Cámara de Comercio de MAGANGUÉ	**INFORME DE AUDITORÍAS ESPECÍFICAS DE CONTROL INTERNO**	**CÓDIGO:** CCMRGC-19 **VERSIÓN:** 01 **PÁGINAS:** 02/01/2018

1. Auditoría N°		01
2. Fecha		
Día	Mes	Año
07	12	2018

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA

3. Auditor Líder*:	Sandra M. Sariego De La Cruz
4. Equipo Auditor (Si aplica):	Sandra M. Sariego, Jhon J. Escorcia, Manuel E. Ureche, Ferney J. Castro.
5. Participantes auditados:	Adriana García, Maria J. Beleño, Diana Avendaño, Miguel Surmay, Mirna Gordon, Jorge Guerra
6. Objetivo de la auditoría.	Evaluar la capacidad del Sistema Cameral de Control Interno para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales en cada una de las áreas de la entidad, así como la identificación de las áreas potenciales de mejora y el cumplimiento de los procedimientos y manuales establecidos en la Cámara de Comercio de Magangué.
7. Alcance:	Todas las áreas de la entidad: Financiera y Contable, Jurídica y de Registros, Desarrollo Empresarial, Gestión Administrativa (Sistemas y Gestión Documental)
8. Fecha de apertura:	27/11/2018
9. Fecha de cierre:	28/11/2018

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

10. Descripción de la auditoría

La auditoría se llevará a cabo en las cuatro diferentes áreas que conforman la entidad. Se desarrollará a través de la revisión de documentos, entrevistas a cada uno de los responsables del área o procesos, verificando el cumplimiento normativo, legal y reglamentario en cada uno de los sistemas implementados en la entidad; así como la verificación del control realizado en cada una de las actividades desarrolladas en las mismas.

11. Hallazgos de auditoría

Tipo (Mayor, Menor, Observación)	Numeral y literal de la norma o requisito implicado en el hallazgo o componente y elemento del SCCI	Descripción del hallazgo (¿qué se incumple? ¿Cómo lo incumple? ¿Cuando se incumplió?, ¿donde se incumplió?)	¿Es un hallazgo reincidente de auditorías pasadas?	Documento o registro evidencia del hallazgo
Menor	Componente de Actividades de Control	En el área Financiera y Contable se presentan egresos sin algunos soportes y con firmas faltantes, tales son el caso de los egresos correspondientes al mes de septiembre número 562 falta firma presidente ejecutivo, egreso 587 el valor de la cuenta de cobro no corresponde con la orden de servicio, egreso 648 el recibo de caja menor 7081 no coincide con la factura de Movistar; para el mes de octubre los egresos con falta de soportes son el egreso 666 se debe corregir el valor en la orden de servicio por $180.000, egreso 625 y 628 faltan anexar RUT.	Es un hallazgo reincidente.	Egresos de los meses de Agosto, Septiembre y Octubre de 2018.

Menor	Componente de Actividades de Control	Existen cierres de caja sin recibo de caja en el mes de Agosto por parte de las auxiliares de registro en Caja Luz Arrieta y Yeceidis Almario.	No es un hallazgo reincidente.	Cierres de caja del mes de agosto recibo No. 20180809-0005 del día 09 de agosto de Luz Arrieta y recibo N° 20180829-0043 del día 29 de agosto de 2018 de Yeceidis Almario.
Menor	Componente de Actividades de Control	La relación de Inventario de Activos Fijos no se encuentra actualizada en el registro correspondiente, además, faltan actas de entrega actualizadas de los elementos de oficina como: Computador todo en uno de la Directora de Gestión Administrativa, El Presidente Ejecutivo y del Auxiliar de SGC y Control interno, que se compraron en la entidad.	No es un hallazgo reincidente.	Inventario de Activos Fijos y Actas de entrega de los elementos de oficina.
Menor	Componente de Actividades de Control	Verificando los contratos en SECOP, se evidencian contratos sin las respectivas firmas subidas a la plataforma durante el primer trimestre de 2018. Los contratos se encuentran firmados en físico. Así como se evidencia que los contratos con los números 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18 y 19 fueron montados en plataforma después de los tres días hábiles.	No es un hallazgo reincidente.	Contratos publicados en SECOP, contratos No. 11,12, 13, 19, 15, 17, 10, 18, 16.

Menor	Componente de Actividades de Control	Existe retraso en la verificación de los cierres de caja de las sedes por demoras en el envío a la oficina principal, de la semana comprendida entre el 19 y 23 de noviembre, específicamente de las sedes de San Martín de Loba y Guaranda.	Es un hallazgo reincidente.	Planilla de recepción de documentos y el libro de correspondencia.
Menor	Componente de Actividades de Control	Se presenta desorganización en los expedientes de los afiliados y los afiliados cancelados no están legados. No existe una organización cronológica del más antiguo al más reciente, tampoco existe en el mismo expediente las notificaciones de desafiliados y la notificación de la depuración en el censo.	No es un hallazgo reincidente.	Expediente de afiliados.
Menor	Componente de Actividades de Control	No se tiene constancia o soporte de las devoluciones de los dineros que abonaron las personas inscritas en el diplomado de docencia universitaria por parte de la Gestora de Desarrollo Empresarial.	No es un hallazgo reincidente.	Registro de diplomados ofertados
Menor	Componente de Ambiente de Control.	No se encuentra actualizado el Procedimiento programa anual de capacitaciones, que indique la forma correcta de realizar el proceso en caso de que no se logre ejecutar las formaciones en Desarrollo Empresarial.	No es un hallazgo reincidente.	Procedimiento programa anual de capacitaciones.

Menor	Componente de Ambiente de Control del SCCI.	Instructivos para los usuarios a cargo de Sistemas se encuentran desactualizados, para ser publicados en página web.	No es un hallazgo reincidente.	Procedimiento RUES cierre fin de año, Procedimiento de Reversión, Instructivo de RUP, Instructivo para descargar el Registro Mercantil, Instructivos de Libros Electrónicos, Instructivos para descargar el certificado electrónico, Instructivo de RNT.
Menor	Componente de Actividades de Control	Existen trámites pendientes por archivar en el DocXflow, tales son el caso del trámite con código de barras 56177 y el trámite con código de barra 56274 y que están en bandeja desde el 21 de septiembre y 02 de octubre de 2018 respectivamente y no se había realizado ninguna gestión para que fueran corregidos por parte de la encargada.	No es un hallazgo reincidente.	Trámites pendientes por archivar en Docxflow y en archivo central con código de barras 56177 y el trámite con código de barra 56274.
Menor	Componente de Actividades de Control	Deficiencia por parte de las cajeras y abogados con el diligenciamiento del formulario PRE-RUT y RUT en la plataforma de la DIAN.	No es un hallazgo reincidente.	Plataforma de la DIAN (se realizó ejercicio de prueba).
Menor	Componente de Actividades de Control	Deficiencia en el diligenciamiento de los formularios en el SII por parte del Auxiliar Jurídico Nergido Benítez.	No es un hallazgo reincidente.	Plataforma Sistema Integrado de Información SII. (Se realizó ejercicio de prueba).

Observación	Componente de Seguimiento y Monitoreo	En las observaciones establecidas en la visita de la SIC, se indicó que él área Financiera y Contable y la Revisoría Fiscal, debe "Determinar los ajustes correspondientes a los estados financieros y realizar los ajustes de acuerdo a las decisiones adoptadas por la administración y una vez establecidos, remitir informe detallado con las evidencias".	No es un hallazgo reincidente.	A la fecha, no se había establecido la contabilización realizada por los implicados en el fraude financiero así lo establece el oficio remisorio a la SIC de fecha 28 de noviembre de 2018 Radicación 18-233759- -7-0.
Observación	Componente de Seguimiento y Monitoreo	En requerimiento de la SIC Radicación 18-233759- -7-0, en el numeral 4. " Remitir el informe del Revisor Fiscal sobre la evaluación del Control Interno y adjuntar copia de los papeles de trabajo que sustenten su evaluación".	No es un hallazgo reincidente.	En oficio remisorio a la SIC de fecha 28 de noviembre de 2018 Radicación 18-233759- -7-0, como respuesta al numeral 4 se indica que la revisora fiscal no aporta el informe solicitado, aun cuando se le requirió formalmente para que lo aportara.

Menor	Componente de Actividades de Control	No se encuentran diligenciados los inventarios de los archivos públicos y de los archivos de gestión en la entidad.	No es un hallazgo reincidente.	Formatos de Inventarios SGD.

III. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

12. Aspectos a resaltar

En el desarrollo de esta auditoría se resaltan las siguientes actividades de control:

1. En el área Financiera y Contable se identificaron errores operativos que pueden ser subsanados con revisiones y controles a la hora de solicitar los respectivos soportes de egresos y causación, el equipo ha logrado ejercer un mayor control y seguimiento de sus tareas diarias, lo anterior se debe además al aumento de los funcionarios del área, al compromiso por parte de todos y a la supervisión y apoyo por parte del auditor financiero y contable.

2. Con respecto a los contratos celebrados en la entidad, la AZ donde reposan los contratos en físico se encuentra al día con los respectivos soportes y las firmas correspondientes, como compromiso queda que los próximos contratos se carguen al SECOP con las firmas concernientes y dentro de los tiempos establecidos en la plataforma.

3. En el área Jurídica y de Registros, los abogados de atención al cliente presentan adecuadamente los documentos que son revisados previamente con el uso de la planilla, se sugiere que la comunicación entre los abogados con respecto a los trámites trabajados sea mejor, con el fin de brindar una mejor atención al usuario y evitar demoras, retrasos o devoluciones de los trámites correspondientes.

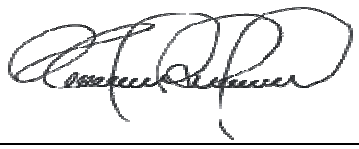
4. Cabe resaltar que las tabulaciones y encuestas de satisfacción de los usuarios en las sedes se encuentran al día con los indicadores correspondientes, tal como lo presentó la Auxiliar Jurídica y de Registro Tatiana De Ávila, sin embargo, se debe realizar llamadas a los usuarios encuestados por medio de un muestreo para saber de primera mano su percepción al servicio prestado en cada una de las seccionales.

5. En el área de Desarrollo Empresarial se realiza un monitoreo al número de afiliados de la entidad a través del software de afiliados y de los indicadores de gestión diseñados para ello en el proceso. También, se realiza seguimiento al programa de capacitaciones con las programadas vs ejecutadas, obteniendo un resultado de 26 ejecutadas de 28 programadas, faltando el diplomado en docencia universitaria que no se pudo concretar por falta de inscritos y la capacitación en RUP a realizarse el martes 18 de diciembre del año en curso.

6. En seguimiento al caso del Fraude contable acontecido este año 2018, hemos logrado evidenciar varios aspectos relacionados con el cumplimiento al plan de mejoramiento y en respuesta a la visita y requerimientos de los diferentes entes de control, tales como Superintendencia de Industria y Comercio y la Contraloría General de la República. En primer lugar, con relación a la SIC, tuvimos visita administrativa en la semana del 18 al 21 de septiembre de 2018, la cual fue atendida por todos los funcionarios a los que ellos requirieron y se aportaron la documentación y las evidencias solicitadas a excepción de la Revisora Fiscal que en el momento que fue requerida para que informara sobre la evaluación y revisión de los papeles de trabajo, y ésta informa que no puede asistir a la reunión porque no se encontraba en la ciudad, quedando consignada la información en el acta respectiva de la visita de la SIC. En área encargada del Control interno aportó un plan de mejoramiento que se estableció para subsanar y controlar el riesgo de fraude, dentro del cual se incluyeron el desarrollo de actividades tales como: actualización de procedimientos financieros, actualización de la matriz de riesgo, reorganización del área financiera y contable, contratación de un auditor financiero para el área, así como de un abogado para que llevara el proceso de demanda a los vinculados en el fraude entre otras. Es importante señalar que posterior a la visita de la SIC, fueron enviados otros requerimientos solicitados por ella con Radicado N° 18-233759- -7-0, así como los avances que se llevan al plan de mejoramiento.
   En segundo lugar, con relación a la Contraloría, el pasado 10 de octubre de 2018, se realizó la denuncia respectiva del caso de fraude y a partir del mismo, este ente de control nos ha realizado una serie de requerimientos que hemos cumplimiento en el tiempo establecidos por ellos; quedando a la espera de los resultados de dicha investigación.

13. Recomendaciones para auditorías posteriores

1. Se recomienda que en el área Jurídica y de Registros con respecto al diligenciamiento del formulario PRE-RUT y RUT en la plataforma de la DIAN, el compromiso se establece en la parte teórico-práctica por parte del Ingeniero Miguel Surmay en una capacitación evaluativa a los auxiliares de registro en caja y los abogados de atención al cliente.
2. Se requiere realizar reinducción a los abogados en RNT por parte de los ingenieros del área de sistemas para fortalecer conocimientos en el módulo de abogados; existen falencias por parte del auxiliar jurídico Nergido Benítez en el diligenciamiento de formularios en el SII, se sugiere capacitarlo en diligenciamiento de formularios en el SII.
3. En el área Financiera y Contable se recomienda realizar un mayor control a las actividades realizadas por colaboradores del área Financiera, específicamente con la elaboración de los egresos generados diariamente, esta labor es fundamental y debe ser supervisada por la Directora del área encargada.
4. Con respecto a los cierres de caja solicitados en el mes de agosto de 2018, se recomienda que las auxiliares de registro en caja le soliciten al área de sistemas que descarguen e impriman los respectivos soportes para que sean anexados a los cierres de caja, así como se recomienda ejercer mayor control en la revisión de los cierres para que no vuelva a pasar.
5. Para posteriores contratos se requiere cargar en la plataforma del SECOP, el documento firmado por las partes que intervienen dentro del periodo establecido por ley, con el objeto de evitar incumplimientos en futuras revisiones.
6. Con respecto a los retrasos en la entrega o envío de los cierres de caja semanales de las seccionales a la oficina principal, se notificarán a las sedes sobre los tiempos de entrega y se tomarán acciones por parte de la Directora Financiera y Contable para subsanar dichos retrasos con previo aviso del auditor financiero y contable quien realiza la respectiva relación y revisión de los cierres de caja.
7. Con relación a los inventarios de activos fijos se recomienda diligenciar en el menor tiempo posible la información inventariada en el formato correspondiente.
8. En el área de Desarrollo Empresarial se recomienda asociar el expediente que corresponde a cada afiliado, cumpliendo con el concepto documental del vínculo archivístico donde se debe digitalizar el expediente completo, así como también de la organización de los expedientes en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
9. Se le sugiere a la Gestora de Desarrollo Empresarial, tener copia o el soporte que valide la devolución del dinero al usuario, como también la constancia del formato de anulaciones y reversión de operaciones debidamente firmado por las partes interesadas.
10. Se le recomienda al equipo de Desarrollo Empresarial que realicen una actualización de sus procedimientos, como también asociar al manual de afiliados el incremento del 6% del número de afiliados de manera semestral.
11. En el área de Archivo se recomienda archivar los trámites pendientes en el software DocXflow.
12. En Sistemas se requiere actualizar todos los procedimientos, instructivos, manuales o guías que le competen al área, como también la revisión periódica en la web de la Cámara de Comercio de Magangué en el link de ley de transparencia.
13. Con relación al Sistema de Gestión Documental, es importante realizar los inventarios de los archivos públicos y los archivos de gestión, por parte de las personas encargadas del sistema y de todos los colaboradores de la entidad que manejan archivos de gestión.
14. Se recomienda en una próxima auditoria que las personas a auditar tengan una mejor disposición y actitud a la hora de realizar el proceso de auditoría.

IV. AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:
Este informe se comunicará después de la auditoría y posterior revisión de por parte del auditor líder, y aplicará únicamente a los procesos involucrados y no será divulgado a terceros sin su autorización.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Sandra M. Sariego De la Cruz	Director(a) de Gestión Administrativa	
Henry Borré Athías	Presidente Ejecutivo