



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAMPESINA
COMCAJA

INFORME DE AUDITORIA

PROCESO O AREA AUDITADA:	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A ASUNTOS JURIDICOS
JEFES DE ÁREAS AUDITADAS:	ANDRES JULIAN MONSALVE MONJE Jefe Oficina Jurídica
FECHA DE EJECUCIÓN AUDITORIA:	26 SEPTIEMBRE – 1 NOVIEMBRE 2024
AUDITOR:	VANESSA SOTO BEJARANO JHON QUINTERO ALONSO SANDRA GAMBOA RODRIGUEZ

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 el proceso jurídicos, 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 las observaciones 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 procedimientos relacionados con los procesos judiciales, cobro jurídico y manuales en la Corporación.

3. NORMATIVIDAD

- Circular externa 023 de 2010 de la Superintendencia de Subsidio Familiar y la actualización Circular Externa Única 004 de 2024 (09 julio 2024)
- Resolución AEI No. 197 del 30 de agosto de 2024 “Manual de Suspensión, Expulsión y Gestión de Cobro de Aportes Parafiscales de COMCAJA”.
- Procesos y procedimientos internos de COMCAJA.
- Tablas de Retención Documental de COMCAJA aprobadas por el AGN.
- Resolución AEI No 33 del 16 de marzo del 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”.

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), **no obstante esto no implica que la observación quede consignada en el informe de evaluación, pese a que el área haya realizado la corrección o acción correctiva. Esta metodología permite fortalecer la cultura de autocontrol y mejoramiento de manera eficaz e inmediata.**

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA

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

5.1. Gestión de Cobro Jurídico

Se solicitó a la oficina Jurídica:

- Relación de la solicitud de acciones de cobro jurídico (aportes en mora) recibido por la Oficina Jurídica en las vigencias 2023 y 2024 agotada la etapa de cobro persuasivo.
- Relación de la solicitud de cobro jurídico recibido por la Oficina Jurídica en las vigencias 2023 y 2024 por concepto de lo créditos sociales y gestión de recobro (fondo FOSFEC)

Esta información no fue suministrada por la Oficina Jurídica por tal razón y en el ejercicio de las pruebas de auditoría se solicitó a las áreas fuente: Servicios Sociales, y Recaudo y Gestión de Cobro de Aportes.

Con base a lo suministrado por las áreas fuente, se solicitó al Jefe de la Oficina Jurídica:

- Soportes de la gestión realizada (estrategia judicial inclusive), acciones adelantadas de cobro jurídico (aportes en mora) agotada la etapa de cobro persuasivo; de las siguientes empresas, lo observado se describe a continuación:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA RADICADO EN JURÍDICA	OBSERVACIÓN AUDITORÍA
901236558	ENLACE LOGISTICO DOTHASAS	14/11/2023	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: "De acuerdo con la revisión en la página de la Rama judicial No se han iniciado actuaciones jurídicas. Se encuentra en proyección la demanda ejecutiva" Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
901606771	TORTIPAN ACAI SAS	9/02/2024	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: "GUAINIA- De acuerdo con la revisión en la página de la Rama judicial No se han iniciado actuaciones jurídicas. Se encuentra en proyección la demanda ejecutiva" Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
901567863	INFRAPROYECTOS SAS ZOMAC	19/03/2024	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: "GUAVIARE- Se inició proceso Ejecutivo para el cobro al cual correspondió el radicado 9500140890022024- 00113-00; se encuentra en el JUZGADO SEGUNDO PROMISCOU SAN JOSE DE GUAVIARE, con última actuación del apoderado: se presentó una solicitud al juzgado para revocar el poder del actual apoderado judicial de COMCAJA, reconocer la personería jurídica conforme a la escritura pública 3049 de la Notaría 44 de Bogotá y obtener información sobre el expediente digital. Se revisó el proceso y el juzgado no se ha pronunciado." No se observan soportes de la gestión realizada.
901421778	EMPRESA DE SERVICIOS DE ASEO MANTENIMIENTO	17/09/2024	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: "De acuerdo con la revisión en la página de la Rama judicial No se han iniciado actuaciones jurídicas. Se encuentra en proyección la demanda ejecutiva" Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.



901331859	COMERCIALIZADORA MIRANDA SJG S.A.S ZOMAC	17/09/2024	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: “De acuerdo con la revisión en la página de la Rama judicial No se han iniciado actuaciones jurídicas. Se encuentra en proyección la demanda ejecutiva” Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
-----------	---	------------	--

- Soportes de la gestión realizada (estrategia judicial inclusive), acciones adelantadas de cobro jurídico de los siguientes créditos sociales, lo observado a continuación:

DEMANDADO	IDENTIFICACIÓN	FECHA SOLICITUD	OBSERVACIÓN AUDITORÍA
SAENZ MORENO JIMMY BERNAL	1.121.706.983	25/04/2023 Orfeo 20233000005603	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: “Se solicitó a gestión documental, información sobre el deudor para determinar si existe proceso judicial en contra del deudor, y se está realizando la búsqueda en la página de la Rama Judicial” Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
MIRANDA MURILLO YONH DAVISO	1.120.560.743	16/05/2024 Orfeo 20243000007153	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: “No se han iniciado actuaciones jurídicas. Se encuentra en proyección la demanda ejecutiva” Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
MOSQUERA MOSQUERA LUCY BIVIANA	1.120.570.352	13/06/2023 Orfeo 20233000008803	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: “Se solicitó a gestión documental, información sobre el deudor para determinar si existe proceso judicial en contra del deudor, y se está realizando la búsqueda en la página de la Rama Judicial” Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
URBANO AVELLANEDA JOHNNY FERNANDO	1.120.576.470	9/07/2024 Orfeo 20243000010103	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: “No se han iniciado actuaciones jurídicas. Se encuentra en proyección la demanda ejecutiva” Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
CONEJO CUAN CLINTON	1.007.244.195	4/07/2024 correo electrónico	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: “No se han iniciado actuaciones jurídicas. Se encuentra en proyección la demanda ejecutiva” Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.

- Soportes de la gestión realizada (estrategia judicial inclusive), acciones adelantadas de gestión de recobro (fondo FOSFEC), lo observado a continuación:

C.C	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA ACUERDO	SALDO PENDIENTE	OBSERVACIÓN AUDITORÍA
1077439931	CAROL LORENA MORALES MOSQUERA	jun-22	\$1.325.060	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: “Se solicitó a gestión documental, información sobre el deudor para determinar si existe proceso judicial en contra del mismo, y se está realizando la búsqueda en la página de la Rama Judicial” Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
18224560	ROMAN ARENAS MONTENEGRO	oct-20	\$ 620.502	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: “Se solicitó a gestión documental, información sobre el deudor para determinar si existe proceso judicial en contra del mismo, y se está realizando la búsqueda en la página de la Rama Judicial” Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
59165174	SONIA PAOLA MANCILLA NARANJO	nov-22	\$1.729.368	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: “Se solicitó a gestión documental, información sobre el deudor para determinar si existe proceso judicial en contra del mismo, y se está realizando la búsqueda en la página de la Rama Judicial” Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.

VIGILADO SuperSubsidio



41241917	CLAUDIA PATRICIA CARO HERNANDEZ	dic-21	\$2.371.136	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: "GUAVIARE- Se inició proceso Ejecutivo para el cobro al cual correspondió el radicado 2022-00124; se encuentra en el JUZGADO PRIMERO CIVIL SAN JOSE DE GUAVIARE, con última actuación del apoderado: se presentó una solicitud al juzgado para revocar el poder del actual apoderado judicial de COMCAJA, reconocer la personería jurídica conforme a la escritura pública 3049 de la Notaría 44 de Bogotá y obtener información sobre el expediente digital. Se revisó el proceso y el juzgado no se ha pronunciado. NOTA : EL PROCESO APARECE COMO PRIVADO , para lo cual se procede a realizar requerimiento al juzgado respectivo" Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.
1120563001	YULIETH CHIVATA RINTA	feb-24	\$1.584.331	* En el memorando ORFEO 20241200016123 del 01 de noviembre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria No. 2</i> se menciona lo siguiente: "Se solicitó a gestión documental, información sobre el deudor para determinar si existe proceso judicial en contra del mismo, y se está realizando la búsqueda en la página de la Rama Judicial" Por la anterior se observa que la Oficina Jurídica no allega soportes de la gestión de cobro.

Según lo manifestado por el Área de Servicios Sociales la relación de acuerdos de pago fue enviada a la Oficina Jurídica a través de memorandos ORFEO 20223000008963 del 6 de junio de 2022 y 20243000011093 del 26 de julio de 2024.

En memorando ORFEO 20241200014843 del 2 de octubre de 2024 el Jefe de la Oficina Jurídica manifiesta lo siguiente: "... se precisa que, desde esta oficina se brindó apoyo al Área de Recaudo y Gestión del Cobro de Aportes, en la elaboración del Manual de Suspensión, Expulsión y Gestión del Cobro de Aportes Parafiscales.

Se informa que en la actualidad se encuentran en revisión 15 expedientes, para la radicación en los juzgados correspondientes y en cuanto a los créditos sociales, se está reuniendo información para poder continuar con la respectiva entrega de liquidaciones de crédito a los juzgados..."

Observación de auditoría:

La respuesta a la información solicitada fue enviada por la Oficina Jurídica por memorando ORFEO 20241200016123 de fecha del 01 de noviembre de 2024, donde en la mayoría de los casos se manifiesta "De acuerdo con la revisión en la página de la Rama judicial No se han iniciado actuaciones jurídicas" tal y como se observa en los cuadros anteriores, por lo cual se observa que no se cuenta con los soportes de dicha gestión. Las posibles causas son:

- **Alta rotación del personal de la Oficina Jurídica en las vigencias 2023 y 2024; lo que no permite hacer seguimiento efectivo a cada una de las solicitudes de cobro.**
- Debilidad en los procesos de inducción y re inducción del personal, al consultar con la Líder del área de Talento Humano nos manifestó lo siguiente: "Teniendo en cuenta la solicitud que nos realizan, en este momento no contamos con los soportes de dicho entrenamiento en el cargo ni inducción a las personas que pertenecen al área de Jurídica."
- Debilidad en el seguimiento de las áreas fuente al **no** reiterar las solicitudes de cobro pendientes por gestionar a la Oficina Jurídica.
- En la reunión de apertura de auditoría se evidencio el desconocimiento de los procedimientos relacionados con el área por parte del personal de la Oficina Jurídica, adicional a ello al validar si se habían realizado mesas de trabajo con la Oficina de Planeación para la actualización de los mismos la respuesta es que aún no se habían realizado; lo anterior atendiendo que el área tuvo una reestructuración de procesos y procedimientos al crear el área de Contratación.

Recomendación de auditoría No. 1:

Teniendo en cuenta que el ambiente control es uno de los componentes del sistema de control interno el cual se define en la Circular Externa Única N° 00004 de 2024 de la Superintendencia del Subsidio Familiar así: *Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el control interno en la organización* y que es menester de esta Oficina de control hacer le evaluación al sistema, nos permitimos recomendar al Jefe de la Oficina Jurídica lo siguiente:



- Documentar y/o actualizar junto con la Oficina de Planeación los ajustes a los procesos, procedimientos e instructivos relacionados con la oficina jurídica como parte del mejoramiento del sistema de control interno.
- Generar una herramienta de control que permita consolidar las solicitudes de cobro jurídico, esto con el fin de llevar trazabilidad y realizar seguimiento sin perder oportunidad al gestionar las acciones judiciales respectivas, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la resolución AEI No. 197 del 30 de agosto de 2024 “Manual de Suspensión, Expulsión y Gestión de Cobro de Aportes Parafiscales de COMCAJA” el cual dice que las acciones de cobro judicial, agotada la etapa de cobro persuasivo se deben iniciar en un término no superior a cinco (5) meses.
- Validar con las áreas fuentes si existen solicitudes de cobro, que estén pendientes por gestionar y unificar criterios.
- Analizar la procedencia del cobro jurídico de cada uno de los casos descritos y los que estén pendientes de acuerdo con los documentos soportes enviados y adelantar la búsqueda de información pertinente frente a cada caso, el marco legal vigente y los parámetros institucionales.
- De ser preciso, proyectar oficio de comunicación externa para el moroso sobre el proceso de cobro jurídico adelantado en su contra, informando los acuerdos de pago que proceden, y realizar la notificación respectiva en las condiciones y términos establecidos.
- A su vez, proyectar la demanda, motivada a partir del agotamiento de los medios para el cobro correspondiente y el marco normativo legal y jurisprudencial aplicable.

Respuesta del Jefe de la Oficina Jurídica

En el ejercicio del derecho a réplica el Jefe de la Oficina Jurídica a través de memorando ORFEO 20241200017913 con fecha de 29 de noviembre de 2024 indica:

“...De acuerdo con lo expuesto en este ítem, se aclara a la oficina de control interno, que se realizó contacto de manera verbal, con el señor José Luis Díaz, persona encargada de la oficina de recaudo, para que allegue la documentación pertinente respecto de las empresas:

- TORTIPAN ACAI SAS
- COMERCIALIZADORA MIRANDA SIG SAS ZOMAC

Por otra parte, para la actualización de las carpetas de las empresas

- ENLACE LOGISTICO DOTHASAS
- EMPRESA DES ERVICIOS DE ASEO MANTENIMIENTO

Lo anterior para el inicio del cobro jurídico por parte de la Oficina Jurídica de COMCAJA...

Por otra parte manifiesta:

*“**No se ha iniciado gestión de cobro judicial**, ya que no se cuenta con el título valor (pagaré) para el inicio de la respectiva demanda ejecutiva singular de mínima cuantía. Para lo cual se está requiriendo a la Unidad de Servicios Sociales*

En memorando ORFEO 20241200017903 con fecha de 29 de noviembre de 2024 “Subsanación de los expedientes de FOSFEC y Créditos” y dirigido al líder del Área de Servicios Sociales, indica:

*“...Se sugiere que, concertemos una mesa de trabajo con los Jefes de las Unidades Departamentales, junto a usted y su equipo de trabajo encargado de FOSFEC y Crédito, **para establecer la viabilidad de subsanar la información enunciada...**” subrayado y negrilla fuera de texto.*

Análisis de la respuesta:

Conforme lo antes mencionado se evidencia que la Oficina Jurídica a dado inicio a acciones que buscan subsanar lo observado por esta Oficina de Control, pero es pertinente aclarar que se mantiene la observación de auditoría y se sugiere al Jefe de la Oficina jurídica incluir estas actividades (iniciales) dentro del plan de acción que se desarrolle en el formato de acciones de mejora para dar solución de fondo a la observación de auditoría.

Lo anterior con el fin de que se pueda realizar seguimiento y se fijen indicadores que permitan demostrar el control, continuidad y mejora en el proceso auditado



5.2. Gestión de Procesos Judiciales

Se solicitó a la oficina Jurídica:

- Listado de procesos judiciales vigentes en la Corporación que permita ver el estado actual de cada proceso.
- Cuadro control de procesos y actuaciones judiciales.

La respuesta del Jefe de la Oficina Jurídica es la siguiente “...*Se hace necesario aclarar a la oficina de Control interno, que se ha realizado la recopilación de la información respectiva, la cual corresponde a la consolidación desde la fecha en la cual me fue asignado el cargo de la Oficina Jurídica, junto con el equipo de trabajo actual.*

Aclarado lo anterior, la información de varios procesos judiciales, así como algunos procedimientos, no contaban con plena ejecución, motivo por el cual después de varias labores de búsqueda hemos podido consolidar dichos Procesos Judiciales ante las respectivas instancias y la demás información requerida por ustedes en la precitada auditoría...

“... *En virtud de poder acreditar los estados procesales de los litigios que se encuentran vigentes, se relacionarán mediante una base de datos adjunta, la cual podrá también ser verificada por la plataforma de Publicaciones Procesales de la rama judicial. (Excel).*

La mencionada base de datos, agrupa lo que se ha realizado por parte del equipo jurídico de la oficina que represento, y esta misma, hace las veces de cuadro de control procesal, en razón a que cada una de las novedades procesales se ingresa en los recuadros correspondientes... subrayado y negrilla fuera de texto.

Posterior al envío de la información inicial se solicitó lo siguiente respecto al cuadro de control de procesos judiciales:

- Documentos soporte de la gestión realizada (estrategia judicial inclusive), expedientes documentales con la trazabilidad del caso; de los siguientes procesos:

Guaviare:

	OBSERVACIÓN AUDITORÍA
No. RADICADO 47189408900120160 013100 JUZGADO 2 CIVIL DEL CIRCUITO DE CIÉNAGA DEMANDADO CAMARGO MERCADO GUSTAVO DEMANDANTE COMCAJA	* No se observó Hoja de Control de expediente documental Se observaron los siguiente documentos: * Oficio 9 de febrero de 2024, informe proceso inmueble Ciénaga /Magdalena realizado por Jefe Oficina jurídica, no está suscrito. * Informe impulso procesal – compartir expediente digital dirigido al juzgado promiscuo, realizado por Jorge Munevar. * Oficio proceso verbal de pertenencia por extraordinaria. * Documentos referentes al inmueble (escritura pública, impuesto predial, donación de inmueble, acta de reunión de junta socios, certificado de tradición y libertad). * Contrato OPS No. 56 para mantenimiento general del inmueble. Documentos relacionados (cuentas de cobro y soportes de pago de las cuentas). * Informe auditoria de la Contraloría. Año 2014. * Resolución de querrela 592 de Mayo de 2015 * Aviso de terminación de contrato de arrendamiento (27 de mayo de 2005) dirigido a María Padilla Rebolledo. * Oficio de fecha del 28 de octubre de 2013 del señor Gustavo Camargo. * Oficio de fecha del 11 de febrero de 2014 del señor Gustavo Camargo. * Documento audiencia de instrucción de juzgamiento prevista en el canon 373 del CGP dentro del proceso ordinario. * Acta 103 de septiembre de 2016 del tribunal superior del distrito judicial. * Soporte de pago de COMCAJA por valor de \$1.571.751 dirigido a la Alcaldía de Ciénaga. 2 7de marzo de 2015. * Correo electrónico del 09 de julio/24 dirigido al juzgado civil del circuito de ciénaga. * Oficio ORFEO 20241200001661 dirigido al juzgado promiscuo asunto “Levantamiento de inscripción de la demanda” y solicitar el estado actual del proceso del 14 de febrero de 2024. * Escritura pública Nro. 199 del 09 de febrero de 2024 revocatoria de poder general y especial a Jorge Munevar. * Documentos relacionados con el nombramiento del actual Director Administrativo de la Caja. * Correo electrónico del 30 de julio/24 dirigido al juzgado civil del circuito de ciénaga. * Escritura pública Nro. 3049 del 12 de julio de 2024 revocatoria de poder general y especial. Andrés Monsalve. * Oficio solicitando el reconocimiento personería jurídica a Andrés Monsalve de fecha del 30 de julio de 2024 revocatoria al anterior apoderado judicial.



<p>No. RADICADO 13836318900120130 14500</p> <p>JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO DE TURBACO</p> <p>DEMANDADO MUNICIPIO DE MAHATES – BOLÍVAR</p> <p>DEMANDANTE COMCAJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> * No se observó Hoja de Control de expediente documental * No se observa la demanda radicada. * Tampoco de observa fallo o sentencia en alguna instancia <p>Se observaron los siguiente documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Correo electrónico dirigido al juzgado del 9 de julio de 2024 solicitando revocatoria de poder y reconocimiento de personería. * Escritura pública Nro. 3049 del 12 de julio de 2024 revocatoria de poder general y especial. * Oficio revocatoria de poder al señor Alfredo Agámez y, reconocimiento de personería y remisión de expediente digital 9 de julio de 2024. * En el memorando ORFEO 20241200015623 del 23 de octubre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria</i> se mencionan las siguientes actuaciones de las cuales <u>no se observa soporte de las mismas en el expediente documental:</u> <p>Con fecha de 2023-08-05, se realiza la redistribución, Con fecha del 2022-11-08, auto decide la liquidación de costas. Con fecha del 2022-10-26 ; Seguir adelante la presente ejecución en contra del MUNICIPIO DE MAHATES, BOLIVAR, identificado con el NIT No. 800095514-3, tal como fue decretado en el mandamiento ejecutivo a que se hizo referencia en la parte motiva de este fallo. Con fecha del 20-10-2022, EL APODERADO ALFREDO ADOLFO AGAMEZ, radico solicitud de entrega de títulos Gestión documental</p> <ul style="list-style-type: none"> * El expediente documental no tiene orden cronológico conforme lo establecido por las normas de gestión documental.
<p>No. RADICADO 9500140890012024- 00046-00</p> <p>JUZGADO SEGUNDO PROMISCO SAN JOSE DE GUAVIARE</p> <p>DEMANDADO AGROINDUSTRIA ACME S.A.S. ZOMAC</p> <p>DEMANDANTE COMCAJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> * No se observó Hoja de Control de expediente documental. * No se observa solicitud de revocatoria de poderes y reconocimiento de personería al nuevo Jefe de la Oficina jurídica. <p>Se observaron los siguiente documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Correo electrónico del 12 de febrero/24 solicitando expedición de certificados de existencias de empresas. * Certificado de existencia empresa AGROINDUSTRIA ACME S.A.S. ZOMAC. * Correo electrónico del 21 de febrero/24 dirigido al juzgado promiscuo “Demanda reparto”. * Oficio dirigido al juzgado, proceso “Ejecutivo de mínima cuantía”. * Escritura pública Nro. 199 del 09 de febrero de 2024 revocatoria de poder general y especial a Jorge Munevar. * Oficio del 21 de julio 2022 (Liquidación de aportes parafiscales del 4%) dirigido a la empresa AGROINDUSTRIA ACME S.A.S. ZOMAC. * Oficio del 21 de septiembre de 2022 ultima notificación pago aportes en mora dirigida a la empresa AGROINDUSTRIA ACME S.A.S. ZOMAC. * Certificación de que se agotaron los recursos de cobro a la empresa AGROINDUSTRIA ACME S.A.S. ZOMAC. Emitido por jefe departamental fecha 23 de septiembre de 2023. * Resolución 046 de 2022 manual de aportes de COMCAJA ¿es necesario archivar este documento? posible duplicidad de información. * Resolución 075 de 2022 Expulsión de empresas por mora incluida AGROINDUSTRIA ACME S.A.S. ZOMAC. Documento repetido. * Oficio remisión soportes de expulsión por mora Octubre 25 de 2022 dirigido a la Oficina jurídica de la Caja. * Demanda fecha del 29 de febrero de 2024 proyectada por JORGE MUNEVAR ALONSO. * Solicitud de medidas cautelares contra empresa AGROINDUSTRIA ACME S.A.S. ZOMAC. <p>* En el memorando ORFEO 20241200015623 del 23 de octubre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria</i> se mencionan las siguientes actuaciones de las cuales <u>no se observa soporte de las mismas en el expediente documental:</u></p> <p>2024-02-21, Radicación Reparto, Auto que libra mandamiento de pago: Por la suma de \$1.856.400, por concepto de capital de los APORTES PARAFISCALES causados desde el 202102 al 22206. y Por \$449.429, intereses moratorios causados sobre el capital y liquidados desde cuando la obligación se hizo exigible y sobre cada periodo causado. Con fecha de 2024-07-10: SOLICITUD REVOCATORIA DE PODER, RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURÍDICA Y LINK DEL EXPEDIENTE. PASA A JD. JD, Respondo el juzgado y ya se tiene el link de expediente digital.</p> <p>Gestión documental</p> <ul style="list-style-type: none"> * Los folios 47 y 48 están repetidos. * El expediente documental no tiene orden cronológico conforme lo establecido por las normas de gestión documental.



Vaupés:

No. RADICADO	OBSERVACIÓN AUDITORÍA
<p>No. RADICADO 11001310503020180 053400</p> <p>JUZGADO 30 LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTA</p> <p>DEMANDADO ALBA DEICY PERILLA ENCISO</p> <p>DEMANDANTE COMCAJA</p>	<p>* No se observó Hoja de Control de expediente documental</p> <p>Se observaron los siguiente documentos:</p> <p>* Correo electrónico del 19 de julio solicitando revocatoria de poder y reconocimiento de personería.</p> <p>* Escritura pública Nro. 3049 del 12 de julio de 2024 revocatoria de poder general y especial.</p> <p>* Oficio revocatoria de poder, reconocimiento de personería y solicitud de expediente digital 19 de julio de 2024.</p> <p>* Contestación demanda ordinaria laboral. Septiembre 2018. (Documento repetido)</p> <p>* Sentencia constitucional No. 020 (primera instancia). 12 de julio de 2016. (Documento incompleto).</p> <p>* Impugnación de tutela 16 de agosto de 2016 confirma sentencia proferida el 12 de julio de 2016. (Documento repetido)</p> <p>* Demanda ordinaria laboral frente a las pretensiones proyectado por Jesús Naicipa (COMCAJA). (Documento sin firma).</p> <p>* En el memorando ORFEO 20241200015623 del 23 de octubre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria</i> se mencionan las siguientes actuaciones de las cuales <u>no se observa soporte</u> de las mismas en el expediente documental: Con fecha de 2019-08-13, Sentencia de primera instancia que absuelve a la demandada. Con fecha del 2021-06 confirma sentencia Con fecha del 2021-12-01 auto aprueba liquidación de costas a cargo de la demandada</p> <p>Gestión documental</p> <p>*No se observó Hoja de Control diligenciada en donde se plasmen la totalidad de las actuaciones procesales.</p> <p>* El expediente documental no tiene orden cronológico conforme lo establecido por las normas de gestión documental.</p>
<p>11001333400120180 003200</p> <p>JUZGADO 001 ADMINISTRATIVO DE LA SECCIÓN PRIMERA DE BOGOTÁ</p> <p>DEMANDADO COMCAJA</p> <p>DEMANDANTE SANIN MARQUEZ MARCELA</p>	<p>* No se observó Hoja de Control de expediente documental</p> <p>* No se observó la demanda radicada</p> <p>* Se observó oficio de solicitud de conciliación extrajudicial (28 agosto de 2015) por parte de la procuraduría 127 judicial.</p> <p>* Se observó oficio de excusa de inasistencia (29 septiembre de 2015) por parte del Director Administrativo de COMCAJA.</p> <p>*Se observó soporte de consulta de proceso (18 agosto de 2016).</p> <p>* Se observó solicitud de conciliación a la acción de nulidad y restablecimiento del derecho contra COMCAJA y SSF por parte del demandante.</p> <p>* Se observó oficio dirigido a la procuraduría general del a nación - Poder para presentar solicitud de conciliación prejudicial (06 agosto de 2015) por parte del demandante.</p> <p>*No se observó Hoja de Control diligenciada en donde se plasmen la totalidad de las actuaciones procesales.</p> <p>* En el memorando ORFEO 20241200015623 del 23 de octubre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria</i> se mencionan las siguientes actuaciones de las cuales no se observa soporte de las mismas en el expediente documental: Con fecha de 2021-02-11SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA Con fecha de 2021-05-15, recibe memoriales de COMCAJA , con renuncia de PODER Con fecha de 2023-01-19, se ordena archivo definitivo.</p> <p>* El expediente documental no tiene orden cronológico conforme lo establecido por las normas de gestión documental.</p>
<p>11001600005020223 6025</p> <p>TRIBUNAL DE LA SALA DISCIPLINARIA DE BOGOTA</p> <p>DEMANDADO AGAMEZ MELENDEZ ALFREDO</p> <p>DEMANDANTE COMCAJA</p>	<p>EL FOLIO 388 A 391 NO CORRESPONDE AL EXPEDIENTE, y la Hoja de control y orden del expediente se lleva solo hasta el día o actuación de fecha 08 de noviembre de 2023, sin estar actualizado las actuaciones que describen en el informe enviado por el Jefe de la Oficina Jurídica de fecha 23 de octubre de 2024. y lo registrado en el cuadro de control.</p>
<p>25000232400020050 147401</p> <p>TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA</p> <p>DEMANDADO COMCAJA</p> <p>DEMANDANTE IPS SERVICIOS EL PROFESIONAL</p>	<p>En la carpeta solo se evidencia un documento con radicado 20201200018031 de fecha 23/11/2020, según la tabla de Retención Documental no se evidencia soportes del Proceso</p> <p>Según lo informado por el área en el radicado20241200015623 el Proceso se encuentra terminado.</p>



<p>25307310500120100 042502 JUZGADO LABORAL DEL CIRCUITO DE GIRARDOT</p> <p>DEMANDADO COMCAJA</p> <p>DEMANDANTE BLANCA GLADYS CORREDOR DE CRUZ</p>	<p>En la carpeta solo se evidencia un documento -correo electrónico de fecha 23/04/2024, según la tabla de Retención Documental no se evidencia soportes del Proceso</p> <p>Según lo informado por el área en el radicado20241200015623 el Proceso se encuentra terminado desde el año 2018.</p>
--	--

Guainía:

No. RADICADO	OBSERVACIÓN AUDITORÍA
<p>2018-033</p> <p>JUZGADO 002 PROMISCOO MUNICIPAL DE INÍRIDA</p> <p>DEMANDADO COMCAJA</p> <p>DEMANDANTE JHON JAIRO SAENZ</p>	<p>Se observaron los siguiente documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se observó Hoja de Control de expediente documental. Pero sin firmas. * Correo electrónico solicitando de información del estado actual del proceso dirigido al juzgado. 13 de febrero de 2024. * Oficio ORFEO 20241200001581 del 13 de febrero de 2024 dirigido al juzgado promiscuo solicitando información del proceso. * Escritura pública Nro. 199 del 09 de febrero de 2024 revocatoria de poder general y especial a Jorge Munevar. * Documentos relacionados con el nombramiento del actual Director Administrativo de la Caja. * Correo electrónico solicitando de información del estado actual del proceso dirigido al juzgado. 30 de abril de 2024. * Oficio dirigido al juzgado promiscuo solicitando el expediente de proceso. * Aplazamiento audiencia juzgado promiscuo. 27 septiembre de 2022. * Se fija hora y fecha para la audiencia juzgado promiscuo. 18 agosto de 2022. * Oficio del juzgado de fecha de 16 de marzo de 2022 donde se da por notificado al señor Jhon Jairo Sáenz del auto del 13 de abril 2018 que libro mandamiento de pago dentro de la presente demanda. * Contestación de la demanda Rito García Aguilar. * Oficio proceso ejecutivo de mínima cuantía contra Jhon Jairo Sáenz del 02 de abril de 2018. * Escritura pública Nro. 1394 del 07 de mayo de 2019. María Elizabeth Vásquez. * Oficio juzgado promiscuo <i>Revocatoria de poder</i> * Oficio de revocatoria de poder y notificaciones del 20 de abril de 2018. * oficio notificación presentación personal conciliación cartera crédito motocicleta, del 18 de Agosto de 2017. * Soportes de pago relacionados con el crédito <p>* En el memorando ORFEO 20241200015623 del 23 de octubre de 2024 <i>Respuesta Solicitud de Información Auditoria</i> se mencionan las siguientes actuaciones de las cuales no se observa soporte de las mismas en el expediente documental:</p> <p>CON AUTO FECHADO EL DIA 20 DE ABRIL DE 2022, ORDENA EMPLAZAR, AL DEMANDADO RITO GARCIA AGUILAR, Esta actuación la hará directamente el juzgado</p> <ul style="list-style-type: none"> *El estado del Proceso no concuerda Según lo informado por el área en el radicado2024120001562 con las actuaciones surtidas en el proceso, * El expediente documental no tiene orden cronológico conforme lo establecido por las normas de gestión documental.
<p>9400140890022019- 00185-00</p> <p>JUZGADO 2 PROMISCOO MUNICIPAL DE INIRIDA</p> <p>DEMANDADO ALIDA ZOBEIDA Y MARLENE DASILVA</p> <p>DEMANDANTE COMCAJA</p>	<p>El proceso está terminado desde el 13 de marzo de 2020,</p>
<p>94001 40 89 002 2018 00144 00</p> <p>JUZ. 02 PROMISCOO MUNICIPAL DE INIRIDA</p> <p>DEMANDADO GLORIA BAUTISTA GOMEZ y MARIBEL MARTINEZ YAVINAPE</p> <p>DEMANDANTE COMCAJA</p>	<p>El estado del Proceso no concuerda con lo informado por el juzgado por lo tanto no se encuentra actualizado, Según lo informado por el área en el radicado2024120001562,</p> <p>El expediente se evidencia que no está organizado cronológicamente de acuerdo a las tablas de retención Documental,</p> <p>Existe Duplicidad de la información folios 2,3,4 se repite con los folios 8,9,10- 36,36,37, folios 1-2;38-39;40-41, folios 6-10;14-15 ;32-33</p> <p>El folio 16(reverso) al 19 no corresponde al proceso</p> <p>los folios 20- 26 no son documentos legibles</p>



Vichada:

No. RADICADO	OBSERVACIÓN AUDITORÍA
99001 40 89 001 2018 00037 00 JUZ. 01 PROMISCOU MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO DEMANDADO JAVIER HERNANDO RINCON JIMENEZ- DAIRYS BARRIENTOS GARCIA DEMANDANTE COMCAJA	* No se observa hoja de control * El folio 3 , 6 , 14 , 15, se repite * El orden del expediente no está cronológicamente organizado. * No se encuentra actualizada la carpeta con la última actuación del proceso. * Soportes de seguimiento permanente de actuaciones judiciales:
99001 40 89 0012019 00074 00 JUZ. 01 PROMISCOU MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO DEMANDADO YANUBA VARGAS CRUZ-OLGA INES MENDOZA DEMANDANTE COMCAJA	Proceso Terminado, Según lo informado por el área en el radicado 2024120001562, en el expediente se evidencia que no está organizado cronológicamente de acuerdo a las tablas de retención Documental, no se evidencia seguimiento, se presenta duplicidad en la información folios 12-14;21-22, Falta fecha de radicado ante el Juzgado - folio 23
99001 40 89 002 2019 00063 00 JUZ. 02 PROMISCOU MUNICIPAL DE PUERTO CARREÑO DEMANDADO NUBIA RAMIREZ GACIA-OMAR MOYA GUTIERREZ DEMANDANTE COMCAJA	Proceso Activo, Según lo informado por el área en el radicado 2024120001562, en el expediente se evidencia que no está organizado cronológicamente de acuerdo a las tablas de retención Documental, no se evidencia seguimiento.

Importante

No. RADICADO	OBSERVACIÓN AUDITORÍA
1100131050342022- 00-068-01 Proceso Alba Lucia JUZGADO 034 LABORAL DE BOGOTÁ	*El folio 117, 119,143 al 146 no es consecuente con la cronología del expediente. * Los folios 130-134 están repetidos con los folios 102-014. * El proceso termina en el folio 187 (no se observa cumplimiento o acatamiento del fallo de segunda instancia de Tutela), * No se evidencia que la documentación que reposa sea frente al proceso laboral 11001310503420220006801 a excepción de solicitud por correo electrónico del 17 de junio de 2024 y pantallazo de consulta del proceso el día 17 de junio de 2024. * La demás documentación es acerca de la tutela como acción inicial de la señora demandante.

Análisis del cuadro de control de procesos judiciales:

El cuadro de control, es una herramienta de control que sirve para realizar seguimiento a las actuaciones en cada uno de los procesos judiciales en los que está involucrada la Corporación, por tal razón se observó:

- El archivo esta subdividido en hojas de cálculo por cada una de las departamentales y el abogado asignado. Ejemplo: Camila Vaupés actualizado, Andrés Guainía actualizado, Hugo Vichada actualizado, Procesos Guaviare actualizado, se observó que hay información contenida que no coincide con la departamental ejemplo: Ciénaga Magdalena se encuentra en la hoja de cálculo Vaupés /Camila.
- El cuadro (formato) carece de la debida estandarización, no está codificado, no cuenta con el mismo número de casillas, no es uniforme y la información arrojada en algunas celdas no coinciden con el nombre de la columna (en algunos casos)



- La información contenida no es organizada y no cuenta con una línea de tiempo clara (trazabilidad) que permita ver con claridad el orden cronológico de las actuaciones realizadas por cada abogado. Ejemplo: etapa procesal actualizada, fecha de admisión de la demanda, fecha de sentencia primera instancia, segunda instancia, riesgo de pérdida del proceso asociado.
- A través de correo electrónico del 18 de octubre el Jefe de la Oficina Jurídica envió alcance al cuadro de control con archivo en Excel “Tabla de Procesos Unificada” el cual contiene la información de los procesos pero al criterio de esta Oficina de Control y revisando herramientas de control de otras entidades reitera lo manifestado en el análisis previo.

Análisis de los expedientes documentales de procesos judiciales:

En términos generales se pudo evidenciar que:

- Conforme lo manifestado por el Jefe de la Oficina Jurídica en el memorando ORFEO 20241200015623 del 23 de octubre de 2024 “*Respuesta Solicitud de Información Auditoria*” existen actuaciones judiciales recientes realizadas a los procesos, pero los soportes de dichas actuaciones no se evidenciaron dentro de los expedientes documentales, tal como se describe detalladamente en los cuadros de revisión.
- En la mayoría de los expedientes revisados -en especial en aquellos que no se han cerrado-, se observó al solicitud de revocatoria de poder y reconocimiento de personería al nuevo jefe de la Oficina Jurídica, como última actuación judicial por parte de la Caja.
- En la mayoría de los expedientes no se observó Hoja de Control de expediente documental; tampoco de manera virtual.
- En algunos casos no se observó la demanda radicada.
- En algunos expedientes se observaron documentos repetidos (duplicidad de información), documentos sin firma y/o documentos incompletos.
- Los expedientes documentales no tienen orden cronológico conforme lo establecido por las normas de gestión documental.

Recomendación de auditoría No. 2:

Nos permitimos recomendar al Jefe de la Oficina Jurídica lo siguiente:

- Estandarizar la herramienta de control “cuadro de control de procesos” que unifique la información registrada de cada uno de los procesos judiciales y que plasme la totalidad de las actuaciones procesales y describa la trazabilidad de las mismas.
- Adelantar y/o continuar con las acciones procedentes y las estrategias de defensa judicial cuando sea necesario, para demandar o en caso de ser demandados, de acuerdo con los lineamientos y la normatividad legal vigente.
- Fortalecer los controles asociados a la gestión documental de la Oficina Jurídica y continuar con el archivo de la documentación correspondiente a los procedimientos adelantados en la oficina, atendiendo las normas de gestión documental.

Respuesta del Jefe de la Oficina Jurídica

En el ejercicio del derecho a réplica el Jefe de la Oficina Jurídica a través de memorando ORFEO 20241200017913 con fecha de 29 de noviembre de 2024 indica:

“...De acuerdo con lo expuesto en este ítem, se aclara a la oficina de control interno, que se está realizando la actualización pertinente en el formato 4-099 de procesos de manera semanal, el cual podrá encontrar en el siguiente link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1heEhzYjhm9gK1qNpns6bWmt80W9BWxi/edit?gid=1463461030#gid=1463461030...>”

“...De acuerdo con lo solicitado, se le informa a la oficina de control interno, que ya se realizaron los cambios solicitados en los expedientes, información que puede encontrar resuelta en el siguiente link <https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1mgX96iqMiwPNvElk6dOTyg8KiVS5Tbi0...>”

Así mismo allegan a esta Oficina de Control, las carpetas o expedientes judiciales de la muestra inicial requerida con los cambios e inserciones de documentación referida u observada.

“...Es importante resaltar que, se remitió un memorando al Área de Servicios Sociales, informándoles que, se realizó la proyección de las demandas ejecutivas, relacionadas a FOSFEC Y



Crédito, pero, los expedientes presentan anomalías que impiden realizar la radicación de las demandas ante la Rama Judicial...” subrayado y negrilla fuera de texto.

Análisis de la respuesta:

Conforme lo antes mencionado se evidencia que la Oficina Jurídica a dado inicio a acciones que buscan subsanar lo observado por esta Oficina de Control, pero es pertinente aclarar que se mantiene la observación de auditoría y se sugiere al Jefe de la Oficina jurídica incluir estas actividades (iniciales) dentro del plan de acción que se desarrolle en el formato de acciones de mejora para dar solución de fondo a lo observaciones de auditoría.

Lo anterior con el fin de que se pueda realizar seguimiento y se fijen indicadores que permitan demostrar el control, continuidad y mejora en el proceso auditado

Ahora bien respecto a los expedientes documentales, valoramos que se tomaron las medidas correctivas respecto a la gestión documental de la muestra observada, sin embargo esta Oficina de Control, acorde con la transversalidad de los procesos y procedimientos, puso en conocimiento dentro de la visita de “*seguimiento y auditoría organización archivos de gestión*” programada el día 28 de noviembre de 2024 por parte del área administrativa y de gestión documental (Érika Katherine Quintero – Contratista de Archivo, Álvaro Palacios- Auxiliar Administrativo II del área de gestión administrativa y documental y en compañía de la Contratista Mónica de gestión documental de la Oficina Jurídica), acerca de la debilidad en el proceso de gestión documental observada y la importancia frente a las series revisadas, por lo que se mantiene la recomendación para que se continúe fortaleciendo los controles al respecto y continuar archivando la documentación correspondiente a todos los procesos adelantados en la oficina jurídica, atendiendo las normas de gestión documental, conforme lo observado en esta auditoría.

5.3. Actualización de Manuales/Normas

Se solicitó a la oficina Jurídica:

- Soportes de la revisión de los Manuales, Instructivos y Circulares establecidos en la Corporación, a través de minutas y/o inventarios documentales.
- Soportes de la recopilación y actualización de normas (constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de COMCAJA), realizadas por la Oficina Jurídica en la vigencia 2024.
- Soportes de la elaboración de propuestas de actualización de Manuales, Instructivos y Circulares de la Corporación en la vigencia 2024.
- Remitir la política de prevención del daño antijurídico de COMCAJA.
- Remitir las solicitudes (trazabilidad) realizadas a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado -Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, en cuanto a la actualización o creación de Rol de Usuario.

Frente a la solicitud de información respecto a la revisión y elaboración de los Manuales, Instructivos y Circulares parte de la Oficina Jurídica, el Jefe de la Oficina manifestó lo siguiente:

“...Frente a los soportes de revisión de manuales, instructivos y circulares establecidos en la corporación, desde la Oficina Jurídica se resalta que, se realizó un análisis jurídico, mediante el cual se revisó y generaron aportes sobre los términos relacionados al cobro pre jurídico y jurídico a los obligados que se encuentran en mora, al Manual de Suspensión, Expulsión y Gestión de Cobro de Aportes Parafiscales de la Caja de Compensación Familiar Campesina – COMCAJA. Se anexa el cuerpo normativo, donde se encuentra el visto de verificación y aprobación emitido desde esta dependencia.

Frente a los soportes de revisión de manuales, instructivos y circulares establecidos en la corporación, desde la Oficina Jurídica se resalta que, se realizó un análisis jurídico, mediante el cual se revisó y generaron aportes sobre el tercer cobro pre jurídico a los obligados morosos, así como, a realizar análisis jurídico sobre la viabilidad de generar acuerdos de pago, entre otros aspectos, la Circular 004 de 2024, Circular de Créditos Sociales, de la cual, esta dependencia participa activamente como parte de los Comités de Crédito. Se anexa el cuerpo normativo

Frente a los soportes de revisión de manuales, instructivos y circulares establecidos en la corporación, desde la Oficina Jurídica se resalta que, se ha venido realizando un análisis jurídico, mediante el cual se revisó y generaron aportes al Manual de Contratación, el cual se encuentra en proceso de elaboración. Se anexa el cuerpo normativo...”



Frente a la solicitud de información respecto recopilación y actualización de normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, el Jefe de la Oficina manifestó lo siguiente:

“...Frente a los soportes de la recopilación y actualización de normas (constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de COMCAJA), realizadas por la Oficina Jurídica en la vigencia 2024, se procede a informar que, se brindó apoyo a la propuesta de modificación al Proyecto de Ley 0381 de 2014, radicado por el H. Representante a la Cámara, HECTOR DAVID CHAPARRO CHAPARRO. La oficina Jurídica proyectó un artículo que permite modificar la Ley 599 de 2000, (Código Penal), el cual se encuentra anexo en la propuesta ya relacionada, así como, en el chat creado para consolidar información entre las áreas misionales de COMCAJA...”

Por lo anterior se observa que la Oficina Jurídica participa en el análisis jurídico y construcción de los manuales, circulares de la Caja, sin embargo es pertinente observar que carece de un inventario normativo y/o nomograma que contribuya con el cumplimiento regulatorio y aplicación de las normas que rigen a cada uno de los procesos de la entidad.

Frente a la solicitud de información respecto política de prevención del daño antijurídico

“...Ahora bien, en lo relacionado a la política del daño antijurídico, manifiesto que nos encontramos en la elaboración de la misma, teniendo en cuenta que, evidenciamos en el correo de la oficina que, sobre el mes de febrero del 2024, se remitió la política a la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado, pero la misma no fue respondida, razón por la cual, se reestructurará de manera inmediata y se radicará de acuerdo con los requerimientos de la circular 03 de 2014 y 06 de 2016...”

Recomendación de auditoría No. 3:

Nos permitimos recomendar al Jefe de la Oficina Jurídica lo siguiente:

- Dirigir la recopilación y actualización de normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de COMCAJA, de manera permanente con el apoyo de cada una de las diferentes áreas de la entidad en especial las misionales, con el fin de delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional (nomograma).
- Realizar la indagación e interacción con el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-Agencia de Defensa Jurídica del Estado en cuanto a la actualización o creación de Rol de Usuario.
- En lo relacionado a la política del daño antijurídico, se recomienda dar continuidad y seguimiento en el cumplimiento de la Política de daño antijurídico, ante la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado. Lo anterior en atención al concepto y/o respuesta No. de Radicado: 20191030025521-OAJ emitida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el análisis por parte de esa Oficina y cumplimiento.

6. RESUMEN DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Tema Revisado	Recomendación
<p>Gestión de Cobro Jurídico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentar y/o actualizar junto con la Oficina de Planeación los ajustes a los procesos, procedimientos e instructivos relacionados con la oficina jurídica como parte del mejoramiento del sistema de control interno. • Generar una herramienta de control que permita consolidar las solicitudes de cobro jurídico, esto con el fin de llevar trazabilidad y realizar seguimiento sin perder oportunidad al gestionar las acciones judiciales respectivas, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la resolución AEI No. 197 del 30 de agosto de 2024 “Manual de Suspensión, Expulsión y Gestión de Cobro de Aportes Parafiscales de COMCAJA” el cual dice que las acciones de cobro judicial, agotada la etapa de cobro persuasivo se deben iniciar en un término no superior a cinco (5) meses. • Validar con las áreas fuentes si existen solicitudes de corbo, que estén pendientes por gestionar y unificar criterios. • Analizar la procedencia del cobro jurídico de cada uno de los casos descritos y los que estén pendientes de acuerdo con los documentos soportes enviados y adelantar la búsqueda de información pertinente frente a cada caso, el marco legal vigente y los parámetros institucionales. • De ser preciso, proyectar oficio de comunicación externa para el moroso sobre el proceso de cobro jurídico adelantado en su contra, informando los acuerdos de pago que proceden, y realizar la notificación respectiva en las condiciones y términos establecidos. • A su vez, proyectar la demanda, motivada a partir del agotamiento de los medios para el cobro correspondiente y el marco normativo legal y jurisprudencial aplicable.

VIGILADO SuperSubsidio



<p>Gestión de Procesos Judiciales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estandarizar la herramienta de control “cuadro de control de procesos” que unifique la información registrada de cada uno de los procesos judiciales y que plasme la totalidad de las actuaciones procesales y describa la trazabilidad de las mismas. • Adelantar y/o continuar con las acciones procedentes y las estrategias de defensa judicial cuando sea necesario, para demandar o en caso de ser demandados, de acuerdo con los lineamientos y la normatividad legal vigente. • Fortalecer los controles asociados a la gestión documental de la Oficina Jurídica y continuar con el archivo de la documentación correspondiente a los procedimientos adelantados en la oficina, atendiendo las normas de gestión documental.
<p>Actualización de Manuales/Normas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir la recopilación y actualización de normas constitucionales, legales y reglamentarias y la jurisprudencia relacionada con las competencias, misión institucional, objetivos y funciones de COMCAJA, de manera permanente con el apoyo de cada una de las diferentes áreas de la entidad en especial las misionales, con el fin de delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo con su objeto misional (nomograma). • Realizar la indagación e interacción con el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-Agencia de Defensa Jurídica del Estado en cuanto a la actualización o creación de Rol de Usuario. • En lo relacionado a la política del daño antijurídico, se recomienda dar continuidad y seguimiento en el cumplimiento de la Política de daño antijurídico, ante la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado. Lo anterior en atención al concepto y/o respuesta No. de Radicado: 20191030025521-OAJ emitida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el análisis por parte de esa Oficina y cumplimiento.

7. FIRMAS


VANESSA SOTO BEJARANO
 Jefe Oficina de Control Interno


JHON JAIRO QUINTERO ALONSO
 Profesional Sénior I Control Interno


SANDRA MILENA GAMBOA RODRIGUEZ
 Técnico II Unidad
 Oficina de Control Interno