



**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA  
COMCAJA  
INFORME DE AUDITORÍA**

<b>PROCESO O AREA AUDITADA:</b>	<b>Gestión Documental Oficina Jurídica</b>
<b>TIPO AUDITORIA:</b>	<b>Especial - Solicitada por la Dirección Administrativa</b>
<b>FECHA DE INICIO EJECUCIÓN AUDITORIA:</b>	<b>05 DE JUNIO DE 2023</b>
<b>AUDITORES:</b>	<b>JHON J. QUINTERO ALONSO SANDRA MILENA GAMBOA R</b>

Dando cumplimiento a la solicitud de la Dirección Administrativa dada por correo electrónico del día 01 de junio de 2023 de realizar auditoría especial al tema del archivo de la Oficina de Jurídica, de manera atenta me permito comunicarle que se realizó auditoría con el fin de realizar control y seguimiento a la gestión documental de los expedientes relacionados a los procesos judiciales de la Caja; 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.

Es importante mencionar que la responsabilidad del auditor interno es señalar los hallazgos y recomendaciones sobre el sistema de control interno.

La Oficina de Control Interno conforme al manual de funciones protocolizadas mediante Resolución AEI No. 070 de 2017, “En la que se aprueba la segunda Reestructuración Administrativa de COMCAJA” y modificada por Resolución AEI No. 033 de 2021, “Por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Caja de Compensación Familiar Campesina –COMCAJA” No tiene establecida dentro de ellas la Potestad disciplinaria para ejercer frente a los trabajadores de COMCAJA.

## **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 al avance en la implementación de la gestión documental en la Oficina Jurídica.



### 3. NORMATIVIDAD

- Circular externa 023 de 2010 de la Superintendencia de Subsidio Familiar.
- Resolución AEI No. 33 de 2021 de 16 de abril de 2021 “*Por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta personal de la Caja de Compensación Familiar Campesina - COMCAJA*”
- Acta de visita de control con fecha 03 de marzo de 2022 del Grupo de Inspección y Vigilancia del AGN.
- Respuestas del avance por parte del GIV del Archivo General del Nación (octubre del 2022, enero y marzo 2023).
- Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA.
- Programa de Gestión Documental COMCAJA - Mayo de 2021
- Procesos y procedimientos internos de COMCAJA.

### 4. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La presente Auditoría se programó y ejecutó con visita de manera presencial en las instalaciones del Nivel Central de la Corporación.

La presente Auditoría se programó y ejecutó con visita de manera presencial en las instalaciones del Nivel Central donde se encuentra ubicado el archivo de gestión de la Oficina Jurídica.

En desarrollo de la auditoría se realizó proceso de verificación de las acciones desarrolladas para el avance de la implementación de los siguientes procesos:

- Avance implementación Tablas de Retención Documental aprobadas por el AGN.
- Inventarios Documentales FUID.
- Organización de los Archivos de Gestión.

### 5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

Para efectos de la auditoría se solicitó al área auditada:

- Inventario Documental de la Oficina Jurídica a la fecha (5 de junio por correo)
- Revisión de los datos diligenciados en los formatos FUID (fechas extremas, número de folios, ubicación).

#### **Soportes entregados:**

- Inventarios (FUID) Inventario Área Jurídica

A continuación se describen las actividades y observaciones realizadas:

#### 5.1. INVENTARIOS DOCUMENTALES FUID





Conforme lo observado en sitio, los soportes suministrados y los inventarios FUID diligenciados, se pudo evidenciar que:

- Los archivos de Gestión de Área Jurídica se encuentran ubicados 6to piso del Nivel Central.
- Revisando el inventario Formato FUID de la oficina jurídica se observó diligenciado parcialmente, al validar con líder de la oficina se nos informa que está en proceso de intervención y actualización; corroborando con los expedientes documentales en físico hay en total (87) cajas con expedientes documentales de las cuales actualizadas e intervenidas se observan (20).
- Al validar con el área de Gestión documental de COMCAJA los expedientes documentales de la oficina Jurídica no han sido transferidos al archivo central.
- Se evidencian los inventarios documentales del archivo de gestión de las vigencias 2020, 2021 y 2022 parcialmente. Al validar con el área de Gestión documental de COMCAJA se nos informa que los inventarios documentales del archivo de gestión están en proceso de elaboración por parte de la unidad productora.
- Revisando el Radicado No AGN 2-2023-005890 con fecha del 26 de junio 23 emitido por el GIV del Archivo General con asunto "Respuesta a 4to Informe de Seguimiento al PMA de COMCAJA".  
Se evidenció la siguiente recomendación "*Para dar por superado este hallazgo, es necesario que la Entidad remita los siguientes soportes: Inventarios Documentales en formato FUID del total de las 11 unidades productoras actualizados a las Vigencias 2020, 2021, 2022.*"

### **Recomendación de auditoría No. 1:**

Conforme lo establecido en el artículo tercero *Conformación de los archivos de gestión y responsabilidad de los jefes de unidades administrativas* del acuerdo No. 042 de 2002 *Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000* el cual cita "...*Las unidades administrativas y funcionales de las entidades deben con fundamento en la tabla de retención documental aprobada, velar por la conformación, organización, preservación y control de los archivos de gestión, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística. El respectivo Jefe de la oficina será el responsable de 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 734 de 2002 para todo servidor público...*" subrayado fuera de texto.

Y lo establecido en el Manual de Funciones de COMCAJA (resoluciones AEI 033 y AEI 43 de 2021), acerca de las funciones relacionadas con el Área de Gestión Documental:

- Orientar a las áreas de Comcaja en la depuración y conservación de la documentación, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Realizar, mensualmente, seguimiento a la aplicación de tablas de retención documental, de acuerdo con las herramientas diseñadas para la Caja y el marco normativo aplicable.



- Realizar visitas de seguimiento a las dependencias que requieran acompañamiento frente a las transferencias, de acuerdo con los lineamientos establecidos para su control.

Y de cada jefe y/o líder de oficina, área, unidad departamental:

- Propender por el cumplimiento de las políticas de gestión documental dentro de su dependencia.

Se recomienda a la Dirección Administrativa a través del Jefe de la oficina Jurídica y su equipo de trabajo, realizar el proceso de organización e inventario de la documentación de las vigencias 2020, 2021 y 2022 aplicando las TRD aprobadas en el 2022 y actualizando los demás inventarios- conforme lo evidenciado por esta Oficina de Control y lo reafirmado por el GIV del Archivo General de la Nación en oficio de fecha del 03 de marzo del 2023; con el apoyo y seguimiento por parte del Área de Gestión Documental.

## 5.2. ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN.

Teniendo en cuenta la técnica de auditoría del muestreo aleatorio simple y con el fin de determinar la muestra óptima a auditar de las unidades documentales de la Oficina Jurídica, a continuación presentamos los siguientes parámetros para la selección:

PARÁMETROS	DATOS
Tamaño de la población (N)	88
Error Muestral	10%
Nivel de Confianza	90%
<b>Muestra Óptima</b>	<b>7</b>

Por tal razón se definieron las siete (07) cajas con expedientes documentales que se presentan a continuación para la revisión y respectiva verificación en sitio:

Caja	Serie	NOMBRE DE LA CARPETA, CONTENIDO O ASUNTO
	Subseries	
1	Documentos de apoyo	PERSONERÍA MUNICIPAL DE CARURU
55	Procesos de recaudo y cartera	PROCESOS CRÉDITOS - VICHADA - 2015-00076-00 - JHON FREDY GARCIA DIAZ / JUAN CARLOS CISNEROS
2	Informes	INFORMES 2010 FERNANDO AFANADOR
86	Procesos jurídicos	ORDINARIO LABORAL D/TE: COMCAJA D/DO: MUNICIPIO CISNEROS
14	Procesos judiciales	JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE AYAPEL DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO HOSPITAL SAN JORGE AYAPEL CORDOBA PROCESO ORDINARIO LABORAL
11	Procesos jurídicos	JUZGADO 25 LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ DEMANDANTE PORVENIR DEMANDADO COMCAJA PROCESO EJECUTIVO
85	Procesos jurídicos	ORDINARIO LABORAL D/TE: COMCAJA D/DO: E.S.E. CENTRO DE SALUD BETULIA RAD.: # 702153189001-2011-00143-00





Se seleccionó una muestra de 58 expedientes o unidades documentales, con el fin de revisar:

- (1) Retiro de material abrasivo
- (2) Depuración, correcta foliación.
- (3) Identificación de las unidades documentales.

### **Resultado de revisión de la muestra aleatoria:**

Esta Oficina de Control - aplicando la técnica del muestreo aleatorio simple- seleccionó una muestra de 7 cajas con 58 expedientes documentales, con el fin de revisar la organización del archivo y evidenció en términos generales lo siguiente:

- Se observó material abrasivo en algunos expedientes
- En algunos casos se observó errores en foliación (saltos de foliación -hojas sin foliar).
- Se evidencian expedientes sin intervención (hojas en desorden, sueltas sin foliación)
- Se evidencia que algunas carpetas fueron organizadas en otras cajas diferentes a la existente en el FUID
- Sin hoja de control, o con hoja de control desactualizada.
- En algunos casos, las fechas extremas se encuentran erradas, revisar inventarios FUID
- Hojas no alienadas al tamaño oficio.
- En la cajas 14 y 55 no se evidenciaron las carpetas y/o expedientes documentales que se encontraban relacionados en el inventario FUID.

Para el caso de los expedientes documentales relacionados con el caso Agámez:

- En la muestra revisada no se evidencio algún expediente a nombre del señor Alfredo Agamez donde se evidencie la parte contractual y el seguimiento a los procesos que tenía a cargo como apoderado de COMCAJA.
- Teniendo en cuenta que esta oficina de Control realizo acompañamiento a la entrega del cargo del Jefe de la Oficina Jurídica se evidenció relacionadas en dicho documento las siguientes carpetas:

- 1- Carpeta Tribunal de disciplina judicial de Córdoba
- 2- Carpeta Centro de Conciliación Mediadores del Conflicto –Agamez

Las cuales no se encuentran relacionadas en el Inventario FUID suministrado por el área.

- Por lo antes descrito y lo revisado, no hay documentos que avalen que el supervisor del contrato vigiló permanentemente la ejecución del objeto contractual e informo a la Dirección Administrativa para verificar y comprobar que los servicios prestados por el contratista cumplieran con las



especificaciones contratadas; por lo que esta Oficina recomienda que los supervisores ejerzan su función a cabalidad con el fin de vigilar permanentemente la ejecución del objeto contractual de acuerdo al manual de supervisión de la entidad.

Dicho lo anterior se puede concluir que se está interviniendo el archivo documental de la oficina Jurídica, pero a la fecha de la revisión no se encuentra organizado en su totalidad. Se recomienda al Jefe de la oficina Jurídica y su equipo de trabajo, realizar el proceso de organización e inventario de la documentación de las vigencias 2020, 2021 y 2022 aplicando las TRD aprobadas en el 2022 y actualizando los demás inventarios conforme lo evidenciado por esta Oficina de Control.

A continuación se detallan las observaciones de auditoría por cada una de las unidades de la muestra revisada; donde se encuentran las unidades documentales que observaron algún tipo de error para revisión y ajuste:

### Caja No.1

NUMERO DE ORDEN	SERIE SUBSERIE	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION		OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	
1	Documentos de Apoyo	PERSONERIA MUNICIPAL DE CARURU	22/10/2013	22/10/2013	1	1	Sin hoja de Control Actualizada Sin numeracion Material abrasivo
2	Procesos Judiciales	PROCESO EJECUTIVO CREDITOS SUCRE	13/02/2014	13/02/2014	1	2	Sin hoja de Control Actualizada Sin numeracion Material abrasivo
3	Documentos de Apoyo	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO CIRCULARES	11/03/2015	11/12/2015	1	3	Sin hoja de Control Actualizada Carpeta sin Intervencion No hay numeracion Material abrasivo Hojas sueltas
4	Documentos de Apoyo	SUBSDIO DE VIVIENDA FOVIS PROYECTO COLSUBSIDIO	20/02/2015	7/05/2015	1	4	Sin hoja de Control Actualizada Sin numeracion fechas extramas erradas
5	Documentos de Apoyo	CUOTA MONETARIA RESOLUCIONES 054 DE 28 DE ENERO 2011 / 0205 DE 18 DE ABRIL 2011 / 0713 DE 21 DE NOVIEMBRE 2011 (RECURSOS DE REPOSICION)	31/01/2011	11/05/2012	1	5	Sin hoja de Control Actualizada No hay numeracion Material abrasivo
6	Documentos de Apoyo	NORMAS LEYES DECRETOS	17/10/2012	19/10/2016	1	6	Sin hoja de Control Actualizada Carpeta sin Intervencion No hay numeracion Material abrasivo
7	Documentos de Apoyo	PROVISION CONTABLE 2012 - 2013 - 2014	12/05/2011	23/10/2015	1	7	Sin hoja de Control Actualizada Sin numeracion fechas extramas erradas Material abrasivo Hojas Horizontales archivadas al contrario
8	Documentos de Apoyo	ALCALDIA MUNICIPAL DE PAILITAS	23/02/2012	2/10/2012	1	8	Sin hoja de Control Actualizada Sin numeracion fechas extramas erradas Material abrasivo
9	Documentos de Apoyo	PALMERAS ARAUCA- ARAUCA IADER BARRIOS HERNANDEZ CONSTRUCTOR	30/06/2010	26/01/2012	1	9	Sin hoja de Control Actualizada Sin numeracion fechas extramas erradas Material abrasivo hojas no alineadas al tamaño oficio
10	Documentos de Apoyo	INFORMES PROYECTOS DE VIVIENDA	22/03/2011	8/06/2011	1	10	Sin hoja de Control Actualizada Sin numeracion fechas extramas erradas Material abrasivo hojas no alineadas al tamaño oficio



## Caja No.2

NUMERO DE ORDEN	SERIE SUBSERIE	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION		OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	
1		INFORMES 2010 FERNANDO AFANADOR					Carpeta sin intervencion Sin Hoja de Control Carpeta con mas de 200 folios(aprox)
2	Documentos de Apoyo	INFORMES 2013 FERNANDO AFANADOR	6/02/2013	31/03/2016	2	2	Sin Hoja de Control Sin numeracion Material abrasivo
3	Documentos de Apoyo	INFORMES DEPENDIENTES JUDICIALES 2014 - 2015 NATIVIDAD MILLAN / CARLOS ANTONIO MUSKUS OTERO	30/11/2015	30/12/2015	2	3	Sin Hoja de Control Sin numeracion Material abrasivo no hay orden cronologico
4	Documentos de Apoyo	INFORMES DEPENDIENTES JUDICIALES 2015 LUIS CARLOS MARTINEZ ZARATE	9/05/2015	18/12/2015	2	4	Sin Hoja de Control Sin numeracion Material abrasivo no hay orden cronologico
5	Documentos de Apoyo	RECAUDO APORTES EN MORA 2013 - 2014	13/12/2013	12/05/2016	2	5	Sin Hoja de Control Carpeta sin Alinear parte Superior, No foliacion, material abrasivo Consignacion 12/05/2016 Vr-\$ 11270490 Convenio 11443 Ref1-78019796 Ref2-Alfredo Agamez Melendez-Oficina Arjona Consignacion 05/08/2016 VR-\$ 7,936,960 Convenio 1144 Ref1-78019796 Ref2-Alfredo Agamez Melendez-Oficina Arjona Consignacion 25/08/2016 VR-\$ 5,000,000 Convenio 11443 Ref1-78019796 Ref2-Alfredo Agamez Melendez-Oficina Arjona Consignacion 03/11/2016 VR-\$ 7,030,000 Convenio 11443 Ref1-78019796 Ref2-Alfredo Agamez Melendez-Oficina Arjona Consignacion 15/02/2017 VR-\$ 20,193,729 Convenio 11443 Ref1-78019796 Ref2-Alfredo Agamez Melendez-Oficina Arjona Consignacion 25/02/2016 VR-\$ 8,916,930 Convenio 11443 Ref1-78019796 Ref2-Alfredo Agamez Melendez-Oficina Cerete Consignacion 25/02/2016 VR-\$ 8,000,000 Convenio 11443 Ref1-78019796 Ref2-Alfredo Agamez Melendez-Oficina Cerete Consignacion VR-\$ 10,000,000 Convenio 11443 Ref1-78019796 Depositante-Alfredo Agamez Melendez-Oficina Cerete (la fecha no es legible) Consignacion 23/05/2013 VR-\$ 19,980,000 Of-Cerete Depositante Alfredo Agamez Consignacion 23/05/2013 VR-\$ 8,680,688 Of-Cerete Depositante Alfredo Agamez Consignacion 06/11/2014 Vr- \$81.322,000 Banco agrario Lorica ref-2 Alfredo Agamez Consignacion 14/11/2014 Vr- \$44,251,000 Banco agrario Lorica ref-2 Alfredo Agamez Consignacion 22/01/2013 Vr-\$ 13,723,000 Depositante Alfredo Agamez Consignacion 25/07/2013 Vr-\$ 15,132,000 Depositante Alfredo Agamez Consignacion 08/07/2013 Vr-\$ 14,206,000 Depositante Alfredo Agamez Consignacion 21/11/2013 Vr-\$ 17,866,000 Depositante Alfredo Agamez Consignacion 21/11/2013 Vr-\$ 15,628,000 Depositante Alfredo Agamez
6	Documentos de Apoyo	ESTADOS DE CUENTA CREDITOS DE VIVIENDA EDILMA NIÑO / JULIAN PEREZ ANTURI / MARTHA CECILIA GOEZ GUISAO / NANCY ROJAS FARIAS / ROBERTO JOSE PEDROZA ESTRA / SILVIA ELENA ABRIL BELTRAN	30/04/2013	30/01/2015	2	6	Sin Hoja de Control
7	Documentos de Apoyo	COOPERATIVA MULTIACTIVA DEL VICHADA	27/04/2012	30/01/2014	2	7	Sin Hoja de Control





NUMERO DE ORDEN	SERIE SUBSERIE	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION		OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	
8	Documentos de Apoyo	AGUAS DEL VICHADA S.A. E.S.P.	22/08/2012	22/08/2012	2	8	Sin Hoja de Control
9	Documentos de Apoyo	INFORMES DR. ALFREDO AGAMEZ	2/02/2013	30/12/2013	2	9	Sin Hoja de Control
10	Documentos de Apoyo	INFORMES DEPENDIENTES JUDICIALES 2013 NATIVIDAD MILLAN / SINDY AGAMEZ / DIDIER AMEZQUITA	21/12/2012	16/05/2013	2	10	Sin Hoja de Control

### Caja No.11

NUMERO DE ORDEN	SERIE SUBSERIE	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION		OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	
1	PROCESOS JURÍDICOS	EJECUTIVO D/TE PORVENIR S.A. D/DA COMCAJA RAD 11001310520180044100	3/03/2014	15/05/2019	11	1	No se evidencia Hoja de Calculo Arreglar Foliacion apartir folio 110 del expediente, retirar material abrasivo Revisar Fechas Extremas
2	PROCESOS JURÍDICOS	EJECUTIVO D/TE PORVENIR S.A. D/DA COMCAJA RAD 2013-00521-00	12/06/2013	4/02/2019	11	2	No se evidencia Hoja de Calculo NO existe numeracion del expediente, Revisar Fechas Extremas
3	PROCESOS JURÍDICOS	EJECUTIVO LABORAL D/TE PORVENIR S.A. D/DA COMCAJA RAD 2013-00132	21/05/2015	10/10/2018	11	3	No se evidencia Hoja de Calculo No tiene foliacion el expediente retirar material abrasivo
4	PROCESOS JURÍDICOS	ORDINARIA LABORAL D/DTE PORVENIR S.A. D/DA COMCAJA RAD 1001310502020180044100	11/03/2019	29/07/2019	11	4	No se evidencia Hoja de Calculo retirar material abrasivo mal archivadas Hojas horizontales revisar foliacion

### Caja No. 14

NUMERO DE ORDEN	SERIE SUBSERIE	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION		OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	
	NO SE ENCUENTRA	NO SE ENCUENTRA EN FÍSICO			14	1	No se evidencia Carpeta
	NO SE ENCUENTRA	NO SE ENCUENTRA EN FÍSICO			14	2	No se evidencia Carpeta
	NO SE ENCUENTRA	NO SE ENCUENTRA EN FÍSICO			14	3	No se evidencia Carpeta
	NO SE ENCUENTRA	NO SE ENCUENTRA EN FÍSICO			14	4	No se evidencia Carpeta
1	PROCESOS JURÍDICOS	EJECUTIVO LABORAL D/TE CUSTODIO HOYOS MARQUEZ D/DO COMCAJA RAD	4/03/1999	30/11/2015	14	5	No existe Hoja de Control, Corregir Numeracion apartir folio 6, material abrasivo, alinear hojas tamaño oficio,
	NO SE ENCUENTRA	NO SE ENCUENTRA EN FÍSICO			14	6	No se evidencia Carpeta
	NO SE ENCUENTRA	NO SE ENCUENTRA EN FÍSICO			14	7	No se evidencia Carpeta
2	PROCESOS JURÍDICOS	ORDINARIO LABORAL D/TE COMCAJA D/DO E.S.E. CAMU DE CHIMA RAD 23-182-31-89-001-2011-00061	22/12/2010	11/06/2015	14	8	No existe Hoja de Control, material abrasivo, alinear hojas tamaño oficio,
	NO SE ENCUENTRA	NO SE ENCUENTRA EN FÍSICO			14	9	No se evidencia Carpeta





## Caja No.55

NUMERO DE ORDEN	SERIE SUBSERIE	NOMBRE DE LAS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION		OBSERVACIONES
		SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	Inicial	Final	Caja	Carpeta	
1	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2015-00076-00 - JHON FREDY GARCIA DIAZ / JUAN CARLOS CISNEROS	31/08/2015	9/07/2018	55	1	SIN HOJA DE CONTROL, REVISAR FECHAS EXTREMAS, MATERIAL ABRASIVO, PEGAR HOJAS DE GUIA EN HOJAS CARTA O SACAR COPIA VOLVER A NUMERAR
	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2016-033-00 - MARLENY HERRERA CURVELO / CARLOS JAVIER HERRERA CURVELO	17/07/2015	20/04/2018	55	2	NO SE EVIDENCIA CARPETA
2	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2016-00034-00 - CAROLINA ANDREA GALVIS RATIVA / JOHAN RICARDO GUTIERREZ MOSQUERA	20/11/2015	23/02/2017	55	3	SIN HOJA DE CONTROL, ACTUALIZAR FECHA FINAL, MATERIAL ABRASIVO, VOLVER A NUMERAR
	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2016-035-00 - LUIS EVELIO GALVIS	21/09/2015	8/06/2018	55	4	NO SE EVIDENCIA CARPETA
3	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2016-036-00 - JOSE RENE GUTIERREZ RINCON / MIRIAM NANCY GUAUVAE	9/11/2015	8/05/2018	55	5	SIN HOJA DE CONTROL, ACTUALIZAR NUMERACION
4	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2016-053-00 - JAMER ANTONIO CAMARGO HERNANDEZ / LIBIA HUERTAS GARCIA	30/12/2015	24/03/2018	55	6	SIN HOJA DE CONTROL, ACTUALIZAR FECHA FINAL, MATERIAL ABRASIVO HOJAS DE GUIA EN HOJAS CARTA O SACAR COPIA, VOLVER A NUMERAR
	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2016-058-00 - FABIAN SANCHEZ TOVAR / JONATHAN CATIMAY HERRAMUNA	12/04/2016	10/08/2017	55	7	NO SE EVIDENCIA CARPETA
5	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2016-059-00 - JARLY ZAHIEL GUZMAN MONTOYA / FRANCLIN ARTURO MORENO ACEVEDO	4/04/2016	8/05/2018	55	8	SIN HOJA DE CONTROL, ACTUALIZAR FECHA FINAL, MATERIAL ABRASIVO
	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2016-0077-00 - JOSE CANTALICIO HOROPA QUITEVE / LUIS ANTONIO ORTEGA PONARE	16/10/2015	28/11/2016	55	9	NO SE EVIDENCIA CARPETA
6	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2016-0078-00 - JUAN ALBERTO ROCHA SIZO / WINNY ALEXANDRA PEÑA CARVAJAL	25/01/2016	8/05/2018	55	10	NO HAY HOJA DE CONTROL, MATERIAL ABRASIVO, ACTUALIZAR NUMERACION, ACTUALIZAR FECHAS EXTREMAS
7	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2017-0004-00 - YOLANDA PAREDES / NARDA YESENIA OCAMPO	29/02/2016	5/07/2018	55	11	NO HAY HOJA DE CONTROL, ALINEAR HOJAS TAMAÑO OFICIO, ACTUALIZAR NOMENCLATURA, ACTUALIZAR FECHAS EXTREMAS
8	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2017-0005-00 - ELXI DURAN GODOY / YAMILE ALVARADO MARIN	12/04/2016	23/04/2018	55	12	NO HAY HOJA DE CONTROL, MATERIAL ABRASIVO, ACTUALIZAR NUMERACION, ACTUALIZAR FECHAS EXTREMAS
	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2017-00006-00 - ROSA IRENE / MARTHA CECILIA WILCHES FANDIÑO	15/02/2016	25/01/2017	55	13	NO SE EVIDENCIA CARPETA
9	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2017-00025-00 - JOSE LUIS GARCIA BERNAL / FABIAN SANCHEZ	17/07/2015	21/06/2018	55	14	NO HAY HOJA DE CONTROL, MATERIAL ABRASIVO, ACTUALIZAR FECHAS EXTREMAS, ALINEAR HOJAS TAMAÑO OFICIO
10	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2017-026-00 - EDGAR ALBERTO MUÑOZ ZAMORA / WILSON DANILO VELEZ SILVA	25/08/2015	12/03/2018	55	15	NO HAY HOJA DE CONTROL, MATERIAL ABRASIVO, ACTUALIZAR FECHAS EXTREMAS, ALINEAR HOJAS TAMAÑO OFICIO
11	Procesos de Recaudo y Cartera	PROCESOS CREDITOS - VICHADA - 2017-0027-00 - JOHAN RICARDO GUTIERREZ	10/06/2016	10/06/2016	55	16	NO HAY HOJA DE CONTROL, ACTUALIZAR FECHAS EXTREMAS,



## Caja No.85

NUMERO DE ORDEN	SERIE SUBSERIE	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION		OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	
1	Procesos Judiciales	JUZGADO PRIMERO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE COROZAL DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO ESE CENTRO DE SALUD DE BETULIA PROCESO ORDINARIO LABORAL	8/08/2013	8/08/2013	85	1	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) FALTA FOLIO 51 REVISAR FECHAS EXTREMAS
2	Procesos Judiciales	JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SAN MARCOS DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO ESE CENTRO DE SALUD CAIMITO PROCESO ORDINARIO LABORAL	7/11/2012	1/08/2014	85	2	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) TRANSACCION Bancaria Vr.\$23.071.852 fecha 19/07/2013 \$9.512.832 de fecha 12/08/2013 Informe 20 octubre 2020 Apoderado COMCAJA(pag 23) Informe del proceso 03/02/2021 Apoderado COMCAJA(pag 24-25) Revisar fechas Extremas
3	Procesos Judiciales	JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE TOLU SUCRE DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO MUNICIPIO DE COVEÑAS PROCESO ORDINARIO LABORAL	29/12/2009	29/09/2014	85	3	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Informes del proceso(pag61-62) 30/10/2020-03/02/2021
4	Procesos Judiciales	JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SINCE SUCRE DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO ESE DE GALERIAS PROCESO ORDINARIO LABORAL	24/08/2017	24/08/2017	85	4	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Informes del proceso(pag 28-29) 30/10/2020-03/02/2021
5	Procesos Judiciales	JUZGADO PROMISCUO DE SINCE DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO ESE CENTRO DE SALUD INMACULADO CONCEPCION GALERAS PROCESO ORDINARIO LABORAL	12/07/2013	12/07/2013	85	5	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Informes del proceso (pag. 21-23) 08/2021-02/2022-04/2022(revisar fechas extremas)
6	Procesos Judiciales	JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SINCE SUCRE DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO DE SINCE SUCRE PROCESO EJECUTIVO LABORAL	6/01/2006	22/07/2013	85	6	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Se repite folio 37 retirar material abrasivo (revisar fechas extremas) consignacion 07/12/2011 VR-\$19,211,706
7	Procesos Judiciales	JUZGADO LABORAL DE DESCONGESTION ITINERANTE DEL CIRCUITO DE COROZAL DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO MUNICIPIO DE OVEJAS / Personeria proceso ordinario laboral	13/01/2011	1/05/2011	85	7	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Se repite folio 37 retirar material abrasivo Informes del proceso (pag. 39-41) 08/2021-02/2022-04/2022 (revisar fechas extremas)
8	Procesos Judiciales	JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE SINCELEJO DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO ESE HOSPITAL REGIONAL DE SAN ONOFRE PROCESO ORDINARIO LABORAL	1/11/2008	13/06/2012	85	8	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) (revisar fechas extremas)
9	Procesos Judiciales	JUZGADO 2 PROMISCUO DEL CIRCUITO DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO MUNICIPIO DE SAN PEDRO SUCRE PROCESO EJECUTIVO LABORAL	12/12/2011	20/09/2012	85	9	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) (revisar fechas extremas) Consignacion Vr \$10.000.000 fecha 19/02/2016 depositante Alfredo Agamez Consignacion Vr \$8.916.930 fecha 25/02/2016(of Cerete)ref2- Alfredo Agamez Consignacion Vr \$8.000.000 fecha 25/02/2016 (of Cerete) ref2- Alfredo Agamez Consignacion \$41.311.328 fecha 29/09/2011 depositante Alfredo Agamez Consignacion \$7.684.050 fecha 31/10/2011 depositante Alfredo Agamez Fotocopia cheque VR. \$12.044.538 sin fecha Fotocopia cheque VR. \$21.109.923 sin fecha Consignacion \$11.407.183 fecha 11/08/2011 depositante No legible Consignacion \$11.407.183 fecha 09/09/2011 sin depositante Consignacion \$11.407.183 fecha 20/10/2011 sin depositante Consignacion \$11.407.183 fecha 15/11/2011 sin depositante Consignacion \$11.407.183 fecha 09/12/2011 sin depositante Consignacion \$11.407.183 fecha 11/01/2012 sin depositante Consignacion \$11.407.183 fecha 17/02/2012 sin depositante Consignacion \$12.888.150 fecha 19/09/2011 sin depositante Consignacion \$7.684.050 fecha 31/10/2011 sin depositante Comprobantes de egreso folios (77-139) Informes Procesos folios (140-153)
10	Procesos Judiciales	JUZGADO PRIMERO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE COROZAL DEMANDADO CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DEMANDADO COMCAJA PROCESO ORDINARIO LABORAL	11/01/2011	26/09/2014	85	10	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) (revisar fechas extremas) Informes Procesos folios (58-61)
11	Procesos Judiciales	JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE SINCE DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO DE SINCE PROCESO ORDINARIO LABORAL	23/07/2013	25/11/2015	85	11	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Falta alinear las hojas a tamaño Oficio, falta el folio No.10 corregir numeracion, retirar material abrasivo Consignacion VR.\$ 5.964.542 fecha 21/03/2012 Consignacion VR.\$ 5.964.542 fecha 21/03/2012 Consignacion VR.\$ 5.964.542 fecha 19/04/2012 Consignacion VR.\$ 5.964.542 fecha 08/05/2012 Consignacion VR.\$ 5.964.542 fecha 11/07/2012 comprobante transaccion VR. \$ 50.432.439 fecha (06/03/2015) Informe de Proceso (73-74)



## Caja No.86

NUMERO DE ORDEN	SERIE SUBSERIE	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION		OBSERVACIONES
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	
1	Procesos Judiciales	JUZGADO LABORAL DE CISNEROS DEMANDADO MUNICIPIO DE CISNEROS PROCESO ORDINARIO LABORAL	27/08/2012	20/02/2018	86	1	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Revisar fechas extremas Documentos sin firma
2	Procesos Judiciales	JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE TURBACO DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO MUNICIPIO DE MARIA LA BAJA PROCESO ORDINARIO LABORAL	11/02/2011	19/12/2018	86	2	SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Revisar fechas extremas Consignacion Vr, \$ 8.916.930 Cerete - ref2-Alfredo Agamez fecha 25/02/2016 Consignacion Vr, \$ 8.000.000 Cerete - ref2-Alfredo Agamez fecha 25/02/2016 Consignacion Vr, \$ 7.000.000 Arjona - transaccion realizada -Alfredo Agamez fecha 09/12/2015 Transaccion VR. \$11.270.490 -Arjona fecha 05/12/2016 (transaccion Virtual) Consignacion Vr, \$ 20.193.729-Arjona - ref2-Alfredo Agamez fecha 15/02/2017 Consignacion Vr, \$ 11.531.520 Arjona - ref2-Alfredo Agamez fecha 27/04/2017 Consignacion Vr, \$ 8.037.136 Arjona - ref2-Alfredo Agamez fecha 23/06/2017 Consignacion Vr, \$ 7.988.554 Arjona - ref2-Alfredo Agamez fecha 15/08/2017 Consignacion Vr, \$ 17.549.078 Arjona - ref2-Alfredo Agamez fecha 24/10/2017 Consignacion Vr, \$ 58.000.000 Arjona -transaccion realizada -Alfredo
3	Procesos Judiciales	JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE TURBACO DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO MUNICIPIO DE MAHATES PROCESO ORDINARIO LABORAL	8/05/2008	3/05/2002	86	3	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Revisar fechas extremas Comprobantes de egreso cuotas convenio (cuotas 1-16) folios 11-49 Informes de proceso 30/10/2020-03/02/2021 (folios 99-100) Documentos sin firma
4	Procesos Judiciales	JUEZ SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE BECERRIL - EMBECERRIL PROCESO EJECUTIVO LABORAL	7/02/2013	6/06/2017	86	4	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Revisar fechas extremas Informes de proceso 30/10/2020-03/02/2021-07/2021-08-2021-02/2022-04-2022-05/2022 (folios 70-79)
5	Procesos Judiciales	JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO LORICA DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO ESE CAMU DE MOMIL CORDOBA PROCESO EJECUTIVO LABORAL	17/01/2011	26/08/2013	86	5	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Revisar fechas extremas Informe Proceso 30/10/2020-03/02/2021 (folios 57-60)
6	Procesos Judiciales	JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE LORICA CORDOBA DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO MUNICIPIO DE SAN ANTERO PROCESO EJECUTIVO LABORAL APORTES 4% EN MORA	20/10/2007	26/01/2015	86	6	SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Revisar fechas extremas Comprobante de egreso 18/09/2019 VR. \$ 23.000.277 (Municipio San Antero -Cordoba) Comprobante de egreso 18/09/2019 VR. \$ 76.999723 (Municipio San Antero -Cordoba) Informes Proceso ( paginas 41-48)30/10/2020-03/02/2021-09/02/2022 Transferencia 21/12/2020 Vr, \$30.000.000
7	Procesos Judiciales	JUZGADO PRIMERO LABORAL DEL CIRCUITO DE MONTERIA DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO ESE CAMU PUERTO ESCONDIDO PROCESO ORDINARIO LABORAL	14/05/2013	13/10/2015	86	7	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Revisar fechas extremas
8	Procesos Judiciales	JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE LORICA CORDOBA DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO MUNICIPIO DE MOÑITOS PROCESO ORDINARIO LABORAL	27/11/2000	20/04/2017	86	8	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Revisar fechas extremas Comunicados pago depositos Judiciales 21/01/2014- VR. \$ 21.631.000;03/03/2014-VR \$ 20.815.000;04/11/2014- VR \$ 44.251.000; 21/11/2014 -VR \$ 18.033.000 Consignacion 07/04/2014 VR, \$ 15.642.000-LORICA Consignacion 07/04/2014 VR, \$ 20.815.000-LORICA Consignacion 19/09/2013 VR \$ 15.265.000 depositante Alfredo Agamez Consignacion 13/05/2015 VR \$ 69.000.000 Ref2- Alfredo Agamez Informe Proceso 30/10/2020-03/02/2021-05/2021 (folios 135-143)
9	Procesos Judiciales	JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE MONTERIA DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO ESE CAMU CANALETE PROCESO ORDINARIO LABORAL	14/12/2010	3/02/2021	86	9	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Comprobante de egreso 27/06/2013 VR \$ 16.000.000 Comprobante de egreso 16/09/2013 VR \$ 4.351.430 Comprobante de egreso 13/05/2014 VR \$ 4.351.430 Comprobante de egreso 25/02/2014 VR \$ 4.351.430 Transferencia electronica 15/04/2014 VR. \$ 8.702.860 Consignacion 15/10/2013 VR. \$ 4.351.430 ( varias copias) Informe Proceso 30/10/2020-03/02/2021 (folios 180-183)
10	Procesos Judiciales	JUZGADO LABORAL DEL CIRCUITO DE AGUACHICA - CESAR DEMANDANTE COMCAJA DEMANDADO MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE PROCESO ORDINARIO LABORAL	6/04/2001	30/06/2016	86	10	APODERADO ALFREDO AGAMEZ SIN HOJA DE CONTROL (actualizada) Alinear Hojas tamaño oficio Actualizar fechas extremas Informes Procesos 30/10/2020-03/02/2021-07/2021-08/2021-02/2022 (folios 54-59)





## Recomendación de auditoría No. 2:

- Se recomienda a la Dirección Administrativa a través del Jefe de la oficina Jurídica y su equipo de trabajo, tener en cuenta cada una de las observaciones de auditoría realizadas por esta oficina de Control y descritas en las tablas de revisión de este informe, dentro del proceso de organización e inventario de la documentación aplicando las TRD aprobadas en el 2022; con el apoyo y seguimiento por parte del Área de Gestión Documental.
- Recomendar a la Dirección Administrativa, solicitar al supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS 12/2012 generar las acciones necesarias para actualizar el expediente contractual del contrato, realizar las actividades necesarias para garantizar la unificación en un mismo expediente de todos los documentos del proceso contractual, incluidas cada una de las etapas contractuales, y transferir al Área de Contratación para su respectiva organización y custodia.

## 6. FIRMAS

**SANDRA MILENA GAMBOA RODRÍGUEZ**  
Técnico Unidad- Oficina de Control Interno

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