

San José del Guaviare, 18 de mayo de 2017

Señores  
JUNTA DIRECTIVA  
CAMARA DE COMERCIO DE SJG  
Dra. MARTHA LUCERO AGUIRRE REY  
Presidenta Ejecutiva Cámara de Comercio SJG  
Ciudad

Asunto: Informe de Revisoría Fiscal mes de abril

Cordial saludo:

De acuerdo a mis funciones como revisora fiscal, relaciono a continuación las actividades realizadas durante el mes de abril de 2017.

### 1. Registro Publico

Se verifico el cumplimiento de reportes e informes de responsabilidad del área de Registro Público, y se hizo seguimiento a las solicitudes, peticiones y derechos de petición, donde se evidencia lo siguiente:

- ✚ Depuración RUES: La Cámara de San José, dio cumplimiento a lo establecido en el art. 31 ley 1727 de 2014, el cual indica que *“las Cámaras de Comercio deberán depurar anualmente la base de datos del Registro Único Empresarial y Social – RUES”*. Reportando la información a la SIC en los términos establecidos con fecha 28/04/2017 y radicado número 17-34814-000002.

Se evidencia un total de 687 depuraciones entre las cuales se encuentran:



● Especialista en Gerencia Tributaria ●

Cel: 311.262.4506 • oficina: (8) 5842020

eliayanira@yahoo.es

Cra24 No 7-27

San José del Guaviare • Colombia

Elia Yanira Angarita Novoa

• Contadora Pública •

Tipo	Total AÑO 2017	Total AÑO 2016
1 Personas Naturales	246	302
2 establecimientos	164	232
3 empresas	5	5
9 EAT	3	
11 E.U	3	
12 EPSAL	229	
14 COPERATIVAS	18	2
16 SAS	19	1
<b>TOTAL DEPURADAS</b>	<b>687</b>	<b>542</b>

Frente al año inmediatamente anterior, se incrementaron por las EPSAL, que se inicia su depuración a partir del año 2017.

- ✚ Se verificó que efectivamente estas matriculas ya se encuentran canceladas al ser consultadas en el SII, y en el certificado de existencia y representación legal se evidencia la cancelación por depuración, para las personas naturales y establecimientos de comercio; para las EPSAL o demás empresas se evidencia en “estado de liquidación”.
- ✚ Se verifico igualmente las matriculas depuradas en el RUES, y aun se evidencian activas.
- ✚ Se verificaron las depuraciones en la Notica Mercantil, donde únicamente permite verificar hasta 100 registros, como se evidencia en el recuadro siguiente; igualmente se observa la noticia. “Por depuración ley 1727 /2014 artículo 31”, al consultar las matriculas que fueron depuradas.



Elia Yanira Angarita Novoa  
 • Contadora Pública •

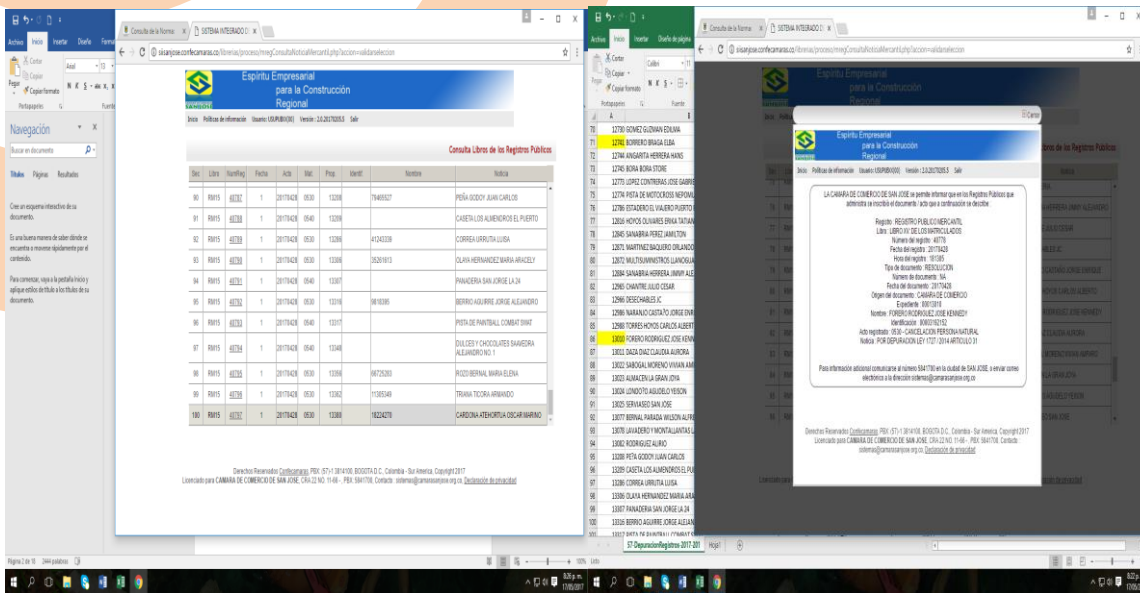
● Especialista en Gerencia Tributaria ●

Cel: 311.262.4506 • oficina: (8) 5842020

eliayanira@yahoo.es

Cra24 No 7-27

San José del Guaviare • Colombia



- Se evidencia que la Cámara público durante los primeros tres (3) meses en los diarios de circulación nacional (El Tiempo, Portafolio), informando a los inscritos sobre la obligación de actualizar su matrícula mercantil y las consecuencias de no hacerlo. (parágrafo 2 art. 31 ley 1727/2014)
- La Cámara de Comercio dio cumplimiento a lo establecido en el art. 30 de la Ley 1727/2014, con relación al reporte de la información de los comerciantes que incumplieron el deber de renovar la matrícula, se evidencia un total de matriculados de 1.909 que no renovaron oportunamente en el año 2017, frente a 2.432 del año anterior, es de anotar que de estos últimos muchos de ellos fueron depurados en el año 2017.
- Se verificaron los derechos de petición, consultas, quejas y reclamos de los usuarios, y se evidencia lo siguiente sobre la muestra obtenida:



## ● Especialista en Gerencia Tributaria ●

Cel: 311.262.4506 • oficina: (8) 5842020

eliayanira@yahoo.es

Cra24 No 7-27

San José del Guaviare • Colombia

Elia Yanira Angarita Novoa

• Contadora Pública •

Presidencia		Registro					Observacion
Radicado No.	fecha	Radicado No.	Fecha	Fecha Respuesta	Dias	Medio	
1012	26/12/2017	001	3/01/2017	10/01/2017	7	via email	
004	3/01/2017	003	3/01/2017	10/01/2017	7	via email	
		004	12/01/2017	13/01/2017	1	via email	
		004	5/01/2017	10/01/2017	5	via email	los recibidos en registro no se radican en presidencia
21	16/01/2017	009	17/01/2017	20/01/2017	3	via email	
027	17/01/2017	010	17/01/2017	20/01/2017	3	via email	
		012	24/01/2017	25/01/2017	1	via email	los recibidos en registro no se radican en presidencia
		015	24/01/2017	26/01/2017	2	via email	los recibidos en registro no se radican en presidencia
051	25/01/2017	016	26/01/2017	21/02/2017	26	via email	derecho de peticion
044	23/01/2017	013	23/01/2017	24/01/2017	1	via email	
075	30/01/2017	018	31/01/2017	3/02/2017	3	via email	
076	30/01/2017	019	31/01/2017	16/01/2017	0	via email	
101	8/02/2017		8/02/2017	29/03/2017	49	Correo fisico	Respuesta consecutivo DAF y firma presidencia. Solicitud documentacion
120	14/02/2017	024	17/02/2017	24/02/2017	7	Correo fisico	
142	21/02/2017	025	22/02/2017	23/02/2017	1	via email	
143	21/02/2017	026	22/02/2017	2/03/2017	8	via email	
145	22/02/2017	027	22/02/2017	1/03/2017	7	via email	
152	22/02/2017	028	22/02/2017	6/03/2017	12	via email	
150	22/02/2017	029	24/02/2017	6/03/2017	10	via email	
159	24/02/2017	030	24/02/2017	6/03/2017	10	via email	
158	24/02/2017	031	24/02/2017	6/03/2017	10	via email	
151	22/02/2017	032	24/02/2017	6/03/2017	10	via email	
162	28/02/2017	033	1/03/2017	6/03/2017	5	via email	
177	1/03/2017	042	1/03/2017	7/03/2017	6	via email	
		243	7/03/2017	13/03/2017	6	via email	los recibidos en registro no se radican en presidencia
183	3/03/2017	245	9/03/2017	9/03/2017	0	via email	
196	8/03/2017	249	9/03/2017	18/04/2017	40	Correo fisico	EN FISICO LA ENTREGA RADICDO 1-2017-000690
209	10/03/2017	252	13/03/2017	5/04/2017	23	via email	CONSULTA
240	24/03/2017	261	27/03/2017	5/04/2017	9	Correo fisico	
241	24/03/2017	264	27/03/2017	5/04/2017	9	Correo fisico	
243	24/03/2017	262	27/03/2017	5/04/2017	9	Correo fisico	
273	4/04/2017	271	4/04/2017	11/05/2017	37	Correo fisico	enviado por correo el 12 mayo de 2017
274	5/04/2017			18/04/2017		Correo fisico	oficio respuesta anexo, sin firma de recibido.
276	6/04/2017	274	7/04/2017	20/04/2017	13	Correo fisico	Rta con oficio RP08-066 del 20 de abril de 2017, fin sello de recibido
280	7/04/2017	275	7/04/2017	26/04/2017	19	via email	solicitud revision estatutos
291	18/04/2017	277	18/04/2017	24/04/2017	6	Correo fisico	
258	29/03/2017	278	18/04/2017	24/04/2017	6	Correo fisico	
		279	19/04/2017		0	via email	rta RP-08-068 de 20 de abril de 2017, sin recibido o email anexo
		280	20/04/2017	21/04/2017	1	Correo fisico	No se anexa respuesta
304	24/04/2017	281	24/04/2017	9-may	15	Correo fisico	
		283	26/04/2017	26/04/2017	0	via email	
		298	25/04/2017	15/05/2017	20	Correo fisico	derecho de peticion rta RP 13-075

Aun cuando se evidencia que las peticiones por consultas y petición de documentos, se da respuesta en los términos establecidos, se observa una respuesta en un tiempo mayor a 30 días, donde solicitaban asignación del PIN para tramite virtual y respuesta de 40 días para una consulta de documentos.



Elia Yanira Angarita Novoa

• Contadora Pública •

● Especialista en Gerencia Tributaria ●

Cel: 311.262.4506 • oficina: (8) 5842020

eliayanira@yahoo.es

Cra24 No 7-27

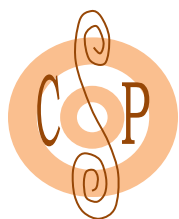
San José del Guaviare • Colombia

Igualmente, se observó que las peticiones recibidas en el correo electrónico de Registro Público, no se radican en presidencia como establece el Sistema de PQRs de la Cámara de Comercio en el art. 49 *“Las Peticiones, Quejas y Reclamos serán recibidas y radicadas en la secretaria de presidencia ejecutiva, indicando la hora y la fecha”*

Se encuentran oficios de respuesta a las peticiones, sin el recibido del peticionario o copia del email.

a) Recomendaciones:

- i. Es importante verificar la inconsistencia que presenta la publicación de la noticia mercantil en la página web de la Cámara de Comercio, de manera que se dé cumplimiento a lo establecido en la Circular Única Título VIII Capítulo 2 numeral 2.1.1 *“Las Cámaras de Comercio están en la obligación de tener la noticia mercantil para consulta ágil de los usuarios, por cualquier medio que la permita”*
- ii. Es necesario tener en cuenta que las Cámaras de Comercio como administradoras del RUES, están en la obligación de garantizar que la plataforma tecnológica utilizada sea una herramienta confiable de información unificada de todos los registros a su cargo, se hace necesario solicitar a Confecamaras la revisión de la plataforma para que se verifique la razón por la cual, se registra la depuración de matrículas todavía Activas.
- iii. Se hace necesario actualizar el Sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos, toda vez que no es acorde con los procesos actuales, no presenta modificaciones desde el año 2001.
- iv. Es importante presentar respuesta oportuna a las peticiones de los usuarios, para evitar requerimientos que conlleven a sanciones.



Elia Yanira Angarita Novoa

• Contadora Pública •

● Especialista en Gerencia Tributaria ●

Cel: 311.262.4506 • oficina: (8) 5842020

eliayanira@yahoo.es

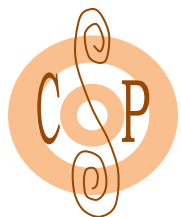
Cra24 No 7-27

San José del Guaviare • Colombia

## 2. Correspondencia

Se verificó el libro (Excel) radicados de la correspondencia recibida, el cual es responsabilidad de la Asistente de Presidencia, donde se evidencia lo siguiente:

- ✚ Se radican en presidencia todas las facturas recibidas de los proveedores, y al entregarse a la oficina Administrativa y Financiera, estas no se radican en el libro de correspondencia interna, de manera que no se puede evidenciar si se entrega o no en esa área, ni la persona que lo recibe.
- ✚ Las PQRs que se reciben en el correo electrónico del área de Sistemas, no se están radicando en presidencia.
- ✚ Se observan oficios que se da respuesta con la firma de presidencia y el consecutivo corresponde al área de Administrativa y Financiera. (Radicado 110)
- ✚ Se evidencia correspondencia recibida para Presidencia, archivada en otras áreas como Administrativa y Financiera, y Competitividad.
- ✚ En el Excel de correspondencia recibida en presidencia, no se puede evidenciar a que área se direcciona la correspondencia para el trámite correspondiente, ni se puede evidenciar el seguimiento a la misma, razón por la cual, al solicitar un oficio radicado en presidencia, la asistente no puede evidenciar de forma oportuna en que archivo se encuentra.
- ✚ El radicado de presidencia No. 201 del 10 de marzo de 2017, entregado en la oficina de Competitividad, no se evidencia respuesta alguna.
- ✚ Los oficios con invitación a participar en reuniones, que deben estar en archivo de presidencia, se encuentran en su mayoría en el área de Competitividad.
- ✚ El área de Competitividad, no cuenta con archivo organizado de correspondencia recibida ni entregada.
- ✚ Se evidencia correspondencia en las áreas de Administrativa y Financiera y Competitividad, con radicado de presidencia que no están



Elia Yanira Angarita Novoa

• Contadora Pública •

● Especialista en Gerencia Tributaria ●

Cel: 311.262.4506 • oficina: (8) 5842020

eliayanira@yahoo.es

Cra24 No 7-27

San José del Guaviare • Colombia

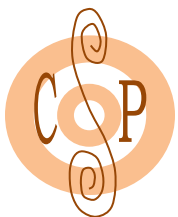


relacionados en el libro de correspondencia interna. (radicado 205, radicado 063, 228, 255, 308)

✚ Se observaron actas de los PQRs recibidos en buzón, durante los primeros cuatro (4) meses del año, con sus respectivas respuestas.

a). Recomendaciones

- i. En el libro (Excel) de correspondencia radicada en presidencia, es importante adicionar una columna donde se indique adonde se hizo entrega de la correspondencia y su seguimiento.
- ii. Se recomienda que, si la respuesta a un oficio es proyectada por otra área, esta solicitud se haga por email anexando escaneado la solicitud externa con el requerimiento de presidencia (Visto bueno), de manera que se ahorra tiempo y papel, y tener en cuenta que los consecutivos de oficios deben corresponder al área que expide la respuesta a los oficios.
- iii. Organizar la correspondencia en el área de Competitividad
- iv. Cuando presidencia delegue la participación a una reunión al área de Competitividad, se le informe vía email, y no dejar la correspondencia (oficios de invitación) de presidencia en esa área.
- v. Importante que toda la correspondencia que se recibe en presidencia, y sale para otra área se relacione en el libro de correspondencia, para identificar el funcionario que la recibe y establecer responsabilidades.
- vi. Es necesario que los PQRs recibidos en los correos de Sistemas y Registro Público, se registren en presidencia como correspondencia recibida.



Elia Yanira Angarita Novoa

• Contadora Pública •

● Especialista en Gerencia Tributaria ●

Cel: 311.262.4506 • oficina: (8) 5842020

eliayanira@yahoo.es

Cra24 No 7-27

San José del Guaviare • Colombia

### 3. Contabilidad

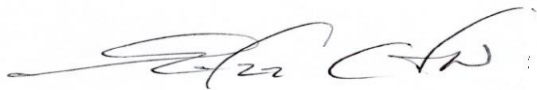
Durante el mes se verificaron los soportes contables, transacciones y demás registros relacionados con la contabilidad de la Cámara de Comercio, donde se evidencia:

- + Descuentos y pagos de IVA y retenciones en la Fuente, de acuerdo a lo establecido fiscalmente, en los periodos correspondientes.
- + Soportes contables (facturas, pedidos, documentos equivalentes) cumplen con los requisitos de ley.
- + Verificación de la declaración de ingresos y patrimonio y su presentación fue oportuna
- + Se evidencian reportes de informes a la SIC y otros entes de control en los términos establecidos.
- + Recaudos y consignaciones en los términos establecidos por la Cámara

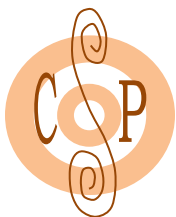
### CONCLUSION

La Cámara de Comercio, necesita implementar lo más pronto posible el sistema Docunet, de manera que se organice de acuerdo a lo establecido en la Gestión Documental, y las tablas de retención, los procesos y procedimientos de correspondencia, que presentan algunas deficiencias en la entidad.

Cordialmente,



ELIA YANIRA ANGARITA NOVOA  
Revisora Fiscal  
Cámara de Comercio



Elia Yanira Angarita Novoa  
• Contadora Pública •

● Especialista en Gerencia Tributaria ●

Cel: 311.262.4506 • oficina: (8) 5842020

eliayanira@yahoo.es

Cra24 No 7-27

San José del Guaviare • Colombia