



CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAMPESINA
COMCAJA

INFORME DE AUDITORIA

PROCESO O AREA AUDITADA: **PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA DEPARTAMENTAL VAUPÉS**

JEFES DE ÁREAS AUDITADAS: **ALEXANDER VIAFARA**
Jefe Unidad Departamental
YISEL NARVAEZ MEDINA
Técnico Administrativo II
ANGIE ALEJANDRA CORTES
Asesor comercial

FECHA DE EJECUCIÓN AUDITORIA: **11 - 14 JUNIO 2024**

AUDITOR: **JHON QUINTERO ALONSO**

Dando cumplimiento al Programa Anual de Auditoría Interna vigencia 2024 diseñado por la Oficina de Control Interno, presentado a la Dirección Administrativa y aprobado el día 01 de marzo de 2024, de manera atenta me permito comunicarle que se realizó auditoría transversal a los procesos relacionados con la Unidad Departamental Vaupés, 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 Vaupés.

3. NORMATIVIDAD

- Circular externa 023 de 2010 de la Superintendencia de Subsidio Familiar
- Para la presente vigencia se determinó hacer la entrega de un bono escolar, los parámetros establecidos se describen en la Resolución AEI No. 130 de 2024 del 16 de enero de 2024, “Mediante la cual se aprueba el proyecto denominado subsidio escolar en especie vigencia 2024, representado en un Bono escolar para los afiliados y beneficiarios de categorías A y B, que cumplan con los requisitos establecidos”.
- Plan Operativo Anual 2024 COMCAJA.
- METAS SERVICIOS SOCIALES 2024. Servicios Sociales contribuye al bienestar de los trabajadores y sus familias mediante servicios en recreación, capacitación y subsidios que buscan mejorar las condiciones de vida de la población.
- Procesos y procedimientos internos de COMCAJA.



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 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 SYSMAN (Contable).

Se realizó la descarga, revisión y análisis de balance de prueba y libros auxiliares relacionados con las cuentas contables relacionadas con **110510** Cajas menores, **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 Vaupés 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

Al realizar el arqueo de la caja menor el día 11 de junio de 2024 junto con el Jefe Departamental, responsable del manejo del fondo renovable se observó:

- El valor asignado para la vigencia 2024 de la caja menor de las unidades departamentales es igual a \$1.300.000 (1 SMMLV).
- Dinero en efectivo en la caja por valor de \$317.100.
- Un valor relacionado en facturas igual a \$929.100.
- Sobrante de dinero por valor de \$53.800 que equivale a facturas pendientes por legalizar tales como: envíos realizados al Nivel Central por Interrapidísimo y factura con proveedor Yurupari por valor de \$38.000 compra realizada el 3 de mayo del presente.
- Por tal razón se pudo evidenciar que el 100% del valor del fondo no se encuentra representado en efectivo y facturas.
- Ninguna compra individual supera el monto máximo del 20% del valor del fondo.
- Se observó que en el año se ha realizado dos legalizaciones de caja menor, la primera en el mes de abril por valor de \$855.900 y la segunda en el transcurso de la auditoría por valor de \$929.100.
- En la última legalización se observa que el reembolso de caja menor se está haciendo cuando el valor del fondo es menor al 30% del monto tope lo que aumenta el riesgo de que el fondo quede sin liquidez para los posibles gastos inmediatos que tenga la unidad departamental.
- Según lo validado con el líder del área de Gestión Administrativa acerca de los lineamientos vigentes para la legalización de caja menor, solicita que sean atendidas las observaciones que a realizado la Profesional Junior II Yury Gordon a la unidad departamental acerca de los reembolsos y/o legalizaciones pues según lo manifestado han sido devueltos en varias oportunidades por novedades en los soportes y formato de desembolso.

Recomendación de auditoría No. 1.

Se sugiere a la Jefe Departamental:

- Optimizar los procesos de reembolso de gastos y legalización de caja menor. Legalizar oportunamente las cuentas (facturas soporte de egreso) para la reposición de los fondos



manteniendo la oportunidad del dinero y liquidez. Tal como lo cita el Manual de Caja Menor de la Corporación.

- Se sugiere sean atendidas las observaciones realizadas por el área de Gestión Administrativa, en lo referente a los reembolsos y legalizaciones de caja menor.

Respuesta del Jefe Unidad Departamental

En el ejercicio del derecho a réplica el Jefe de la Unidad Departamental a través de memorando enviado por correo con fecha de 08 de agosto de 2024 indica:

“...Las demoras en las legalizaciones de la caja de menor obedecen a que en el municipio de Mitú – Vaupés, son muy pocos los comercios que cuentan con la facturación electrónica en sus establecimientos comerciales, situación que dificulta la legalización óptima y contar con el soporte de egreso (Factura electrónica), ya que, estos se demoran días o a veces semanas en entregar las facturas. Situación al igual, pasa con los envíos de los documentos de las novedades, créditos, FOSFEC, etc., por Interrapidísimo o Servientrega, con los cuales hemos tenido en varias ocasiones retraso en el soporte y/o generación de la Factura Electrónica. Esta situación la hemos puesto en conocimiento a la doctora Yury Gordon, los operadores de envío demoran mucho en entrega de las facturas, y que el único soporte que nos entregan es el número de guía de envío, soporte que en muchas ocasiones se tiene en la caja como garante de egreso. Así mismo, pasa para las compras de cafetería y/o aseo, etc., siempre se entrega un soporte debido a que se demoran en la entrega y la generación de la misma...”

Análisis de la respuesta:

Teniendo en cuenta que la legalización de gastos es una obligación de suma importancia al momento de realizar las actividades económicas de la Caja, pues es fundamental para estar al día con la normatividad tributaria, llevar un control efectivo de los recursos financieros y garantizar la transparencia en el uso de los recursos se mantiene la recomendación de auditoría.

5.2. Verificar Gestión Comercial

5.2.1. Revisión de Subsidio en Especie – Ley 115

Se realizó conteo presencial con la técnico administrativo II responsable del proceso y se evidenció que a la fecha de la auditoría (11 de junio de 2024) los siguientes resultados por vigencia (2020,2021, 2022 y 2024):

Conteo Jun 2024	OBSERVACION
vigencia 2020 (0) Kits	No se observaron existencias de paquetes de esta vigencia en lo revisado con el equipo de trabajo de la departamental; y es el dato certificado por el Jefe y la técnico Departamental,
vigencia 2021 (0) Kits	
vigencia 2022 (61) Kits	Elementos ubicados en el cuarto destinado para la cocina, posible riesgo de incendio por el material inflamable que contiene le kit escolar.
vigencia 2023 (6) Kits	

Observación de auditoría:

- Los paquetes escolares se encuentran en custodia por la unidad departamental ubicados en el cuarto destinado para la cocina en la sede departamental, se presumen un posible riesgo de daño al material escolar, teniendo en cuenta que los elementos que contienen los paquetes (tela, plástico, colbon, temperas) son altamente combustible.



Por lo validado por esta Oficina de Control la probabilidad de ocurrencia es baja, pero el impacto puede ser mayor.

- Se observa que se cumplió con la entrega total de los paquetes escolares de las vigencias 2020 y 2021.
- Sumando las (2) vigencias 2022-2023 hay un total de (67) paquetes escolares pendientes por entregar en la sede departamental.
- Se evidenció la última certificación enviada por la unidad departamental a la área de Servicios Sociales –de fecha 06 de mayo 2024–, donde se observa que no se entregaron paquetes escolares en el mes de abril del presente y habían en stock de inventario (69) kits de la vigencia 2022 y (6) de la vigencia 2023; según lo mencionado en dicha certificación emitida por el Jefe Departamental.
- Por lo que se concluye que en el mes de mayo en la unidad departamental se entregaron (8) paquetes escolares de la vigencia 2022, esta información está en proceso de verificación por parte del área de Servicios Sociales.

Observación de auditoría

Teniendo en cuenta la verificación realizada por esta Oficina de Control de manera específica a las existencias y entrega de los paquetes escolares, donde se realizó conteo presencial con la técnico administrativo II responsable del proceso y realizando pruebas de auditoría con el fin de garantizar la confiabilidad de la información, esta Oficina solicitó la validación de esta información al Área de Servicios Sociales teniendo en cuenta el acceso a los reportes emitidos por el sistema de información (de donde se descargan las actas de entrega).

Es importante mencionar lo manifestado por la profesional de dicha área por correo electrónico de fecha 11 de julio de 2024 “...De manera respetuosa y en atención a la solicitud realizada por esa oficina respecto al stock de kits escolares vigencias 2022 y 2023 de las Departamentales de Guainía y Vaupés, me permito informar que se ha venido realizando un cruce exhaustivo mes a mes con la persona encargada del proceso en Vaupés con el fin de soportar la información brindada por esa Departamental, sin embargo ha sido una tarea compleja teniendo en cuenta que la encargada no tiene clara la información reportada y se evidencia desorganización por lo que no se ha logrado culminar el cruce de información, por lo tanto solicito su valiosa colaboración extendiendo el plazo de entrega de la información para el día martes 16 de julio para ambas departamentales...” **subrayado fuera de texto.**

El día 29 de julio del presente el líder del Área de Servicios Sociales allega a esta Oficina de Control **Informe kits escolares 2022 y 2023 - Departamental Vaupés** donde en conclusión la profesional junior II de Servicios Sociales manifiesta “Así las cosas, con la Departamental Vaupés no fue posible determinar el stock real de los kits escolares, puesto que no tiene clara esta información por lo que se envió la base de datos que reposa en servicios sociales y se solicitó que realice una validación de acta por acta frente a lo que está registrado en el sistema para validar las diferencias...”

“...Por último es preciso informar que mensualmente se presentan errores no únicamente en la entrega y control de los subsidios escolares, también es recurrente los errores en la facturación, donde el área contable es mensualmente afectada por errores en categorías, números de identificación y demás situaciones que se presentan y que generan traumatismos en el proceso,



errores que pueden constatarse al verificar los auxiliares contables con gran cantidad de notas debito ajustando los errores presentados por la trabajadora en mención...”

Por lo antes expuesto, esta Oficina pudo evidenciar la falta de controles efectivos desde la Unidad Departamental, que permitan garantizar la confiabilidad de la información como base importante de un óptimo sistema de control interno.

Es importante resaltar lo mencionado en la resolución AEI mediante la cual se aprueba el proyecto denominado subsidio escolar en especie acerca de que el Jefe Departamental es el directo responsable del almacenaje, custodia y cuidado de los kits escolares, por lo que deberá implementar todos los controles necesarios para ello, teniendo en cuenta que es quien responde de manera directa por el deterioro o pérdida que se llegare a presentar sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar, por lo que es necesario que se coordine la entrega oportuna y ágil a los trabajadores que acrediten el derecho.

Recomendación de auditoría No. 2

Se sugiere al Jefe Departamental de Vaupés:

- Generar las estrategias y/o controles efectivos que garanticen la confiabilidad de la información suministrada; en especial para el pago del subsidio familiar en especie de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Elaborar los informes relacionados con los procesos administrativos, financieros, de subsidio familiar y de servicios sociales que deban enviarse a Nivel Central o a entes externos, dentro de los términos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.
- Coordinar lo pertinente para asegurar la entrega efectiva del total de los kits escolares pendientes por entregar de las vigencias 2022 y 2023; conforme las estrategias desarrolladas por la Unidad departamental y los lineamientos dados por la Subdirección de Servicios Sociales,
- Contar con un lugar apropiado de almacenamiento de los kits pendientes por entregar evitando la materialización del posible riesgo enunciado.

Es importante resaltar que hay una recomendación que hace parte del PDM de Gestión establecido por la SSF en la visita ordinaria del año 2023 que cita:

“Recomendación No. 20

Se evidencia que la caja tiene en sus inventarios kits de vigencia 2021, 191 sin entregar y así mismo cuenta con kits por entregar de la vigencia 2022, 370 sin entregar, más los que falta por entregar en la presente vigencia 470, por lo que deben tener cuidado, ya que son materiales de bastante cuidado y deben contar un lugar apropiado de almacenamiento, dado que estos kits están en los departamentos y dada la vista realizada en la ciudad de Bogotá, no se puede corroborar la cantidad en sitio.”

Respuesta del Jefe Unidad Departamental

En el ejercicio del derecho a réplica el Jefe de la Unidad Departamental a través de memorando enviado por correo con fecha de 08 de agosto de 2024 indica:

“...La funcionaria Técnico administrativo II, es la persona tiene asignado el manejo de la plataforma por donde se generan las actas de entrega como los son (SISU, SIF, etc.) y está bajo su responsabilidad la entrega y verificación de documentación y parámetros de entrega de los kits y bonos escolares a las personas beneficiarias, como se puede evidenciar en las diferentes correos enviados a la funcionaria, así mismo, en las reuniones de grupo de la departamental se le ha informado y reiterado la organización y verificación de la información de las cuales son responsable. Como jefe departamental si he cumplido en la solicitud de organización, verificación y en el requerimiento de velar por orden y resguardo la información (funciones), la cual es una de las actividades de la funcionaria que lleva asignada. Ver anexos:06,07,08,09,10,11,12,13,14,15.

Por otro lado, la departamental no cuenta con una bodega diferente al archivo (no hay espacio), para guardar los kits escolares debido a l dimensión de las cajas donde están conservados, estos kits están por vigencia, donde únicamente reposan vigencia 2022 y 2023.

De acuerdo a la Vigencia 2024, se ha notificado al técnico administrativo II sobre la importancia en la verificación de los requisitos y parámetros de entrega de los bonos escolares, así mismo, la responsabilidad sobre cuidado y conservación a los mismo, antes de iniciar con las entregas a los



beneficiarios, por lo cual desde esta departamental se ha requerido, siempre la plena verificación de la información antes de la entrega de los Kits, bonos, etc., a los usuarios. Ver Anexo.16

Por último, se, ha solicitado a nivel central, la posibilidad en el estudio cambio de sede, ya que, únicamente no están en riesgo los materiales y kits escolares, si no los equipos que reposan en la departamental Vaupés, por las diferentes grietas que y la estructura física en la cual se encuentra...”

Análisis de la respuesta:

Dentro de los soportes suministrados por el Jefe Departamental se observan varios correos electrónicos dirigidos a la Técnico Administrativo II solicitando la verificación de los requisitos y parámetros de entrega de los bonos escolares y se entiende esto como una estrategia de control para dicho proceso.

Pero a pesar de ello la materialización del riesgo de falta de control y oportunidad en la información relacionada con el subsidio Ley 115 (kits escolares) no se desvirtúa; por lo que esta Oficina de control supone que las estrategias no han sido suficientes para lograr dicho objetivo; por tal razón se mantiene la recomendación de auditoría; con el fin de fortalecer las estrategias y controles.

Vigencia 2024

Para la presente vigencia se determinó hacer la entrega de un bono escolar, los parámetros establecidos se describen en la Resolución AEI No. 130 de 2024 del 16 de enero de 2024, “*Mediante la cual se aprueba el proyecto denominado subsidio escolar en especie vigencia 2024, representado en un Bono escolar para los afiliados y beneficiarios de categorías A y B, que cumplan con los requisitos establecidos*”.

El área de Servicios Sociales estableció un procedimiento para el control y entrega de los bonos escolares vigencia 2024 COMCAJA.

En el ejercicio de la auditoría realizada a la unidad de departamental del Vaupés de manera presencial los días 14 a 18 de junio de 2024, esta Oficina de Control observó que el proceso de entrega de los Bonos Escolares lo viene realizando la técnico administrativo II, por lo que nos permitimos como una medida preventiva del riesgo, recomendar a la Unidad Departamental, al Área de Servicios Sociales y a la Subdirección de Servicios Sociales, realizar el respectivo seguimiento, análisis y de ser preciso tomar la medida más adecuada frente la responsabilidad de la o los trabajadores de COMCAJA de la entrega de los Bonos Escolares en dicha Departamental, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las quejas interpuestas afiliados a la Caja en la Departamental Vaupés en el año 2019, relacionadas a la entrega de bono alimentario (programa que manejaba la caja).
- Investigaciones en curso antes los entes de control (Fiscalía, Procuraduría) por las denuncias interpuestas.
- Informe de auditoría realizada a la unidad departamental en octubre 2021 socializado a través de memorando ORFEO 20211400018003 11 de noviembre del 2021 donde se observaron errores en facturación.

Recomendación de auditoría No. 3

- Por lo que nos permitimos como una medida preventiva del riesgo, recomendar a la Unidad Departamental, al Área de Servicios Sociales y a la Subdirección de Servicios Sociales, realizar el respectivo seguimiento, análisis y de ser preciso tomar la medida más adecuada frente la responsabilidad de la o los trabajadores de COMCAJA de la entrega de los Bonos Escolares en dicha Departamental

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

Se realizó conteo presencial con la asesora comercial responsable del proceso y se evidenció que a la fecha de la auditoría (11 de Junio de 2024) los siguientes resultados:

- Inicialmente se observaron (5) Kits completos y en buen estado y (3) kits incompletos, faltaban algunas cartillas, en el ejercicio de esta auditoría y al verificar lo almacenado en archivo de la

departamental se observaron cartillas sueltas de los kits de capacitación, los cuales no eran del conocimiento de la departamental.

- Se sugirió a la asesora comercial responsable del proceso de manera inmediata revisar si con estas cartillas evidenciadas se podían completar los tres kits que estaban incompletos.
- A través de correo electrónico de fecha de 12 de junio del 2024 el Área de Servicios Sociales manifestó a esta Oficina de control, cito “...las existencias de kit de FOSFEC en Vaupés no tienen porque se les agotaron, el 7 de mayo de 2024 se solicitó al área de contratación el envío de 50 kit, el día 30 de mayo Martha Gacha dio respuesta informando que están en alistamiento de los kits...”
- Se solicitó al área de Servicios Sociales realizar la respectiva verificación de la información suministrada teniendo en cuenta lo evidenciado por esta Oficina de Control en la ejecución de la auditoría, además se pidió se nos informara que controles se tienen establecidos para el manejo de la información y de ser preciso generar la corrección respectiva.

A través de correo electrónico de fecha de 14 de junio del 2024 el Área de Servicios Sociales manifestó a esta Oficina de control, cito “...De acuerdo a su acotación, cuando la departamental solicitó los kit, se entendió que no se tenía existencias en la departamental.

El control del inventario físico que reposa en las departamentales lo tiene a cargo la departamental, porque ellos realizan la gestión de entrega de los kit de capacitación y el jefe departamental es quien certifica el inventario y realiza el seguimiento.

Es de tener en cuenta que COMCAJA de acuerdo a lo establecido en la ley 1636 de 2013 y 2225 de 2022, está cumpliendo con lo establecido para el tema de capacitación y los kit es un paquete adicional que entrega al cesante.

Por lo anterior, se solicitará a la jefe departamental certificación de las existencias, que usted evidencio...”

- Posterior a lo evidenciado por la oficina de Control Interno y los datos corregidos por la unidad departamental se observaron (8) Kits completos y en buen estado y (1) kit incompleto.
- Los kits de capacitación FOSFEC se encuentran en custodia por la unidad departamental; ubicados en el cuarto destinado para la cocina en la sede departamental, se presume un riesgo de daño al material por no tener una adecuada conservación (humedad, pérdida, incendio por los materiales combustibles de los elementos que contienen los Kits); con posible detrimento.



Por lo validado por esta Oficina de Control la probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, pero el impacto ALTO.

- En lo corrido del año 2024 y conforme la información suministrada por la unidad departamental y área de Servicios Sociales a través de archivo compartido “asignaciones FOSFEC” fueron aprobadas un total de (19) postulaciones del programa FOSFEC.
- De estos beneficiarios que causaron derecho para la entrega se las ha entregado a (18), es decir un 95% del total de beneficiarios.
- Se evidencia que como soporte de entrega se maneja una planilla donde se relaciona la información de todos los beneficiarios y su firma. Ya no se manejan las actas de entrega de kits de capacitación.

Recomendación de auditoría No 4

Se reitera la observación que se había establecido en la auditoría del mes de noviembre del 2022 por esta Oficina de Control



Se sugiere a la Jefe Departamental de Vaupés:

- Generar las estrategias necesarias para asegurar la entrega de los kits de capacitación de aquellas personas que acreditan derecho y aún están pendientes.
- Contar con un lugar apropiado de almacenamiento de los kits pendientes por entregar evitando la materialización del posible riesgo enunciado.

Respuesta del Jefe Unidad Departamental

En el ejercicio del derecho a réplica el Jefe de la Unidad Departamental a través de memorando enviado por correo con fecha de 08 de agosto de 2024 indica:

“...Desde la departamental Vaupés, se han venido realizado las gestiones necesarias e implementar estrategias de seguimiento y búsqueda (llamadas telefónicas, mensajes texto wasap) a las personas que causan derecho para entrega de los Kits de capacitación; a corte a 11 de junio de 2024, únicamente faltaba por entregar 1 kits de capacitación por entregar debido a que, la persona que causaba derecho se encontraba en ese momento en comunidad, situación que se puso en conocimiento por la Asesora Comercial Angie Alejandra Quevedo al auditor. Así mismo, se pone en conociendo que el kit de capacitación ya fue entregado, cumpliendo con el 100% de las entregas a los beneficiarios.

De acuerdo a la presente recomendación “Contar con un lugar apropiado de almacenamiento de los kits pendientes por entregar evitando la materialización del posible riesgo enunciado.” Se informa que la Departamental Vaupés, no cuenta con espacios apropiados para salvaguardar los materiales y diferenciar los mismos, debido al poco espacio y las condiciones en las que se encuentra la departamental, por lo que, se ha solicitado puesto en conocimiento en reiteradas ocasiones la necesidad de buscar una nueva sede, que cuente con espacios seguros y óptimos para guardar la información.

Por lo tanto, en estos momentos no tenemos otro espacio que no tenga el riesgo de goteras y humedad diferente a la concina, para almacenar los kits de capacitación...”

Análisis de la respuesta:

Se retira la recomendación “Generar las estrategias necesarias para asegurar la entrega de los kits de capacitación de aquellas personas que acreditan derecho y aún están pendientes”, teniendo en cuenta lo manifestado por el Jefe Departamental.

No obstante en lo referente al lugar de almacenamiento, si bien es cierto que la sede departamental no cuenta con las condiciones óptimas para el almacenaje de los kits escolares y de capacitación, si es cierto que en el cuarto donde actualmente se ubica el archivo inactivo -el cual está pendiente del proceso de intervención, depuración y organización tal y como se evidenció por esta Oficina de Control en el numeral 5.5 del presente informe y en la observación de auditoría Nro. 7- donde posterior a la organización del archivo se podrían almacenar temporalmente los elementos en lo que se hace efectiva la posibilidad de trasladar la sede departamental a un lugar más apropiado. Por tal razón se mantiene la recomendación de auditoría.

5.3. Gestión Comercial Servicios

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

Observación de auditoría:

- Se observó resolución AEI No. 145 de 2024 “Mediante la cual se aprueban las tarifas de Servicios Sociales 2024” el cual fue socializado por el Área de Servicios Sociales por correo electrónico a las departamentales con fecha del 03 de abril y alcance del 18 de abril de 2024.
- Se observó documento “METAS SERVICIOS SOCIALES 2024” emitido por el Área de Servicios Sociales y socializado por correo electrónico a las departamentales con fecha del 28 de mayo de 2024. El cual contiene la siguiente información discriminado por servicio, valor y cobertura para la departamental Vaupés:



Departamental Vaupés

La departamental Vaupés proyectó para la vigencia 2024, un ingreso de \$407.160.000, lo cual corresponde a la atención de 3.865 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 VAUPES		
CONCEPTO	VALOR	COBERTURA
GIMNASIO	\$ 18.546.000	550
EFD FUTBOL	\$ 13.607.000	550
EFD FUTBOL DE SALON	\$ 13.607.000	550
TORNEO BASKETBALL INTERINSTITUCIONAL	\$ 1.040.000	80
RUMBA AEROBICA	\$ 375.000	25
VACACIONES RECREATIVAS JUNIO, OCTUBRE Y DICIEMBRE	\$ 6.000.000	75
TORNEO DE TEJO	\$ 1.200.000	20
TORNEO VOLEIPLAYA MIXTO INTERINSTITUCIONAL	\$ 960.000	80
FESTIVAL DE COMETAS	\$ 1.200.000	30
TORNEO DE BOLIRANA INTERINSTITUCIONAL	\$ 1.800.000	15
CELEBRACION HALLOWEEN	\$ 1.125.000	25
TORNEO BILLAR POOL	\$ 1.800.000	15
CONTRATOS DE BIENESTAR	\$ 72.550.000	200
CAFAM	\$ 130.000.000	700
PASA DIA - ADULTO MAYOR	\$ 750.000	15
AÑOS DORADOS BAILABLES - ADULTO MAYOR	\$ 18.000.000	150
CAMINATA ECOLOGICA- ADULTO MAYOR	\$ 1.200.000	15
CELEBRACIÓN HALLOWEEN - ADULTO MAYOR	\$ 900.000	20
CELEBRACIÓN DIA DE LA MADRE	\$ 42.500.000	250
CELEBRACIÓN AMOR Y AMISTAD	\$ 80.000.000	500
TOTAL	\$ 407.160.000	3.865

- Para los servicios de recreación y capacitación, la Departamental Vaupés tiene como meta para la presente vigencia atender un total de (3.865) beneficiarios y facturar por ello \$407.160.000.
- El resultado de la revisión de la cuenta 4155 *INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS - RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO* con corte al mes de mayo del 2024, evidencia que a la fecha de la auditoría no se ha facturado por ningún servicio de recreación y capacitación en la departamental, por ende no se ha dado inicio a la prestación de los servicios de recreación y capacitación en la departamental.
- Al validar con el Jefe Departamental y su equipo de trabajo corrobora lo antes mencionado. Las razones expuestas son las siguientes:

“...Mediante la presente me permito informar que en la Departamental Vaupés, a la fecha se está iniciando con el proceso de contratación del Instructor del Gimnasio, esto a razón en la espera para previa autorización de la contratación del personal, así mismo, informa que desde la departamental Vaupés, se llevaron a cabo los procesos de convocatorias para los instructores de las escuelas de formación Fútbol Sala, Gimnasio, Fútbol, desde el 14 de marzo de 2024, esto con el objetivo de poder empezar a tiempo el proceso de formación y facturación para el cumplimiento de las metas, pero no se inició con este proceso de contratación debido a la autorización para el mismo.

Se informó sobre la necesidad de poder contar con el personal, lo más pronto posible para el cumplimiento y desarrollo de las actividades tanto de formación, recreación y capacitación, las cuales quedaron evidenciadas en los correos anexos, debido a que con los instructores que se contratan para las escuelas, son con los cuales nos apoyamos para el desarrollo de estas. A razón de que, en la departamental Vaupés, únicamente en ese momento habíamos 4 funcionarios, para cumplir con créditos, procesos judiciales, afiliaciones, novedades, planes de bienestar, afiliaciones de empresa, empresa en mora, empresas en estado p, reuniones comités - colegios, Procesos de cotización para planes de bienestar, contratación de personal de FONIÑEZ y demás requerimientos que se hacían desde nivel central...”

En resumen por lo expuesto por el jefe departamental el no inicio de las escuelas de formación, gimnasio y demás actividades de servicios de recreación y capacitación y por consiguiente el no cumplimiento de las metas establecidas se debe a la demora en el proceso de contratación de los instructores – aunque a la fecha de esta auditoria solo se ha contratado el instructor para el gimnasio- a pesar de las alarmas generadas desde la unidad departamental.

Como soporte de lo antes expuesto, el jefe de la departamental adjunta:

- a. Correo electrónico con fecha del 07 de mayo de 2024 dirigido a la Subdirección de Servicios Sociales donde manifiesta *“...De acuerdo a lo conversado telefónicamente me permito*



remitir requisición para el instructor del Gimnasio de la departamental Vaupés, ya que, en estos momentos no tenemos en funcionamiento ni el Gimnasio, ni las escuelas de formación, por lo cual, solicito muy amablemente se revise sobre qué servicios en escuelas de formación se darán apertura para Vaupés...

- b. Correo electrónico con fecha del 15 de mayo de 2024 dirigido a la Subdirección de Servicios Sociales donde manifiesta “...Mediante la presente muy respetuosamente, informo que en estos momentos y como se ha puesto en conocimiento anteriormente, la Departamental Vaupés no cuenta con los servicios de gimnasio, ni de escuelas de formación, situación que preocupa el cumplimiento de las metas proyectadas para departamental Vaupés. Se envió una requisición para poder contar con el servicio del gimnasio, la cual, esperamos pronto contar con el instructor.

Así mismo, y como es de su conocimiento, debemos cumplir con la oferta de los servicios de formación, me permito remitir, la requisición para que se nos asigne un instructor de fútbol sala, y poder ampliar un poco más la oferta de servicios a los afiliados, que constantemente consultan sobre estos en la caja.

Agradezco su atención y respuesta a esta solicitud, y si es el caso, revisar qué tipo de servicios formación se ofertarán a los afiliados de la Departamental Vaupés...”.

- c. Correo electrónico con fecha del 5 de junio de 2024 dirigido al área de Servicios Sociales donde manifiesta “... De acuerdo al a la presente comunicación informó que aún en la departamental Vaupés, no hemos podido iniciar con las escuelas de formación deportiva, ya que, no se han dado directrices frente al proceso de inicio de contratación de los instructores. Así mismo, informo que apenas el gimnasio está a la espera del contrato del instructor para poder brindar el servicio a los usuarios. Situación que afecta las metas proyectadas para la departamental Vaupés...”.
- d. Contrato de prestación de servicios No. CPS -117-2024-VM cuyo objeto es prestar servicios de como instructor de gimnasio para la implementación de las actividades del programa COCMAJA GYM en el gimnasio de la departamental Vaupés. Duración por tres meses y suscrito el 5 de junio del 2024.

Recomendación de auditoría No 5

Se reitera la observación que se había establecido en la auditoría del mes de octubre del 2021 por esta Oficina de Control

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 al Jefe Departamental de Vaupés lo siguiente:

- Generar -junto con el equipo de trabajo- las estrategias necesarias que redunden en un porcentaje de cumplimiento significativo de las metas establecidas para la cobertura de los servicios de recreación y 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.
- Solicitar al área de Subsidio Familiar el listado actualizado de empresas afiliadas y actualizar el cronograma visitas junto con los asesores comerciales de la Unidad Departamental conforme los procesos y procedimientos vigentes de la Corporación.

Se sugiere a la Subdirección y Jefatura de Servicios Sociales:

Desde su competencia apoyar con dar celeridad a la contratación de los instructores necesarios para el inicio y ejecución de las escuelas de formación y demás servicios de recreación y capacitación.

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

- 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 y dar inicio a los servicios de recreación y capacitación en los primeros meses de año (enero/febrero),



5.3.2. Contratos de bienestar:

Al revisar la cuenta 4155 *INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS- RECREACIÓN, DEPORTE Y TURISMO* con corte al mes de mayo del 2024, se observaron las siguientes (3) facturas correspondientes al convenio de facultativos suscrito con CAFAM, así:

Fecha	Tipo comprobante	Auxiliar	Centro costo	Tercero Nombre	Descripción	Valor crédito
20-feb-24	FACTURAS DE VENTA	RECREACION, DEPORTE Y TURISMO	Mitú -Vaupés	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	REGISTRO FACT. FENC 111, POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECREACIÓN MES DE DICIEMBRE DE 2023 No. PEDIDO 2001061290, EN LAS DEPARTAMENTALES.	\$ 8.978.991
11-abr-24	FACTURAS DE VENTA	RECREACION, DEPORTE Y TURISMO	Mitú -Vaupés	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	REGISTRO FACT. FENC 124, POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECREACIÓN MES DE FEBRERO DE 2024 No. PEDIDO 2001075093, EN LAS DEPARTAMENTALES	\$ 94.981
26-abr-24	FACTURAS DE VENTA	RECREACION, DEPORTE Y TURISMO	Mitú -Vaupés	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	REGISTRO FACT. FENC 126, POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECREACIÓN MES DE MARZO DE 2024 No. PEDIDO 2001079985, EN LAS DEPARTAMENTALES	\$ 1.531.443

Fuente: reporte Sysman libro auxiliar cuenta 4155. Mayo 2024

Se solicitó al jefe departamental verificar la información anterior con el área Contable de la Corporación, teniendo en cuenta que no coincide con lo manifestado previamente de que en el presente año no se ha realizado actividad de bienestar alguna.

Por correo electrónico y dando respuesta a la solicitud de esta Oficina de Control, la Técnico Administrativo II manifiesta lo siguiente: “...*Asunto: INFOMACION FACTURAS 124-126. Buenas tardes para todos, atendiendo a la solicitud de información sobre las futuras No: FENC 124 y FNC 126, son facturas realizadas directamente por la oficina de servicios sociales, de igual manera se revisó con la oficina de contabilidad y se evidencio que son actividades realizadas a CAFAM según el área de contabilidad. La departamental Vaupés en el año 2024 ha realizado una actividad para CAFAM, un día de sol la cual se realizó el día 31 de mayo...*” subrayado fuera de texto.

5.4. Verificar Gestión Convenios

Al validar con el Jefe Departamental manifiesta desconocer el listado de convenios vigentes a cargo de la Unidad Departamental.

Por motivos de la auditoría y con el fin de hacer el respectivo seguimiento fue solicitado al área de Contratación y Área de Servicios Sociales la relación de contratos vigentes relacionados a la Unidad Departamental, dicha información fue suministrada por la Líder del área de Contratación. Conforme lo manifestado por el Líder encargado del área de Contratación cito “*me permito informarle que el área de contratación ha elaborado el archivo en formato Excel donde se evidencia lo siguiente:*

- *Contratos por prestación de servicios.*
- *Convenios.*
- *Contratos donde la caja es contratista.*
- *Arriendos por pagar.*

La información se entrega con corte al 12 de junio de 2024”.

A continuación se relacionan los convenios conforme la información suministrada:

CONTRATO / CONVENIO	PARTES DEL CONTRATO		OBJETO	SUPERVISOR	ESTADO ACTUAL
	CONTRATANTE	CONTRATISTA			
	CONTRALORIA	COMCAJA	prestar el servicio de apoyo logístico y operativo para realizar las actividades de deportes, cultura, salud, recreación y programas especiales, vigencia 2023, dirigidas a los funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada de Vaupés	Jefe departamental	Presentación de la oferta a la contraloría



2018	CAFAM	COMCAJA	Prestar a los afiliados facultativos de Cafam en los departamentos de Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada los servicios de Recreación y capacitación no formal	Andrés Molina	En ejecución - Vigente
Convenio de Asociación N° 1 de 2018 - Programa Atención Integral a la Niñez	COMCAJA	Secretaría de Educación departamental del Vaupés	Aunar esfuerzos y coordinar acciones para la implementación del programa de Atención integral a la niñez, para la modalidad de educación y recreación, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo físico, cognitivo, social y emocional de los niños y niñas de 4 a 6 años del grado preescolar y de SISBEN 1 y 2 en condición de mayor vulnerabilidad de casa uno de los Municipios del Departamento e Instituciones Educativas focalizadas.	Jefe Departamental de Vaupés o quien haga sus veces	En Ejecución - Vigente
Convenio Jornada Escolar Complementaria N° 1 de 2014	COMCAJA	Secretaría de Educación departamental del Vaupés y el Instituto departamental de deportes, cultura y recreación IDDER - Vaupés	Unir esfuerzos y coordinar acciones para la implementación del Programa Jornadas Escolares Complementarias para las modalidades Formación deportiva y formación artística y cultural, que COMCAJA, la SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y EL IDDER VAUPÉS desarrollarán en las Instituciones Educativas del Municipio de Mitú, priorizados por la Secretaría, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo físico, cognitivo, social, cultural, moral y habilidades de los niños, niñas y jóvenes en edad escolar SISBEN 1 y 2 con condición de mayor vulnerabilidad.	Jefe Departamental de Vaupés o quien haga sus veces	En Ejecución - Vigente
09 DE 2013	COMCAJA	CURIRA WARA E.U.	Compromete a entregar la motocicleta con SOAT y los descuentos estipulados en la propuesta	Jefe Departamental de Guaviare	En Ejecución - Vigente

Es pertinente resaltar que en la resolución 033 de 2021 manual de funciones es el líder del área de contratación:

- Adelantar la gestión de convenios cuando la Caja actúa como contratista, de conformidad con los protocolos establecidos.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios o contratos en donde actué la Caja como contratista, mediante el registro de los informes y soportes entregados por la Subdirección del Subsidio Familiar y Servicios Social.
- Apoyar en las actividades que requieran para la gestión contractual y de convenios, de acuerdo con los lineamientos del superior jerárquico

De la Subdirección de Servicios Sociales:

- Dirigir la formulación y organizar y controlar el desarrollo de planes, programas y proyectos de extensión del subsidio familiar para trabajadores del sector primario a través de convenios o alianzas estratégicas con otras organizaciones públicas o privadas.
- Gestionar convenios y contratos para la prestación de programas y servicios sociales con personas naturales o jurídicas, siguiendo los lineamientos del superior inmediato

Del Jefe de Unidad Departamental

- Dirigir el desarrollo de los planes, programas y proyectos de extensión del subsidio familiar para trabajadores del sector primario a través de convenios o alianzas estratégicas con otras organizaciones públicas o privadas del orden nacional e internación
- Verificar el cumplimiento de los convenios realizados en el departamento de su jurisdicción por la Caja y externos contratados, conforme a los requisitos establecidos

Observación de auditoría

La jefatura departamental no ha realizado el debido seguimiento y control de la ejecución de los convenios por desconocimiento del listado de los convenios vigentes en la departamental.



Recomendación de auditoría No 6

- Se recomienda al líder del área de Contratación socializar el listado y copia de los convenios vigentes de COMCAJA y de manera especial el de la Unidad Departamental Vaupés como herramienta de control útil para el debido seguimiento y control de los mismos.
- Se recomienda al Jefe Departamental validar la información de los convenios relacionada en esta auditoría, verificando el estado actual de cada convenio y las acciones adelantadas para su cumplimiento y emitir informe al área de Contratación, Subdirección de Servicios Sociales.

Respuesta del Jefe Unidad Departamental

En el ejercicio del derecho a réplica el Jefe de la Unidad Departamental a través de memorando enviado por correo con fecha de 08 de agosto de 2024 indica:

“...Como se informó en el transcurso de auditoría los convenios que se están ejecutando en estos momentos vigentes son; son; Convenio de Asociación N° 1 de 2018 - Programa Atención Integral a la Niñez, con la Secretaría de Educación departamental del Vaupés; convenio CAFAM “Prestar a los afiliados facultativos de Cafam en los departamentos de Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada los servicios de Recreación y capacitación no formal “como se puede ver en el anexo 3; Así mismo, se informó sobre la solicitud por la empresa de CURIRA WARA E.U sobre la liquidación del convenio de 09 DE 2013, mediante correo del 28 febrero de 2023. Ver anexo: 1

El convenio de la contraloría hace referencia al contrato 071 de 2023, donde se ejecutaron las actividades del plan de bienestar social, a los funcionarios que hacen parte de fondo de bienestar social de la entidad, como se puede evidenciar el Anexo: 2.

Por lo tanto, desde la departamental Vaupés se ha tenido conocimiento en el desarrollo de estos convenios y que se han venido ejecutando anualmente...”

Análisis de la respuesta:

En el marco de la auditoría y en el transcurso de las misma se le consultó al Jefe Departamental por el listado de los convenios y manifestó de manera verbal el desconocimiento del mismo, por tal razón esta Oficina de Control solicitó a la Líder del Área de Contratación por correo electrónico está información la cual fue suministrada y reenviada el Jefe Departamental el 14 de junio de 2024 en estos términos: “.. Buenos días Dr. Alexander

Teniendo en cuenta la información adjunta enviada por motivo de la auditoría por la líder del Área de contratación, solicito por favor revise si efectivamente los convenios allí relacionados están en ejecución o en qué estado están en actualidad...”

Por tal razón se mantiene la recomendación de auditoría, y se insta al Jefe de Unidad Departamental a fortalecer las actividades de seguimiento y control de los convenios y trabajar en tal sentido de la mano del Área de Contratación con el fin de mantener la información actualizada y oportuna.

Recordamos que el sentido de las recomendaciones es con el fin de que se implementen buenas prácticas que beneficien la adecuada gestión administrativa, jurídica financiera y contable.

5.5. 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, se encuentra archivado por Cajas, AZ y carpetas en el archivo físico destinado para tal fin (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).



Se realizó un ejercicio de intervención inicial al archivo con el equipo de trabajo de la departamental observando documentos tales como: libros estudiantiles, Novedades de trabajadores años, 2008 (en original), Soportes de consignación de créditos (copia) Vivienda, Servicios sociales entre otros.

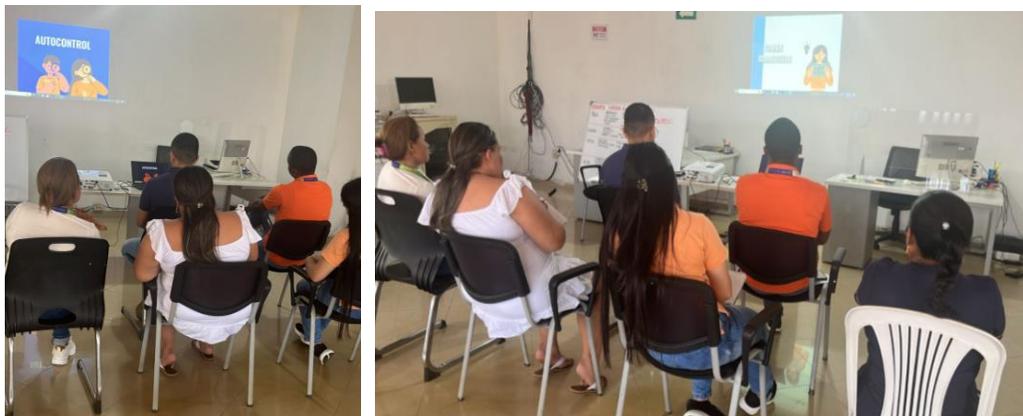


Recomendación de auditoría No. 7

Por lo que se sugiere a la Jefe departamental y su equipo de trabajo, desarrollar las actividades (PLAN DE CONTINGENCIA) de clasificación de la documentación de acuerdo al asunto, a la vigencia y por área, y levantamiento del inventario FUID de la documentación existente en el departamental, para posterior envío al Área de Gestión Administrativa, con el fin que desde esa área se realice revisión de tipologías, tiempos de retención que le aplican y así continuar con la depuración y organización del archivo.

5.6. Socialización autocontrol

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno tiene dentro de sus funciones el fomento de la cultura de autocontrol, se realizó socialización de los conceptos relacionados al autocontrol con el equipo de trabajo de la unidad Departamental.



Como logro temprano se construyó la definición de autocontrol de la departamental, el cual se plasmó en una cartelera para su divulgación.





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:

- Optimizar los procesos de reembolso de gastos y legalización de caja menor. Legalizar oportunamente las cuentas (facturas soporte de egreso) para la reposición de los fondos manteniendo la oportunidad del dinero y liquidez. Tal como lo cita el Manual de Caja Menor de la Corporación.
- Se sugiere sean atendidas las observaciones realizadas por el área de Gestión Administrativa, en lo referente a los reembolsos y legalizaciones de caja menor.

Recomendación de auditoría No. 2

Se sugiere al Jefe Departamental de Vaupés:

- Generar las estrategias y/o controles efectivos que garanticen la confiabilidad de la información suministrada; en especial para el pago del subsidio familiar en especie de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Elaborar los informes relacionados con los procesos administrativos, financieros, de subsidio familiar y de servicios sociales que deban enviarse a Nivel Central o a entes externos, dentro de los términos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.
- Coordinar lo pertinente para asegurar la entrega efectiva del total de los kits escolares pendientes por entregar de las vigencias 2022 y 2023; conforme las estrategias desarrolladas por la Unidad departamental y los lineamientos dados por la Subdirección de Servicios Sociales,
- Contar con un lugar apropiado de almacenamiento de los kits pendientes por entregar evitando la materialización del posible riesgo enunciado.

Recomendación de auditoría No. 3

Por lo que nos permitimos como una medida preventiva del riesgo, recomendar a la Unidad Departamental, al Área de Servicios Sociales y a la Subdirección de Servicios Sociales, realizar el respectivo seguimiento, análisis y de ser preciso tomar la medida más adecuada frente la responsabilidad de la o los trabajadores de COMCAJA de la entrega de los Bonos Escolares en dicha Departamental

Recomendación de auditoría No 4

Se sugiere al Jefe Departamental de Vaupés:

- Contar con un lugar apropiado de almacenamiento de los kits pendientes por entregar evitando la materialización del posible riesgo enunciado.

Recomendación de auditoría No 5

Se reitera la observación que se había establecido en la auditoría del mes de octubre del 2021 por esta Oficina de Control

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 Vaupés lo siguiente:

- Generar -junto con el equipo de trabajo- las estrategias necesarias que redunden en un porcentaje de cumplimiento significativo de las metas establecidas para la cobertura de los servicios de recreación y 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.
- Solicitar al área de Subsidio Familiar el listado actualizado de empresas afiliadas y actualizar el cronograma visitas junto con los asesores comerciales de la Unidad Departamental conforme los procesos y procedimientos vigentes de la Corporación.

Se sugiere a la Subdirección y Jefatura de Servicios Sociales:

Desde su competencia apoyar con dar celeridad a la contratación de los instructores necesarios para el inicio y ejecución de las escuelas de formación y demás servicios de recreación y capacitación.

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

- 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 y dar inicio a los servicios de recreación y capacitación en los primeros meses de año (enero/febrero),

Recomendación de auditoría No 6

- Se recomienda al Líder del área de Contratación socializar el listado y copia de los convenios vigentes de COMCAJA y de manera especial el de la Unidad Departamental Vaupés como herramienta de control útil para el debido seguimiento y control de los mismos.
- Se recomienda al Jefe Departamental validar la información de los convenios relacionada en esta auditoría, verificando el estado actual de cada convenio y las acciones adelantadas para su cumplimiento y emitir informe al área de Contratación, Subdirección de Servicios Sociales.

Recomendación de auditoría No. 7

Por lo que se sugiere a la Jefe departamental y su equipo de trabajo, desarrollar las actividades (PLAN DE CONTINGENCIA) de clasificación de la documentación de acuerdo al asunto, a la vigencia y por área, y levantamiento del inventario FUID de la documentación existente en el departamental, para posterior envío al Área de Gestión Administrativa, con el fin que desde esa área se realice revisión de tipologías, tiempos de retención que le aplican y así continuar con la depuración y organización del archivo.

7. FIRMAS

VANESSA SOTO BEJARANO
Jefe Oficina de Control Interno

JHON JAIRO QUINTERO ALONSO
Profesional Sénior I Control Interno