

CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA
T. P. 24.754 - T

San José del Guaviare, Febrero 2022

Señores

JUNTA DIRECTIVA

CAMARA DE COMERCIO DE SAN JOSE

Att: Dr JOSE JOAQUIN MARTINEZ ZUBIETA

Presidente Ejecutivo

Ciudad.

Apreciados Señores:

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.

1. GESTION DOCUMENTAL

En visita realizada a esta área se verifico que:

- El "Plan Choque" fue suspendido con ocasión de la jornada de renovación de los Registros Públicos, quedando pendiente terminar el fondo acumulado del año 2020 y 2021
- Se observa la necesidad urgente de apoyo en esta área, ya que el Programa de Gestión Documental comprende un conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su disposición final, con el fin de facilitar su uso y conservación, actividades que no puede realizar dos personas (un técnico y un auxiliar) que a su vez están apoyando en la jornada de renovación.
- La Asistente de Archivo, está efectuando simultáneamente en cada área, la capacitación sobre gestión documental, asesorando sobre la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y junto con el funcionario responsable, verifica si se deben realizar ajustes.

CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA
T. P. 24.754 - T

- Se verifico la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas, en los archivos de Gestión de las diferentes áreas de la Cámara de Comercio de San José y se revisó el informe final del profesional que elaboro las TRD y se encontró en el Informe de Actividades mes de Diciembre de 2021, en el punto 6. **Elaboración del Cuadro de Clasificación Documental- CCD**, lo siguiente:

A partir de la conformación de las series y subseries se presenta el cuadro de clasificación documental general debidamente codificado, este refleja la jerarquización y clasificación dada a la documentación producida por cada una de las oficinas productoras de la Empresa de Energía Eléctrica del Guaviare

Quedando la duda si las TRD, son el producto de la jerarquización y clasificación de la documentación producida en la Empresa de Energía Eléctrica del Guaviare o en la Camara de Comercio de San José

- La Cámara de Comercio adquirió el programa de Gestión Documental DocxFlow, y se suspendió la contratación porque existía un Fondo Acumulado Documental de más de 3 años. y se evidencia que aún no se ha iniciado la capacitación sobre el mismo, para la respectiva implementación.
- Para proceder a elaborar un nuevo PGD o actualizar, se debe verificar que la entidad cumple con los requisitos descritos en el artículo 6 del Decreto 2609 de 2021, donde establece los componentes de la política de gestión documental.
- Respecto a los instrumentos archivísticos que son las herramientas que tienen como propósito apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la Gestión Documental, la Cámara cuenta con las siguientes:

El Plan Institucional de Archivos - PINAR

La Cámara de Comercio de San José en cumplimiento a la normatividad, inicio el proceso de análisis y diseño de sus instrumentos archivísticos en el año 2016, para fijar estándares mínimos para la gestión de documentos y la administración de archivos.

Siendo el Plan Institucional de Archivos "PINAR", un instrumento de referencia para la planeación, formulación y seguimiento de los programas y proyectos archivísticos al interior de la Cámara de Comercio de San José, que además, contiene el contexto estratégico en que se ejecutarán las actividades, el contexto legal, administrativo, económico, sociocultural y tecnológico que se identifiquen, debe ser actualizado a partir de un diagnóstico del estado actual de la gestión documental, que debe realizar la Cámara de Comercio de San José.

CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA
T. P. 24.754 - T

Diagnóstico Integral de Archivo

Su principal objetivo es “identificar el estado actual de los Archivos de la Entidad y aquellos factores que inciden en la conservación física y digital” (AGN- Acuerdo 006, artículo 3), en relación con todas aquellas variables involucradas con la conservación documental, con el fin de establecer las necesidades, recomendaciones y prioridades de acción, lo anterior, revisando especialmente aspectos administrativos, instalaciones físicas y el estado de conservación de la documentación para establecer programas prioritarios de intervención con base en los resultados.

Por su parte, el Parágrafo único del Artículo 4 del Acuerdo 006 de 2014 del AGN, considera el Diagnóstico como requisito previo a la formulación de los planes del sistema integral de conservación -SIC; que se debe elaborar de conformidad con lo exigido por la normatividad vigente y es el insumo básico utilizado en la actualización del PGD y el PINAR, así como de los demás Instrumentos Archivísticos.

El Programa de Gestión Documental - PGD

Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su disposición final, con el fin de facilitar su uso y conservación.

A continuación relaciono algunos aspectos críticos, así como los riesgos a que están expuestos:

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
No hay definida una política documentada de preservación de la información	Al carecer de estándares para la preservación de la información, existe un alto riesgo en la integridad, acceso y disponibilidad de la información en el mediano y largo plazo
Hay herramientas archivísticas que no se encuentran actualizadas, de acuerdo con los cambios normativos y la actual producción documental.	Al no contar con instrumentos archivísticos actualizados, no es posible determinar los valores primarios y secundarios de la información, lo cual incide en almacenamiento, conservación y preservación
Los procedimientos se encuentran desactualizados con respecto a la normatividad vigente.	Los procedimientos orientan sobre la aplicación de procesos archivísticos, estando desactualizados no se da cumplimiento total de los requisitos legales sobre tratamiento de la información archivística
La información no se encuentra inventariada en su totalidad, incluyendo la producción documental de la presente vigencia.	La desactualización de los inventarios no permite tener un control total sobre los documentos administrados por las oficinas productoras

CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA

T. P. 24.754 - T

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
No se ha diseñado o ejecutado un Plan Institucional de Capacitación en materia de gestión documental para los empleados	Al no contar con un Plan de Capacitación en materia de archivos, se incumplen requisitos normativos y se pierde la oportunidad de implementar mejores prácticas de gestión
Los Archivos no se encuentran señalizados y en las dependencias no hay suficiente mobiliario para almacenamiento de los documentos.	La falta de señalización de los archivadores y archivos obstaculizan la recuperación de la información vital en casos de emergencia; la falta de mobiliario generan un alto riesgo para la integridad de los documentos.
No se tienen identificados los documentos de apoyo, como parte de un proceso de descripción documental	La no identificación de los documentos de apoyo, dan la sensación de no aplicación de las tablas de retención en los archivos de gestión.
La foliación de las unidades documentales no se encuentra actualizada en su totalidad	La falta de foliación genera riesgos de pérdida de documentos, y no hay control sobre la producción documental.
No hay control sobre consulta y préstamo de documentos en los archivos de gestión.	No hay control sobre la producción documental, generando altos riesgos de pérdida o extravío de documentos.
No hay vínculo archivístico de la información generada en los procesos documentos que actualmente se realizan en Excel	Esto genera innumerable cantidad de documentos que no son asociados a TRD, CCD o inventarios

Estado Actual

Se requiere con urgencia la intervención de este archivo, como mínimo requiere que se clasifique y guarde en cajas para garantizar su conservación



CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

CONTADORA PÚBLICA TITULADA
T. P. 24.754 - T

IMPUESTO PREDIAL

CODIGO CATASTRAL	DIRECCION	AREA	CONSTR	AVALUO	TASA BOMBERIL	TASA C.D.A.	PREDIAL	DESCTO	PAGO
01-00-0054-0033-000	CL 11 20-60	1.167	178 M2	146.800.000	46.976	220.200	1.174.400	293.600	1.147.976
01-00-0054-0038-000	Cr 22 11-72	116	116 M2	53.974.000	17.272	80.961	385.036	61.192	422.077
01-00-0054-0035-000	Cr 22 11-66	245	220 M2	104.561.000	35.551	156.842	888.767	222.190	858.970

Se liquidó y pago en forma oportuna

ESTIMACIÓN DEL POTENCIAL DE COMERCIANTES DE LA CCSJ

Teniendo en cuenta la importancia de contar con información veraz de la dinámica económica de nuestra región, la CCSJ realizó el ejercicio de estimación potencial de comerciantes en los 4 municipios de su jurisdicción, cuyos resultados totales fueron:

CONCEPTO	2020	2021	DIFERENCIA	%
Matriculas	1.382	1.854	472	34.34%
Renovaciones	1.088	6.257	5.169	475.09%
	2.470	8.111	5.641	

Fuente: página web CCSJ

Las Matriculas durante el 2021 tuvieron un incremento del 34.34% con respecto al 2020 y en las Renovaciones de Matriculas la diferencia del 2021 con respecto al 2020, fue de 5.75 veces.



CARMEN EDITH SUAREZ BARRETO

Revisor Fiscal CCSJ

T.P. 24.754 - T