

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA  
T. P. 24.754 - T

---

San José del Guaviare, Marzo de 2023

Señores

**JUNTA DIRECTIVA**

**CAMARA DE COMERCIO DE SAN JOSE**

Att: Dr. JOSE JOAQUIN MARTINEZ ZUBIETA

Presidente Ejecutivo

Ciudad.

## **REF: INFORME ACTIVIDADES MES DE FEBRERO DE 2023**

Cordial saludo,

En el ejercicio de las funciones como Revisor Fiscal, se aplicaron Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, con base en pruebas selectivas, que puede no haberse identificado todas las inconsistencias a las normas y procedimientos que eventualmente puedan existir, por lo tanto es necesario que, las áreas responsables del proceso de administración apliquen los mecanismos de control y seguimiento establecidos en las normas vigentes.

## **PRESIDENCIA EJECUTIVA**

### *Arrendamiento Sede Provisional*

En entrevista con directivos y funcionarios se estableció que, con motivo de la remodelación que se adelanta en la sede de la Camara de Comercio de San José, realizaron las consultas de los inmuebles en arriendo en el sector, observando la ubicación, la facilidad para adecuar las oficinas de la cámara, la atención a los comerciantes, el acceso, la seguridad que ofrecía a funcionarios y usuarios, y económicamente el más favorable para la CCSJ, por lo tanto, optó la CCSJ arrendar el inmueble del señor LUIS GONZAGA ACEVEDO VELEZ, quien en el momento ostenta la tenencia del mismo.

No se efectuaron otras actividades toda vez que el Manual de Contratacion no establece otro requisito, salvo el estudio de seguridad del inmueble. Además el señor LUIS GONZAGA ACEVEDO VELEZ, comerciante, uno de los artífices de la fundación de la Camara de Comercio, goza de una reputación impecable, cabal, incólume y se desconocía que estuviera en investigación.

**26 de enero de 2023.** Se recibió comunicación de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. "SAE" mediante la cual solicita la legalización del estado de ocupación del inmueble y/o entrega inmediata, para lo cual la CCSJ procedió a oficiar a la entidad SAE SAS donde

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

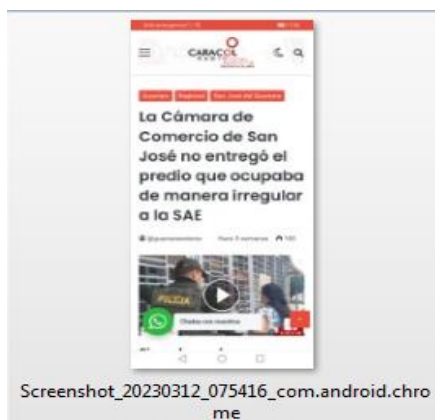
T. P. 24.754 - T

comunicaba las condiciones y la existencia del contrato de arrendamiento suscrito con el señor LUIS GONZAGA ACEVEDO VELEZ, así como su vigencia y a su vez, solicito a esta entidad otorgar en comodato el mencionado inmueble, debido a los retrasos de la obra de remodelación, ocasionados por la demora en el giro el anticipo, por los imprevistos de la demolición y a esto se suma, la rigurosidad de las condiciones meteorológicas.

**13 de febrero de 2023.** La SAE SAS, mediante oficio 20231900051431 da respuesta a la petición de la CCSJ, donde comunican que: “para esta Sociedad no es posible acceder de manera positiva a su petición al no reconocer el contrato de arrendamiento celebrado entre la CAMARA DE COMERCIO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE y el señor LUIS GONZAGA ACEVEDO”.

**15 de febrero de 2023.** La CCSJ procedió a trasladar sus oficinas a la sede principal por el plazo perentorio dado por la SAE SAS, de entrega del bien inmueble con folio de matrícula inmobiliaria No. 480-2270 y su entrega voluntaria se comunicó a través de los correos electrónicos del SAE SAS: [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co), [idsanchez@saesas.gov.co](mailto:idsanchez@saesas.gov.co) y [nmotta@saesas.gov.co](mailto:nmotta@saesas.gov.co).

**16 de febrero de 2023.** La emisora Caracol Radio Guaviare en su Noticiero informa a la comunidad, dando cuenta de la NO ENTREGA del Inmueble a la SAE SAS.



FUENTE: PAGINA YOUTUBE CARACOL RADIO GUAVIARE - 16-03-2023

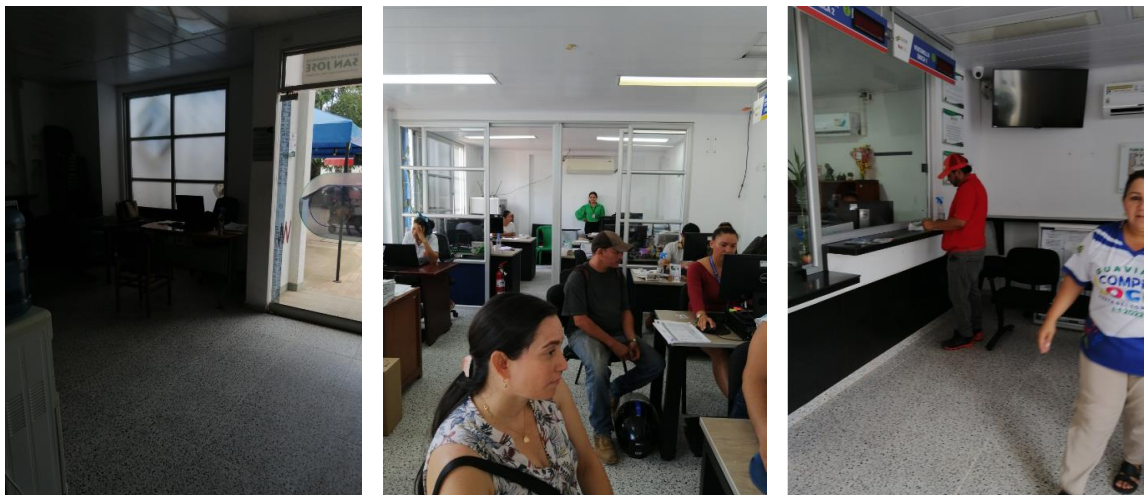
# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

Los presentadores del Noticiero Caracol Radio Guaviare, realizaron comentarios sobre la NO ENTREGA, desconociendo que en la respuesta de SAE SAS, no fijaron ningún protocolo para el caso, perjudicando la buena imagen de la Institución.

## Registro Fotográfico del día 16 de Febrero de 2023



El registro fotográfico da cuenta de cómo se organizaron las oficinas de la CCSJ, donde se observa que no hay hacinamiento y mucho menos caos, desvirtuando las observaciones de los comentaristas de la Emisora Caracol Radio Guaviare y, miembros principal y suplente de la Junta Directiva de la Camara de Comercio de San José.

## Hallazgos

Se observó por parte de algunos directivos de la Camara de Comercio, la publicación en la emisora Caracol Radio Guaviare del requerimiento a la CCSJ por parte de la SAE SAS, solicitando legalización estado de ocupación y/o entrega inmediata configurándose una posible violación de los Estatutos de la Camara de Comercio de San José, que establece:

### *Estatutos CCSJ*

**ARTÍCULO 10.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.** En cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones institucionales, la junta actúa de forma corporativa de manera que las decisiones válidamente adoptadas comprometen a la totalidad de sus miembros y tendrá un único vocero que será su presidente.

Teniendo en cuenta su especial naturaleza y funciones de la Cámara de Comercio, los miembros de la Junta Directiva actuaran con buena fe, lealtad, diligencia, confidencialidad y respeto.

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

Entre los deberes encontramos:

**Deber de Confidencialidad.** En cumplimiento de este deber los miembros de la Junta Directiva quedan obligados.

1. Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesará con la pérdida de su condición de miembro de Junta Directiva.
2. Abstenerse de solicitar información por fuera de los canales institucionales de la junta.
3. Abstenerse de divulgar información propia de la cámara de manera individual y por fuera de los canales institucionales.
4. Responder por el buen uso de la información a la que acceda, so pena de incurrir en las sanciones previstas en los presentes Estatutos.

La emisora tomo partido en un asunto interno de la Camara de Comercio de San José, que le correspondía a la Junta Directiva conocer y tomar los correctivos necesarios, acorde con los reglamentos que rigen las Cámaras de Comercio.





# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

---

Registro fotográfico del 16 de febrero de 2023 de la Obra de Remodelación de las oficinas de la sede de la CCSJ, verificando si se presentaba inconvenientes. Como se puede observar los empleados del Contratista continúan en su labor y no se encontró desorden o inconvenientes para realizarlo.

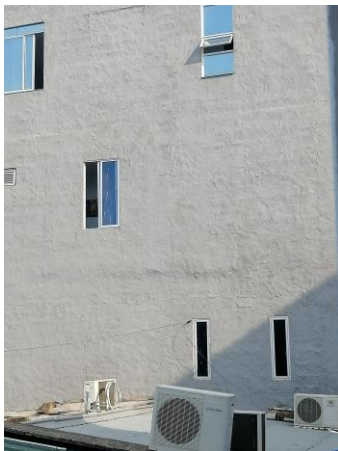
## Remodelación Sede CCSJ



Se realizó visita a la obra, en compañía del Presidente Ejecutivo, a fin de establecer los avances de la Obra, verificar la invasión del área privada de parte del vecino, las visuales aledañas de la CCSJ, el estado de la obra por la suspensión de los contratos de obra e interventoría y se observó que los empleados del Contratista suspendieron labores hasta tanto, se renueven dichos contratos.

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA  
T. P. 24.754 - T



## Recomendación:

Se puede observar que se debe mejorar las visuales aledañas de la Cámara de Comercio de San José, además por la altura de los muros divisorios de la propiedad, es conveniente tomar medidas de seguridad, por ejemplo una malla eslabonada que impida el acceso a las instalaciones de la CCSJ.



# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

---

## REGISTRO PUBLICO

### *Estrategia de Renovación*

Por recomendación a la Junta Directiva, de salvaguardar el recaudo de los diferentes Municipios por tratarse de Recursos Publicos, (Informe JD Abril 2022) las personas que se vincularan no podían ser por contrato de prestación de servicios, para lo cual la Junta propuso contratarlas bajo la figura de Supernumerarios o Contrato a Termino Fijo, a fin de que fueran incluidos en la Póliza de Manejo, razón para que se abriera la convocatoria

FASES	FECHA	HORA
Apertura de Convocatoria.	16 de febrero de 2023	04:00 p.m.
Inscripción y presentación de hojas de vida. Lugar: Sede de la Cámara de Comercio de San José o al correo electrónico: <a href="mailto:correo@camarasanjose.org.co">correo@camarasanjose.org.co</a>	Desde el 16 de febrero de 2023 hasta el 20 de febrero de 2023	
Cierre de inscripción	20 de febrero de 2023	04:00 p.m.
Verificación de soportes y evaluación de hojas de vida	21 y 22 de febrero de 2023	
Publicación de candidatos admitidos para la entrevista.	23 de febrero de 2023	10:00 a.m.
Entrevista para las personas que fueron admitidos. (los candidatos)	24 de febrero de 2023	09:00 a.m.
Publicación de resultados	24 de febrero de 2023	5:00 p.m.
Contratación	27 de febrero de 2023	8:00 a.m.

### **Hallazgo:**

Se observó que para la convocatoria para proveer el cargo de Auxiliar Grado I de la CCSJ, vinculación mediante Contrato a Termino Fijo, no se ajustaba el perfil porque estaba dirigido en su misión, atribuciones y funciones al manejo de archivo de gestión de los registros públicos, y su desempeño se debía dirigir a la atención de los comerciantes en los diferentes Municipios del Guaviare, al recaudo de Matriculas, Renovación de Matriculas y demás servicios que presta la Camara de Comercio, ocasionando presuntamente detrimento patrimonial al presentarse desgaste administrativo en la fallida acción de ofrecer un mejor servicio a los comerciantes.

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA


T. P. 24.754 - T

## Recomendación:

Las funciones de este personal se ajustan más a las funciones del Auxiliar de Caja, ajustándolas a las que por derecho, no le corresponden, como son los puntos 10, 19, 20, 21, 23 y 26.

### ARTICULO DÉCIMO: AUXILIAR DE CAJA

NOMBRE DEL CARGO	AUXILIAR DE CAJA
SUPERIOR INMEDIATO	DIRECTOR DE REGISTRO PÚBLICO



**CÁMARA DE COMERCIO  
SAN JOSÉ**  
"Espíritu empresarial para la construcción regional"

Manual de Funciones Cámara de Comercio de San José,  
Año 2011 de enero de 2017

**Misión**

Apoyar eficientemente en el desarrollo de las actividades operativas de Registro Público y demás actividades del área, desarrollando procesos de organización, control y digitalización de los documentos allegados a la dependencia, suministrando información actualizada, oportuna y veraz, conforme a los requerimientos legales y estatutarios, en un ambiente de respeto, colaboración y compromiso institucional.

**Atribuciones**

- ✓ Atender consultas relacionadas con el registro público.
- ✓ Manejar la caja

**Funciones**

1. Generar los certificados de los registros públicos.
2. Revisar, recepcionar y tramitar los formularios recibidos.
3. Recibir los libros, actos y documentos del comerciante para su registro.
4. Efectuar la liquidación de cada uno de los procesos de registro para su respectivo pago.
5. Recibir los documentos relacionados con los registros para su respectivo trámite.
6. Realizar la verificación de la identidad (SIPREF) de las personas que presentes trámites ante la cámara con el fin de evitar fraudes.
7. Radicar la documentación relacionada con matrículas e inscripción de actos o documentos y llevar el respectivo control.
8. Digitar la información relacionada con la actualización de actos o documentos sujetos a registro.
9. Elaborar los recibos de caja (SII) por los diferentes conceptos de ingresos que tiene la entidad, y recaudar el dinero.
10. Escanear diariamente los trámites que se encuentren en la bandeja de reparto y escaneo del sistema y pasarlos para su respectivo estudio.
11. Participar en los eventos de capacitación interna y externa que la entidad u otros entes organicen.
12. Digitar y actualizar en el sistema, los datos reportados en los formularios de renovación y/o matrícula mercantil y elaborar los rúbricos de los diferentes documentos inscritos.
13. Controlar Homonimia.
14. Realizar cierre caja diariamente.
15. Entregar el recaudo diario con los soportes a contabilidad, para realizar los arquesos diarios.

Carrera 22 No 11-66 San José del Guaviare  
Tel (098) 5841700, Celular 312 3 50 03 68, e-mail: correo@camarasanjose.org.co  
www.camarasanjose.org.co



**CÁMARA DE COMERCIO  
SAN JOSÉ**  
"Espíritu empresarial para la construcción regional"

Manual de Funciones Cámara de Comercio de San José,  
Año 2011 de enero de 2017

16. Suministrar información y orientación a los usuarios sobre aspectos básicos, relacionados con los registros públicos de su competencia.
17. Realizar el trámite de asignación del NIT y la expedición e impresión del RUT de las nuevas matrículas.
18. Actualizar la base de datos de las matrículas de las personas naturales, jurídicas, establecimientos de comercio, y las demás inscripciones de registros asignados a la cámara.
19. Generar los certificados de los registros públicos.
20. Diligenciar diariamente el libro de radicado de trámites de registros públicos.
21. Participar en los eventos de capacitación interna y externa que la entidad u otros entes organicen.
22. Revisar, recibir, depurar y liquidar los documentos sujetos a registro.
23. Escanear debidamente los documentos recibidos como Cámara receptora, previa revisión de Director de Registro Público y enviarlos a la Cámara de Comercio destinataria.
24. Responder por la custodia y conservación de los bienes entregados para el desarrollo de sus funciones.
25. Asistir a reuniones para las que sea convocado por el Director del área o la Presidencia Ejecutiva sobre temas propios del área. Descargas las imágenes recibidas como Cámara responsable en el Registro Único Empresarial RUES.
26. Escanear debidamente los documentos recibidos como Cámara receptor, y enviarlos a la Cámara de Comercio destinataria.
27. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**Perfil**

Título de Técnico en Secretariado, técnico en archivo o auxiliar contable.

**Experiencia**

Un (1) año de experiencia en cargos similares.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO: AUXILIAR DE ARCHIVO**

NOMBRE DEL CARGO	AUXILIAR DE ARCHIVO
SUPERIOR INMEDIATO	DIRECTOR DE REGISTRO PÚBLICO

**Misión**

Apoyar eficientemente en el desarrollo de las actividades operativas de Registro Público especialmente las relacionadas con el archivo físico y digital y demás actividades del área, en un ambiente de respeto, colaboración y compromiso institucional.

Carrera 22 No 11-66 San José del Guaviare  
Tel (098) 5841700, Celular 312 3 50 03 68, e-mail: correo@camarasanjose.org.co  
www.camarasanjose.org.co

La CCSJ en la Póliza de Manejo Colectiva, debe incluir temporalmente este personal para proteger los bienes, dineros y otros títulos valores de propiedad de la CCSJ y durante la vigencia del Contrato. Además, tomar un seguro que ampare otros riesgos como el hurto.

## Plan B

De las personas que se presentaron a la Convocatoria solo una persona culminó el proceso y fue contratada para Segunda Caja para el Municipio de San José del Guaviare, y para atender los demás Municipios, asignó al siguiente personal de planta en comisión así:



# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA  
T. P. 24.754 - T

## JORNADA DE RENOVACIÓN MUNICIPIO DE MIRAFLORES DEL 21 FEBRERO AL 25 FEBRERO DE 2023 EN EL

FECHA	C.E.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR
20-Feb-23	95	PEÑA CHAVEZ LEIDY ALEXANDRA	VIÁTICOS COMISIÓN FUNCIONARIA LEIDY PEÑA PARA LA JORNADA DE RENOVACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DEL 21 FEBRERO AL 25 FEBRERO DE 2023 EN EL MPIO DE MIRAFLORES GVRE	1.276.000,
20-Feb-23	96	USECHE TOBON NINY JOHANA	VIÁTICOS COMISIÓN FUNCIONARIA NINI USECHE PARA LA JORNADA DE RENOVACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DEL 21 FEBRERO 2023 AL 25 FEBRERO DE 2023 EN EL MPIO DE MIRAFLORES	1.276.000,
			<b>TOTAL VIATICOS COMISION \$</b>	<b>2.552.000,</b>

## COMISIÓN JORNADA RENOVACION MUNICIPIO RETORNO Y LIBERTAD DEL 6 AL 8 MARZO

FECHA	C.E.	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR
03/03/2023	120	USECHE TOBON NINY JOHANA	COMISIÓN JORNADA RENOVACION MUNICIPIO RETORNO Y LIBERTAD 6 AL 8 MARZO	746.000,
03/03/2023	121	FORERO SOLER YESENIA YASMIN	COMISIÓN JORNADA RENOVACION MUNICIPIO RETORNO Y LIBERTAD 6 AL 8 MARZO	746.000,
			<b>TOTAL VIATICOS COMISION \$</b>	<b>1.492.000,</b>

Hallazgo:

Este es el análisis para la contratación de una persona por un mes, de Lunes a Viernes, como estrategia ya se había implementado para mejorar la atención al cliente y acercar la Camara de Comercio de San José al comerciante, en toda la región del Guaviare.

CONCEPTO	VALOR	PROVISIONES		APROPIACIONES	
SUELDO	1.246.300	CESANTIAS	115.529	APORTES EPS	117.887
TRANSPORTE	140.606	INT /CESANTIAS	1.155	APORTES ARP	7.212
TOTAL	1.386.906	VACACIONES	57.834	APORTES PENSION	166.429
SALUD	49.852	PRIMA	115.529	APORTES ICBF	41.607
PENSION	49.852			APORTES COMCAJA	55.476
SUBTOTAL	99.704			APORTES SENA	27.738
<b>VALOR NETO</b>	<b>1.287.202</b>	<b>TOTAL</b>	<b>290.048</b>	<b>TOTAL</b>	<b>416.349</b>

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

## COMPARACION ECONOMICA

CONTRATACION SUPERNUMERARIO		COMISIÓN VIÁTICOS	
No. Días: 30		No. Días: 5 Miraflores y 3 El Retorno y La Libertad	
No. Personas: 1 para cada Municipio		No. Personas: 2 para cada Municipio	
Prestaciones	\$ 1.386.906 (1)	MIRAFLORES	\$ 2.552.000
Provisiones	290.048	EL RETORNO Y	
Apropiaciones	416.349	LA LIBERTAD	\$ 1.492.000
	-----		
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.093.302</b>		

(1) Por ley se incluye el subsidio de transporte

Como se puede observar la carga prestacional de una persona en cada Municipio, por 30 días redundaría en beneficio de la CCSJ, por cuanto la persona atendería a los comerciantes durante el mes, facilitando el acceso a sus servicios.

En ambos casos, no se incluyen otros gastos como pasajes de avión, alquiler equipos y otros que conlleva el Proceso de Registro Público, tampoco los sueldos y prestaciones del personal de planta, que comisiona la CCSJ para realizar el proceso.

### *Recomendación*

Es importante las estrategias como la de ofrecer los servicios acercando la Cámara de Comercio a cada Municipio, que son beneficio para los comerciantes, porque no tendría que desplazarse y los tramites los realizarían allí, reduciendo los costos que incurre para renovar o registrar su actividad, la Cámara no puede escatimar esfuerzos por la falta de planeación, por la improvisación, la falta de sentido de pertenencia con la Institución, que está caracterizando las labores de sus directivos.

## AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### *Presupuesto 2023*

De conformidad con la Circular Externa 002 del 25 de abril de 2022, numeral 2.3.1. de la Superintendencia de Sociedades, el representante legal de la CCSJ, certifico el Presupuesto para la vigencia 2023, Recursos Públicos \$ 1.470.136.000 y Privados \$ 46.265.000, para un total de \$ 1.516.401.000.

El Presupuesto para la vigencia 2023 fue aprobado por la Junta Directiva mediante el Acta No. 395 del 12 de diciembre de 2022, acta que fue aprobada en reunión de Junta Directiva del 21 de enero de 2023, Acta No. 397

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

## *Manual se Funciones*

Nuevamente se evidencia que se requiere con urgencia, la reestructuración de las funciones del cargo de Contador, toda vez que al verificar las actividades de este cargo, realiza funciones de tesorería, no ha disminuido la carga laboral en esta área (Ver anexo Lista Control de la Administración del Efectivo), donde requiere por control interno que la persona que registra, contabiliza no sea la misma que recibe, maneje y guarde el efectivo.

ACTIVIDADES	SI	NO
Recaudar y/o recibir el efectivo	X	
Realizar el recibo de caja del efectivo entregado		X
Preparar el informe diario del recaudo de efectivo	X	
Conciliar el efectivo recaudado vs. los documentos soportes	X	
Realizar la consignación del efectivo en la entidad bancaria	X	
Registrar contablemente el dinero recibido y consignado en la entidad bancaria	X	
Realizar el arqueo de caja periódicamente		X
Realizar los pagos electrónicamente o mediante cheques	X	
Realizar la conciliación bancaria y solucionar las partidas conciliatorias pendientes	X	
Realizar las transferencias bancarias	X	
Archivar documentación soporte del recaudo de efectivo por fecha	X	

## *Póliza de Manejo*

Cubre los perjuicios económicos que con ocasión de cualquiera de los eventos amparados que sufra el asegurado, el amparo básico cubre la apropiación indebida de dineros u otros títulos valores propiedad del asegurado o bajo su cuidado tenencia, administración o control como consecuencia de hurto, hurto calificado, abuso de confianza, falsedad y estafa, en que incurran los empleados que ocupen los cargos indicados en la carátula de la póliza, por hechos cometidos durante la vigencia de la misma.

La Cámara de Comercio renovó esta póliza con CONFECAMARAS, entidad que figura como Tomador del seguro y también como Beneficiario.

FECHA	C.E.	POLIZA	NUMERO	VIGENCIA	VALOR
22-Feb-21	73	MANEJO COLECTIVA		01/01/2021 A 01/01/2022	\$ 1.374.450
20-En-22	20	MANEJO COLECTIVA	3801988-1	01/01/2022 A 01/01/2023	\$ 1.499.400
17-En-23	21	MANEJO COLECTIVA	3801988-1	01/01/2023 A 01/01/2024	\$ 1.599.517



# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

## Personal Asegurado

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.					
PÓLIZA DE MANEJO COLECTIVA No.3801988-1					
CÁMARA DE COMERCIO :			SAN JOSE DEL GUAVIARE		
COBRO ANUAL VIGENCIA DE :			01/01/2023 AL 01/01/2024		
ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	PRIMA ANUAL	I.V.A.	TOTAL	
ARREDONDO GLADYS	2.000.000	128.013	24.322	152.335	
• CHIVATÁ RINTA JOHAN ALBEIRO	2.000.000	128.013	24.322	152.335	
LOPEZ VELOZA ANGIE PAOLA	2.000.000	128.013	24.322	152.335	
MARTINEZ ZUBIETA JOSE JOAQUIN	3.000.000	192.019	36.484	228.502	
MUÑOZ GARNICA NORMA CONSTANZA	1.000.000	64.006	12.161	76.167	
PEÑA CHAVEZ LEIDY ALEXANDRA	2.000.000	128.013	24.322	152.335	
SANCHEZ SUAREZ ESPERANZA	2.000.000	128.013	24.322	152.335	
SARMIENTO DEISY	2.000.000	128.013	24.322	152.335	
TORRES RESTREPO MARIA A.	2.000.000	128.013	24.322	152.335	
USECHE NINI JOHANNA	3.000.000	192.019	36.484	228.502	
TOTALES No.ASEGURADOS 10	21.000.000	1.344.132	255.385	1.599.517	

## Hallazgos:

Se observó en el listado anexo que fue incluido el señor CHIVATA RINTA JOHAN ALBEIRO, ex funcionario de la Camara de Comercio y revisando los montos del año 2023 no hay variación alguna con respecto al año 2022, no fue incluida la Asistente de Registro Público.

La Aseguradora no tuvo en cuenta los incrementos solicitados por la CCSJ a la Póliza de Manejo Colectiva No. 3801988-1, mediante oficio CCSJ-06-58 del 18 de enero de 2023

**SAN JOSE**  
"Por su compromiso con la responsabilidad"  
At: 622.005.873

CCSJ-130-06-58  
004-2023  
Al contestar, si lo requiere, por favor cite al No. de este documento

San José del Guaviare, 18 de enero de 2023

Doctor  
**Cristian Smith Torres Rodriguez**  
Profesional Administrativo y Financiero  
CONFECAMARAS  
Bogotá D.C.

Asunto: Modificación Póliza de Manejo Colectiva No. 3801988-1/ Vigencia 2023 - 2024

Cordial saludo:

Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio de San José adquirió una Póliza de Manejo Colectiva No. 3801988-1 vigencia 2023 con la Compañía Suramericana de Seguros a través de su entidad, respetuosamente solicitamos el cambio del valor asegurado de la señora ANGIE PAOLA LOPEZ VELOZA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.120.583.313 y de la señora NINI JOHANNA USECHE, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.242.035 quedando así:

ASEGURADO	VALOR ASEGURADO
NINI JOHANNA USECHE TORÓN	2.000.000
ANGIE PAOLA LOPEZ VELOZA	3.000.000

Agradezco su amable atención y colaboración.

Atentamente,

*Kathleen Pineda Robledo*  
KATHLEEN PAOLA PINO ROBLEDO  
Presidenta Ejecutiva (E)

Elaboró: Diana Tabares Véliz / Apoio Administrativo y Financiero (A.A.F.)  
Revisó: María Angélica Torres Restrepo / Directora Administrativa y Financiera  
Aprobó: Kathleen Paola Pino Robledo / Presidenta Ejecutiva (E)

Comuna 23 No. 12 de San José del Guaviare  
C.I. 100013803 / NIT 900.000.000 / Oficina 252 y 50 de la 44 - 021 9883399  
e-mail: [atencionalcliente@suramericana.com](mailto:atencionalcliente@suramericana.com) / [ventas@suramericana.com](mailto:ventas@suramericana.com)  
www.suramericana.com

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA  
T. P. 24.754 - T

## Informe Contaduría General de la Nación



La Cámara de Comercio de San José presentó oportunamente la información que requiere el Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.

### SISTEMAS

La Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional es la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia.

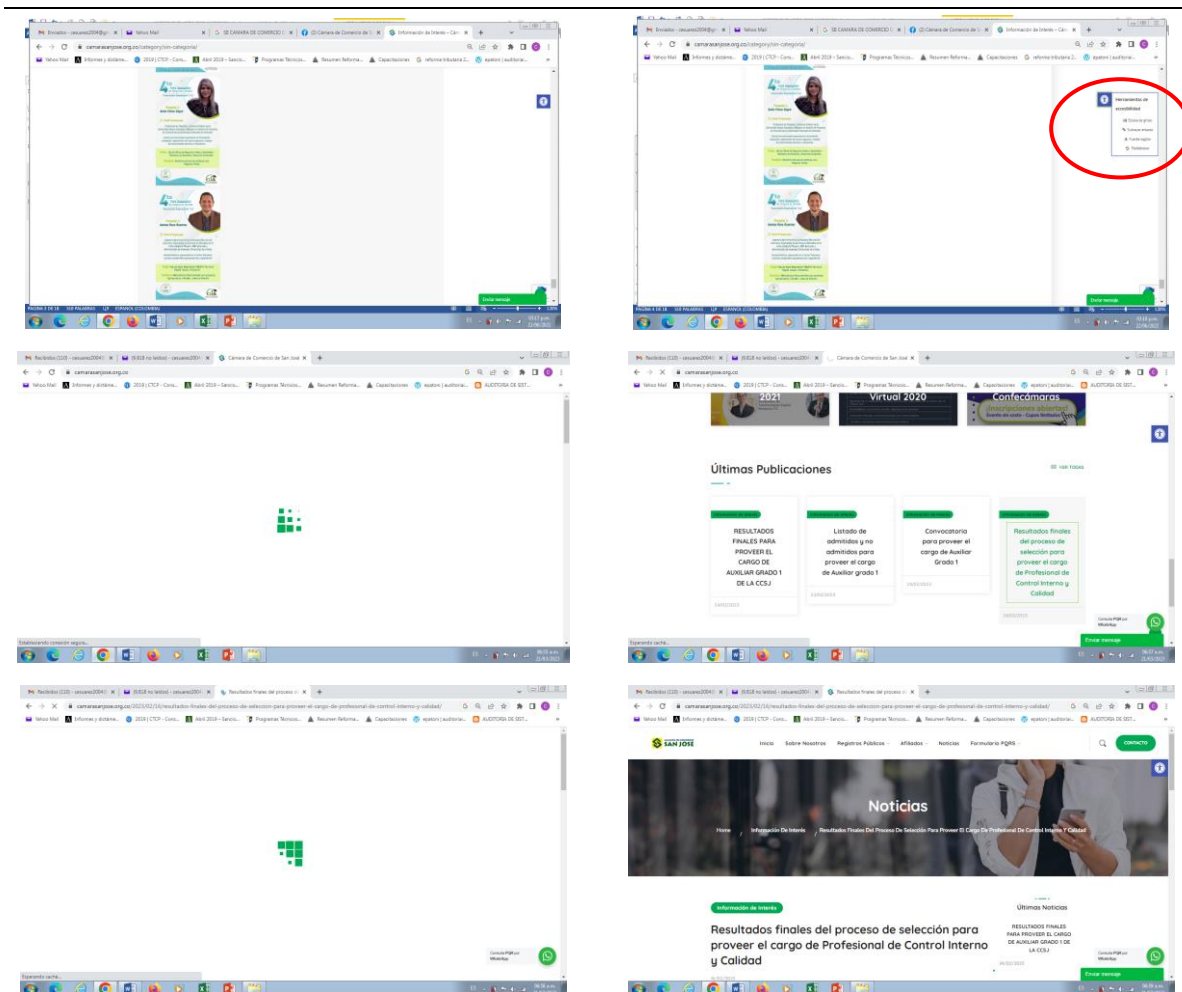
La Resolución 1519 de 2020, en su artículo 3 establece: **Directrices de accesibilidad web.** A partir del 1 de enero del 2022, los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines-WCAG) en la versión 2.1., expedida por el World Web Consortium (W3C9), conforme con el Anexo 1 de la presente resolución aplicable en todos los procesos de actualización, estructuración, reestructuración, diseño, rediseño de sus portales web y sedes electrónicas, así como de contenidos existentes en esas.

La Cámara de Comercio de San José, dio cumplimiento parcial a la Resolución 1519 del 2020, artículo 3 de la Procuraduría General de la Nación, que define los requisitos en materia de acceso a la información pública, acceso a la web, seguridad digital y datos abiertos, se verificó el mejoramiento de accesibilidad a la página Web, pero no se ha mejorado su apertura, porque la demora en su ingreso, desestimula que los usuarios quieran ver su contenido

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

## CONTADORA PÚBLICA TITULADA

### T. P. 24.754 - T



Todos los sujetos obligados deben publicar información mínima, conforme con la Ley 1712 del 2014 y el Decreto 1081 del 2015:

DECRETO 1081 DEL 2015	LEY 1712 DE 2014	INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA	
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	a	Estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	b	Presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	c	Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	d	Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño



# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

DECRETO 1081 DEL 2015	LEY 1712 DE 2014		INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	e	Plan de compras anual
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	e	Los plazos de cumplimiento de los contratos contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	f	Plazos de cumplimiento de los contratos;
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	g	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Artículo 2.1.1.2.1.4.	10.		Contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	a	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	b	Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios)
Artículo 2.1.1.2.1.4	11	c	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	d	Decisiones y/o políticas que hayan adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ella
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	e	Informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	f	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	g	Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	h	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado;
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	i	Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	j	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;
Artículo 2.1.1.2.1.4	11	k	Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley.
Artículo 2.1.1.2.1.4.			Registro de Activos de Información.
Artículo 2.1.1.2.1.4.			Índice de Información Clasificada y Reservada.
Artículo 2.1.1.2.1.4.			Esquema de Publicación de Información.

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

DECRETO 1081 DEL 2015	LEY 1712 DE 2014	INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA
Artículo 2.1.1.2.1.4.		Programa de Gestión Documental.
Artículo 2.1.1.2.1.4.		Tablas de Retención Documental.
Artículo 2.1.1.2.1.4		Informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 2.1.1.6.2 del presente Título.
Artículo 2.1.1.2.1.4.		Costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación.

Además de ejecutar las directrices de accesibilidad web, conforme a los términos referidos en el anexo 1 de la Res. 1519 de 2020, se deben implementar los Estándares de publicación y divulgación de contenidos e información, la Información digital archivada, las Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital y la Condiciones mínimas de publicación de datos abiertos.

## El Índice de Transparencia y Acceso a la información Pública (ITA)

Está soportado por una Matriz de Cumplimiento Normativo de la Ley 1712 de 2014, que sintetiza, mediante preguntas, todas las categorías de la información que legalmente deben ser publicadas por los sujetos obligados, verificado el reporte a las Mintics, se (Ver anexo).

### Funcionamiento del ITA

#### A- Módulo de Autodiagnóstico

En el que los sujetos obligados diligencian la herramienta e informan su nivel o grado de cumplimiento

#### B- Módulo de Auditoría

En el que los operadores preventivos realizan la verificación directa de las páginas web y de la información mediante la realización de auditorías de cumplimiento

### Hallazgos

- No se evidencia socialización de esta política de confidencialidad a los empleados, tampoco el control de las capacitaciones a los empleados en relación a la seguridad informática.
- Así mismo, no se evidencia un reporte de valoración de riesgos de los recursos informativos.
- Los equipos cuentan con hoja de vida para control de mantenimiento pero esta desactualizado, sin embargo; en el programa JSP7 está el reporte con fecha de adquisición del bien, serial del equipo, numero de inventario interno, cuando se da de

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

---

baja el bien, custodio del equipo o el traslado, pero no contiene la estadística para programar mantenimiento preventivos y no correctivos.

- El reporte de contratos y órdenes de compromiso se suben a SECOP, oportunamente.
- Se evidencia que los usuarios de cada computador son forzados automáticamente para cambiar la contraseña cada treinta días, lo que refleja seguridad en la información.
- La Cámara no cuenta con una persona diferente al técnico de sistemas que esté capacitado para la adecuada administración de los sistemas de información críticos de la cámara. (Numeral 7.9.4 al menos dos personas deben tener la misma capacidad)
- Mediante oficio CCSJ-100.19-47 Oficio 9, se remitió informe sobre la Implementación página Web -ITA-2022, comunicando a la Procuraduría que la CCSJ se encuentra en proceso de creación del nuevo contenido y cambios de la página Web, teniendo en cuenta las limitaciones del presupuesto y que para el plan estratégico 2023-2027 está aprobada dicha inversión; indicando que el proceso se llevara a cabo en los 6 meses del año siguiente.

## *Oportunidades de Mejora*

- Sin embargo, la Resolución 1519 de 202 emitida por la Mintic es de obligatorio cumplimiento, por lo que se requiere que el personal de sistemas, gestión documental, administrativa y financiera, estén capacitados para dar respuesta a estos requerimientos y no como en el oficio 09 de la CCSJ, donde afirma que para su implementación y actualización se requiere de apoyo de profesionales en comunicación y publicidad, y programador de página Web.
- Es necesario que el personal de la institución, se concientice que este es un trabajo en equipo, que las funciones no se pueden limitar a las que se establecen en un Manual, el compromiso con la Institución va más allá de esos deberes.
- Es necesario que se realicen auditorias de licencias como mínimo una vez al año, generando las evidencias respectivas, para garantizar que los funcionarios solo tienen instalado software legal y autorizado por el jefe de cada área.
- Es importante que desde el área de sistemas se realice una valoración del riesgo de los recursos informáticos, de manera que se pueda tener en el plan de contingencia, las instrucciones que permitan anticiparse a un siniestro.
- Se recomienda que la página web, se revise con periodicidad, de manera que solo se publique noticias actuales.
- Es importante que se realice una depuración de los usuarios del sistema y se dejen únicamente los activos reales.
- Es necesario que el comité de seguridad se reúna, dando cumplimiento a esta política, esto permite un desarrollo y seguimiento a la misma.



# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

## Papelería y Elementos de Oficina - Primer Semestre

<i>DOCUMENTO</i>	<i>ORDEN DE COMPROMISO No. 017 DE 2023</i>
PROVEEDOR	FAMILIBROS EDITORES
OBJETO	Compra de Papelería
VALOR	\$ 6.951.800
VIGENCIA	6 de Febrero de 2023

### Hallazgo:

Se observó que para elaborar la Orden de Compromiso no se tuvo en cuenta el valor del IVA, y los descuentos de ley se realizaron sobre el valor que establece el proveedor al liquidar la retención en la cotización, se deben realizar los ajustes para reconocer el valor pendiente de cancelar.

### Oportunidad de Mejora

Mediante la orden de compromiso no. oc. 016 24-2-23 se adquirió el transporte aéreo de carga ruta San José - Miraflores - San José, de los elementos necesarios para realizar la jornada de renovación en el municipio de Miraflores, por valor de \$ 246.000, se encontró la inconsistencia de que el Pedido Interno tiene fecha de marzo 13 de 2023.

### Recomendación:

- Revisar las funciones de esta área a fin de mejorar los controles para que no se presenten estos errores.
- Desde que se inicia el proceso para la consecución de bienes y servicios, la elaboración del pedido interno, orden de compromiso, contrato, convenio, etc, se debe especificar claramente el objeto de la contratación

### Debilidades y Fortalezas

La debilidad de la Camara de Comercio de San José ha sido las comunicaciones, tanto internas como externas, se nota en la realización de los eventos la falta de planeación, si tenemos un Plan Anual de Trabajo, se debe mensual, trimestral o semestral establecer que actividades se van a llevar a cabo y que se necesita para su realización, porque no se puede seguir improvisando, los comerciantes no se sienten satisfechos porque se enteran del evento un día antes o el mismo día, bien porque se oyó en la emisora, o porque otro vio, escucho, pero no porque la CCSJ le haya comunicado, le haya invitado, no se ha aprovechado al máximo la tecnología, las redes sociales, el whatsapp, los mensajes de texto, etc.

# CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA  
T. P. 24.754 - T

---

## Seguimiento de Control al Área contable

Se verifico los movimientos contables generados durante el mes, donde se evidencia:

- Los soportes contables y transacciones realizadas por la Cámara de Comercio, se registran de acuerdo a los principios contables.
- Los descuentos tributarios, su registro contable y los pagos, fueron realizados en los plazos señalados por la Dian.
- Los pagos de nómina del personal de la Cámara y contratistas, se aplican los descuentos legales y aquellos que se derivan de obligaciones adquiridos por los empleados
- Los pagos de parafiscales y descuentos de nómina se pagaron en los plazos establecidos.
- Los reembolsos de caja menor se realizan por el valor de los soportes, aplicando lo establecido en el manual de caja menor
- Que a diario se realizan las consignaciones de los recaudos diarios



**CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO**

Revisora Fiscal Cámara de Comercio de San José  
T. P. 24.754 - T

Anexo: Lo enunciado