

Ipiales, 05 de febrero de 2019

**Doctora  
Jeimy Termal  
Presidenta Ejecutiva (E)**

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-313X  
Fecha: 05/02/2019 4:16 pm  
Referencia: Informe  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANQ

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

**ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO  
VIGENCIA 2018**

**Cordial saludo**

A continuación la presentación del informe:

**Primer semestre**

**1. Calidad:**

En los meses de enero, febrero y marzo del año 2018, se continuó con implementación del sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, actualizando las caracterizaciones, procedimientos, formatos, mapas de riesgos, indicadores de gestión, en los procesos de Gestión de Mantenimiento, Gestión de Compras, Talento Humano, Atención al Usuario y el proceso financiero

En 07 de marzo de 2018, se realizó una sensibilización y capacitación de calidad del proceso de gestión de compras, a todos los funcionarios de la entidad.

El 12 de marzo de 2018, se realizó una sensibilización de calidad del formato F-CM-02 salidas no conformes a los líderes de procesos y aun funcionario de apoyo de cada proceso.

El 25 y 26 de marzo de 2018, se elaboró el programa y el plan de auditorías internas, se presenta a la presidencia ejecutiva para su aprobación.

El 20 de abril de 2018, se entrega formalmente la carpeta actualizada en la norma ISO 9001:2015 a los 12 líderes de procesos, además se verifica con

*Bol  
Jeimy Termal  
05/02/19*

El 23 de noviembre de 2018, se entregó como incentivo un bono a los auditores, que hicieron parte del proceso de auditorías Internas.  
Del 4 de diciembre al 14 de diciembre de 2018, se hizo seguimiento a las acciones correctivas, acciones de mejora, riesgos y oportunidades, además se hace una revisión de carpetas de calidad físicas y magnéticas, también se actualiza el listado maestro de registros y documentos, en los 12 procesos de la entidad.

### **Primer semestre**

#### **2. Control Interno**

En los meses de enero, febrero y marzo se actualizaron los mapas de Riesgos de los 12 procesos de Cámara de Comercio de Ipiales.

En 29 de enero de 2018 se realizó capacitación y seguimiento de los indicadores de gestión al proceso de conciliación y arbitraje, en visita por parte del coordinador de calidad y control Interno en la sede del centro de Conciliación y Arbitraje.

En 19 de febrero, Se verifico la publicación en la página web del informe de gestión, y el estudio económico vigencia 2017, obedeciendo a la directriz dada por la súper intendencia de industria y comercio.

El 28 de febrero de 2018, se dio respuesta a la Superintendencia de industria y comercio en cuanto al plan de mejoramiento, en lo referente a los valores pendiente por devolver a los comerciantes beneficiarios de la ley 1429 de 2010.

El 13 de marzo de 2018, se verificó los Estados Financieros, en reunión de comité de estados financieros.

EL 16 de marzo de 2018, se actualizó y valido la matriz DOFA del plan Estratégico 2015-2019.

El 25 de mayo de 2018, se capacitó en metodología del riesgo, teniendo en cuenta la aplicación en cada proceso.

cada líder de proceso que toda la documentación este en cada carpeta tanto física como en la red.

Del 25 de abril al 30 de abril de 2018, se desarrollaron las auditorías Internas a los 12 procesos de la entidad, con el objetivo de conocer el estado en que se encuentran los procesos del SGC de la cámara de comercio de Ipiales y verificar la conformidad con los requisitos legales, disposiciones planificadas y requisitos de la norma ISO 9001:2015

Del 3 al 10 de mayo de 2018, se entregó a cada líder de proceso el Informe de Auditoria con los hallazgos encontrados para que desarrollen las acciones correctivas y acciones de mejora, para abordar riesgos y oportunidades.

EL 7 de mayo de 2018, se desarrolló la capacitación de temas como:

- Plan de acción
- Acciones correctivas y acciones de mejora, para abordar riesgos y oportunidades

El 17 de mayo de 2018, se desarrolló la capacitación general de temas como:

- Mapa de procesos, organigrama, misión, visión, política de calidad, caracterización, partes interesadas internas y externas, Indicadores de Gestión y formatos.

El 25 de mayo de 2018, se desarrolló la capacitación de metodología de mapa de Riesgos

El 5 de junio de 2018, se lleva a cabo la revisión por la dirección para Evaluar como se encuentra el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

El 18 de junio de 2018, se llevó a cabo la Rendición de Cuentas, con esta presentación se da por culminado la implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

El 26 y 27 de junio de 2018, se desarrolló la auditoria Externa por parte de ICONTEC.

### **Segundo semestre**

El 29 de julio de 2018, se recibió el informe de auditoría externa por parte ICONTEC, como resultado de la auditoria se obtiene la recomendación de renovación del certificado del sistema de gestión para la Cámara de Comercio de Ipiales.

El 28 de septiembre de 2018, se entregó formalmente por parte 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.

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.

En los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018, permanentemente se monitoreo los indicadores de gestión, solicitando por medio de circulares y WhatsApp.

### **Segundo semestre**

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 verifico la elaboración de la acción correctiva del control de activos y el cronograma de actividades de plaqueteo de los activos fijos por responsable

El 11 de diciembre de 2018, se hizo seguimiento al plaqueteo de activos fijos por responsable y se observa que se culminó satisfactoriamente con las actividades programadas en el cronograma y se dio cumplimiento a la acción correctiva.

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 los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018, permanentemente se monitoreo los indicadores de gestión, solicitando por medio de circulares y WhatsApp.

**3. Con respecto a los Informes solicitados por la Contraloría General de la Republica en la vigencia 2018 se ha enviado lo siguiente:**

- **Gestión contractual**

El 24 de enero de 2018 se envió a la contraloría General de la República la Gestión Contractual, por medio del sistema de Rendición de cuentas electrónica de Informes SIRECI

- **Plan de Mejoramiento (Actividades)**

El 29 de enero, se envió a la contraloría General de la República el Plan De mejoramiento, por medio del el sistema de Rendición de cuentas Electrónica SIRECI.

El 24 de julio de 2018, se envió a la Contraloría General de la República el Plan de mejoramiento, por medio del sistema de Rendición de cuentas Electrónica SIRECI.

- **Cuenta o Informe Anual consolidado**

El 13 de abril de 2018, se envió a la contraloría General de la República el Informe de Cuenta o Informe Anual consolidado, por medio del Sistema de Rendición de cuentas electrónica SIREC

**4. Con respecto a los informes del Sistema de Administración Integral del Riesgo (SAIR) DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC)**

**En la vigencia 2018, se enviaron los  
Siguietes informes:**

1. Informe de Labores
2. Plan anual de trabajo
3. Estudio Económico
4. Relación de Ingresos y Egresos
5. Presupuesto inicial

6. Ejecución presupuestal
7. Encuesta de Evaluación
8. Plan Anual de Trabajo
9. Noticia Mercantil
10. Informe Estadístico de Registros Públicos
11. Registro de comerciantes:
  - Archivo. Registro de Comerciantes
  - Archivo sociedades disueltas
  - Archivo Registro Establecimientos
  - Archivo Establecimientos de Comerciantes
  - Archivo de cambio de domicilio
12. Actas de Junta directiva
13. Archivo de soporte Financiero
  - Notas
  - Dictamen del Revisor Fiscal
  - Certificación Representante Legal
  - Estados Financieros aprobados.

A Continuación se adjunta evidencias de informes enviados a la Contraloría General de la República y al Sistema de Administración Integral del Riesgo SAIR de la Superintendencia de Industria y Comercio:

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN:2018/01/24  
HORA DE GENERACIÓN:17:38:25  
CONSECUTIVO:26732017-12-31

RAZÓN SOCIAL: CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
NIT:008912004851  
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:HAROLD ALCIBIADES DELGADO GUERRERO

MODALIDAD:M-9: GESTION CONTRACTUAL  
PERIODICIDAD:TRIMESTRAL  
FECHA DE CORTE: 2017-12-31  
FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2018-01-23

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F5.2: GESTIÓN CONTRACTUAL- CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO (Registre las cifras EN PESOS)	2018/01/24 17:38:07
Formulario electrónico	F5.3: GESTIÓN CONTRACTUAL - ÓRDENES DE COMPRA Y TRABAJO (Registre las cifras EN PESOS)	2018/01/24 17:38:07
Formulario electrónico	F5.4: GESTIÓN CONTRACTUAL - CONVENIOS / CONTRATOS INTERADMINISTRAT (Registre las cifras EN PESOS)	2018/01/24 17:38:07
Formulario electrónico	F5.5: GESTIÓN CONTRACTUAL - INTEGRANTES CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES	2018/01/24 17:38:07
Formulario electrónico	F5.1: CONTRATOS REGIDOS POR LEY 80/93, 1150/2007 Y DEMÁS DISPOSIC REGLAMEN(Registre cifras EN PESOS)	2018/01/24 17:38:07

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN

---



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN:2018/01/29  
HORA DE GENERACIÓN:19:39:51  
CONSECUTIVO:26762017-12-31

RAZÓN SOCIAL: CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
NIT:008912004851  
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:HAROLD ALCIBIADES DELGADO GUERRERO

MODALIDAD:M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO  
PERIODICIDAD:SEMESTRAL  
FECHA DE CORTE: 2017-12-31  
FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2018-01-30

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2018/01/29 19:39:36

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES, NIT 008912004851, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI ----

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN: 2018/07/23  
HORA DE GENERACIÓN: 17:36:09  
CONSECUTIVO: 26762018-06-30

RAZÓN SOCIAL: CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
NIT: 008912004851  
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: HAROLD ALCIBIADES DELGADO GUERRERO

MODALIDAD: M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO  
PERIODICIDAD: SEMESTRAL  
FECHA DE CORTE: 2018-06-30  
FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2018-07-24

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2018/07/23 17:35:54

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES, NIT 008912004851, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI ----

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN: 2018/04/13  
HORA DE GENERACIÓN: 12:32:51  
CONSECUTIVO: 267122017-12-31

RAZÓN SOCIAL: CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
NIT: 008912004851  
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: HAROLD ALCIBIADES DELGADO GUERRERO

MODALIDAD: M-1: CUENTA O INFORME ANUAL CONSOLIDADO  
PERIODICIDAD: ANUAL  
FECHA DE CORTE: 2017-12-31  
FECHA LIMITE DE TRANSMISIÓN: 2018-04-13

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F1.1: ORIGEN DE INGRESOS - ENTIDADES NO INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO NACIONAL	2018/04/13 12:32:40
Formulario electrónico	F8: INDICADORES DE GESTIÓN	2018/04/13 12:32:40
Formulario electrónico	F8.1: COMPROMISOS PRESUPUESTALES DE LA VIG PARA ACTIVIDADES AMBIENTALES (Registre cifras EN PESOS)	2018/04/13 12:32:40
Formulario electrónico	F8.3: PROYECTOS O ACTIVIDADES QUE HAN SOLICITADO TRÁMITE AMBIENTAL (Registre cifras EN PESOS)	2018/04/13 12:32:40
Formulario electrónico	F8.5: POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL	2018/04/13 12:32:40
Formulario electrónico	F9: RELACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES (VER 2.0)	2018/04/13 12:32:40
Formulario electrónico	F10: INFORMACIÓN OPERATIVA (PRODUCCIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS)	2018/04/13 12:32:40

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) | SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS - CÁMARAS DE COMERCIO

Realizar Informe de Labores

**Informes SEC**

- Realiza Encuestas
- Cargar Archivos Financieros
- Cargar Archivos de Soporte Financieros
- Detalle de Ingresos y Egresos
- Plan Anual de Trabajo
- Estadío Económico
- Realiza Informe de Labores

**Información Presupuestal**

- Exposición Presupuestal
- Estadístico Registros Públicos
- Presupuesto Inicial

Año\*  
2017

Informe de Labores\*  
(Seleccionar)

Responder Informe de Labores

**Informe de Labores Contestadas**

Informe de Labores	Numero de Documento	Opción
INFORME DE LABORES - COCENA 2017	17-2794-2017	M

Vigencia: 13/11/2017 10:00:05

9:51 p.m. 30/01/2018

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) | Plan Anual de Trabajo

**Información de la Cámara**

- Cámaras de Comercio
- Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil
- Actas de Reunión de Junta Directiva
- Noticia Mercantil
- Informes SEC
- Consultar Archivos Financieros
- Plan Anual de Trabajo
- Consultar Encuesta
- Detalle de Ingresos y Egresos
- Consulta Archivos de Soporte Financieros

Código de la Actividad:      Nombre de la Actividad

Descripción:      Área de Especialización

Fecha de Inicio de Actividad:      Fecha Fin de Actividad

Cámara de Comercio:      Año: 2018

Rol: IPALES

Rol: 18-59647-2018000

Buscar    Crear    Exportar a Excel    Volver

Código de la Actividad	Nombre de la Actividad	Descripción	Año Ejecución	Acta Aprobación	Fecha Inicio de la Actividad	Fecha Fin de la Actividad	Valor Acta
------------------------	------------------------	-------------	---------------	-----------------	------------------------------	---------------------------	------------

programa anual tra...    programa anual tra...    INFORME SECC.pdf    RESPUESTA SIC 1.pdf    Mostrar todo

9:57 p.m. 31/01/2018

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) - https://sai.sic.gov.co

SEGUROIDAD CONSULTA TRÁMITES CARGUE SUPERVISIÓN MANUALES

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS - CÁMARAS DE COMERCIO**

Información de la Cámara

Año: 2017  
Cámara de Comercio: IPIALES

Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil

Categoría: ESTUDIO ECONOMICO  
Archivo: ESTUDIO ECONOMICO  
Estado: Vigente

Informe SEC

Fecha de Emiso	Fecha Inicial de Periodo	Fecha Final de Periodo	Nombre de Archivo	Resorio Periodico	Numero de Radicado	Opcion
17/01/2017	01/01/2017	01/01/2017	ESTUDIO ECONOMICO	NO	10387800024	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

programa anual tra... programa anual tra... INFORME SEC.pdf RESPUESTA SEC.pdf

05:30 p.m. 31/01/2018

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) - https://sai.sic.gov.co

SEGUROIDAD CONSULTA TRÁMITES CARGUE SUPERVISIÓN MANUALES

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS - CÁMARAS DE COMERCIO**

Información de la Cámara

Año: 2017  
Cámara de Comercio: IPIALES

Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil

Categoría: ESTUDIO ECONOMICO  
Archivo: RESUMEN DE RENDIMIENTO S.L.  
Estado: Vigente

Informe SEC

Fecha de Emiso	Fecha Inicial de Periodo	Fecha Final de Periodo	Nombre de Archivo	Resorio Periodico	Numero de Radicado	Opcion
17/01/2017	01/01/2017	01/01/2017	SINUMERAR RESUMEN DE RENDIMIENTO S.L. ESTUDIO ECONOMICO ANEXO	NO	173379100024	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

programa anual tra... programa anual tra... INFORME SEC.pdf RESPUESTA SEC.pdf

05:39 p.m. 31/01/2018



14 Jul 2018 - compatibil... infoCarpatá

Superintendencia de Industria y Comercio

Camara

Año: 2017

Camara de Comercio: IRIALES

Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil

Categoría: EJECUCION PRESUPUESTA

Estado: Vigente

Buscar

informes SEC

Fecha de Emisión	Fecha Inicial de Periodo	Fecha Final de Periodo	Nombre de Archivo	Formato	Numero de Hojas	Operar
24/02/2017	01/01/2017	31/03/2017	EJECUCION PRESUPUESTAL TRIMESTRE (ARCHIVO EXCEL ADJUNTO AL CORREO)	NO	37 (37/01-39/03)	📄
31/03/2017	01/01/2017	30/03/2017	EJECUCION PRESUPUESTAL TRIMESTRE (ARCHIVO EXCEL ADJUNTO AL CORREO)	NO	37 (37/01-39/03)	📄
26/07/2017	01/01/2017	30/06/2017	EJECUCION PRESUPUESTAL TRIMESTRE (ARCHIVO EXCEL ADJUNTO AL CORREO)	NO	37 (37/01-39/06)	📄
31/08/2017	01/01/2017	31/12/2017	EJECUCION PRESUPUESTAL TRIMESTRE (ARCHIVO EXCEL ADJUNTO AL CORREO)	NO	37 (37/01-39/12)	📄

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

programa anual tra... | programa anual tra... | INFORME SECC.pdf | RESPUESTA SEC 1.pdf | Mostrar todo

ES 9:41 p.m. 31/07/2018

14 Jul 2018 - compatibil... Injunta Realizados

Superintendencia de Industria y Comercio

CONSULTA

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS - CAMARAS DE COMERCIO

Encuestas Realizadas

Información de la Cámara

Camara de Comercio: IRIALES

Año: 2017

Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil

Buscar

informes SEC

Encuesta	Numero de Aplicaciones	Fecha de Realización	Operar
ENCUESTA SEC 1 - 01 - 2017 (39/01-39/03)	11 (39/01-39/03)	31/03/17	📄

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

programa anual tra... | programa anual tra... | INFORME SECC.pdf | RESPUESTA SEC 1.pdf | Mostrar todo

ES 9:43 p.m. 31/07/2018

	Envío	Período	Período	Nombre de Archivo	Permiso	Estado	Opción
Consultar Archivos Financieros							
Plan Anual de Trabajo	23/07/2018	01/06/2018	30/06/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-190123-000000	
Consultar Encuesta	18/09/2018	01/04/2018	30/04/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-234464-000000	
Detalle de Ingresos y Egresos	13/09/2018	01/05/2018	31/05/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-234463-000000	
Consulta Archivos de Soporte Financieros	18/09/2018	01/07/2018	31/07/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-234473-000000	
Detalle de Estudio Económico	13/09/2018	01/02/2018	31/02/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-234434-000000	
Consultar Informe de Labores							
Detalle de Estados Financieros Consolidados	29/11/2018	01/10/2018	31/10/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-235813-000000	
	31/10/2018	01/09/2018	30/09/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-279514-000000	
<b>Información Presupuestal</b>							
Ejecución Presupuestal	11/12/2018	01/11/2018	30/11/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-332899-000000	
	23/07/2018	01/01/2018	31/01/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-150872-000000	
Presupuesto Inicial	18/09/2018	01/02/2018	29/02/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-234443-000000	
Estadístico Registros Públicos	13/09/2018	01/03/2018	11/03/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-234462-000000	
Modificación Presupuestal	21/01/2019	01/12/2018	31/12/2018	NOTICIA MERCANTIL SOPORTE EN PDF	NO	18-119844-000000	
<b>Información de Comerciantes</b>							

**>CONSULTA**  
**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS - CÁMARAS DE COMERCIO**

Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil > Actas de Reunión de Junta Directiva ? Ayuda **COMPETITIVIDAD@CÁMARA DE COMERCIO** Cerrar Sesión

**Información de la Cámara**

Cámara de Comercio

**Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil**

> Actas de Reunión de Junta Directiva

Noticia Mercantil

**Informes SEC**

Consultar Archivos

Financieros

Plan Anual de Trabajo

Consultar Encuesta

**Actas de Reunión de Junta Directiva**

Cámara de Comercio \*

IPIALES

Año \*

2015

Mes

ENERO

Buscar

Fecha Inicio Reunión	Fecha Aprobación Acta	Tipo de Acta	Número de Acta	Número de Radicado	Fecha de Creación	Detalle
14/01/2015	14/02/2015	ORDINARIA	73	1693722-000000	15/02/2015	

Consulta de Información

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) <https://sai.sic.gov.co/consultas/empresas/comerciantes/actas-formacion-y-funcionamiento>

**Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil**

Actas de Reunión de Junta Directiva

Noticia Mercantil

**Informes SEC**

Consultar Archivos Financieros

Plan Anual de Trabajo

Consultar Encuesta

Detalle de Ingresos y Egresos

Consulta Archivos de Soporte Financiero

Detalle de Estudio Económico

Consultar Informe de Labores

Detalle de Estados Financieros Consolidados

4da \*

2018

Mes: (Seleccionar)

Aspectos Relevantes: (Seleccionar)

Buscar

Fecha Inicio	Fecha Asociación	Tipo de Acta	Número de Acta	Número de Registro	Fecha de Cierre	Detalle
2014/2018	25/03/18	ORDINARIA	737	13-12114-00000	25/03/18	
2005/2018	26/02/18	ORDINARIA	738	13-12022489000	14/03/18	
11/02/2018	26/02/18	EXTRACORPORATIVA	739	13-12021400000	16/03/18	
14/02/2018	26/02/18	ORDINARIA	734	13-102-2380000	27/02/18	

09:36 a.m. 22/01/2019

Consulta de Información

Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) <https://sai.sic.gov.co/consultas/empresas/comerciantes/actas-formacion-y-funcionamiento>

**Comerciantes**

Registro de Comerciantes

**Requerimiento**

Requerimiento

Requerimiento

2018/2018	25/03/2018	ORDINARIA	734	13-102-2380000	27/02/2018	
19/03/2018	21/02/2018	EXTRACORPORATIVA	736	13-12114-00000	19/03/2018	
22/03/2018	21/02/2018	EXTRACORPORATIVA	737	13-26070-00000	25/03/2018	
22/03/2018	21/02/2018	ORDINARIA	735	13-12021400000	25/03/2018	
22/03/2018	23/02/2018	EXTRACORPORATIVA	734	13-22116-00000	24/03/2018	
09/03/2018	23/02/2018	EXTRACORPORATIVA	733	13-22116-00000	24/03/2018	
25/03/2018	23/02/2018	ORDINARIA	736	13-22116-00000	24/03/2018	
19/03/2018	23/02/2018	EXTRACORPORATIVA	735	13-12021400000	25/03/2018	
20/03/2018	21/02/2018	ORDINARIA	735	13-10002-00000	22/03/2018	
07/03/2018	21/02/2018	EXTRACORPORATIVA	732	13-12114-00000	24/03/2018	
22/03/2018	20/02/2018	ORDINARIA	738	13-12040-00000	23/03/2018	

Mostrando 1 a 22 de 22 registros

09:54 a.m. 22/01/2019



**CONSULTA**

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS - CÁMARAS DE COMERCIO

Informes SEC > Consulta Archivos de Soporte Financiero Ayuda COMPETITIVIDAD@CORPACES.ORG.CO | Cerrar Sesión

**Información de la Cámara**

Cámara de Comercio

**Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil**

Actas de Reunión de Junta Directiva

Noticia Mercantil

**Informes SEC**

Consultar Archivos Financieros

Plan Anual de Trabajo

Consultar Encuesta

**Visualiza Información Cargada**

Año*	Cámara de Comercio*	
2017	IPIALES	
Categoría*	Archivo	Estado
SOPORTE ARCHIVO FINAN	NOTAS	Vigente
<input type="button" value="Buscar"/>		

Fecha de Envío	Fecha Inicial de Periodo	Fecha Final de Periodo	Nombre de Archivo	Reservio Permitido	Número de Radicado	Opción
27/03/2018	01/01/2017	31/12/2017	DICTAMEN FISCAL	NO	17-38791-00001	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

**CONSULTA**

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS - CÁMARAS DE COMERCIO

Informes SEC > Consulta Archivos de Soporte Financiero Ayuda GOVERNATORIAL@CORPORALES.ORG.CO Cerrar Sesión

**Información de la Cámara**

Cámara de Comercio

**Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil**

Actas de Reunión de Junta Directiva

Noticia Mercantil

**Informes SEC**

Consultar Archivos Financieros

Plan Anual de Trabajo

Consultar Encuesta

Visualiza Información Cargada

Año \* Cámara de Comercio \*

2017 \* IPIALES \*

Categoría \* Archivo Estado

SOPORTE ARCHIVO FINAN \* DICTAMEN FISCAL \* Vigente \*

**Buscar**

Fecha de Emiso	Fecha Inicial de Periodo	Fecha Final de Periodo	Nombre de Archivo	Reenvio Permitido	Número de Radicado	Opción
27/03/2018	01/01/2017	31/12/2017	DICTAMEN FISCAL	NO	17.20791-000031	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

**CONSULTA**  
 SISTEMA DE ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS - CAMARAS DE COMERCIO

Informes SEC - Consulta Archivos de Soporte Financiero ? ayuda COMPARTIR/VD@CORPORALES.DIG.CO

**Información de la Cámara**

Cámara de Comercio

**Actas de Junta Directiva y Noticia Mercantil**

Actas de Reunión de Junta Directiva

Noticia Mercantil

**Informes SEC**

Consultar Archivos Financieros

Plan Anual de Trabajo

Consultar Encuesta

**Visualiza Información Cargada**

Año\*  Cámara de Comercio\*

Categoría\*  Archivo  Estado

Fecha de Emiso	Fecha Inicial de Periodo	Fecha Final de Periodo	Nombre de Archivo	Riesgo Permitido	Número de Radicado	Opción
27/03/2016	01/01/2017	31/12/2017	CERTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL	NO	17.08791-000011	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Recibido (530) - comp... X google - Buscar con Google X infoCargada X

Superintendencia de Industria y Comercio [CO] https://saii.sic.gov.co/ia/ivc/infoCargadaAdmin/consulta/43

SEGUROIDAD Confirmación de Seguridad  
**CONSULTA** Consulta de Información  
 TRÁMITES Consulta de Trámites  
 CARGUE Carga de Información  
 SUPERVISIÓN Actos de Supervisión  
 MANUALES Manuales de Usuario

**CONSULTA**

SISTEMA DE ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS - CÁMARAS DE COMERCIO

Informes SEC > Consulta-Archivos de Soporte FINAN-esta

Visualiza Información Cargada

Año \* Cámara de Comercio \*

2017 \* IFALES \*

Categoría \* Archivo Estado

SOPORTE ARCHIVO FINAN \* ESTADOS FINANCIEROS AF \* Vigente \*

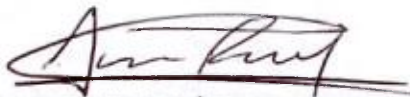
Buscar

Fecha de Envío	Fecha Inicial de Periodo	Fecha Final de Periodo	Nombre de Archivo	Revisio Paralela	Número de Radicado	Opción
27/05/2018	01/01/2017	31/12/2017	ESTADOS FINANCIEROS APROBADO Y DICTAMINADO-POF	NO	17-28791-000021	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

94:46 p.m. 12/04/2018

Presentado por:



**ARBEY HERNÁN ROSERO LÓPEZ**  
 Coordinador de Calidad y Control Interno

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES

Radicado: CC1619-5237

Fecha: 12/02/2019 10:52 am

Referencia: Circular

Radica: ANA MERCEDES PAREDES SURBANI

CIRCULAR No. 014

Firma: Julián Rendón

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

300-048

Ipiales, 12 de febrero de 2019

**PARA: LIDERES DE PROCESOS**

**Asunto:** Indicadores de Gestión, Salidas no conformes respuesta recomendaciones Control Interno.

Cordial saludo;

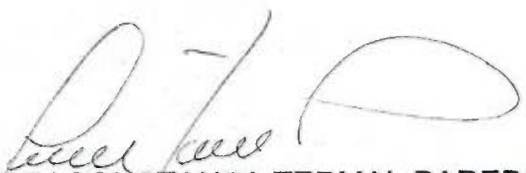
Teniendo en cuenta que se debe realizar seguimiento y medición de los indicadores de Gestión y salidas no conformes correspondientes al mes de enero 2019, solicito hacer entrega oportuna en la oficina de Control Interno.

En cuanto a las recomendaciones realizadas por Control Interno se solicita radicar las respuestas pertinentes en correspondencia.

Fecha de entrega: 15 de febrero de 2019

Hora: 5:00 pm

Solicito puntualidad y cumplimiento.

  
JEIMY CONSTANSA TERMAL PAREDES  
Presidente Ejecutivo (E)

Mireya S.

*Rebo. Rendón*  
15-2-19  
10am

350  
Ipiales, 14 de Febrero de 2019

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-440X  
Fecha: 14/02/2019 4:44 PM  
Referencia: Informaci3n  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO

Compañero  
ARBHEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Control Interno

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


Ref: Recomendaciones de Control

Apreciado Compañero.

En atención a la Circular 14 de 12 de Febrero de 2019, remito a continuación la respuesta a las recomendaciones realizadas en el Informe de Control Interno sobre el proceso de Capacitación Empresarial.

1. Hasta el momento no se han presentado cambios significativos que afecten el servicio y por tanto no ha sido necesario aplicar el formato de planificación de cambios, todo se ha regido al procedimiento normal de capacitación.
2. Se trabajó con los colaboradores la actualización y la administración del riesgo del proceso de capacitación.
3. El día 18 de Junio de 2018 se solicitó una reinducción en temas de calidad específicos a Control Interno con copia a Administración Financiera, donde reposan las evidencias de las capacitaciones brindadas desde esa fecha hasta el momento.
4. Se está ajustando el cronograma de capacitación para tratar de cumplirlo en alto porcentaje, sin embargo se debe tener en cuenta que como toda herramienta de planificación es flexible y susceptible a cambios.
5. Se solicitó y se ejecutó el bloqueo a través del Firewall al Área de Sistemas para bloquear Facebook y Youtube para evitar pérdida de tiempo y mejorar la productividad.

Atentamente,

  
IVAN JAVIER FLOREZ PORTILLA

Jefe de Capacitación Empresarial

Ipiales, 15 de Febrero de 2019

Doctor

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

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-458\*  
Fecha: 15/02/2019 6:02 PM  
Referencia: Recomendacion Control Interno  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO

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

Ref. Respuesta Recomendaciones de Control Interno.

Dando respuesta a la Circular No. 14 del 12 de Febrero de 2019, remito a continuación la respuesta a las recomendaciones formuladas en el Informe de Control Interno sobre el Proceso de Compras y Almacén, del 7 de Diciembre de 2018, de la siguiente manera:

1. Se realizó y diligenció el formato de planificación de cambios con referencia al módulo de almacén.
2. Se socializó a las personas que intervienen en el proceso de Gestión de Compras sobre los riesgos y controles existentes en el proceso de Compras y Almacén.
3. Se trabajará los cinco últimos días de cada mes alimentando el listado de proveedores críticos.
4. Del mismo modo los cinco primeros días de cada mes se trabajará en el diligenciamiento de la información para la entrega oportuna del control de salidas no conformes con su respectivo indicador.
5. Una vez revisadas las acciones de mejora estipuladas en la revisión por la Dirección del año 2018, se replanteó el cronograma para la puesta en marcha del módulo de almacén, y con referencia al reparo de las sillas del auditorio del tercer piso, en cuanto a forro o tapizado de las sillas, se determina por parte de la Presidencia Ejecutiva que en el transcurso del este año vigente se realizará el reemplazo de las sillas por unas nuevas. En cuanto al manejo del módulo de almacén, de acuerdo a la planificación de cambio se tiene estipulado que hasta el mes de marzo ya se debe tener la puesta en marcha de este módulo y manejo por aparte de la Almacenista.
6. Se entregó informe del plaqueteo de activos fijos por responsable el día sugerido por control Interno el 11 de Diciembre de 2018 con radicado No.CCIE18-3402.

Atentamente,



**GLORIA CORAL TRUJILLO**  
Almacenista.

330-005

Ipiales, 15 de febrero de 2019

Doctor  
ARBHEY HERNAN ROSERO LOPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-457\*  
Fecha: 15/02/2019 5:53 PM  
Referencia: Recomendacion Control Interno  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO  
Firma: Julcán Bendón  
\*\* DocXFlow(R) \*\*

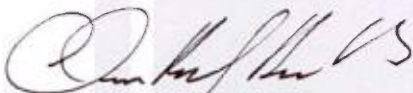
Ref: Recomendaciones de Control Interno

Respetado doctor Arbey.

En atención a la circular 014, del 12 de Febrero de 2019, remito a continuación la respuesta a las recomendaciones realizadas en el Informe de Control Interno sobre el proceso Financiero.

1. Adjuntamos los formatos de planificación de cambios en cuanto a la modificación de políticas de NIIF y la implementación del módulo de almacén.
2. Se socializo con los colaboradores del área contable y los demás funcionarios que hacen parte del proceso financiero, sobre los riesgos, la actualización y la administración del riesgo del proceso de financiero.
3. Se solicitó formalmente a la Presidenta Ejecutiva ( E ), replantear el cumplimiento de la directriz de unidad de caja. Existe un borrador de la circular pero aún no le ha dado el visto bueno; lo más seguro es que continúe la caja del Centro de conciliación.
4. En pro de dar cumplimiento con el procedimiento de cierre contable, se ha socializado en varias reuniones de planeación, la entrega de los soportes de las comisiones, tanto de los funcionarios como de los miembros de Junta Directiva y para mejorar esta gestión se optó por enviar oficios, firmados por la Presidente Ejecutiva, pero es muy poca la receptividad a esta solicitud.

Atentamente,

  
Oscar Raúl Ruano Bustos  
Jefe Contable

Doctor  
ARBER HERNAN ROSERO LÓPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno  
Cámara de Comercio de Ipiales  
Ciudad

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-460X  
Fecha: 15/02/2019 6:33 PM  
Referencia: Respuesta a Solicitud  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO  
Firma: Julían Rendon  
\*\* DocXFlow(R) \*\*

Asunto: Respuesta a recomendaciones

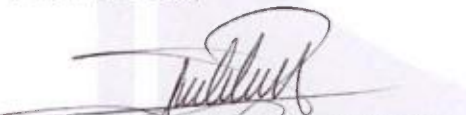
Cordial saludo:

En atención a sus recomendaciones del 18 de diciembre de 2018, me permito informarle lo siguiente:

El día 14 de febrero de 2018 se realizó una reunión con la Presidenta Ejecutiva encargada, Dra Jeimy Termal y los Jefes de Departamento en la cual se trató el tema de la impuntualidad decidiendo realizar lo siguiente:

1. El día miércoles 20 de febrero de 2019 se realizará una reunión de socialización con todo el personal para informar que se aplicará estrictamente lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, en torno a este tema, basándose en los reportes del sistema biométrico
2. Hacer llamados de atención por escrito
3. Las personas que reporten retrasos serán los destinados para cumplir las comisiones por fuera de la entidad, cuando se requiera en horarios diferentes al normal
4. El incentivo a los funcionarios más puntuales será en tiempo, cuando requieran algún permiso especial hasta de media jornada

Atentamente,

  
SANDRA PATIÑO CAMACHO  
Jefe Administrativa y Financiera

Ipiales, 15 de febrero de 2019

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-459X  
Fecha: 15/02/2019 6:16 PM  
Referencia: Recomendacion Control Interno  
Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANO

Doctor  
Arbey Hernan Rosero López  
Calidad y Control Interno  
Cámara de Comercio de Ipiales

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

Asunto: Recomendaciones de Control Interno

Cordial saludo.

En atención a la circular No. 14 emitida el 12 de Febrero de 2019, remito a continuación el informe de las recomendaciones realizadas en el Informe de Control Interno al área de Gestión Documental de la Entidad.

**1. 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.**

Para la vigencia 2019 se trabajará teniendo en cuenta los cronogramas elaborados para las diferentes actividades tales como:

- Intervención de fondos documentales acumulados de las áreas faltantes como es atención al cliente, almacén y contabilidad.
- Revisión de los expedientes del Registro Público en estado activo y en estado cancelado.
- Elaboración de encuestas documentales para la actualización de Tablas de Retención Documental.
- Capacitaciones al personal de la entidad en materia archivística.

**2. 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 realizó una reunión el día 18 de enero de 2019 con el personal que conforma el equipo de Gestión Documental de la Entidad, y se trató el tema de los posibles riesgos que se pueden presentar en el proceso en cuanto a pérdida de documentos, para esto se socializó las actividades que se vienen realizando como es la revisión de cada uno de los expedientes del Registro Público en estado activo.

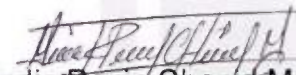
**3. Se recomienda al líder de proceso y a su equipo de trabajo analizar, si es necesario incluir o no, el registro de imágenes de archivo de registro público en el procedimiento.**

En cuanto a este punto se determinó que no es necesario incluir en el procedimiento el Registro Público de imágenes del Registro Público debido a que el servicio de venta de imágenes se entrega en digitalización y el cobro se realiza directamente en caja.

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

Esta actividad se viene realizando paulatinamente debido a que el funcionario designado tiene otras funciones. Sin embargo se debe tener en cuenta que en el mes de junio de cada año se realiza la depuración del archivo físico del registro público.

Es de anotar que para lograr el éxito en cada una de estas actividades es importante que el personal esté de manera permanente. En este momento se encuentra ausente el auxiliar de archivo por cuestiones de salud.



Gladis Rocío Chapin Medina  
Coord. Administración de Documentos  
Cámara de Comercio de Ipiales



---

## -Recomendaciones de control Interno

1 mensaje

---

**Coordinador de Proyectos CCI** <coorproyectos@ccipientales.org.co>  
Para: Competitividad Ccipientales <competitividad@ccipientales.org.co>

25 de febrero de 2019, 12:31

### RESPUESTAS RECOMENDACIÓN CONTROL INTERNO.

cordial saludo

En atención a la circular 14 del 12 febrero 2019 remito las recomendaciones y la respuesta a ñas recomendaciones realizadas en el informe de gestión sobre el proceso de promoción comercial

- 1.-para la vigencia actual el proceso de promoción comercial no ha presentado cambios significativos que afecten el servicio razón por la cual no es necesario aplicar el formato de planificación de cambio .
2. se trabaja constantemente con los colaboradores del área en la identificación del riesgo antes durante y después de lo eventos programados por la entidad de igual forma se tiene previsto la relación del formato del plan de contingencia como instrumento que buscar la mitigación de este factor.
- 3.-E l día 18 de junio 2018 de se solicitó una reinducción en temas de calidad específicos a control interno donde reposan las evidencias de las capacitaciones brindadas desde esta fecha hasta el momento.
- 4.- se sigue en la planificación de desarrollo de actividades y eventos de promoción comercial y actividades de fortalecimiento empresarial para el primer semestre de la vigencia 2019 .

atentamente

**Esp.Jhon Jairo Suarez Villegas.**  
**Jefe Dpto. de Planeación y Proyectos.**  
coorproyectos@ccipientales.org.co.  
3175140068.  
Ipiales-Nariño

Ipiales, 25 de febrero de 2019

COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-553\*

Fecha: 25/02/2019 6:09 PM

Referencia: Recomendaciones

Recibe: ANA MERCEDES PAREDES BURBANJ

Firma: Julian Rendón

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

Doctor

**ARBEL HERNAN ROSERO LOPEZ**

Control Interno

**REF: Recomendaciones de Control**

Reciba un Cordial y atento saludo.

En atención a la circular 14 del 12 de febrero de 2019, remito a continuación a las recomendaciones realizadas en el informe de Control Interno sobre Seguimiento a Auditoría del 06 de diciembre de 2018, sobre el proceso de Gestión de Mantenimiento.

1. Hasta el momento no se han presentado cambios significativos que afecten el servicio y por esta razón no ha sido necesario aplicar el formato de planificación de cambios.
2. Se realizó una revisión y socialización en cuanto a la administración del riesgo del proceso gestión de mantenimiento, con los funcionarios que hacen parte del proceso, llegando a la conclusión que los que están establecidos son hasta el momento los más relevantes.
3. Se realizó acción correctiva en cuanto al hallazgo encontrado en la auditoría del SGSST del 10 de octubre de 2018, "Reconstruir la hoja de vida del equipo de cómputo del área de contabilidad incluyendo el mantenimiento realizado el día 10 de abril de 2018", acción que fue culminada el día 13 de diciembre de 2018, de igual forma se realizó el seguimiento en el formato control a salidas no conformes.
4. Se realizó acción correctiva en cuanto al hallazgo encontrado en la auditoría del SGSST del 10 de octubre de 2018, "cambiara el formato hojas de vida, listado maestro y cronograma de mantenimiento para tener un mejor y fácil control de manera física y electrónica", Se realizó un avance del 40% en cuanto a esta acción, se tuvo que aplazarse la revisión dado que el Coordinador Tecnológico responsable de esta función ha tenido que viajar a todos los municipios de la jurisdicción de Cámara móvil.

5. Se realizó acción de mejora en cuanto al hallazgo encontrado en la auditoría del SGSST del 10 de octubre de 2018, "Unificar los formatos correspondientes a Coordinación logística con los formatos de Coordinación Tecnológica para de esta manera contar con la misma estructura de la información en cuanto a hojas de vida, listados maestros, cronograma de mantenimientos, complementando la información faltante especialmente en el listado maestro de equipos". Se realizó un avance del 40% en cuanto a esta acción, se tuvo que aplazar la revisión dado que el Coordinador Tecnológico responsable de esta función ha tenido que viajar a todos los municipios de la jurisdicción de Cámara móvil.

Otra acción de mejora fue "Mediante oficio se solicitará a la Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, una reinducción al auxiliar de servicios generales en cuanto a listado maestro de productos químicos y de residuos, hojas de seguridad de los productos químicos, fundamentalmente en los EPP requeridos para su manipulación, los efectos sobre la salud y los primeros auxilios en caso de ingestión, contaminación, entre otros eventos". Se consulto con la Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, quien nos facilitó la evidencia del formato de reinducción donde se le brindó la orientación necesaria del manejo del manual de productos químicos a la auxiliar de servicios generales.

Atentamente,



**ZULMA DEL MAR NARVAEZ GRIJALBA**  
Coordinadora Tecnológica  
Cámara de Comercio de Ipiales

Ipiales, 11 marzo de 2019

**Doctor  
Oscar Ruano  
Jefe Contable  
Cámara de Comercio Ipiales**

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-724\*  
Fecha: 11/03/2019 5:50 PM  
Referencia: Informe  
Recibe: JULIAN DAVID RENDON ORDOÑEZ  
Firma: Julián Rendón  
\*\* DocXFlow(R) \*\*

**Asunto: Informe de Control Interno- Soportes de Gastos de Comisiones**

Cordial Saludo,

Por medio del presente documento se da a conocer el siguiente hallazgo:

Se observó que falta entregar soportes de gastos de comisiones de algunos funcionarios de los años 2017, 2018 y 2019, que hace referencia a (viáticos, alojamiento y transporte) por las diferentes salidas a capacitaciones, ferias, y representaciones a nombre de la Cámara, en los diferentes eventos que se participa.

Además de los tiquetes de transporte terrestre y aéreo se debe adjuntar, el informe ejecutivo y constancia de permanencia, esto con el fin de legalizar los gastos.

Lo anterior incumple el numeral 7 del procedimiento de cierre contable del proceso Financiero.

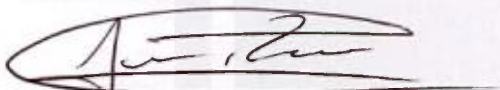
**Recomendaciones**

Se recomienda solicitar a los funcionarios que tengan pendiente entregar los soportes correspondientes lo más pronto posible.

Se recomienda, recordar permanentemente a los funcionarios que después de la comisión, tendrán 10 días para la entrega de los soportes requeridos, para que puedan consolidarse cada mes por el proceso financiero.

La oficina de Control Interno estará atenta a cualquier respuesta e inquietud al respecto.

Atentamente



**Arbey Hernán Rosero López  
Coordinador de Calidad y Control Interno**

*Recibido  
Oficina  
marzo - 11/2019  
H: 5:56 PM*

Ipiales, 12 de abril de 2019

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-1116\*  
Fecha: 12/04/2019 10:02 am  
Referencia: Informe  
Recibe: JULIAN DAVID RENDON ORDOEZ

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

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

Asunto: Informe de Control Interno, Control de Asistencia-Sistema Biométrico y cumplimiento de Circulares.

Cordial saludo,

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

Se verifico y se hizo seguimiento al control de asistencia del sistema Biométrico, del siguiente periodo: 01 de marzo al 04 de abril de 2019, en el cual 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 este periodo se tienen retrasos hasta 10 veces.  
Se encontró que algunos funcionarios son reincidentes en retrasos de manera consecutiva en el periodo revisado en la vigencia 2019.

Se encontró que se solicita permisos de manera repetitiva en el formato F-SS-05, autorización y permisos y salidas de personal especialmente en los horarios de entrada 8:00am y de 2:00pm.

Se verifico que no se está marcando la salida o entrada en el sistema biométrico de algunos funcionarios, cuando salen a realizar gestiones de la entidad.

Se verifico que algunos funcionarios no están dando cumplimiento a las circulares emitidas por parte presidencia, por lo tanto se está incumpliendo el Reglamento Interno de Trabajo.

Cabe resaltar que de los funcionarios que fueron reportados con retrasos injustificados en el año 2018, el 60% mejoro notablemente en el periodo revisado de la vigencia 2019.

## Recomendaciones

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

Se recomienda al Jefe Administrativa y Financiera realizar acciones correctivas y de mejora encaminadas a mantener un Talento Humano comprometido.

Se recomienda que los permisos otorgados por llegadas tarde en los horarios de 8:00am y 2pm, máximo se otorguen hasta tres veces.

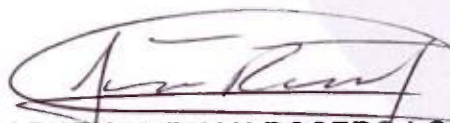
Se recomienda dar cumplimiento a las directrices emitidas en las circulares.

Se recomienda, sensibilizar a los funcionarios que están incurriendo frecuentemente en estas prácticas.

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

Adjunto archivo de revisión en Excel al correo electrónico

Atentamente



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

*Edo. David Paulino*  
12-4-19

Ipiales, 06 de junio de 2019

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

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-1766X  
Fecha: 06/06/2019 2:24 pm  
Referencia: Informe  
Recibe: JULIAN DAVID RENDON ORDOEZ  
Firma: Julian Rendon  
\*\* DocXFlow(R) \*\*

Asunto: Informe de Control Interno, Control de Asistencia-Sistema Biométrico y cumplimiento de Circulares.

Cordial saludo,

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

Se verifico y se hizo seguimiento al control de asistencia del sistema Biométrico, del siguiente periodo: 05 de abril al 29 de mayo 2019, en el cual se evidencia 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 este periodo se tienen retrasos hasta de 5 veces.

Se verificó que algunos funcionarios son reincidentes por segunda y tercera vez en retrasos de manera consecutiva, en los tres periodos que se han revisado a solicitud de presidencia ejecutiva.

Se evidencia nuevamente que se solicita permisos de manera repetitiva en el formato F-SS-05, autorización y permisos y salidas de personal especialmente en los horarios de entrada 8:00am a 8:10am y de 2:00pm a 2:10pm, cabe resaltar que no se tiene en cuenta los permisos médicos que por tema de salud se autorizan sin ninguna restricción.

Se verifico nuevamente que no se está marcando la salida o entrada en el sistema biométrico de algunos funcionarios, cuando salen a realizar gestiones de la entidad.

Se verifico nuevamente que algunos funcionarios no están dando cumplimiento a las circulares emitidas por parte presidencia, por lo tanto se está incumpliendo el Reglamento Interno de Trabajo.

*Debo*  
*David P.*  
*6-5-19*  
*2:33pm*

*Julian Rendon*  
*#*  
*06-06-19*  
*H: 2:31pm*

## Recomendaciones

Se recomienda a presidencia ejecutiva tomar medidas, frente a los hechos que se están presentando en cuanto a los retrasos injustificados de manera repetitiva 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.

Se recomienda que los permisos otorgados por llegadas tarde en los horarios de 8:00am a 8:10am y 2pm a 2:10pm, máximo se otorguen hasta dos veces en el mes de ahí se lo considere como retrasos.

Se recomienda dar cumplimiento a las directrices emitidas en las circulares.

Se recomienda, sensibilizar a los funcionarios que están incurriendo frecuentemente en estas prácticas.

Se solicita muy respetuosamente dar respuesta a los informes de control interno del 12 de abril de 2019 y 06 de junio de 2019.

Adjunto archivo de revisión del sistema Biométrico en Excel al correo electrónico.

Atentamente



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

320  
Ipiales, 28 de agosto de 2019

Doctor  
ARBER HERNAN ROSERO LÓPEZ  
Coordinador de Calidad y Control Interno  
Cámara de Comercio de Ipiales  
Ciudad

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES  
Radicado: CCIE19-27058  
Fecha: 28/08/2019 2:36 PM  
Referencia: Respuesta  
Recibe: JULIAN DAVID RENDON OROGUEZ  
Firma: Julian Rendon  
\*\* DocXFlow(R) \*\*

Asunto: Respuesta a informes de Control Interno.

Cordial saludo:

En atención a sus oficios con observaciones, le informo las acciones realizadas:

**1. Oficio del 12 de abril de 2019, radicado CCIE19-1116**

En cumplimiento al procedimiento disciplinario establecido en nuestro Reglamento Interno de Trabajo vigente, por parte de Talento Humano se envió 5 actas de cargos a los siguientes funcionarios:

NOMBRES	CARGO	No. Acta de Cargos	Fecha Descargos
Patricia Quintero	Cajera	1	13-may-19
Patricia Vallejo	Auxiliar Administrativa	2	13-may-19
Liliana García	Tesorera	3	No presenta
José David Vallejo	Auxiliar de publicidad, comunicaciones y tecnología	4	No presenta
Zulma del Mar Narváez	Coordinadora Tecnológica	5	9 de mayo de 2019

Seguido a esto se analizaron los descargos y la Presidencia Ejecutiva decidió no realizar llamados de atención en esta oportunidad, pero si reincidían para un siguiente periodo, si se hará

## 2. Oficio del 6 de junio de 2019, radicado CCIE19-1766

En cumplimiento al procedimiento disciplinario establecido en nuestro Reglamento Interno de Trabajo vigente, por parte de Talento Humano se envió 7 actas de cargos a los siguientes funcionarios:

NOMBRES	CARGO	No. Acta de Cargos	Fecha Descargos
Jairo Fernando Santacruz	Apoyo a Planeación y Proyectos	6	No presenta
Flor Mireya Suárez	Asistente de Presidencia	7	9 de julio de 2019
Gladys del Rocío Chapid	Coordinadora Grupo Administración de documentos	8	No presenta
Zulma del Mar Narváez	Coordinadora Tecnológica	9	No presenta
Patricia Vallejo	Auxiliar Administrativa	10	No presenta
José David Vallejo	Auxiliar de publicidad, comunicaciones y tecnología	11	No presenta
Patricia Quintero	Cajera	11	No presenta

Se analiza con la Presidencia Ejecutiva y se verificó que la funcionaria Liliana García con el cargo de Tesorera mejoró su asistencia, adicionalmente se decidió enviar llamados de atención a las personas que reincidieron nuevamente en el periodo comprendido entre el 12 de abril de 2019 al 10 de junio de 2019, quienes fueron:

NOMBRES	CARGO	Radicado
Zulma del Mar Narváez	Coordinadora Tecnológica	CCIS19-1592
Patricia Vallejo	Auxiliar Administrativa	CCIS19-1593
Patricia Quintero	Cajera	CCIS19-1594
José David Vallejo	Auxiliar de publicidad, comunicaciones y tecnología	CCIS19-1595

Por otra parte se decidió **no** hacer llamados de atención, a los funcionarios que aparecen por primera vez en este año, sin embargo se tiene el antecedente de tener llegadas tarde en el periodo de agosto a diciembre de 2018.

NOMBRES	CARGO
Jairo Fernando Santacruz	Apoyo a Planeación y Proyectos
Flor Mireya Suárez	Asistente de Presidencia
Gladys del Rocío Chapid	Coordinadora Grupo Administración de documentos

El día 26 de julio de 2019 se recibió por parte de la funcionaria Patricia Quintero Yépez, quien es cajera un recurso de Reposición y en subsidio el de apelación, por el llamado de atención, ante lo cual, la Presidencia Ejecutiva manifestó que se tiene 2 meses para contestarle y que el personal jurídico de la entidad se encargará de responderlo.

Así las cosas, me permito manifestar que las acciones tomadas al respecto, han demostrado una mejora considerable con relación a la puntualidad del horario laboral en la mayoría de los casos.

Atentamente,



SANDRA PATIÑO CAMACHO  
Jefe Administrativa y Financiera

Sandra P.

Copia. Dra. Jeimy Termal Paredes - Presidenta Ejecutiva ( E )