

CIRCULAR No. 079

300-247

Ipiales, 09 de julio de 2018

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES

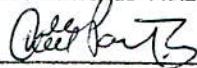
Radicado: CCIS18-779\*

Fecha: 09/07/2018 12:05 PM

Referencia: Circular

Radica: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO

Firma:



\*\* DocXFlow(R) \*\*

**PARA: Líderes de procesos.**

Asunto: Indicadores de Gestión.

Cordial saludo;

Teniendo en cuenta que se debe realizar seguimiento y medición de indicadores de Gestión, solicito hacer entrega en la oficina de Control Interno, para posteriormente analizarlos conjuntamente con Presidencia.

Los indicadores requeridos son los del mes de junio.

Fecha: de entrega: jueves 12 de julio de 2018

Hora: 5:00 pm

Solicito cumplimiento.

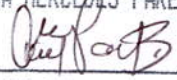
Atentamente,



HAROLD DELGADO GUERRERO  
Presidente Ejecutivo

Mireya s.

Ipiales, 09 de julio de 2018

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIS18-780X  
Fecha: 09/07/2018 2:06 PM  
Referencia: Informe  
Radica: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO  
Firma:   
\*\* DocXFlow(R) \*\*

**Administradora de Empresas**  
**Sandra Leonor Patiño Camacho**  
**Contadora**  
**Gloria Esperanza Coral**  
**Contador**  
**Oscar Raúl Ruano**

Asunto: **INFORME DE CONTROL INTERNO**

Cordial saludo:

Se revisó los activos fijos por responsable, y se observó que falta realizar algunas correcciones en cuanto a los códigos de los activos, también se observó que no se ha culminado con la actividad de plaqueteo, además hay activos que no corresponden al área de trabajo y hay activos adicionales en algunas áreas.

#### **Evidencia**

No esta plaqueteado algunos activos que están en custodia de los funcionarios: Suarez Villegas Jhon Jairo, Rosero Revelo Lizeth del Carmen, Vallejo Muñoz Yomara Patricia, García Urbano Liliana Ibet, Ruano Bustos Oscar Raúl, Figueroa Saa Jennifer Ximena, Coral Martínez Luis Antonio, Suarez Revelo Flor Mireya, Patiño Camacho Sandra Leonor, Narvárez Grijalba Zulma del Mar, Termal Paredes Jeimy Constanza, Cuasquer Pístala Daira Carolina, Vallejo Muñoz Jose David, Gutierrez Velásquez Álvaro Javier, Flores Portilla Ivan Javier, Guerrero Ortiz Oscar Alirio, Paredes Burbano Ana Mercedes.

Algunos códigos no se relacionan con el plaqueteo actual de los activos de los siguientes funcionarios:

Vallejo Muñoz Jose David, Suarez Revelo Flor Mireya, Figueroa Saa Jennifer Ximena, Ruano Bustos Oscar Raúl, García Urbano Liliana Ibet, Suarez Villegas Jhon Jairo, Almeida Olarte Sandra Fabiola, Termal Paredes Jeimmy Constanza.

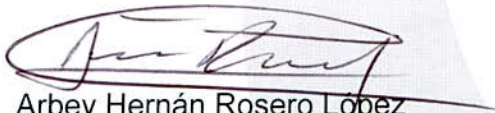
Hay 2 activos que no corresponden al área de trabajo del siguiente funcionario:  
Flórez Portilla Ivan Javier

Además se encuentra activos adicionales en las dependencia es el caso de un teléfono nuevo Panasonic Beige KXTS500, en custodia del funcionario Gutiérrez Velásquez Álvaro Javier, y una calculadora Procalc pk 403T en custodia de García Urbano Liliana Ibet.


Se recomienda que se realice un plan de acción en el formato F-CM-07, además un cronograma para efectuar el respectivo seguimiento de las actividades.

Se solicita el plan y el cronograma para el día 11 de julio de 2018.

Atentamente

  
Arbey Hernán Rosero López  
Coordinador de Calidad y Control Interno

*Arbey Hernán Rosero López*  
Julio 09 2018  
H: 5:36 pm.

  
Pío Baird Palacios  
9-7-18.



324-

IpiALES, 18 de Julio de 2018

Doctor

**ARBEY ROSERO**  
**Coordinador de Calidad y Control Interno**  
**Cámara de Comercio de IpiALES.**

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE18-1891\*  
Fecha: 18/07/2018 5:26 PM  
Anexos: Anexo (2)  
Referencia: Respuesta a Solicitud  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO

Firma: Ana Mercedes Paredes Burbano  
\*\* DocXFlow(R) \*\*

De acuerdo al oficio con Radicado No. CCIS-18-780, en donde usted nos solicita, acciones correctivas con relación a la revisión de Activos fijos efectuados durante el mes de Junio, me permito adjuntar la acción correctiva y cronograma de revisión por funcionario.

Adjunto acción correctiva y cronograma.

Atentamente,



**GLORIA CORAL TRUJILLO**  
**Almacenista.**

C.Copia Dra Sandra Patiño y Dr. Oscar Ruano.



**ACCIONES CORRECTIVAS**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| <b>CODIGO:</b>  | F-CM-07    |
| <b>VERSION:</b> | 05         |
| <b>PAGINA:</b>  | 1 DE 2     |
| <b>FECHA:</b>   | 17/11/2017 |

PNC: SALIDA NO CONFORME

QR: QUEJAS Y RECLAMOS

AD: AUDITORIA

RD: REVISION POR LA DIRECCION

IN: INDICADORES DE GESTIÓN

OTRO ¿CUÁL? REVISION CONTROL INTERNO X

CONSECUTIVO \_\_\_\_\_

| Fecha              | Cargo de quien detecta la NC   | Proceso donde recae la N.C | NO CONFORMIDAD ( EFECTO )  |
|--------------------|--------------------------------|----------------------------|--|
| 9 DE JULIO DE 2018 | COORDINADOR DE CONTROL INTERNO | COMPRAS Y ALMACEN          | SE REVISÓ LOS ACTIVOS FIJOS POR RESPONSABLE Y SE OBSERVÓ QUE FALTAN REALIZAR ALGUNAS CORRECCIONES EN CUANTO A LOS CÓDIGOS DE LOS ACTIVOS, TAMBIÉN SE OBSERVÓ QUE NO SE HA CULMINADO CON LA ACTIVIDAD DE PLAQUETEO, ADEMÁS HAY OTROS ACTIVOS QUE NO CORRESPONDEN AL ÁREA DE TRABAJO Y HAY ACTIVOS ADICIONALES EN ALGUNAS ÁREAS. |

| ANÁLISIS DE CAUSAS |   |
|--------------------|---|
| FACTOR M           | CAUSA   |
| MANO DE OBRA       | POR DESCUIDO POR PARTE DE LA ALMACENISTA EN CORROBORAR LA ACCIÓN QUE HACE EL APOYO A ALMACÉN EN CUANTO A REVISIÓN DE TAREAS ASIGNADAS A LA FUNCIONARIA. |
| MAQUINA            | POR ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA JSP7 SE DEBE NUEVAMENTE VOLVER A PLAQUETEAR Y ASIGNAR NUEVOS CÓDIGOS A LOS ACTIVOS.                                      |
|                    |   |
|                    |   |
|                    |   |
|                    |   |
|                    |   |

| CORRECCIÓN   |  |                      |                           |                               |         |
|--------------|--|----------------------|---------------------------|-------------------------------|---------|
| Fecha Inicio | Actividad a ejecutar   | Fecha de culminación | Proxima Fecha de revision | Responsable                   | Estado  |
| 12/07/2018   | REALIZAR LAS BAJAS A LOS ACTIVOS FIJOS DE MANERA FISICA, PARA LUEGO PODER SUBIR EL LISTADO AL SISTEMA Y CON ELLO PODER CORREGIR LOS CODIGOS QUE SE ENCUENTRAN ERRADOS. | 19/07/2018           | 23/07/2018                | ALMACENISTA Y APOYO A ALMACEN | ABIERTA |
| 23/07/2018   | SUBIR AL SISTEMA LOS ACTIVOS ADQUIRIDOS EN EL AÑO 2018.  | 25/07/2018           | 26/07/2018                | ALMACENISTA Y APOYO A ALMACEN | ABIERTA |
| 26/07/2018   | CORRER DEPRECIACIONES E INTERFAZ CONTABLE EN EL SISTEMA, JSP7 DE ENERO A JUNIO DE 2018   | 27/07/2018           | 30/07/2018                | ALMACENISTA Y APOYO A ALMACEN | ABIERTA |
| 30/07/2018   | REVISION Y PLAQUETEO DE ACTIVOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD YA CON LA NUEVA ACTUALIZACION   | 30/07/2018           | 15/08/2018                | ALMACENISTA Y APOYO A ALMACEN | ABIERTA |

| PLAN DE ACCIÓN |                 |                      |                           |             |        |
|----------------|-----------------|----------------------|---------------------------|-------------|--------|
| Fecha Inicio   | Plan a Ejecutar | Fecha de culminación | Proxima Fecha de revision | Responsable | Estado |
|                |                 |                      |                           |             |        |
|                |                 |                      |                           |             |        |
|                |                 |                      |                           |             |        |
|                |                 |                      |                           |             |        |

| SEGUIMIENTO |                            |          |                 |                        |                           |        |
|-------------|----------------------------|----------|-----------------|------------------------|---------------------------|--------|
| FECHA       | Avance del Plan a Ejecutar | % Avance | Plan a Ejecutar | Responsables y Proceso | Proxima Fecha de Revision | Estado |
|             |                            |          |                 |                        |                           |        |
|             |                            |          |                 |                        |                           |        |
|             |                            |          |                 |                        |                           |        |

EVALUACIÓN DE LA EFICACIA

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ACCIÓN:

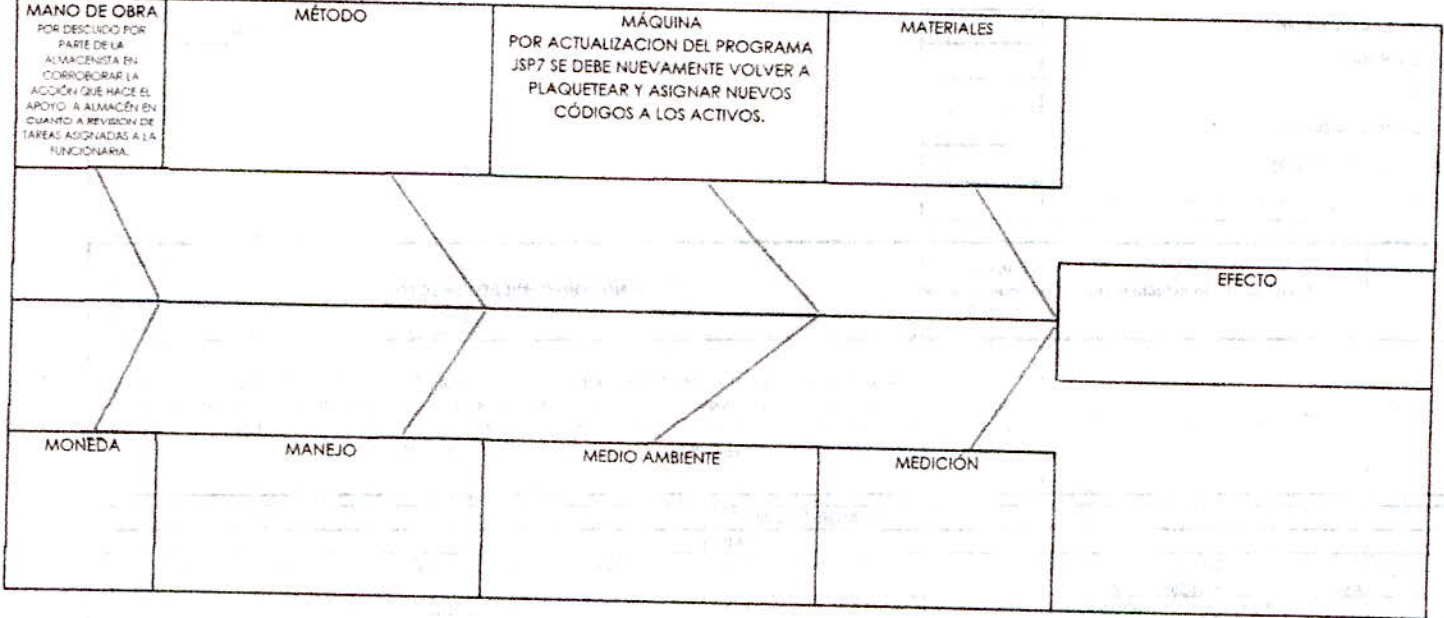
FIRMA DE QUIEN REvisa LA ACCIÓN:



ACCIONES CORRECTIVAS

|          |            |
|----------|------------|
| CODIGO:  | F-CM-07    |
| VERSION: | 04         |
| PAGINA   | 2 DE 2     |
| FECHA:   | 09/07/2009 |

DIAGRAMA DE CAUSA Y EFECTO



DESCRIPCION

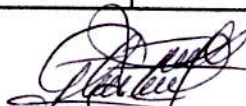
Este es el diagrama de causa y efecto, tambien conocido como espina de pescado o diagrama Ishikawa.


INSTRUCCIONES

- Ingrese el problema, efecto o no conformidad detectada en la casilla efecto.
- Escoja las categorías que considere apropiadas como causal de su problema: maquina, mano de obra, materiales, metodos, etc
- realice una lluvia de ideas de posibles causas y relacione a cada categoría, pregunte ¿por que? a cada causa, no mas de dos o tres veces, de esta forma tendra claro cual es la verdadera causa o causa raiz de su problema o no conformidad.

CRONOGRAMA PARA ACTUALIZACION DE ACTIVOS

| FECHA      | AREA                           | FUNCIONARIO                                     |
|------------|--------------------------------|---|
| 30/07/2018 | AUXILIARES DE REGISTRO PUBLICO | JORGE MUÑOZ Y CAROLINA CARDENAS                 |
|            | JEFE REGISTRO PUBLICO          | JEIMY TERMAL                                    |
|            | CENTRO DE CONCILIACION         | ALEX GABRIEL OVIEDO - LOURDES OBANDO            |
| 31/07/2018 | AREA CONTABLE                  | OSCAR RUANO - LIZETH ROSERO - JENIFER FIGUEROA  |
|            | AREA DE TESORERIA              | LILIANA GARCIA - MONICA VALLEJO                 |
| 01/08/2018 | AREA ADMINISTRATIVA            | SANDRA PATIÑO - PATRICIA VALLEJO - LUIS CORAL   |
|            | AREA DE REVISORIA FISCAL       | DIEGO ANTONIO AUX                               |
| 02/08/2018 | ASISTENCIA DE PRESIDENCIA      | MIREYA SUAREA                                   |
|            | AREA DE PROYECTOS              | JHON JAIRO SUAREZ - JOSE LUIS MAINGUEZ          |
| 03/08/2018 | AREA DE CAPACITACION           | IVAN FLOREZ - JAVIER GUTIERREZ - OSCAR GUERRERO |
|            | AREA DE CORRESPONDENCIA        | MERCECES PAREDES                                |
|            | AREA DE CALIDAD                | ARBEY ROSERO.                                   |
| 06/08/2018 | AREA DE ATENCION AL USUARIOS   | ALEX MORA                                       |
|            | AREA DE CAJA                   | PATRICIA QUINTERO                               |
| 08/08/2018 | AREA DE SISTEMAS               | JOSE DAVID VALLEJO                              |
|            | AREA DE ALMACEN                | GLORIA CORAL                                    |
|            | AREA DE ARCHIVO                | SANRA ALMEIDA - DAIRA CUASQUER                  |
| 09/08/2018 | AREA DE PRESIDENCIA            | HAROL DELGADO GUERRERO                          |
| 10/08/2018 | AREA DE CAFETERIA              | ALBA ALCIA VILLACREZ                            |
| 13/08/2018 | AREA DE LOGISTICA              | EDWIN MARTINEZ                                  |
| 14/08/2018 | AREA DE ARCHIVO                | GLADIS CHAPID                                   |
| 15/08/2018 | AREA DE SISTEMAS               | ZULMA NARVAEZ                                   |

  
 GLORIA CORAL TRUJILLO  
 ALMACENISTA

  
 ANGELA VIVIANA RUANO  
 APOYO ALMACEN



324-

Ipiales, 18 de Julio de 2018

Doctor

**ARBEY ROSERO**  
Coordinador de Calidad y Control Interno  
Cámara de Comercio de Ipiales.

De acuerdo al oficio con Radicado No. CCIS-18-780, en donde usted nos solicita, acciones correctivas con relación a la revisión de Activos fijos efectuados durante el mes de Junio, me permito adjuntar la acción correctiva y cronograma de revisión por funcionario.

Adjunto acción correctiva y cronograma.

Atentamente,

  
**GLORIA CORAL TRUJILLO**  
Almacenista.

C. Copia Dra Sandra Patiño y Dr. Oscar Ruano.

*Sandra Patiño*  
*Oscar Ruano*

  
18-07-2018

Recibido:   
18/12/2018



ACCIONES CORRECTIVAS

|          |            |
|----------|------------|
| CODIGO:  | F-CM-07    |
| VERSION: | 05         |
| PAGINA:  | 1 DE 2     |
| FECHA:   | 17/11/2017 |

FIN: SALIDA NO CONFORME

QR: QUEJAS Y RECLAMOS

AD: AUDITORIA

RD: REVISION POR LA DIRECCION

IN: INDICADORES DE GESTION

OTRO ¿CUÁL? REVISION CONTROL INTERNO

|   |
|---|
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
| X |

CONSECUTIVO

| Fecha              | Cargo de quien detecta la NC   | Proceso donde recae la N.C | NO CONFORMIDAD ( EFECTO )   |
|--------------------|--------------------------------|----------------------------|---|
| 9 DE JULIO DE 2016 | COORDINADOR DE CONTROL INTERNO | COMPRAS Y ALMACEN          | SE REVISÓ LOS ACTIVOS FIJOS POR RESPONSABLE Y SE OBSERVÓ QUE FALTAN REALIZAR ALGUNAS CORRECCIONES EN CUANTO A LOS CÓDIGOS DE LOS ACTIVOS, TAMBIÉN SE OBSERVÓ QUE NO SE HA CUMPLIDO CON LA ACTIVIDAD DE PLAGUETEO. ADEMÁS HAY OTROS ACTIVOS QUE NO CORRESPONDEN AL ÁREA DE TRABAJO Y HAY ACTIVOS ADICIONALES EN ALGUNAS ÁREAS. |

ANÁLISIS DE CAUSAS

| FACTOR M     | CAUSA   |
|--------------|---|
| MANO DE OBRA | POR DESCUIDO POR PARTE DE LA ALMACENISTA EN CORROBORAR LA ACCIÓN QUE HACE EL APOYO A ALMACEN EN CUANTO A REVISIÓN DE TAREAS ASIGNADAS A LA FUNCIONARIA. |
| MAQUINA      | POR ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA JSPT SE DEBE NUEVAMENTE VOLVER A PLAGUETEO Y ASIGNAR NUEVOS CÓDIGOS A LOS ACTIVOS.                                       |

CORRECCIÓN

| Fecha Inicio | Actividad a ejecutar   | Fecha de culminación | Proxima Fecha de revisión | Responsable                   | Estado  |
|--------------|--|----------------------|---------------------------|-------------------------------|---------|
| 12/07/2018   | REVISAR LA LISTA DE ACTIVOS FIJOS Y REALIZAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES EN CUANTO A LOS CÓDIGOS DE LOS ACTIVOS. | 19/07/2018           | 23/07/2018                | ALMACENISTA Y APOYO A ALMACEN | ABIERTA |
| 23/07/2018   | REVISAR LA LISTA DE ACTIVOS FIJOS Y REALIZAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES EN CUANTO A LOS CÓDIGOS DE LOS ACTIVOS. | 25/07/2018           | 26/07/2018                | ALMACENISTA Y APOYO A ALMACEN | ABIERTA |
| 26/07/2018   | REVISAR LA LISTA DE ACTIVOS FIJOS Y REALIZAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES EN CUANTO A LOS CÓDIGOS DE LOS ACTIVOS. | 27/07/2018           | 30/07/2018                | ALMACENISTA Y APOYO A ALMACEN | ABIERTA |
| 30/07/2018   | REVISAR LA LISTA DE ACTIVOS FIJOS Y REALIZAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES EN CUANTO A LOS CÓDIGOS DE LOS ACTIVOS. | 30/07/2018           | 15/08/2018                | ALMACENISTA Y APOYO A ALMACEN | ABIERTA |

PLAN DE ACCIÓN

| Fecha Inicio | Plan a Ejecutar | Fecha de culminación | Proxima Fecha de revisión | Responsable | Estado |
|--------------|-----------------|----------------------|---------------------------|-------------|--------|
|              |                 |                      |                           |             |        |
|              |                 |                      |                           |             |        |
|              |                 |                      |                           |             |        |
|              |                 |                      |                           |             |        |

SEGUIMIENTO

| FECHA | Avance del Plan a Ejecutar | % Avance | Plan a Ejecutar | Responsables y Proceso | Proxima Fecha de Revisión | Estado |
|-------|----------------------------|----------|-----------------|------------------------|---------------------------|--------|
|       |                            |          |                 |                        |                           |        |
|       |                            |          |                 |                        |                           |        |
|       |                            |          |                 |                        |                           |        |

EVALUACIÓN DE LA EFICACIA

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ACCIÓN


FIRMA DE QUIEN REvisa LA ACCIÓN


CRONOGRAMA PARA ACTUALIZACION DE ACTIVOS

| FECHA                                | AREA                           | FUNCIONARIO                                       |
|--------------------------------------|--------------------------------|---|
| 21/08<br>30/07/2018                  | AUXILIARES DE REGISTRO PUBLICO | JORGE MUÑOZ Y CAROLINA CARDENAS ✓                 |
|                                      | JEFE REGISTRO PUBLICO          | JEIMY TERMAL ✓                                    |
| <del>22/08</del><br><del>23/08</del> | CENTRO DE CONCILIACION         | ALEX GABRIEL OVIEDO ✓ - LOURDES OBANDO ✓          |
| 22/08<br>31/07/2018                  | AREA CONTABLE                  | OSCAR RUANO - LIZETH ROSERO - JENIFER FIGUEROA ✓  |
| 24/08                                | AREA DE TESORERIA              | LILIANA GARCIA - MONICA VALLEJO ✓                 |
| 27/08<br>01/08/2018                  | AREA ADMINISTRATIVA            | SANDRA PATIÑO - PATRICIA VALLEJO - LUIS CORAL ✓   |
| 28/08                                | AREA DE REVISORIA FISCAL       | DIEGO ANTONIO AUX ✓                               |
| 29/08<br>02/08/2018                  | ASISTENCIA DE PRESIDENCIA      | MIREYA SUAREA ✓                                   |
|                                      | AREA DE PROYECTOS              | JHON JAIRO SUAREZ - JOSE LUIS MAINGUEZ ✓          |
| 03/08/2018                           | AREA DE CAPACITACION           | IVAN FLOREZ - JAVIER GUTIERREZ - OSCAR GUERRERO ✓ |
| 30/08                                | AREA DE CORRESPONDENCIA        | MERCECES PAREDES ✓                                |
|                                      | AREA DE CALIDAD                | ARBHEY ROSERO ✓                                   |
| 06/08/2018                           | AREA DE ATENCION AL USUARIOS   | ALEX MORA ✓                                       |
| 31/08                                | AREA DE CAJA                   | PATRICIA QUINTERO ✓                               |
| 08/08/2018                           | AREA DE SISTEMAS               | JOSE DAVID VALLEJO ✓                              |
| 03/09                                | AREA DE ALMACEN                | GLORIA CORAL ✓                                    |
|                                      | AREA DE ARCHIVO                | SANRA ALMEIDA - DAIRA CUASQUER ✓<br>Johana Cortez |
| 09/08/2018                           | AREA DE PRESIDENCIA            | HAROL DELGADO GUERRERO ✓                          |
| 10/08/2018                           | AREA DE CAFETERIA              | ALBA ALCIA VILLACREZ ✓                            |
| 13/08/2018                           | AREA DE LOGISTICA              | EDWIN MARTINEZ ✓                                  |
| 14/08/2018                           | AREA DE ARCHIVO                | GLADIS CHAPID ✓                                   |
| 15/08/2018                           | AREA DE SISTEMAS               | ZULMA NARVAEZ ✓                                   |

(15) OK 07/sep  
28/sep  
(18) faltan.

31/10

  
GLORIA CORAL TRUJILLO  
ALMACENISTA

  
ANGELA VIVIANA RUANO  
APOYO ALMACEN

Ipiales, 10 de Agosto de 2018.

Doctor

**ARBEY ROSERO**  
**Coordinador de Calidad y Control Interno.**  
**Cámara de Comercio de Ipiales.**

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta que en reunión organizada por el comité de NIIF, se hace necesario realizar algunos cambios en cuanto al cronograma de actividades que se había presentado en la acción correctiva según oficio de fecha 18 de Julio del presente año.

Dentro de la reunión efectuada el día 9 de Agosto, el Revisor Fiscal solicita al Comité Niif, un informe sobre el estado de las depreciaciones del periodo y la acumulada a la fecha, encontrando diferencias en el sistema JSP7 entre el módulo contable y el módulo de activos fijos desde el inicio del presente año; por lo tanto se toma la decisión de aplazar el cronograma planteado para terminar con el plaqueteo de los activos hasta que se logre ajustar las depreciaciones en los dos módulos, será dar un tiempo prudente para realizar el ajuste, ya que depende de la disponibilidad de los ingenieros del soporte JSP7 para realizar los cambios pertinentes.

Por lo tanto en autorización del presidente Ejecutivo DR. HAROLD DELGADO GUERRERO, se replantea el cronograma de la siguiente manera:

| FECHA                    | UBICACION        | FUNCIONARIO.        |
|--------------------------|------------------|---------------------|
| 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018  | REGISTRO PUBLICO | JORGE MUÑOZ ✓       |
| 10 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | REGISTRO PUBLICO | CAROLINA CARDENAS ✓ |
| 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | CONTABLE         | OSCAR RUANO ✓       |
| 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | CONTABLE         | LIZETH ROSERO ✓     |
| 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | CONTABLE         | JENIFER FIGUEROA ✓  |
| 14 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | TESORERIA        | LILIANA GARCIA ✓    |
| 17 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | TESORERIA        | ALBA NELLY ACOSTA ✓ |

*Angela Ruano ✓*

*Reb. Arbey Rosero  
FOLIO - 108118  
Voto. Daniel  
28.09/2018  
H: 9:30  
ok*

|                          |                           |                         |
|--------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 18 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | ADMINISTRATIVA            | SANDRA PATIÑO ✓         |
| 19 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | ADMINISTRATIVA            | PATRICIA VALLEJO ✓      |
| 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | ADMINISTRATIVA            | LUIS CORAL ✓            |
| 21 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | REVISORIA FISCAL          | DIEGO ANTONIO AUX ✓     |
| 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | ASISTENCIA DE PRESIDENCIA | MIREYA SUAREZ ✓         |
| 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | CORRESPONDENCIA           | MERCEDES PAREDES ✓      |
| 26 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | CAJA                      | PATRICIA QUINTERO ✓     |
| 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018 | ALMACEN                   | GLORIA CORAL .          |
| 1 DE OCTUBRE DE 2018     | REGISTRO PUBLICO          | JEIMY TERMAL ✓          |
| 2 DE OCTUBRE DE 2018     | PROYECTOS                 | JHON JAIRO SUAREZ ✓     |
| 3 DE OCTUBRE DE 2018     | CAPACITACION              | IVAN FLOREZ ✓           |
| 4 DE OCTUBRE DE 2018     | CAPACITACION              | JAVIER GUTIERREZ ✓      |
| 5 DE OCTUBRE DE 2018     | CONTROL INTERNO           | ARBEBY ROSERO ✓         |
| 8 DE OCTUBRE DE 2018     | CAE                       | ALEX MORA ✓             |
| 9 DE OCTUBRE DE 2018     | SISTEMAS                  | JOSE DAVID VALLEJO ✓    |
| 10 DE OCTUBRE DE 2018    | ARCHIVO                   | SANDRA ALMEIDA ✓        |
| 11 DE OCTUBRE DE 2018    | ARCHIVO                   | DAYRA CUASQUER ✓        |
| 12 DE OCTUBRE DE 2018    | PRESIDENCIA EJECUTIVA     | HAROLD DELGADO ✓        |
| 16 DE OCTUBRE DE 2018    | COORDINACION DE DCTOS.    | GLADIS CHAPID ✓         |
| 17 DE OCTUBRE DE 2018    | SISTEMAS                  | ZULMA NARVAEZ ✓         |
| 18 DE OCTUBRE DE 2018    | PIT                       | JOSE LUIS MAINGUEZ ✓    |
| 19 DE OCTUBRE DE 2018    | CENTRO DE CONCILIACION    | ALEX GABRIEL OVIEDO .   |
| 22 DE OCTUBRE DE 2018    | CENTRO DE CONCILIACION    | LOURDES OBANDO .        |
| 23 DE OCTUBRE DE 2018    | SERVICIOS GENERALES.      | ALBA ALICIA VILLACREZ . |
| 25 DE OCTUBRE DE 2018    | LOGISTICA                 | EDWIN MARTINEZ          |
| 29 DE OCTUBRE DE 2018    | CAPACITACION.             | OSCAR GUERRERO ✓        |

Atentamente,

  
**GLORIA CORAL TRUJILLO**  
**ALMACENISTA**

  
**ANGELA VIVIANA RUANO**  
**APOYO ALMACEN.**

*Handwritten signature*

Ipiales, Agosto 21 de 2018

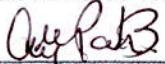
CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES

Radicado: CCIS18-981\*

Fecha: 21/08/2018 11:10 am

Referencia: Respuesta

Radica: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO

Firma: 

\*\* DocXFlow(R) \*\*

**Compañero**  
**ARBEY ROSERO**  
**CONTROL INTERNO**  
**CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES**

**Ref. Respuesta requerimiento SIC Radicación 18-59647-12**

En respuesta al requerimiento radicado con el número 18-59647-12 por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, me permito remitir a su despacho la información solicitada a 30 de junio de 2018.

| <b>PROGRAMA: 3031 CAPACITACIÓN EMPRESARIAL - PÚBLICO</b>          |  |                         |                                |               |
|---|--|-------------------------|--------------------------------|---------------|
| <b>CAPACITACIONES REALIZADAS</b>                                  | <b>TEMAS</b>   | <b>COSTO A USUARIOS</b> | <b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</b> | <b>FECHA</b>  |
| Seguridad Y Salud En El Trabajo, Como Implementarlo En Su Empresa | Decreto 1072 De 2015 Y Resolución 1111 De 2017   | Gratuito                | 100                            | 29 De Enero   |
| Invima Y Los Controles Sanitarios                                 | Clasificación de productos, Marco Normativo Regulatorio, procesal y sustantivo, Tipos de controles sanitarios, físicos, documentales, Tipos de | Gratuito                | 100                            | 15 De Febrero |

|  |   |          |     |             |
|--|---|----------|-----|-------------|
|  | certificados sanitarios, Régimen de infracciones, Requisitos sanitarios, para almacenamiento, transporte, comercialización, empaque, transformación y etiquetado, re empaque, Requisitos para depósitos aduaneros y permisos para impo y expo |          |     |             |
| Contabilidad Simplificada  | Contabilidad simplificada para Pymes  | Gratuito | 100 | 21 De Marzo |
| Oportunidades En La Profesión Contable Por La Innovación Tecnológica | Aprovechamiento de las TICS en la profesión contable  | Gratuito | 100 | 23 De Marzo |
| Jornada De Capacitaciones Tributarias                                | Entidades sin ánimo de lucro Monotributo Impuesto de renta persona natural Factura electrónica  | Gratuito | 100 | 12 De Abril |
| Registro Nacional De Bases De Datos, Competencia                     | Portafolio de la superintendencia   | Gratuito | 100 | 18 De Abril |

|   |   |          |     |                          |
|---|---|----------|-----|--------------------------|
| Desleal Y Protección Del Consumidor                       | de industria y comercio   |          |     |                          |
| Plan Estratégico De Seguridad Vial - PESV                 | Ley 1503 de 2011, decreto 2851 de 2013, Decreto 1906 de 2015, Resolución 1565 de 2014 | Gratuito | 100 | 25 De Abril Y 04 De Mayo |
| Conciliación Fiscal E Impuesto Diferido                   | Conciliación Fiscal, Impuesto Diferido, Renta y Facturación Electrónica               | Gratuito | 100 | 09 De Mayo               |
| Rueda De Servicios Institucionales                        | Sistema de Seguridad Social en Salud  | Gratuito | 100 | 14 De Junio              |
| Seminario Insolvencia Para Persona Natural No Comerciante | Ley 1564 de 2012 y decreto 2677 de 2012   | Gratuito | 100 | 22 De Junio              |

**PROGRAMA: 4033 INSTITUTO TECNICO EMPRESARIAL - PRIVADO**

| CAPACITACIONES REALIZADAS                      | TEMAS   | COSTO A USUARIOS | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | FECHA       |
|--|---|------------------|-------------------------|-------------|
| Actualización Tributaria Y Conciliación Fiscal | Conciliación Fiscal, Impuesto Diferido, Renta y Facturación Electrónica | 40.000           | 100                     | 07 de marzo |
| Secretaria Profesional                         | Proyección de la imagen institucional desde la imagen                   | 25.000           | 100                     | 27 de abril |

|   |  |   |     |                            |
|---|--|---|-----|----------------------------|
|   | personal y el uso de las tecnologías   |   |     |                            |
| Diplomado En Gestión Y Formulación De Proyectos                       | Formulación de proyectos productivos y sociales  | 900.000 y 765.000 para afiliados              | 100 | 23 De Febrero A 26 De Mayo |
| Certificación Internacional Niif Pymes ICAEW                          | Preparación para el examen de certificación internacional ICAEW                          | 1.100.000                                     | 50% | 23 de mayo                 |
| Técnico Laboral por Competencias en Seguridad Ocupacional             | Seguridad y salud en el trabajo  | 480.000 por semestre y 390.000 para afiliados | 50% | 16 de enero                |
| Técnico Laboral por Competencias en Distribución y Logística Aduanera | Importación, exportación, distribución logística internacional, transporte internacional | 370.000 por semestre y 300.000 para afiliados | 50% | 16 de enero                |
| Técnico Laboral por Competencias en Contabilidad y Finanzas           | Contabilidad y finanzas bajo estándares NIIF   | 390.000 por semestre y 300.000 para afiliados | 50% | 16 de enero                |

Esto para su evaluación y fines pertinentes, Me suscribo de usted atentamente,



**IVAN JAVIER FLOREZ PORTILLA**  
**JEFÉ DEPARTAMENTO DE CAPACITACION EMPRESARIAL**

## Comunicación requerimiento PAT

1 mensaje

Sistema de Información SAIR <soportesair@sic.gov.co>

5 de septiembre de 2018, 15:23

Para: Presidencia Ejecutiva <presidencia@ccas.org.co>, Jefe Departamento de Sistemas

Respetados señores buenas tardes,

Para dar respuesta al requerimiento del día de hoy relacionado con el Plan Anual de Trabajo, es necesario que tengan en cuenta que actualmente el SAIR no tiene la opción de crear en las actividades, subactividades, por lo cual deben proceder de la siguiente forma:

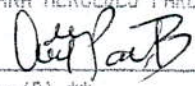
a) Para relacionar las subactividades puede usarse el mismo código de la actividad macro con un número o letra adicional, o en su defecto, en la descripción indicar que es una subactividad del código de la actividad macro correspondiente." Ej: Código de la Actividad 302000, Código de la subactividad 302000-A, o, 302000-1, Actividad 302000, Subactividad 302001 Descripción: esta subactividad corresponde a la actividad 302000

b) Si en la actividad esta contemplado un valor global, el valor de las subactividades debe corresponder con el valor global reportado en la actividad macro. Así mismo si la subactividad tiene ningún valor asociado deben colocar valor \$0.

En este punto se aclara que actualmente el SAIR no suma los valores reportados por lo cual no se duplicarán los costos anteriormente reportados

c) Solo se activo el permiso para crear nuevas actividades, no se podrán modificar actividades ya reportadas anteriormente.

Quedo atento a sus comentarios

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE18-2364\*  
Fecha: 05/09/2018 6:18 PM  
Referencia: Información  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO  
Firma:   
\*\* DocXFlow(R) \*\*

*26/09*  
*05/09/2018*

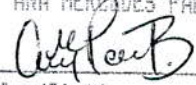
*Recibido*  
*05/09/2018*  
*9:17 am*

Bogotá D.C.

| SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO |                            |
|--|----------------------------|
| RAD: 18-59647- -17                       | FECHA: 2018-09-05 10:35:51 |
| DEP: 1022 GTVIGILANCIACAMARAS            | EVE: 358 INFORMEPERIO      |
| TRA: 352 SUPERVICAMARAS                  | FOLIOS: 1                  |
| ACT: 430 REQUERSOLICITA                  |                            |

1022

Doctor  
**CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES**  
contactodirecto@ccipiales.org.co

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE18-23674  
Fecha: 05/09/2018 6:17 pm  
Referencia: Información  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURGANO  
Firma:   
\*\* DocXFlow(R) \*\*

**Asunto:** Radicación: 18-59647- -17  
Trámite: 352  
Evento: 358  
Actuación: 430  
Folios: 1

Estimado(a) Doctor :

Acusamos recibo de su comunicación radicada como aparece en el asunto, mediante la cual dio respuesta a nuestro requerimiento en relación con algunas actividades del Plan Anual de Trabajo a junio 30 de 2018.

Al respecto, es necesario que las actividades informadas en su respuesta, sean incluidas en el aplicativo SAIR, el cual estará habilitado a partir de hoy y hasta el 7 de septiembre de 2018 al efecto.

Atentamente,

**ZULMA YOLIMA CARDENAS GOMEZ**  
COORDINADORA GRUPO DE TRABAJO DE VIGILANCIA A LAS CÁMARAS DE  
COMERCIO Y A LOS COMERCIANTES

Elaboró: Juan Losada  
Revisó: Zulma Cardenas  
Aprobó: Zulma Cardenas

Recibi: Zulma  
Sept - 06 / 2018  
2:17 pm  
Recibi: Zulma  
5 sep 06 10:12 2018  
9:22 am



Alcay

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIS18-1402\*  
Fecha: 15/11/2018 3:51 pm  
Referencia: Solicitud  
Radica: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO  
Firma:   
\*\* DocXFlow(R) \*\*

Ipiales, 15 de noviembre 2018

**Economista**  
**JHON JAIRO SUAREZ VILLEGAS**  
**Jefe del departamento de Planeación y Proyectos**

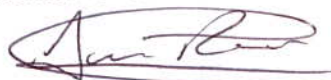
Asunto: Solicitud de Indicadores de Gestión

Cordial saludo

Teniendo en cuenta que se ha venido solicitando indicadores de gestión de manera mensual por medio de circulares de presidencia al correo electrónico institucional, además por whatsapp, y de manera verbal. Solicito muy comedidamente que se haga entrega de los indicadores del proceso de planeación y proyectos. Debido a que estamos en el proceso de implementación del Software de Indicadores de Gestión, el cual fue solicitado por la Contraloría General de la República, es necesario tener la información actualizada, ya que el proceso de promoción comercial es un proceso misional y de gran importancia para la entidad. Por tal razón el tiempo que se estipula para la última entrega es el 21 de noviembre de 2018.

De antemano agradezco su valiosa colaboración.

Atentamente



**ARBAY HERNAN ROSERO LÓPEZ**  
**Coordinador de Calidad y Control Interno**



**Informe Control Interno-Proceso Financiero** \* DocXFlow(R) \*\*  
**Seguimiento de Auditoria**  
**05 de diciembre de 2018**

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso Financiero de la cámara de comercio de IpiALES, se verifico que los procedimientos de pago de nómina, de ingresos, de presupuesto, de cierre contable, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico que las 22 actividades que se planificaron en el plan de acción para la implementación del Sistema JSP7 en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento.

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se está controlando la ejecución presupuestal mensualmente. Cumpliendo con la meta del indicador de ejecución presupuestal de gastos.

Se verifico el control de salidas no conformes que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

Se verifico que en las notas contables, comprobantes de egresos y pago de prestaciones sociales incluido nomina, están debidamente diligenciadas con sus firmas correspondientes.

Se verifico que cada 15 días se realiza los pagos a los funcionarios de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de pago de nómina.

### Recomendaciones

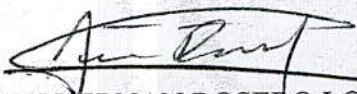
Se recomienda a los funcionarios que hacen parte del proceso financiero realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios, en cuanto a la modificación de las políticas de NIIF y la implementación del módulo de almacén.

Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso financiero los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

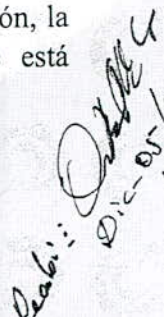
Se recomienda realizar una solicitud formal a la Presidenta Ejecutiva (E), para replantear el cumplimiento de la directriz de unidad de caja.

Se recomienda al líder del proceso financiero sociabilizar en una reunión de planeación, la entrega oportuna de soportes de comisiones de funcionarios debido a que se está incumpliendo con el procedimiento de cierre contable.

Informe realizado por:



ARBHEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno

Recibido:   
Dic-05/2018  
# 5.474

**Informe Control Interno-Proceso Gestión de Mantenimiento  
Seguimiento de Auditoria  
06 de diciembre de 2018**



En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Gestión de Mantenimiento de la cámara de comercio de Ipiales, se verifico que los procedimientos de Mantenimientos de Equipos de cómputo, de Administración de página web, de copias de seguridad, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico que las 7 actividades que se planificaron en el plan de acción para la migración del sistema SIRP al Sistema Integrado de Información SII, en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento.

Se verifico que las 4 actividades que se planificaron en el plan de acción para la Implementación de la Política de Seguridad de la Información, en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento.

Se verifico el cumplimiento de las siguientes acciones de mejora del proceso entre ellas, la adquisición de un gabinete en lamina para protección de centro de datos con ventilación, la elaboración de hoja de vida de Video Bean en la que especifica la fecha de adquisición y las especificaciones del mismo.

Se verifico el control de salidas no conformes que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

**Recomendaciones**

Se recomienda a los funcionarios que hacen parte del proceso de Gestión de Mantenimiento realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios, en cuanto a los diferentes avances tecnológicos y demás situaciones que se puedan presentar de acuerdo a las exigencias del proceso.


Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso Gestión de mantenimiento, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

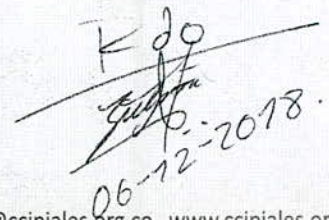
Se recomienda realizar una acción correctiva, a la hoja de vida del computador de contabilidad, ya que no registra lo correspondiente al mantenimiento de la vigencia 2018.

Se recomienda al líder del proceso y al funcionario encargado de Logística, unificar los criterios en cuanto a los formatos de hojas de vida, listado maestros y cronogramas de mantenimiento.

Se recomienda realizar y evidenciar la ejecución de las acciones de mejora que están estipuladas en la revisión por la dirección de la vigencia 2018.

Informe realizado por:

  
**ARBAY HERNAN ROSERO LOPEZ**  
Coordinador de Calidad y Control Interno

  
06-12-2018

**Informe Control Interno-Proceso Capacitación Empresarial  
Seguimiento de Auditoria  
07 de diciembre de 2018**

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de capacitación Empresarial de la cámara de comercio de Ipiales, se verifico que el procedimiento de realización de capacitaciones y el plan de calidad, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico el cumplimiento de las dos actividades del objetivo de calidad número tres en cuanto liderar el crecimiento constante.

Se verifico el cumplimiento de la elaboración semestral del cronograma de capacitaciones de acuerdo a las necesidades de los empresarios

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se está solicitando la información requerida con los debidos soportes de los capacitadores de acuerdo al procedimiento

Se verifico el control de salidas no conformes que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

Se verifico que el líder de proceso actualiza permanentemente el nomograma.

Se verifico que se dio cumplimiento a las acciones pendientes de revisión por la dirección.

**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso y a su equipo de trabajo realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

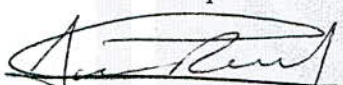
Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de capacitación Empresarial, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Se recomienda que el promotor de capacitación, se capacite en temas de calidad especialmente del proceso en el que participa.

Se recomienda, que las capacitaciones que se planifiquen para la vigencia 2019, sean las que se ejecuten en los tiempos establecidos de acuerdo al cronograma.

Se recomienda, realizar los ajustes respectivos en los computadores del promotor de capacitación y el auxiliar de capacitación, bloqueando el Facebook y YouTube, recordando la directriz de presidencia en la cual contempla que únicamente el Jefe de Capacitación es el único que utiliza estos medios para promocionar los servicios de capacitación.

Informe realizado por:

  
**ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ**

Coordinador de Calidad y Control Interno



Informe Control Interno-Proceso Gestión Documental  
Seguimiento de Auditoria  
07 de diciembre de 2018



En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso Financiero de la cámara de comercio de Ipiales, se verifico que los procedimientos de archivo de documentos del Registro Público, procedimiento de préstamo de documentos de Archivo Público, procedimiento control de calidad del Archivo Público de persona natural, establecimientos y persona Jurídica cancelados digitalizado al 100%, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico que las 8 actividades que se planificaron en el plan de acción para la implementación del Sistema de Gestión Documental DOCXFLOW en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se está controlando el diligenciamiento de los documentos RUES.

Se verifico el control de salidas no conformes que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

Se verifico que el líder de proceso actualiza permanentemente el nomograma.

Se verifico que se dio cumplimiento a las acciones pendientes de revisión por la dirección.

### Recomendaciones

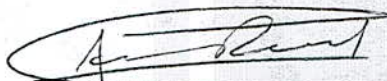
Se recomienda al líder de proceso y a su equipo de trabajo realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios, en cuanto a los diferentes avances de gestión documental para la vigencia 2019.

Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de Gestión documental, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Se recomienda al líder de proceso y a su equipo de trabajo analizar, si es necesario incluir o no, el registro de imágenes de archivo de registro público en el procedimiento.

Se recomienda realizar la depuración, revisión y verificación de los expedientes de Registro Público en estado cancelado.

Informe realizado por:

  
ARBHEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno

*Handwritten notes and signature:*  
felo  
Arbey Hernan Rosero Lopez  
07/12/2018

**Informe Control Interno-Proceso Gestión de Compras  
Seguimiento de Auditoria  
07 de diciembre de 2018**

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Gestión de Compras de la Cámara de Comercio de Ipiales, se verifico que el procedimiento de Compras y Almacén, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico que las 22 actividades que se planificaron en el plan de acción para la implementación del Sistema JSP7 en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento.

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se está controlando en los tiempos establecidos.

Se verifico que las compras se realizan de acuerdo al procedimiento. Se expidió las resolución No 087, donde se establece el procedimiento para el control de compras de menor cuantía o inmediata

Se verifico que en la documentación de las carpetas de proveedores, se encuentran las firmas correspondientes.

### **Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso de Gestión de compras y al equipo del proceso financiero realizar plan de acción, en el formato para planificar cambios, en cuanto la implementación del módulo de almacén.

Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de Gestión de ~~Compras~~ los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Se recomienda al líder de proceso diligenciar permanentemente el formato de listado de proveedores, haciendo énfasis en los proveedores críticos

Se recomienda entregar oportunamente el control de salidas no conformes con su respectivo indicador.

Se recomienda revisar las acciones de mejora que están estipuladas en la revisión por la dirección de la vigencia 2018. Con el propósito de ejecución, de lo contrario replantear acciones.

Se recomienda entregar el informe de plaqueteo de activos fijos por responsable, de acuerdo a las sugerencias realizadas por Control Interno.

Informe realizado por:



ARBAY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno

**Informe Control Interno-Proceso Control y Mejoramiento  
Seguimiento de Auditoria  
10 de diciembre de 2018**

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Control y Mejoramiento de la cámara de comercio de Ipiales, se verifico que los procedimientos de salidas no conformes, procedimiento de auditorías internas de calidad, procedimiento de acciones correctivas, procedimiento de acciones de mejora para abordar riesgos y oportunidades, procedimiento de elaboración de documentos y control de documentos y Registros, procedimiento para planificar y desarrollar la revisión por la dirección, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico el cumplimiento de 6 actividades que se planificaron para llevar a cabo el objetivo de calidad número dos.

Se verifico que las 11 actividades que se planificaron en el plan de acción para el proceso de Transición de la Norma ISO 9001:2015 en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento.

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se revisó y actualizó con cada líder de proceso el listado maestro de registros y documentos.

Se verifico el control de salidas no conformes que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

Se recomienda al líder del proceso, seguirse capacitando para estar actualizado

Se recomienda al líder de proceso programar un refuerzo a auditores de la norma ISO 9001:2015 y realizar un taller de redacción y hallazgos para la vigencia 2019.

Informe realizado por:



ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno

**Informe Control Interno-Proceso Control y Mejoramiento  
Seguimiento de Auditoria  
10 de diciembre de 2018**

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Control y Mejoramiento de la cámara de comercio de Ipiales, se verifico que los procedimientos de salidas no conformes, procedimiento de auditorías internas de calidad, procedimiento de acciones correctivas, procedimiento de acciones de mejora para abordar riesgos y oportunidades, procedimiento de elaboración de documentos y control de documentos y Registros, procedimiento para planificar y desarrollar la revisión por la dirección, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico el cumplimiento de 6 actividades que se planificaron para llevar a cabo el objetivo de calidad número dos.

Se verifico que las 11 actividades que se planificaron en el plan de acción para el proceso de Transición de la Norma ISO 9001:2015 en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento.

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se revisó y actualizó con cada líder de proceso el listado maestro de registros y documentos.

Se verifico el control de salidas no conformes que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

Se recomienda al líder del proceso, seguirse capacitando para estar actualizado

Se recomienda al líder de proceso programar un refuerzo a auditores de la norma ISO 9001:2015 y realizar un taller de redacción y hallazgos para la vigencia 2019.

Informe realizado por:

  
ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno

Ipiales, 11 de diciembre de 2018

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE18-3402\*  
Fecha: 11/12/2018 12:14 PM  
Referencia: Informe  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO  
Firma: Julian Ordoñez  
\*\* DocXFlow(R) \*\*

Doctor  
**ARBEY ROSERO**  
Coordinador de Calidad y Control Interno  
Cámara de Comercio de Ipiales

Asunto: Informe de plaqueteo por responsable

Cordial saludo,

Mediante el presente me permito informar que se llevó a cabo el correspondiente plaqueteo por responsable de acuerdo al cronograma establecido en el oficio presentado el día 10 de agosto de 2018. Dando así cumplimiento a la acción correctiva por la no conformidad establecida en la revisión de control interno.

Se realizó el plaqueteo a todos los activos fijos y de control de la entidad incluyendo los elementos de control a cargo de cada funcionario, dejando la salvedad de que existen activos tales como memorias, herramientas, implementos de aseo y cafetería, los cuales por tamaño, uso constante, contacto con sustancias que pueden dañar la etiqueta a corto plazo, no resulta factible plaquetear.

En total se plaquetearon aproximadamente 1.200 activos distribuidos a cargo de 33 funcionarios hasta la presente fecha.

Atentamente,

  
ANGELA VIVIANA RUANO  
Apoyo a almacén

  
GLORIA CORAL TRUJILLO  
Almacenista

**Informe Control Interno-Proceso Planeación  
 Seguimiento de Auditoria  
 11 de diciembre de 2018**

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Planeación de la cámara de comercio de Ipiales, se verifico que el procedimiento de planeación, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico que las actas de aprobación de junta directiva se envían a tiempo por medio del Sistema de Administración del riesgo SAIR.

Se verifico que el plan estratégico esta actualizado y está alineado con el plan anual de trabajo.

Se verifico que se hace seguimiento y se envían a tiempo, los planes de mejoramiento solicitados por los entes de control como son: la Contraloría General de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio.

Se verifico que se están llevando a cabo las reuniones del comité de planeación

En cuanto a las acciones correctivas, se verifico que se diseñó el formato para realizar el seguimiento de la revisión por la dirección.

En cuanto a las acciones de mejora, se verifico que se implementó la matriz de comunicaciones.

Se verifico el control de salidas no conformes que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

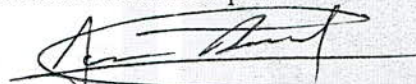
**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

Se recomienda al líder del proceso, hacer cumplir los tiempos establecidos para la entrega de informes de gestión e indicadores, de acuerdo al procedimiento de planeación.

Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de planeación, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Informe realizado por:

  
 ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
 Coordinador de Calidad y Control Interno

Recibido  
 DIRECTA  
 10-10-  
 11

**Informe Control Interno-Proceso Talento Humano  
Seguimiento de Auditoria  
12 de diciembre de 2018**

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Talento Humano de la cámara de comercio de Ipiales, se verifico que los procedimientos de Evaluación de Desempeño Laboral, Procedimiento de Selección, Contratación y Retiro del Personal, procedimiento de Gestión del Conocimiento, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico el cumplimiento de 4 actividades que se planificaron para llevar a cabo el objetivo de calidad número uno, quedando pendiente 2 actividades.

Se verifico el cumplimiento de 3 actividades que se planificaron para llevar a cabo el objetivo de calidad número 4.

Se verifico que las 9 actividades que se planificaron en el plan de acción para la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento.

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se llevó a cabo la revisión de todas las hojas de vida y se observó que los funcionarios cumplen con el perfil requerido para el cargo que se encuentran desempeñando.

Se verifico que líder del proceso tomó medidas frente a las observaciones y riesgos, las cuales se encuentran plasmadas en las acciones de mejora, riesgos y oportunidades, con sus respectivas evidencias.

Se verifico el control de salidas no conformes que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

Se recomienda al líder del proceso, revisar las actividades 3 y 6 del objetivo de calidad número 1, Mantener el Talento Humano Competente. Con el propósito de ejecución de actividades en los tiempos establecidos.

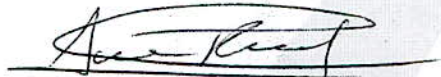
Se recomienda al líder del proceso conjuntamente con la presidenta Ejecutiva (E), revisar las acciones de mejora que están pendientes, en la revisión por la dirección de la vigencia 2018. Con el propósito de ejecución, de lo contrario se debe replantear acciones.

*Pelo en Palco*  
12-10-1  
11:00



Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de Talento Humano, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Informe realizado por:



ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno

**Informe Control Interno-Proceso Conciliación y Arbitraje**  
**Seguimiento de Auditoria**  
**12 de diciembre de 2018**



En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ipiales, se verifico que el procedimiento del Centro de Conciliación y Arbitraje, procedimiento de Digitalización al 100% de actas y constancias, procedimiento para evaluación, selección, seguimiento al desempeño y Reevaluación de Conciliadores con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico el cumplimiento de tres actividades que se planificaron para llevar a cabo el objetivo de calidad número tres, quedando pendiente una actividad.

Se verifico que las 6 actividades que se planificaron en el plan de acción, en lo referente al Traslado y Adaptación de las oficinas, para el funcionamiento del Centro de Conciliación y Arbitraje, diligenciado en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento.

En cuanto a las acciones correctivas se verifico la elaboración y puesta en marcha del cronograma de intervención del archivo del centro de conciliación y arbitraje.

En cuanto a las acciones de mejora, se verifico que se da la imposición de sellos en los soportes del SICAAC.

Se verifico el control de salidas no conformes, que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

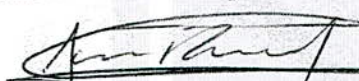
Se recomienda al líder del proceso, revisar la actividad 3 del objetivo de calidad número 3, Liderar el Crecimiento Constante. Con el propósito de ejecutar dicha actividad lo más pronto posible.

Se recomienda al líder del proceso hacer llegar las evidencias respectivas de las actividades que ya se ejecutaron, en lo referente a las actividades 1, 2 y 4, del objetivo de calidad número 3. En la oficina de calidad y Control Interno.

Se recomienda al líder del proceso, realizar el seguimiento de los riesgos en el formato f-cm-08, acciones de mejora, Riesgos y Oportunidades.

Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de Conciliación y Arbitraje, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Informe realizado por:

  
**ARBAY HERNAN ROSERO LOPEZ**

Coordinador de Calidad y Control Interno

**Informe Control Interno-Proceso Registro Público**  
**Seguimiento de Auditoria**  
**13 de diciembre de 2018**

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: 0010-3404  
Fecha: 13/12/2018 12:20 PM  
Referencia: DES PAREDES BURBANO  
Recibe:   
Firma:   
Doc: FICOM(R) 88

ISO 9001  
icontec  
CERTIFIED  
Net  
MANAGEMENT SYSTEM

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Registro Público de la Cámara de Comercio de IpiALES, se verifico que el procedimiento de Registro Público y el procedimiento de Auditoria de datos interna, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico el cumplimiento de dos actividades que se planificaron para llevar a cabo el objetivo de calidad número tres, quedando pendiente la actividad número 3 de asamblea de afiliados.

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se están controlando permanentemente.

En cuanto a las acciones de mejora y oportunidades, se verifico que se realiza la promoción vía web o tutorial para el manejo de los servicios virtuales ofrecidos por la cámara.

**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

Se recomienda al líder del proceso, revisar la actividad 3 del objetivo de calidad número 3, Liderar el Crecimiento Constante. Con el propósito de ejecutar dicha actividad o replantear si es el caso.

Se recomienda al líder del proceso socializar a su equipo de trabajo, las 3 acciones correctivas que están abiertas para la vigencia 2019, con el propósito de ejecutarlas en el tiempo planificado.

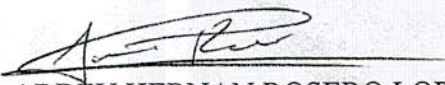
Se recomienda al líder del proceso, realizar el seguimiento de los riesgos en el formato f-cm-08, acciones de mejora, Riesgos y Oportunidades, para dar cumplimiento de manera eficaz con los objetivos de la entidad.

Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de Registro Público, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Se recomienda realizar la entrega oportuna del control de salidas no conformes, que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

Se recomienda al líder del proceso, actualizar permanentemente el Normograma de la entidad.

Informe realizado por:

  
ARBÉY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno

Rdo-  
13/12/18  
12:20 PM  
Be...

**Informe Control Interno-Proceso Atención al Cliente**  
**Seguimiento de Auditoria**  
**13 de diciembre de 2018**

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Atención al cliente de la Cámara de Comercio de IpiALES, se verifico que el procedimiento de Asesoría Especializada, procedimiento de Atención, Peticiones, Quejas y Reclamos y Procedimiento Creación de Empresa CAE, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico que las 5 actividades que se planificaron en el plan de acción, en lo referente a la Implementación del Centro de Atención Empresarial CAE, diligenciado en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se están controlando permanentemente.

En cuanto a las acciones de mejora, se verifico que se realizó la sincronización del digiturno con el cual se observa la optimización del recurso humano en el proceso.

**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

Se recomienda al líder del proceso, revisar la acción correctiva número 4 que se encuentra abierta. Con el propósito de ejecutar dicha actividad en el mes de febrero de la vigencia 2019.

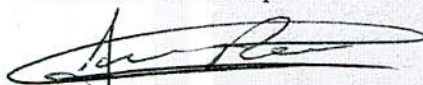
Se recomienda al líder del proceso y al equipo de trabajo, difundir los instructivos de Asesoría Especializada, para dar cumplimiento a la acción de mejora numero 1.


Se recomienda al líder del proceso y al equipo de trabajo, realizar el seguimiento de los riesgos en el formato f-cm-08, acciones de mejora, Riesgos y Oportunidades, para dar cumplimiento de manera eficaz con los objetivos de la entidad.

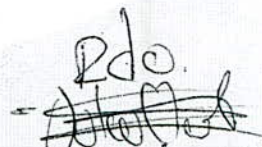
Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de Atención al cliente, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Se recomienda realizar la entrega oportuna del control de salidas no conformes, que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

Informe realizado por:

  
ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno

  
13-12-2018

Pdo.  
  
13/12/2018

**Informe Control Interno-Proceso Atención al Cliente****Seguimiento de Auditoria****13 de diciembre de 2018**

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Atención al cliente de la Cámara de Comercio de Ipiales, se verifico que el procedimiento de Asesoría Especializada, procedimiento de Atención, Peticiones, Quejas y Reclamos y Procedimiento Creación de Empresa CAE, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico que las 5 actividades que se planificaron en el plan de acción, en lo referente a la Implementación del Centro de Atención Empresarial CAE, diligenciado en el formato para planificar cambios, se ejecutaron de manera eficaz y cada actividad tiene su evidencia de cumplimiento

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se están controlando permanentemente.

En cuanto a las acciones de mejora, se verifico que se realizó la sincronización del digiturno con el cual se observa la optimización del recurso humano en el proceso.

**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

Se recomienda al líder del proceso, revisar la acción correctiva número 4 que se encuentra abierta. Con el propósito de ejecutar dicha actividad en el mes de febrero de la vigencia 2019.

Se recomienda al líder del proceso y al equipo de trabajo, difundir los instructivos de Asesoría Especializada, para dar cumplimiento a la acción de mejora numero 1.

Se recomienda al líder del proceso y al equipo de trabajo, realizar el seguimiento de los riesgos en el formato f-cm-08, acciones de mejora, Riesgos y Oportunidades, para dar cumplimiento de manera eficaz con los objetivos de la entidad.

Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de Atención al cliente, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Se recomienda realizar la entrega oportuna del control de salidas no conformes, que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador de gestión.

Informe realizado por:



ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ

Coordinador de Calidad y Control Interno



CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radica  
Fecha: 14/12/2018 12:07 pm  
Referencia: Informe  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO

**Informe Control Interno-Proceso Promoción Comercial**  
**Seguimiento de Auditoria**  
**14 de diciembre de 2018**

Firma: Julian Ordoñez

\*\* Doc\Flow(P) \*\*

En cuanto al seguimiento de la auditoria del proceso de Promoción Comercial de la Cámara de Comercio de Ipiales, se verifico que el procedimiento de Promoción de Eventos Comerciales, procedimiento para realizar Investigaciones Económicas, con sus respectivos formatos y el mapa de riesgos están actualizados.

Se verifico el cumplimiento de las tres actividades del objetivo de calidad número 3, que hace referencia a liderar el crecimiento constante.

En cuanto a las acciones correctivas se verifico que se realizó el respectivo seguimiento.

En cuanto a las acciones de mejora, se verifico que se cerraron 2 y están pendientes de realizar seguimiento 2 acciones.

En cuanto a las acciones de riesgos, se verifico que se cerró una y están pendientes de realizar seguimiento 2 acciones.

**Recomendaciones**

Se recomienda al líder del proceso realizar la entrega oportuna de los informes e indicadores de Gestión, de acuerdo a los tiempos establecidos en el procedimiento de planeación y en el control de indicadores de Gestión.


Se recomienda realizar la entrega oportuna del control de salidas no conformes, que se realiza de manera mensual, con su respectivo indicador.

Se recomienda al líder del proceso realizar planes de acción, en el formato para planificar cambios. Lo anterior en el caso que existan cambios significativos que afecten el servicio.

Se recomienda al líder del proceso y al equipo de trabajo, realizar el seguimiento de las acciones de mejora, riesgos y oportunidades en el formato f-cm-08, para dar cumplimiento de manera eficaz con los objetivos de la entidad.

Se recomienda al líder del proceso, socializar a los funcionarios que hacen parte del proceso de Promoción Comercial, los riesgos y sus respectivos controles y determinar que riesgos se van a controlar para la vigencia 2019.

Informe realizado por:

  
ARBHEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno



Ipiales, 14 de diciembre de 2018

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES

Radicado: CCIE18-3470\*

Fecha: 14/12/2018 3:21 PM

Referencia: Informe

Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO

Firma: 

\*\* DocXFlow(R) \*\*

**Doctora**  
**JEIMY TERMAL**  
**Presidenta Ejecutiva (E)**  
**Cámara de Comercio de Ipiales.**

**Asunto: Informe de Control Interno-Seguimiento de Auditorias**

Cordial saludo

Por medio del presente documento se hace entrega, del seguimiento de Auditorias que se realizó a cada líder de proceso de Cámara de Comercio de Ipiales. Como evidencia se presentan, doce (12) informes radicados y dos (2) listados firmados por cada responsable.

Adjunto Informes y listados de seguimiento

Sin otro particular, agradezco su atención

Atentamente



**ARBAY HERNAN ROSERO LÓPEZ**  
**Coordinador de Calidad y Control Interno**

  
17/12/18.

Ipiales, 18 de diciembre de 2018

**Doctor**  
**DIEGO AUX JARAMILLO**  
**Revisor Fiscal**  
**Cámara de comercio de Ipiales**

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE18-3545\*  
Fecha: 18/12/2018 5:14 PM  
Referencia: Informe  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO  
Firma:   
\*\* DocXFlow(R) \*\*

*Rele  
D 12/18  
Diciembre 18-2018  
AOP  
J*

Asunto: Informe de Control Interno, Control de Asistencia-Sistema Biométrico

Cordial saludo,

Por medio del presente documento se da a conocer los siguientes hallazgos:

Se verifico el control de asistencia del sistema Biométrico, de los siguientes meses: agosto septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, en los cuales se encontró que existen retrasos injustificados de manera repetitiva de acuerdo al periodo de tiempo de 8am a 8:10am y de 2pm a 2:10pm

Se verifico que en dos meses se tienen retraso de más de 10 veces

Se verifico que en los cinco meses, existen retrasos de más de 20 y 30 veces

Lo anterior es un incumplimiento al capítulo I artículo 105, faltas graves y leves, numeral 1, y del capítulo IV horario de trabajo artículo 16. Reglamento Interno de Trabajo.

### **Recomendaciones**

Se recomienda a la Jefe Administrativa y Financiera conjuntamente con presidencia Ejecutiva tomar medidas, frente a los hechos que se están suscitando en cuanto a los retrasos de algunos funcionarios, esto con el fin de dar cumplimiento con los objetivos de la entidad.

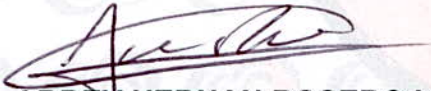
Se recomienda a la Jefe Administrativa y Financiera realizar acciones correctivas y de mejora, encaminadas a mantener un Talento Humano comprometido con el principio de la puntualidad.

Se recomienda, sensibilizar a los funcionarios que están incurriendo frecuentemente en esta práctica.

Se recomienda, a la Jefe Administrativa y Financiera conjuntamente con Presidencia Ejecutiva, que a los funcionarios que cumplan con el horario laboral, se les de incentivos por su cumplimiento a esta buena práctica.

La oficina de control interno estará atenta a cualquier respuesta e inquietud al respecto.

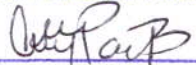
Atentamente



**ARBÉY HERNAN ROSERO LOPEZ**  
Coordinador de Calidad y Control Interno

Ipiales, 18 de diciembre de 2018

**Doctora**  
**SANDRA PATIÑO CAMACHO**  
**Jefe Administrativa y Financiera**  
**Cámara de Comercio de Ipiales**

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE18-3545X  
Fecha: 18/12/2018 5:14 PM  
Referencia: Informe  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO  
Firma:   
\*\* DocXFlow(R) \*\*

Asunto: Informe de Control Interno, Control de Asistencia-Sistema Biométrico

Cordial saludo,

Por medio del presente documento se da a conocer los siguientes hallazgos:

Se verifico el control de asistencia del sistema Biométrico, de los siguientes meses: agosto septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, en los cuales se encontró que existen retrasos injustificados de manera repetitiva de acuerdo al periodo de tiempo de 8am a 8:10am y de 2pm a 2:10pm

Se verifico que en dos meses se tienen retraso de más de 10 veces

Se verifico que en los cinco meses, existen retrasos de más de 20 y 30 veces

Lo anterior es un incumplimiento al capítulo I artículo 105, faltas graves y leves, numeral 1, y del capítulo IV horario de trabajo artículo 16. Reglamento Interno de Trabajo.

### **Recomendaciones**

Se recomienda a la Jefe Administrativa y Financiera conjuntamente con presidencia Ejecutiva tomar medidas, frente a los hechos que se están suscitando en cuanto a los retrasos de algunos funcionarios, esto con el fin de dar cumplimiento con los objetivos de la entidad.

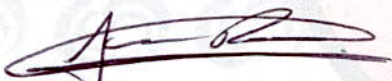
Se recomienda a la Jefe Administrativa y Financiera realizar acciones correctivas y de mejora, encaminadas a mantener un Talento Humano comprometido con el principio de la puntualidad.

Se recomienda, sensibilizar a los funcionarios que están incurriendo frecuentemente en esta práctica.

Se recomienda, a la Jefe Administrativa y Financiera conjuntamente con Presidencia Ejecutiva, que a los funcionarios que cumplan con el horario laboral, se les de incentivos por su cumplimiento a esta buena práctica.

La oficina de control interno estará atenta a cualquier respuesta e inquietud al respecto.

Atentamente

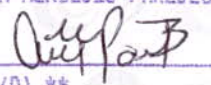


**ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ**  
Coordinador de Calidad y Control Interno

*Pelo*  
*Comunidad*  
*18-12-18*  
*5:52 pm.*

Ipiales, 18 de diciembre de 2018

**Doctora**  
**JEIMY TERMAL**  
**Presidenta Ejecutiva (E)**  
**Cámara de comercio de Ipiales**

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE18-3545\*  
Fecha: 18/12/2018 5:14 pm  
Referencia: Informe  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO  
Firma:   
\*\* DocXFlow(R) \*\*

Asunto: Informe de Control Interno, Control de Asistencia-Sistema Biométrico

Cordial saludo,

Por medio del presente documento se da a conocer los siguientes hallazgos:

Se verifico el control de asistencia del sistema Biométrico, de los siguientes meses: agosto septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, en los cuales se encontró que existen retrasos injustificados de manera repetitiva de acuerdo al periodo de tiempo de 8am a 8:10am y de 2pm a 2:10pm

Se verifico que en dos meses se tienen retraso de más de 10 veces

Se verifico que en los cinco meses, existen retrasos de más de 20 y 30 veces

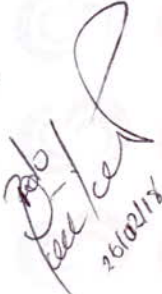
Lo anterior es un incumplimiento al capítulo I artículo 105, faltas graves y leves, numeral 1, y del capítulo IV horario de trabajo artículo 16. Reglamento Interno de Trabajo.

### **Recomendaciones**

Se recomienda a la Jefe Administrativa y Financiera conjuntamente con presidencia Ejecutiva tomar medidas, frente a los hechos que se están suscitando en cuanto a los retrasos de algunos funcionarios, esto con el fin de dar cumplimiento con los objetivos de la entidad.

Se recomienda a la Jefe Administrativa y Financiera realizar acciones correctivas y de mejora, encaminadas a mantener un Talento Humano comprometido con el principio de la puntualidad.

Se recomienda, sensibilizar a los funcionarios que están incurriendo frecuentemente en esta práctica.

  
26/12/18

Se recomienda, a la Jefe Administrativa y Financiera conjuntamente con Presidencia Ejecutiva, que a los funcionarios que cumplan con el horario laboral, se les de incentivos por su cumplimiento a esta buena práctica.

La oficina de control interno estará atenta a cualquier respuesta e inquietud al respecto.

Atentamente

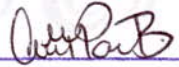


**ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ**  
Coordinador de Calidad y Control Interno

Ipiales, 18 de diciembre de 2018

**Doctora**  
**JEIMY TERMAL**  
**Presidenta Ejecutiva (E)**  
**Cámara de comercio de Ipiales**

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIS18-1624\*  
Fecha: 18/12/2018 5:49 PM  
Referencia: Comunicado  
Radica: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO

Firma:   
\*\* DocXFlow(R) \*\*

Asunto: Actividades pendientes

Cordial saludo,

Entre las actividades pendientes del proceso de planeación, que corresponde a la presidencia ejecutiva son las siguientes:

Indicadores de gestión

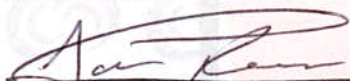
Salidas no conformes

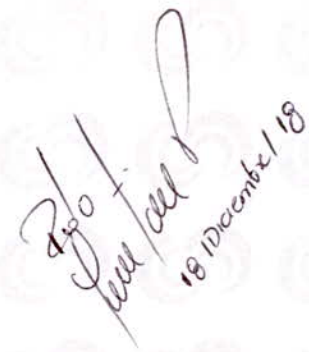
Informes de Gestión

Seguimiento a la tabla del plan anual de trabajo que lo realiza el departamento de planeación y proyectos.

Solicito muy respetuosamente el 8 de enero por medio de circular se requiera la información completa hasta diciembre de 2018. Para posteriormente realizar los indicadores de control y mejoramiento.

Atentamente

  
**ARBEY HERNAN ROSERO LOPEZ**  
**Coordinador de Calidad y Control Interno**

  
18 Diciembre / 18

**CÁMARA DE COMERCIO DE IPIAJES**  
**SEGUIMIENTO-PLAN ANUAL DE TRABAJO**  
**AÑO: 2018**

| GRUPO                        | PROGRAMA   | ACTIVIDADES O ETAPAS   | FECHAS PROGRAMADAS dd/mm/aa | PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | OBSERVACIONES  |
|------------------------------|--|--|-----------------------------|-------------------------|--|
| SERVICIO PÚBLICO DE REGISTRO | PROMOCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS PÚBLICO 3081 | Promocionar el registro Público con el fin de incrementar el volumen de inscripciones.   | 9/01/2018<br>15/12/2018     | 100%                    | Se realizó a través del programa cámara móvil, reuniones las cuales beneficiaron como objetivo poder incrementar el volumen de las inscripciones y se utilizaron los medios posibles como: Cufas radiales, redes sociales, youtube, videos promocionales con el fin de poder difundir los beneficios y los requerimientos para la formalización e inscripción en cámara de comercio.   |
|                              |  | Brigadas para la formalización del Registro y sensibilización para cumplir con las normas del registro.  | 9/01/2018<br>15/12/2018     | 100%                    | La Cámara de comercio de Ipiajes establece de manera regular cada año el programa de cámara móvil, para el año 2018 se cuenta inicialmente con un funcionario encargado de la actividad de promoción. Dentro del programa se incluyen acercamientos con la alcaldía de cada municipio que hace parte de la jurisdicción de la cámara de comercio de Ipiajes con el fin de concertar un cronograma general para las visitas en cada municipio y de esta manera concertar un espacio de capacitación en los temas pertinentes al registro mercantil y al registro de entidades sin ánimo de lucro, brindando asesoría en todos los temas referentes a la materia registral delegada a la cámara de comercio de Ipiajes. Paralelo a ello, se adelantó una jornada de recado en virtud de la obligación de renovar la matrícula, de tal manera, que los comerciantes no se deban desplazar hasta el municipio de Ipiajes para que puedan efectuar la renovación en su respectivo municipio. Para el año 2018 el programa se llevo a cabo en los 13 municipios que hacen parte de la cámara de Comercio de Ipiajes entre los días que están comprendidos del 3 de de enero del 2018 al 9 de marzo del 2018, cabe destacar que los secretarios de gobierno de cada municipio fueron de vital importancia para efectos de asignar un espacio con cobertura de internet( puntos vive digital). |
|                              |  | Realizar propaganda y publicidad para época de renovaciones.   | 9/01/2018<br>31/03/2018     | 100%                    | La propaganda y publicidad se la realizó a través de medios de comunicación, cufas radiales, redes sociales, flyers informativos, para poder informar a los comerciantes sobre su deber legal para el año 2018.  |
|                              |  | Seguimiento a inscritos renovados a 2017, para que cumplan la obligación de renovar en el 2018 y verificación de cumplimiento requisitos de la ley 1727 de 2014 para obtener beneficio de ser afiliado   | 9/01/2018<br>15/12/2018     | 100%                    | Se solicitó una base de datos del año 2017 para verificar la renovación efectiva, de igual forma se realizó un tele mercadeo para que se cumplan el deber legal de renovar en el año 2018 esto se lo hizo directamente con los auxiliares de registro público y el tele mercadeo que se dio para informar a las entidades inscritas.   |
|                              |  | Servicios tecnológicos para el normal funcionamiento del Registro. Pago aporte Convenio de cooperación tecnológica: 7.000.000, Migración al SII : 9.000.000 por efectos de virtualización de los servicios de registro, se pagará a CIFIN la verificación de identidad y contraseña segura: 250.000, SIPREF (con CERTICÁMARA: 2.000.000, Redeban datáfono: 200.000 | 9/01/2018<br>15/12/2019     | 100%                    | Se efectivamente el pago a Confecamaras el aporte del convenio de cooperación tecnológica, la migración al SII, se pago el servicio sentinella a CERTICAMARA y el servicio de la disponibilidad del datafono a redban  |
| SERVICIO PÚBLICO DE REGISTRO | CÁMARA MÓVIL PÚBLICO 3083                        | Realización del Programa Cámara Móvil en los trece municipios pertenecientes a nuestra jurisdicción, incluido Ipiajes  | 9/01/2018<br>31/03/2018     | 100%                    | Se realizó el programa de cámara móvil en los municipios de la jurisdicción los cuales fueron Carlosama, Aldana, Potosí, Contadero, Cumbal, Puerres, Ricaurte, Pupiales, Guachucal, Córdoba, Gualmatán, Iles, incluido Ipiajes en el cual se maneja un horario laboral para cada municipio el que se usa dentro de la entidad de 8:00-12:30 y 2:00-5:30, teniendo en cuenta que la concentración es en la cámara de comercio de Ipiajes y de ahí se parte a cada municipio   |
|                              |  | Con la presencia de funcionarios se convocará para realizar Cámara Móvil dirigida a los comerciantes, EPSAL y proponentes de los 13 municipios de la jurisdicción en época de renovación del primer semestre.  | 9/01/2018<br>31/03/2018     | 100%                    | Para efectos de convocatoria, el responsable de la gestión estratégica hace el llamado a todos los comerciantes. La estrategia se baso principalmente en el acercamiento con los medios de comunicación de cada municipio para emitir una cufa que contenía inmersa la información referente a la renovación de la matrícula y adicional a ello se procede con la publicación de afiche en los sitios estratégicos de cada municipio como la entrega de flyers en los que se informa al comerciante de la fecha, el lugar, la hora y los servicios que se prestarán de dicha jornada. El llamado que se hizo en la convocatoria tuvo como resultado un numero de 730 renovaciones entre el registro mercantil y el registro de entidades sin ánimo de lucro, se hicieron 92 matrículas, 8 modificaciones, y 11 cancelaciones en los doce municipios que hacen parte de la jurisdicción de la Cámara de comercio sin incluir a Ipiajes, en total se atendió la solicitud de 841 tramites. En conclusión, y considerando los resultados del programa 2017 se incremento para 2018 en 58 tramites atendidos por el programa cámara móvil en los doce municipios excluyendo a Ipiajes  |
|                              |  | Verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en la ley 232 de 1995 en todos los municipios de la jurisdicción. Y realizar actividades coercitivas para su acatamiento   | 9/01/2018<br>31/03/2018     | 100%                    | Se derroco la ley 232 del 1995 por medio del artículo 242 de la ley 1801 del 2016 conocida como el código de policía y en este sentido la Cámara de comercio de Ipiajes junto a las jornadas de cámara móvil adelanto procesos de sensibilización respecto a los requisitos exigidos en el código de policía para el ejercicio del comercio a través de establecimientos de comercio la cual hace notar como las sanciones a las que se verán expuesto aquellos propietarios de comercio que no cumplan con las normas referentes al uso de suelo, intensidad auditiva, horario, ubicación y destinación expedida por la autoridad competente del respectivo municipio. Igualmente y entre otros aspectos la obligación de tener la matrícula mercantil vigente de la cámara de comercio de la respectiva jurisdicción.  |
|                              |  | Incentivos para comerciantes que se matriculen y renueven su matrícula mercantil dentro de la jornada de cámara móvil para cada municipio de la jurisdicción excepto Ipiajes   | 9/01/2018<br>31/03/2019     | 100%                    | Respecto al incentivo que se entrega los comerciantes, es preciso considerar que tanto la matrícula como la renovación del registro mercantil hacen parte de un deber legal y la primera motivación que la Cámara de comercio de Ipiajes comienza a brindar frente al tema en mención es la intervención que la entidad hace en los procesos de educación a los comerciantes, la principal herramienta no puede ser la compensación material al cumplimiento de un deber legal, la mejor herramienta que la Cámara de comercio de Ipiajes se pueda brindar a sus comerciantes es la preparación correcta con los derechos y los deberes de los comerciantes y en general las herramientas de información que mejor el ejercicio del comercio. Adicional a ello si se estimulo la responsabilidad que asumieron algunos comerciantes al atender el llamado de cámara de comercio para hacer parte del programa cámara móvil y para este efecto se hizo la rifa de algunos electrodomésticos entre los comerciantes que atendieron el llamado y que efectivamente hicieron su renovación.  |

|                              |  |  |                         |      |  |
|------------------------------|--|--|-------------------------|------|--|
| SERVICIO PÚBLICO DE REGISTRO |  | Capacitar a los comerciantes para que conozcan los beneficios de ser afiliados a la Cámara de Comercio y acrecentar el número de afiliados según disposición de la ley 1727 de 2014  | 9/01/2018<br>31/03/2020 | 100% | En cada uno de los municipios que hace parte de la jurisdicción de la cámara de comercio de Ipiales se estableció contacto con los secretarios de gobierno, con el fin de concertar una capacitación en cada municipio como primera fase de la jornada de cámara móvil, principalmente se hizo un llamado a las entidades sin ánimo de lucro con el fin de actualizar la información respecto al registro a estas entidades y puntualmente las disposiciones contenidas en el decreto 2150 de 1995 y el decreto 427 de 1996, pues es importante resaltar que la cámara de comercio de Ipiales dada la función pública que le ha sido delegada, debe también atender todo lo relativo al registro de entidades sin ánimo de lucro. En la parte final de las capacitaciones se brindó información respecto a las disposiciones contenidas en el código de comercio y en igual proporción lo dispuesto en la ley 1727 del 2014 en lo referente a la calidad de afiliado, el llamado a las capacitaciones fue atendido principalmente por los representantes legales de las entidades sin ánimo de lucro en una proporción que no supera el 40% del total de entidades que hacen parte de la jurisdicción de la cámara de comercio de Ipiales y en el caso de los comerciantes, estos prefirieron en su totalidad por la atención personalizada o asesoría que fue brindada igualmente en la jornada por parte del funcionario jurídico encargado. |
|                              | OPERACIÓN PROGRAMA RUE PÚBLICO 6011                  | Aporte a operación programa RUE A CONFECAMRAS, Renovación: Certificados Digitales, Transacciones RUE y Reporte de Contratos, Multas y Sanciones.   | 9/01/2018<br>15/12/2019 | 100% | A través de la firma del convenio de colaboración tecnológica con Confecamras en su alcance se encuentra la venta y expedición de certificados digitales presenciales y a través de internet, la comunicación con otras cámaras de comercio del país para realizar diferentes transacciones a través del RUES y la plataforma REE para el reporte de contratos multas y sanciones por parte de las entidades estatales.  |
|                              |  | Plataforma de telecomunicaciones, para el tránsito de datos a través de la red, mecanismos alternativos de conexión para la información y comunicaciones del RUE, otras responsabilidades. Canal dedicado  | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | En la actualidad se cumple con el buen funcionamiento de la red LAN de igual manera contamos con un canal dedicado de 8 megas, el cual esta próximo a ser incrementado se cuenta con un canal de contingencia de banda ancha de 25 megas, de igual manera en el año 2018 Confecamras realizó una actualización de la plataforma RUES el cual permite una consulta mas completa y detallada.  |
|                              | MANUTENIMIENTO LICENCIAMIENTO Y SOPORTE PÚBLICO 6012 | Renovación licencia antivirus o adquisición de otras. Hosting y dominio Página WEB. Soporte técnico externo para redes, telecomunicaciones y sonicwall   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Se realizó la renovación de la licencia del antivirus ESET Endpoint para el año 2018 junto a la instalación de la consola version 7 la cual nos permite monitorear cada uno de los equipos con este antivirus, en el 2108 se cambio la pagina web de la entidad con el administrador de contenidos WordPress el cual nos proporciona mayor seguridad y facilidad de manejo, junto con el desarrollo de la pagina se adquirió por un año Hosting y dominio, se renovo el licenciamiento de la plataforma NGFW SONICWALL como un Firewall que protege las redes de ataques maliciosos.   |
| ATENCIÓN AL CLIENTE          | ACTIVIDADES CULTURALES PRIVADO 4016                  | Desarrollar actividades artísticas, deportivas o campañas cívicas. Las actividades se enfatizarán en sensibilizar y lograr el interés de la comunidad en esta clase de actividades. Enfatizar en la cultura de la conservación del medio ambiente.   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Ejecución de gastos en apoyo a las diferentes actividades culturales, cívicas y deportivas, durante toda la vigencia   |
|                              | CALIDAD ISO PÚBLICO 3021                             | Realizar acompañamiento tendiente a fortalecer, mejorar y actualizar continuamente el SGC. Auditoria interna y auditoria externa de seguimiento por parte de ICONTEC para conservar la certificación. Capacitación al personal y actualización de la norma   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Se capacitaron a los líderes de procesos y auditores internos permanentemente debido a la implementación de la norma ISO 9001:2015. Se realizó auditoria interna los días 25.26.27.28.29.30 de abril de 2018. Auditoria de seguimiento por parte de ICONTEC los días 26 y 27 de junio de 2018. El 28 de septiembre de 2018, se entregó formalmente por parte de ICONTEC, los certificados de Renovación del sistema de Gestión IQNET y el certificado ISO 9001:2015 con vigencia hasta el 18 de agosto del 2021  |
|                              | PROMOCIÓN TURÍSTICA PÚBLICO 3022                     | Promoción del turismo en la región a través de la realización y participación de eventos feriales y toma de acciones para crear conciencia del buen trato al turista. Elaboración de campañas y sensibilización al sector empresarial  | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | 1.-Para la vigencia 2018 se desarrollaron campañas de orientación a turistas con guías turísticas con apoyo de la policía de turismo en la temporada de semana santa, a través de la campaña RUTAS DE LAS IGLESIAS. Campaña que se desarrollo en sitios estratégicos para la circulación turística domésticos y extranjeros.<br>2.-Se apoyo las iniciativas de participación de la feria anato por parte del municipio de Ipiales en la ciudad de Bogotá con el lema Ipiales encanto, cultural y natural<br>3.-Se participo de la actividad de servicios turísticos en la ciudad de Pasto denominada OFERTUR 3.  |
|                              | IMPLEMENTOS ATENCIÓN CLIENTE PÚBLICO 3066            | Actualización, revisión e implementación de instructivos, folletos, guías y formatos para PQRs con el fin de mantener informado al comerciante y público en general sobre aspectos generales del registro público. Impresión de carpetas de presentación y otros   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | La implementación que se utilizo para la información y atención al cliente fue lo siguiente: 500 instructivos de 20 que se realizara para cada tramite, consiguiente a esto también se hizo folletos, portafolio de servicio para la creación de empresa y se elaboraron flyers.   |
|                              | FORTALECIMIENTO AL GREMIO DE AFILIADOS PRIVADO 4062  | Incentivar a los afiliados con el fin de que se familiaricen con la entidad, los servicios y sus beneficios. Adicionalmente fortalecer la afiliación con miras a incrementar la cantidad de afiliados y dar cumplimiento a los requerimientos de la ley 1727 de 2014   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Para incentivar a los afiliados se elaboró 500 detalles (mungs) que fueron entregados en temporada de diciembre a los afiliados del municipio de Ipiales como incentivo para el afiliado de igual forma se dio consecución a los beneficios otorgados para nuestros empresarios(descuentos y promociones)  |
|                              | PUBLICIDAD Y PROPAGANDA PÚBLICO 3063                 | Desarrollo del programa radial institucional durante toda la vigencia. Diseño y realización de pautas publicitarias para temas registrales e informativas para la comunidad comercial a través de cuñas, boletines de prensa, burbujas informativas y otros medios publicitarios. Contratación del Jefe de Prensa y maestro de ceremonias para eventos de la entidad. Direccionar y administrar la publicidad audiovisual de todas las áreas de la entidad | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Se realizo el programa radial el cual contiene un contrato por todo el año de igual forma se hizo pautas publicitarias para el registro e información de la comunidad por medio de cuñas, burbujas publicitarias, prensa, redes sociales, folletos. Si se realizo contratación por medio de presidencia ejecutiva para ceremonias y eventos de la entidad, y también se realizo la publicidad audiovisual para las áreas de las entidades.   |
|                              | PUBLICIDAD Y PROPAGANDA PRIVADO 4063                 | Elaboración y emisión de pautas publicitarias de todas las áreas de la entidad   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Si se realizo la publicidad para cada area de la entidad en la cual se muestra las obligaciones y deberes que ellos tienen en la jurisdicción de la Cámara de comercio de Ipiales.   |
|                              | REVISTA INSTITUCIONAL Y/O PUBLICACIONES PÚBLICO 3073 | Análisis de temas, recopilación de artículos y archivos fotográficos, edición, revisión y difusión de dos revistas institucionales en el año. Publicaciones virtuales acorde a los temas que manejan las Cámaras de Comercio   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Se hizo la publicación virtual de la revista institucional.  |

|                     |  |   |                         |      |  |
|---------------------|--|---|-------------------------|------|--|
| ATENCIÓN AL CLIENTE | FERIAS Y MISIONES PÚBLICO 3051                             | Realizar o participar en actividades que tiendan al fortalecimiento empresarial como ruedas de negocios, misiones comerciales, ferias o eventos de promoción comercial, con el fin de contribuir al mejoramiento de la competitividad y productividad de los comerciantes y empresarios de la jurisdicción de CCI. Personal de apoyo logístico, divulgación comercial virtual   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Para la vigencia del año 2018 se desarrollaron 6 actividades de fortalecimiento empresarial que estuvieron dentro del cumplimiento de nuestro plan anual de trabajo las actividades desarrolladas fueron las siguientes para el primer semestre se desarrollaron el programa de cooperación Internacional de Holanda para Nariño y la rueda de negocios denominada Compras públicas locales , para el segundo semestre del año en curso de desarrollaron La feria agrícola de la frontera , el evento de emprendimiento Heros talks, Perifóreo -paseo comercial la 11, y el evento de promoción comercial para el comercio denominado Ipiales vive la noche incluido el concurso de vitrinas navideñas.  |
|                     | INSTITUTO TECNICO EMPRESARIAL - PRIVADO 4033               | Desarrollar diferentes actividades de capacitación para los comerciantes de la jurisdicción y demás usuarios de CCI, como cursos, talleres, técnicos, diplomados, entre otros. Resolución 0899 del 1° de agosto de 2014.<br><br>Además se debe contemplar el pago de renovación de licencias y actualización de PEI Institucional y Trámites ante Secretaría de Educación Municipal de Ipiales.   | 9/01/2018<br>30/11/2018 | 100% | • En los municipios se realizaron las capacitaciones y actividades para que los comerciantes de la jurisdicción de la Cámara de comercio de Ipiales pudieran tener las siguientes capacitaciones: cursos, talleres, programas técnicos como: seguridad ocupacional, contabilidad y finanzas, logística aduanera, secretariado ejecutivo , mercadeo y ventas<br><br>• De igual forma se realizó la renovación de licencias y actualización del PEI Institucional  |
|                     | CAPACITACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICO 3031                      | Se realizarán capacitaciones, conferencias, simposios, talleres o diplomados en diferentes temas como los registrales y los sugendos en las encuestas de satisfacción por los mismos usuarios o solicitudes de capacitación expresadas por los diferentes gremios productivos. Desarrollo de programas de capacitación para sensibilización sobre formalización y fortalecimiento de las empresas   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Se realizaron efectivamente los programas sugeridos que se recibió por las encuestas de satisfacción, las cuales se hicieron a los mismos usuarios, participantes de programas educativos de la entidad y a los solicitantes de capacitación. Se hizo una capacitación para la formalización y el fortalecimiento de las empresas como innovación tecnológica y actitud de competitividad.   |
| ATENCIÓN AL CLIENTE | PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA - PIT PÚBLICO 3023          | Operatividad del Punto de Información Turística de Ipiales - PIT Mantenimiento y operatividad de esta oficina en el Puente Internacional de Rumichaca   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | El Punto de Información Turístico de Ipiales, hace parte del Programa RED NACIONAL DE PITS del Fondo de Promoción Turística de Colombia, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y que en el municipio de Ipiales lo coordina la Cámara de comercio de Ipiales creado para desarrollar un sistema integrado de información netamente turística y que tiene por objetivo primordial, lograr que el visitante regrese al país, a través de la promoción de los lugares de interés potencial y consolidar a Colombia como un destino turístico por excelencia. Es para la cámara de comercio de Ipiales un privilegio hacer parte de este programa de fortalecimiento en la principal industria sin chimeneas del mundo como lo es el turismo. Para el año 2018 se atendieron 4962 turistas que realizaron consultas directamente en el PIT de Ipiales de igual forma es importante mencionar las actividades donde el PIT tuvo ingerencia con el propósito de fomentar la porción turística de nuestra región con la participación en la actividad denominada OFERTUR en la ciudad de pasto de igual forma se ha venido utilizando algunas estrategias como:<br>✓ Crear expectativa en los turistas para que quieran visitar o conocer un poco más de Colombia, y aumentar los días que les planeados quedarse, lo que conlleva a prolongar su estancia y con ello obtener más beneficios para el sector comercial e industrial.<br>✓ Infundir a los ciudadanos un mejor trato a las personas que visitan nuestra región para que el turista quiera regresar.<br>✓ Interactuar fuera del PIT con las personas que están buscando ser orientados y que necesitan de un material de consulta sobre el país que están visitando, y así ellos se sientan entusiasmados, seguros, y bien informados sobre Colombia |
|                     | ACTIVIDADES DE COMERCIO EXTERIOR PÚBLICO 3024 PRIVADO 4034 | Desarrollo de actividades para el fortalecimiento del sector comercio. Funcionamiento y realización de reuniones de la Red Binacional de Cámaras de Comercio y Turismo de la Zona de Integración Fronteriza Desarrollo de reuniones de frontera   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | 1.-Se cumplieron a satisfacción las actividades planeadas en el programa de comercio exterior, para el 1 febrero se desarrollo en la ciudad de Tulcan la XIX reunion de Red Binacional de camaras de comercio de la ZIF con el objetivo de analizar las tarifas preferenciales de impuestos fiscales y municipales de la zona de frontera y la viabilidad de la creación del regimen especial para que el comercio de las zonas de integración fronteriza con el ánimo de fortalecer las relaciones bilaterales<br>2.-a desarrollo la investigación economía denominada "ESTUDIO DE LOS EFECTOS ECONOMICOS DE COMERCIO EXTERIOR EN LA CIUDAD DE IPALES FRONETRA CON ECUADOR.   |
| ATENCIÓN AL CLIENTE | PROMOCIÓN MIPYMES PÚBLICO 3041                             | Cumplimiento de programas: Proyecto Alianzas para la innovación 2018 (recursos de contra partida en efectivo). Continuidad con las actividades de la Comisión Regional de Competitividad y la Red Regional de Emprendimiento del Departamento de Nariño, sujetas a las diferentes fuentes de financiación existentes para la canalización de recursos al sector productivo empresarial. Participación y realización de reuniones, congresos, foros alianzas y programas que tengan como objetivo el fortalecimiento de los sectores productivos | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Se llevo a cabo la participación de las sesiones de la red regional de emprendimiento de Nariño participando del programa de formación para la transferencia de conocimiento e innovación empresarial, en la formación de gestores de la innovación.<br><br>Se llevo a cabo el desarrollo del programa alianzas para la innovación región andinoamazónica, versión IV beneficiando a cinco empresarios de la región para la implementación de prototipos. Los empresarios que finalmente fueron seleccionados según los requerimientos del programa.<br><br>con el numero de convenio de colaboración 442 de 2018.   |
|                     | INVESTIGACIONES ECONÓMICAS PÚBLICO 3026                    | Consultoría Censo Empresarial 2018. (fase pre operativa y Operativa ) actividades de investigación referentes a. costumbre mercantil y elaboración del Anuario Estadístico. 2017  | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Durante la vigencia 2018 se realizaron 4 estudios económicos, denominados de la siguiente manera :<br>1.-Costumbre mercantil 2018, denominada hora del chek hora de salida y entrega de habitación en los hoteles de Ipiales.<br>2.-Elaboración del anuario estadístico, denominado comportamiento del registro mercantil de la cámara de comercio<br>3.-Investigación del comercio exterior, denominado estudio de los efectos económicos del comercio exterior en la ciudad de Ipiales frontera con el Ecuador.<br>4.-Elaboración censo empresarial fase operativa sectores .....1,2 y 5   |
|                     | CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES PÚBLICO 3092                | Realizar convenios con instituciones del orden regional y nacional, además formular y presentar proyectos que permitan la consecución de recursos con el fin de apoyar y fortalecer a las mipymes pertenecientes a la jurisdicción.   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Convenio de colaboración N 386 celebrado entre la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio - Confecamaras y las Cámaras de Comercio de Putumayo, Amazonas, Florencia, para el Caquetá, Ipiales y Pasto.   |

|                                 |   |   |                         |   |   |
|---------------------------------|---|---|-------------------------|---|---|
| ATENCIÓN AL CLIENTE             | SISTEMA DE GESTIÓN PÚBLICO 1009   | Continuidad IV Fase del Proyecto de Gestión Documental coordinada por CONFECAMARAS y el acompañamiento de la firma consultora LEXCO S.A., con la elaboración de los instrumentos archivísticos exigidos por la norma. Resolución 8934 de 2014 por la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos de los vigilados por la Superintendencia de Industria y Comercio. Artículo 3 numeral A, Programa de Gestión documental. | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | Teniendo en cuenta que el Programa de Gestión Documental se desarrolla a corto, mediano y a largo plazo, en el año 2018 se trabajó la IV fase encaminada al diseño, elaboración, implementación y actualización de algunos instrumentos archivísticos, entre ellos la política de gestión documental, el protocolo de digitalización y la actualización de las TRD de Registro de Público. Esto con el debido acompañamiento de Confecamaras y la firma Consultora Lexco.   |
| ADMINISTRATIVO Y CONTABLE       | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO 1001   | Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los diferentes muebles y equipos de la institución. Mantenimiento de oficinas. Adquisición de Muebles, enseres y equipos necesarios para la operatividad el normal desarrollo de las funciones de la entidad. (cuentas 5145151, 5145201, 5145101)  | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | A través de un cronograma se realizó el mantenimiento de aseo y limpieza de las oficinas, de igual manera adecuación eléctrica iluminaria, se hizo una adecuación general de oficinas en el primer piso de la entidad, se realizó mantenimiento según cronograma de planta eléctrica, UPS, sistema de seguridad de infraestructura, revisión eléctrica y revisión hidro sanitaria.  |
|                                 | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO 1001   | Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de comunicación y procesamiento y compra de equipos de comunicación y computación. (Cuenta 5145251)  | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | De acuerdo al cronograma de mantenimientos preventivo de equipos de cómputo impresoras y escáneres se dio cumplimiento realizando dos mantenimientos en el año 2018 el primero en el mes de abril y el segundo en el mes de noviembre, el mantenimiento correctivo se realizó dando solución inmediata según los requerimientos de los funcionarios. En el año 2018 se compró 3 equipos portátiles, 4 impresoras, y un escáner.   |
|                                 | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO 1001   | Renovación de pólizas contra todo riesgo, responsabilidad civil extracontractual, respaldo en hechos fortuitos, Aseguramiento responsabilidad sobre los Registros Públicos, SOAT, póliza todo riesgo moto y GPS moto. (Cuentas 5145201, 5145101)  | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | Se renovó la póliza contra todo riesgo de la entidad para el año 2018, el SOAT y la póliza contra todo riesgo de la moto  |
|                                 | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO 1001   | Transporte especializado para los dineros recaudados por la institución. (5135501)  | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | Dando cumplimiento a lo establecido en el proceso financiero se contrató y se pagó el servicio prestado por la transportadora de valores cuando fue requerido   |
|                                 | SISTEMA CONTROL INTERNO 1005  | Fortalecimiento e implementación del Sistema de Control Interno. Gestión del software para el monitoreo de indicadores, planes anuales de trabajo, indicadores de gestión del Plan Estratégico. Contratación de Consultoría. Contratación diagnóstico de los sistemas de Información (Hardware) y Auditoría al software JSP7. Asesoría para fusionar SGC y SO_SST   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | En los meses de enero, febrero y marzo se actualizaron los mapas de Riesgos de los 12 procesos de Cámara de Comercio de Ipiales. El 23 de mayo de 2018, se capacitó en metodología del riesgo, teniendo en cuenta la aplicación en cada proceso. El 21 y 22 de junio de 2018, se hizo seguimiento a los planes de acción que se planificaron en el F-PL-01 de los siguientes procesos: Atención al cliente, control y mejoramiento, Gestión de Mantenimiento, Registro Público, Conciliación y Arbitraje, financiero y talento humano. Del 3 de julio hasta el 9 de julio de 2018, se revisó y se presentó informe en cuanto a los activos fijos por responsable, en esta revisión se encontraron algunos hallazgos y se hicieron algunas recomendaciones para la mejora, por parte del coordinador de calidad y control interno. El 10 de agosto de 2018, se verificó la elaboración de la acción correctiva del control de activos y el cronograma de actividades de los activos fijos por responsable. Del 4 al 14 de diciembre de 2018 se hizo seguimiento a los 12 procesos de la entidad verificando que se lleve a cabo los procedimientos y los planes de acción en cada proceso, se presentó informe en el cual se destacó las fortalezas y se dieron algunas recomendaciones para la mejora, por parte del coordinador de calidad y Control Interno. El 18 de diciembre de 2018, se hizo seguimiento al control de asistencia-sistema biométrico, y se encontraron algunos hallazgos y se hicieron algunas recomendaciones para la mejora, por parte del coordinador de calidad y Control Interno. En la vigencia de 2018, permanentemente se monitoreó los indicadores de gestión, solicitando por medio de circulares y WhatsApp. Se cuenta con la herramienta informática llamada modulo de indicadores de Gestión, se han realizado pruebas piloto en los meses de octubre a diciembre de la vigencia 2018. |
|                                 | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO 1001   | Seguimiento y coordinación de la formación del personal con el fin de mantener el Talento Humano Competente. Incluye Transporte, Alojamiento, Manutención. (5155053, 5155151, 5155201, 5105631)   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | Se solventó todas las necesidades de capacitación al personal durante toda la vigencia, incluyendo transporte terrestre, aéreo, alojamiento y manutención para personal perteneciente a talento humano.   |
|                                 | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO 1001   | Contratos de aprendizaje SENA Ley 789 apoyo en asistencia de aseo (5135151)   | 9/01/2018<br>30/12/2018 | 100%  | En cumplimiento a la ley 789 se dio cumplimiento a la cuota asignada por el SENA con dos aprendices permanentes en el año 2018, vinculado a la entidad por medio de un contrato de aprendizaje.   |
|                                 | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO 1001   | Monitoreo alarma, recolección de basuras, servicio de vigilancia diurna todo el año y pago de lavado de manteles, banderas, tapetes y persianas   | 9/01/2018<br>30/12/2018 | 100%  | Se cumplió permanentemente con Monitoreo alarma, recolección de basuras, servicio de vigilancia diurna todo el año y pago de lavado de manteles, banderas, tapetes y persianas.   |
|                                 | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO 1001   | Renovación suscripciones Legis: Código de Comercio, Sociedades, Contencioso, Contable, Laboral, Minutas y Modelos y Plataforma virtual de consulta jurídica   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | Se renovó oportunamente las suscripciones legis: Código de Comercio, Régimen Laboral Colombiano, Código procesamiento administrativo y minutas y se contó permanentemente con la Plataforma Jurídica de consulta, adicionalmente la suscripción permanente a la revista SEMANA, revista DINERO y Periódico Diario del Sur.  |
|                                 | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO Y PRIVADO 1001 Y 1002  | Cuota de sostenimiento del 1% del total de los ingresos presupuestados para el año 2017 y cuota de auditar a la CONTRALORÍA G.R   | Enero de 2018           | 100%  | A la SIC se canceló el 1% del presupuesto asignado por valor de \$ 20.000.000 y como cuota de auditar a la CONTRALORÍA \$ 3.104.635   |
|                                 | FUNCIONAMIENTO PÚBLICO 1001   | Participación en programas de CONFECAMARAS (5125101, 5125102). Cuota primer año por la migración al SII   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | se pagó la cuota normalmente y puntual a CONFECAMARAS por la migración al SII   |
|                                 | IMPLEMENTACIÓN INF. 1003  | Comunicación e implementación de las NIIF y nuevo software administrativo y financiero JSP7. Aporte a CONFECAMARAS para la operación del nuevo aplicativo de Gestión Administrativa y Financiera de las Cámaras de Comercio JSP7. Asistencia talleres de  | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | Para el año 2018 se continuó parametrizando los módulos pendientes del JSP7 y continuamos con las capacitaciones de acuerdo a la normativa actual de las NIIF.  |
|                                 | SALUD OCUPACIONAL PÚBLICO 3053  | Seguimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con sus diversos requerimientos en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100%  | Se dio cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión e Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los lineamientos del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017  |
| GASTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS | Participación XX Olimpiadas Nacionales Intercámaras 2018 en Manizales. Dos representantes. Programa de Incentivos laborales y actividades de recreación y bienestar | 9/01/2018<br>15/12/2018   | 100%                    | Se cumplió con el envío de un representante competitivo y campeón de triatlón, Sr. Luis Coral Martínez a las XX Olimpiadas Nacionales Intercámaras 2018 en Manizales. |   |

|                           |   |  |                         |      |   |
|---------------------------|---|--|-------------------------|------|---|
| ADMINISTRATIVO Y CONTABLE | CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE PRIVADO 4091 | Operación normal del Centro de Conciliación y Arbitraje. Realización jornada gratuita de conciliación. Capacitación continua ejecución procesos concursales en persona natural no comerciante. Adecuación de oficinas acorde a los requerimientos del Ministerio.    | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | 1. CRECIMIENTO CONSTANTE: Suscripción de convenios de cooperación con las entidades del sector público y privado para apoyar la descongestión de los despachos administrativos y judiciales y ofrecer fluidez a los procedimientos especiales con garantía de acceso a la Justicia gratuita, celeridad, eficaz y eficiente, entre los que se destacan las acciones conjuntas que se realizan con las autoridades de movilidad desde el mes de febrero de 2017 y las secretarías de gobierno, casa de Justicia y empresas privadas como son inmobiliarias, desde el mes de noviembre del año 2018.<br>2. CONCILIACIÓN GRATUITA: La optimización de las jornadas de conciliación gratuitas para la gestión de los conflictos de las personas de escasos recursos económicos, siendo que en el mes de abril del año 2018 se abogó y consolidó el crecimiento porcentual de la intervención del programa para la reconstrucción del tejido social entre los más vulnerables.<br>3. AMPLIACIÓN DE OFICINAS: A partir de los meses de octubre y noviembre del año 2018 fue gestionado y consolidado el traslado, adaptación y organización de una nueva oficina completamente independiente para el funcionamiento de una sala adicional a las ya existentes para el Centro de Conciliación y Arbitraje, para garantizar imagen, descongestión y calidad del servicio, así como el acceso seguro para los proveedores internos y externos del Centro de Conciliación y Arbitraje.<br>4. CAPACITACIÓN DE OPERADORES EN INSOLVENCIA: En atención a los objetivos del plan anual de trabajo en alianza con el departamento de Capacitación de la Cámara de Comercio de Ipiales, en el mes de septiembre de 2018 se dio la apertura oficial al Diplomado en Insolvencia de Persona Natural no Comerciante, con la participación de los abogados conciliadores del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ipiales, cuya clausura tendrá lugar el día viernes veintiocho (28) de enero de 2019 con la graduación oficial de los conciliadores del listado maestro del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ipiales. |
|                           | PARTICIPACIÓN ASAMBLEA CONFECAMARAS 3043        | Asistencia a la Asamblea Nacional de Confecamaras y al Encuentro Nacional del Cámaras de Comercio, por parte del Presidente Ejecutivo y Presidente de Junta Directiva  | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Se asistió al encuentro nacional de confecamaras y encuentro nacional de cámaras de comercio por parte de la presidencia ejecutiva y presidente de junta directiva, lugar de encuentro Buena Aventura 28 y 29 de Junio del 2018.  |
|                           | ELECCIONES JUNTA DIRECTIVA PUBLICO 3052         | Elecciones de Junta Directiva para el período 2018 - 2021. En cumplimiento a la ley  | Enero de 2018           | 100% | Se realizó convocatoria por medios de difusión, radial televisivo, virtual afectando el presupuesto.<br>Se aplazó las elecciones de junta directiva de del periodo 2018-2021 debido a que una lista postulada se suscribió a la Superintendencia de Industria y Comercio por inconformismo, hasta el momento no se ha definido nuevas elecciones o fecha para realizarlas.  |
|                           | DIRECCIÓN Y JUNTA DIRECTIVA PUBLICO 5001        | Comisiones del Director Ejecutivo, con el fin de realizar contactos que faciliten el eficaz direccionamiento de la misión y objetivos de la entidad, en beneficio del empresariado y el desarrollo regional. Cumplimiento a la Planeación Estratégica de la entidad. | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Se participó en reuniones con las siguientes entidades: CONFECAMARAS, diferentes cámaras de comercio del país, Gobernación de Nariño, Asocamaras, Superintendencia de industria y comercio y de igual forma con alcaldías municipales, para facilitar el eficaz direccionamiento de la misión y objetivos de la entidad.  |
|                           | DIRECCIÓN Y JUNTA DIRECTIVA PRIVADO 5002        | Reuniones y gestiones de Junta Directiva en cumplimiento de la norma y la planeación estratégica de la entidad   | 9/01/2018<br>15/12/2018 | 100% | Se realizaron reuniones tanto extraordinarias como ordinarias en cumplimiento a la norma tratando diferentes temáticas de la entidad, de igual forma se realizaron reuniones extraordinarias en pedido de la junta directiva para tratar temas específicos en beneficio de la entidad.  |

DOCUMENTO APROBADO MEDIANTE ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA No. 781 DESARROLLADA LOS DÍAS 22 DE NOVIEMBRE, 30 DE NOVIEMBRE Y 5 DE DICIEMBRE DE 2017, ATENDIENDO ADEMÁS A LAS DISPOSICIONES DE LA REGULACIÓN ÚNICA, TÍTULO VIII, CAPÍTULO 9, NUMERAL 9.1.1.

Jeimy Termal Paredes  
Presidenta Ejecutiva E