ajuste: 5 septiembre 2023	Fecha de Aprobación: Febrero 2023 Fecha de Aprobación Ajuste: Septiembre 2023