

San José del Guaviare, Junio 10 de 2016

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 mayo

Cordial saludo:

En cumplimiento a mis funciones de revisoría fiscal, me permito presentar las recomendaciones del mes de Mayo de 2016, sobre los hallazgos encontrados en las auditorias.

### **1. Archivo General**

Se realizó auditoria el área de archivo, donde según encuesta y verificación de la información de evidencia lo siguiente:

- Se evidencia que el programa de gestión documental se encuentra en la primera fase, según información de la auxiliar de archivo, para la segunda fase está pendiente una capacitación en Confecamaras, está pendiente su adopción. (Resolución 8934 de 2014 modificada por la resolución 84295 de Octubre 2015, esta última otorga el 31 de marzo de 2016, como plazo para la adopción del programa de gestión documental).
- La Cámara de Comercio aún no cuenta con el Reglamento Interno de Archivo; aunque expresa la auxiliar de archivo que “..en los procesos desarrollados con Confecamaras se determinó que no era obligatorio ...”, La SIC en la resolución 8934 de 2014 art. 3, establece que “..los vigilados... deberán elaborar, adoptar e implementar..... e). reglamento interno de archivo”, no se obtuvo documento diferente de la SIC que establezca otra directriz.



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 la adecuación del área de archivo, con los requerimientos técnicos mínimos, de manera que se puede decir que se conservan apropiadamente el archivo físico.
- La actualización de las tablas de retención documental, se evidencian al 31 de Octubre de 2015, fecha en que se enviaron a la SIC.
- Los formatos para la producción documental, están diseñados pero aún no se han implementado.
- El ingreso de documentos al archivo, aun se registra de forma manual y no electrónico, en el entendido, que en la implementación del programa de gestión documental se podrá contemplar el uso de nuevas tecnologías de la información.
- Aunque se encuentra el archivo organizado de manera alfanumérica, estos no se encuentran organizados de acuerdo al ciclo vital de los documentos (Archivo de Gestión, Archivo central, Archivo histórico).
- El inventario documental de registro mercantil, según encuesta de la auxiliar de archivo, únicamente se tiene el 47% de inventario actualizado; el de proponentes y ESAL , únicamente se tienen en una base de datos (Excel).
- Los documentos del registro mercantil, se encuentra archivado únicamente hasta el mes de diciembre de 2015.
- Aunque se encuentra creado el Comité de Archivo, con resolución No. 40 de 2015, no se evidencias actas del comité durante el año 2016.
- La digitalización de la información generada en la Cámara de Comercio, no se encuentra actualizada en el Sistema de Gestión Documental – Docunet, toda vez, que se encuentra indexado (registro mercantil, ESAL, proponentes, prendas, ), hasta el año 2011.

### Recomendaciones

Por la importancia que tiene el sistema de gestión Documental; ya que se constituye en la memoria institucional, es importante actualizar el sistema docunet, adoptar y socializar el sistema con el cual se pretende brindar una herramienta de gestión a los responsables del manejo del archivo y de las comunicaciones oficiales escritas.

Es necesario que la Cámara de Comercio, adelante de manera más ágil la organización del archivo, aunque se han observado los avances, aun se observen atrasos en el inventario



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

documental, en la organización del ciclo vital de los documentos, la adopción del programa de gestión documental.

Es importante que el comité de archivo como órgano interno de la cámara y de carácter asesor, se reúna de manera periódica, con el fin de sugerir las recomendaciones que coadyuven al mejoramiento en la organización del archivo y cumplimiento de las normas que lo regulan.

Es necesaria la actualización del acuerdo 016 de 2002 "Por el cual se adopta la política archivística y se dictan otras disposiciones para el manejo de los archivos públicos de las cámaras de comercio".

## **2. Área financiera**

Durante el mes de evaluaron los procedimientos que se llevan en el área financiera y administrativa, y se desarrollaron las siguientes actividades:

- Verificación de las transacciones contables registradas en el software, donde se evidencia el cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Se observó que las operaciones están soportadas por documentos que cumplen los requisitos de ley. (contables y tributarios)
- Se evidencia que se realizaron los descuentos tributarios establecidos por la Dian, los cuales fueron presentados y pagados oportunamente a la Administración de Impuestos.
- Los descuentos de nómina (seguridad social, libranzas), fueron cancelados oportunamente a los beneficiarios, al igual que los aportes parafiscales.
- Se verificaron los formatos físicos que contienen la información exógena 2015, y se compararon con la información financiera del mismo año, observando la veracidad de la información reportada; se evidencia oportunidad en su presentación, según los plazos establecidos en la resolución 024 de 2016 (mayo 31 e 2016).
- Se verifico que se vienen realizando las conciliaciones bancarias de forma mensual, lo que permite obtener información actualizada de los recursos consignados en el banco.



Elia Yanira Angarita Novoa

• Contadora Pública •

## ● Especialista en Gerencia Tributaria ●

Cel: 311.262.4506 • oficina: (8) 5842020

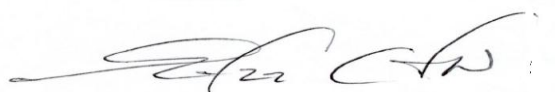
eliayanira@yahoo.es

Cra24 No 7-27

San José del Guaviare • Colombia

Se realizaron algunas recomendaciones en el transcurso de mis visitas a esta área, las cuales fueron atendidas de forma oportuna.

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