

INFORME DE CONTROL INTERNO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022



Elaborado por Cámara de
Comercio del Piedemonte
Araucano

Saravena , Arauca
enero 2023



CAMARA
DE COMERCIO DEL PIEDEMONT
A R A U C A N O

Apoyemos lo nuestro!

INFORME DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2022

Saravena, enero

Para la entidad el sistema de control interno se encuentra establecido mediante decreto número 139 del 22 de enero de 1993 y según las normas establecidas en el código de comercio, la ley 1727 de 2014 y el decreto 1074 de 2015 la Resolución No. 05 de abril 23 de 2015, en la cual los estatutos definen según el artículo 45 en el cual el control interno de la Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano se desarrolla mediante un sistema de gestión conformado por una política, de procesos, instructivos y lineamientos para la gestión de riesgos, que involucra la responsabilidad de todos los funcionarios de la Cámara de Comercio y por medio del cual, la entidad tiene control permanente de sus procesos y operaciones.

Para hacer seguimiento permanente al sistema, la Cámara tiene establecidas auditorías, comité de medición de indicadores, monitoreo a los riesgos y metodologías de mejoramiento continuo, para promover la eficiencia y cumplimiento de la normatividad y de las políticas de la organización. Desde el año 2016 la Cámara de Comercio fue certificada por Icontec en la norma de calidad NTC ISO 9001-2015, la cual sigue vigente con manejo de seguimiento y el alcance de la realizar la prestación de los servicio de registros públicos delegados por el estado, referidos en los procesos misionales, desarrollo empresarial y conciliación permitiendo a la entidad presentar procesos con eficiencia en pro de la satisfacción del cliente

Objetivos

Garantizar la eficiencia y presentar el manejo eficaz del SIG.

- La ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo.
- La calidad de la prestación de los servicios.
- El buen manejo de los recursos.
- Proteger el derecho de los usuarios.
- Procurar por un mejoramiento continuo en todos los procesos.

Generalidades ciclo PHVA



1. Direccionamiento estratégico

MISIÓN:

Somos una entidad privada sin ánimo de lucro, de carácter corporativo y gremial, enfocados en llevar por delegación legal el registro mercantil, en nuestro rol como agencias de desarrollo productivo promovemos el crecimiento del sector empresarial y el fortalecimiento de la competitividad regional.

INFORMES PRESENTADOS VIGENCIA 2022 A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL

ENTIDAD	INFORME	DETALLE
Contraloría General de la República	Gestión contractual informe mensual	Se reportan los contratos, convenios y órdenes de compra realizados con los recursos públicos

Superintendencia de Sociedades	Informe consolidado anual de 1 de Enero al 31 de Diciembre de <u>2022</u>	Se presenta el compendio en constancia anual referido en : Ingresos, egresos, ejecución presupuestal, estadística de registro mercantil, relación de bienes de propiedad de la Cámara, Informe de gestión, plan anual de trabajo.
	Informe de gestión Anual	Informe de gestión de Labores. Informe económico año 2022
	Programa anual de trabajo	Se reporta el Plan Anual de Trabajo PAT 2021, ejecución y seguimiento, y el PAT 2022.
	Informe en acta Reuniones de Junta Directiva	Se presentaron mensualmente los resúmenes de las conclusiones adoptadas en la reunión de la junta directiva.
	Información Financiera	Se presentaron los Estados Financieros y el presupuesto, las notas y el dictamen de revisoría fiscal año 2022.
	Noticia Mercantil	Se presentaron las certificaciones firmadas por el representante legal, en donde se evidencio el cumplimiento de la publicación mensual de la noticia mercantil.

	Monto del Presupuesto de adicciones	Se presentó el certificado del Revisor Fiscal con respecto al monto presupuestal año 2022 y su ejecución.
	Taxonomía <u>2022</u>	Se presentaron los estados financieros del año 2022 según la taxonomía.
Gobernación de Arauca	Inscripciones ESAL	Se informa a la Gobernación los registros e inscripciones que realizan las Entidades sin Ánimo de Lucro- ESAL en vigencia.
Ministerio de Transporte	Empresas creadas con la actividad 4921,4922, 4923	Se informa al ministerio de transporte las empresas cuya actividad económica corresponda a las actividades.
Superintendencia de Economía Solidaria.	Actos y documentos inscritos en el libro 53.	Se informa a la Superintendencia de Economía Solidaria las inscripciones realizadas del sector solidario (libro 53).

2. Funciones del sistema de Control:

Control interno gira en función del área de administrativa que permite la relación de los procesos, para control interno las actividades que le corresponden son las concernientes en manejo y vigilancia que permita la total ejecución de actividades definidas en los indicadores fijados derivados de los objetivos, si bien control es la mano derecha de alta gerencia ya que permite el monitoreo de mano con la ayuda idónea a cada actividad en pro del logro total de la misma además de impartir y culturizar a los clientes internos de la importancia en manejo de responsabilidades que determinen los cumplimientos y la satisfacción en conformidad de la entrega de los servicios ejercidos por la entidad a los clientes externos.

3. Ambiente de Control Interno:

Para la entidad el componente de control es indispensable ya que permite generar condiciones mínimas en manejo de directrices en estandarizaciones de procesos y buenas prácticas que fortalecen la entidad en ejecución transparente y segura de las actividades registrales determinadas por la ley, además mantener un enfoque ético como agente principal manejando la responsabilidad como eje clave en la administración, manejo de riesgos, gestión de objetivos, actividades de control, sistemas de información, comunicación y supervisión.

5.1 Integridad y valores éticos.



La Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano busca que sus colaboradores tomen conciencia al momento de realización y ejecución de procedimientos a través de la alta dirección, por ende los valores establecidos y apropiados en el interior de la entidad, den complemento a los estándares mínimos en comportamientos éticos y morales.

Por ende permitan la ejecución y cumplimiento de objetivos en la entidad que en conformidad autoevalúe y genere contenido de trabajo por áreas las cuales serán socializadas ante la Junta Directiva, quienes son los que determinan las decisiones y aprobaciones, oportunas de mejora y consecución de cambios en manejos de entorno y ejecución definidos a los objetivos.

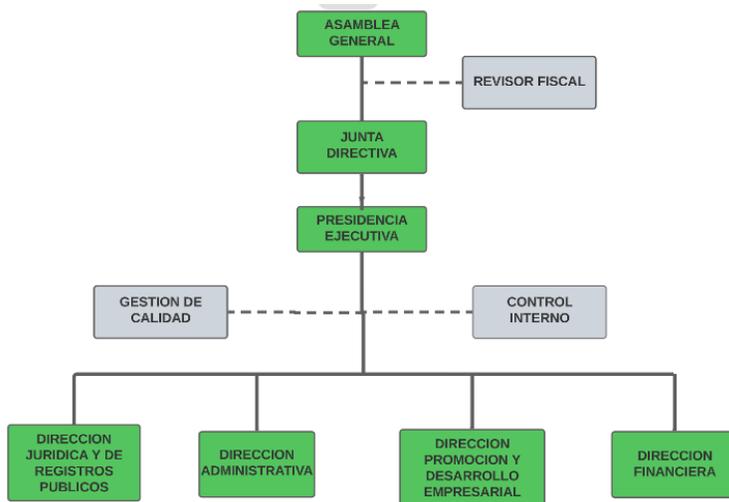
3.1 Filosofía y estilo de dirección

Para la alta gerencia el promover cultura y organización, genera de manera explícita contundente y permanente, su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos y valores éticos, con los direccionamientos y coordinadores de área que comprenden todo el personal designado a cada responsabilidad adquirida y comprometida con seriedad, ya que cada miembro se le asigna un rol importante en el sistema de control y manejo de información confidencial y privilegiada.

3.2 Componente de Talento Humano

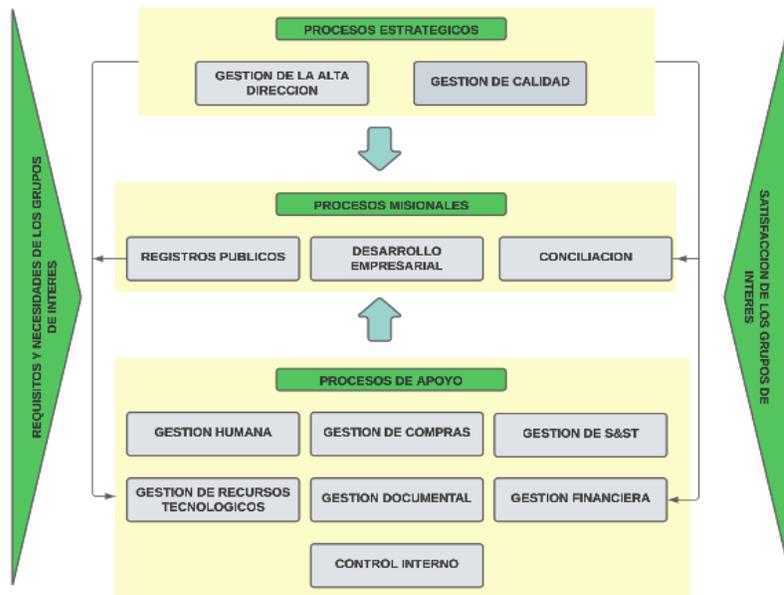
Permite a los directivos y empleados dar soporte en manejo de competencia profesional el cual caracteriza por poseer un nivel de competencia que les permite comprender la importancia en el desarrollo y mantenimiento de controles internos eficientes, contamos con el proceso de apoyo, gestión Humana que parametriza las fases correspondientes al manejo de personal.

5.3 Organigrama



Modelo de procesos por operaciones

Para la entidad el sistema de gestión permite que los procesos alcancen sus objetivos, por ende la conformidad en calidad determina que los procesos y subprocesos operacionales.



3.3 Plan anual de trabajo

El plan anual de trabajo es presentado por cada director de área a alta gerencia en el mes de diciembre del año en vigencia, de la cual una vez radicada y definida esta información es presentada a la Junta Directiva para su respectiva aprobación, de igual forma una vez aprobado el Plan anual de trabajo, se avala y se envía como soporte en conformidad de actas de junta Directiva enviada a los entes de control y se da luz verde para la ejecución en el cual se realiza seguimiento a través del área de control Interno.

3.4 Divulgación de los procedimientos

El sistema de gestión de calidad se maneja a través del soporte de dropbox el cual se encuentra disponible para todos los funcionarios, se actualiza dependiendo de lo requerido en el manejo, de igual forma al personal nuevo, se le realiza una socialización y manejo de sensibilización que permita la eficiencia y manejo de los procesos con soporte en mantener la evidencia documentada, cambios, y aprobación en el sistema integral de gestión.

3.5 Componente proceso de valoración en riesgo

Según los estatutos de la CCPA, se evidencia según el capítulo 9 artículo 44 se implementa la política de riesgo de la Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano en la cual se compromete:

La política adoptada es la siguiente:

“La Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano se compromete a controlar todos aquellos riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante una efectiva administración de los mismos, con la participación de un equipo de trabajo competente, responsable de identificar, analizar y establecer acciones para su prevención.

Según la identificación de la materialización del riesgo para la vigencia no se materializaron riesgos, sin embargo y en pro de la mejora se realiza un adicional de 3 riesgos para un total de manejo en soporte de manejo para la entidad de 55 riesgos definidos en la entidad.

El proceso de valoración del riesgo para la entidad genera condiciones en manejo de riesgo para la entidad, en los diferentes estándares y redireccionamientos que permitan dar un soporte y fortalecer la ejecución de procesos, y dar cumplimiento a los diferentes estándares de la entidades reguladoras en conformidad con las funciones establecidas por la ley.

Al mismo tiempo la gestión del riesgo determina a la entidad el manejo apropiado que se requiere en compromiso definido en identificar, evaluar y gestionar la probabilidad en nivel de impacto referido que se logre presentar en el logro y mejoramiento de los procesos.

La Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano tiene en soporte una matriz de riesgo, en el cual se identifica cada uno de los factores de riesgos tangibles y no tangibles, como lo son financieros, estructurales, de naturaleza física, ambientales entre otros.

La responsabilidad corresponde a los líderes de procesos, junto con el equipo de trabajo quienes identifican la causa y el riesgo correspondiente, la consecuencia que adquiere el tipo de impacto, a lo cual se implementa un riesgo asignado al proceso estratégico ya que la entidad presentó un alto impacto derivado del conflicto armado latente en la región piedemonte.

Posiblemente no es solo identificarlos sino de igual forma realizar un referente que previene y minimiza las consecuencias posteriores a las actividades garantizando con las acciones mecanismos de contingencia.

3.6 Componente de actividades de control

Las acciones definidas por la entidad, en referencia de las políticas, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices estratégicas impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.

La Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano en conformidad con la implementación de la Norma ISO 9001:2015 como mecanismo que determina la implementación y evalúa las directrices impartidas por la alta dirección en referencia y consecución del logro en objetivos proyectados.

En la vigencia se realiza entrega la dotación referida al cumplimiento del Código sustantivo del trabajo artículo 230 “suministro de calzado y vestido de labor, en el cual todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, se le deben suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo vigente, tienen derecho a esta prestación, no se evidencian hallazgos.

En el seguimiento a Nómina se verificó el control y seguimiento mes a mes de la nómina de la CCPA, en novedad (incapacidades, ingresos y retiro de funcionarios , vacaciones, permisos, pagos de libranzas) cumpliendo con lo establecido en el procedimiento PA-0106 Administración de Personal. en el cual se evidencia recomendaciones en manejo de acciones de mejora en pro del manual de legalización de viajes con temas específicos de extemporaneidad en manejo de información documentada y gestión del proceso.

De igual manera el sistema de gestión de calidad cuenta con controles definidos que se distribuyen en los siguientes puntos:

- Orientación derivada de la supervisión de los procesos, que minimice el error en la gestión de las directrices.
- Mecanismos de control, detección y corrección de riesgos.
- Políticas, procesos y procedimientos en función de manejo y acceso a los activos de información que permitan la preservación y disponibilidad que determine el justo a tiempo.
- Controles que aseguren y guarden bienes a su cargo (efectivo, títulos valor, inventarios de activos.
- Registro de información documentada, clasificada según corresponda en conformidad con las funciones públicas, en cumplimiento de las leyes a las cuales aplique.
- La evaluación por parte de alta gerencia, aplicada a los objetivos de calidad y los del sistema integrado de calidad, consolidado anual de acciones en revisión por la dirección.

3.7 Componente sistemas de Información y comunicación

La información permite a la entidad la objetividad y manejo en el control, que promueva la gestión en conformidad de los roles, responsabilidades y funciones definidas a cada trabajador en conformidad con la actividades proyectadas en vigencia.

De igual forma la comunicación se realiza por los diferentes canales de comunicación tanto internos, como externos así:

- Docxflow
- Página web
- Correo Electrónico
- Almacenamiento y distribución de archivos en la nube
- Mensajería Instantánea
- PQRS
- Redes Sociales
- Boletines
- Reuniones generales con presidencia

Así pues para la vigencia de comunicaciones referente a los grupos de interés tanto interno como externos se efectuaron para el primer semestre a los cuales se les dio el tratamiento de proceso de acuerdo a los tiempos, se recibieron cuatro (7) peticiones y una (1) queja, es importante dar respuesta oportuna en concordancia con el tiempo establecido en norma que evidencie la objetividad del proceso, de igual manera se determinan acciones de mejora en pro de la mejora para la entidad, el proceso de PQRS se fusiona con el sistema docxflow y la página web que permita la trazabilidad.

Se divulgó información interna a través de comunicaciones internas, pertinente a temas relacionados con la organización y de interés para todos los colaboradores de la organización.

3.8 Componente de Monitoreo permanente.

Para la entidad Cameral el monitoreo continuo permite a la entidad el seguimiento oportuno en la gestión de riesgos, en el manejo de control se realiza auditoria de autocontrol.

Además en el seguimiento se evidencia que las actividades que se ejecuten cumplen con los tiempos y alcance definido en propuesta de desarrollo, diferido del plan anual de trabajo, dando así la eficacia en resultados, minimizando la incidencia en hallazgos que permitan redirigir las opciones de manejo en oportunidades, logrando que se evidencian las falencias que es la finalidad de las Auditorías Internas, acciones de revisoría fiscal y entes de control público.

Componente ambiente de Control

En la Cámara de Comercio del Piedemonte en su componente de control, se hace revisión y se promueve la cultura basada en los valores éticos y políticas establecidas por parte de la organización.

- Capacitaciones realizadas a los funcionarios de la CCPA en temas como; Servicio al cliente, manejo de planeación de proyectos y gestión de indicadores, además de las asignadas en el plan anual de trabajo por el marco de SS&T.
- Socialización de las políticas establecidas por la CCPA.
- identificación y manejo de mecanismos aplicados, en lineamientos y procedimientos de inducción y reinducción en temas de: Registros públicos, gestión documental, calidad, control interno y temas pertinentes en visión estratégica.
- Cumplimiento de los lineamientos y procedimientos de selección de recurso humano, actualización de formatos.
- Desarrollo de programas de Bienestar Laboral como: Obsequios día de cumpleaños colaboradores, día del Hombre, Día de la mujer.

3.9 Logros de vigencia 2022

- Revisión del plan anual de trabajo 2022 (PAT), con sus reportes trimestrales, y la elaboración del plan anual de trabajo para el año 2022.
- Seguimiento a los indicadores de la Superintendencia de Sociedades en el PAT 2022 primer semestre.
- Auditoría y Revisión de Activos fijos por área y responsable.
- Capacitación en servicio al cliente.
- Auditoría manual de calidad e indicadores, manual control interno y sistema integrado de riesgo.
- Revisión de proceso gestión documental y procedimiento firmado del sistema docxflow.
- Seguimiento al sistema de SS&T
- Capacitación en la realización de informe a presidencia y cálculo de indicadores.
- Seguimiento a la información subida a la página web cpiedemonte.co y ley de transparencia en conformidad ley 1712 del 2014.
- Seguimiento a los contratos celebrados.
- Seguimiento elecciones junta directiva y Revisoria Fiscal.

3.10 Otras actividades realizadas

Para la entidad en el primer semestre se puede evidenciar un 85.7 en la totalidad de solicitudes a peticiones y refleja que de las 7 radicaciones en las 4 peticiones y la sugerencia informativa, se le dio respuesta oportuna de igual manera se da claridad que las peticiones tienen una solicitud en contexto de temas de desinformación en los cuales se les brinda la asesoría y el acompañamiento correspondiente en conformidad de la satisfacción del cliente.

Además se manejan tiempos de respuesta indicados a conformidad y se presenta una sugerencia pero con términos de baja en tarifas de lo cual se da respuesta con argumentos de contexto ya que las Cámara de Comercio sus tarifas están determinadas por el gobierno Nacional según el artículo 1074 del 2015 y modificado según decreto 13 de diciembre del 2019.

6. Gestion Sostenible

Si bien la contaminación al medio ambiente es motivo de gran preocupación en afecciones al planeta, por ende la entidad se apropia tomando como medida de aporte la disminución de manejo de papel en compromiso final como propuesta de cero papel, se lidera con sensibilización en manejo de la herramienta del sistema del docx flow, además se trabaja las actividades de crear, editar y compartir entre los colaboradores y sus respectivos procesos referidos a manejo de información documentada por medio de la nube de google, gestionando de igual forma los procesos de comunicación interna y externa por mensajería inmediata, redes sociales y correo electrónico contribuyendo a la toma de conciencia de cero papel.

Igualmente en el año 2022 se realizan las actividades de mantenimiento y acondicionamiento de forma preventiva y correctiva que permita prevenir, reportar y corregir fallas en equipos de la Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano.

Contexto Estratégico

El análisis permite determinar los niveles de competitividad en el departamento y el fortalecimiento de emprendimientos, cadenas de valor, cluster, permitiendo a la jurisdicción piedemonte mantener a la oficina Saravena el liderazgo en manejo de comercio.

Dinamica Empresarial

Para el área de registros públicos se denotan los siguientes estándares a vigencia del 2022.

Jurídica y Registros

Estadística empresarial Enero 1 a Diciembre 31 de 2021 vs Diciembre 31 de 2022.

MUNICIPIO	RENOVADAS		NUEVAS MATRÍCULAS		CANCELADAS		TOTAL RENOVADOS Y MATRICULADOS	
	Enero 1-Dic 31 2021	Enero 1 -Dic 31 2022	Enero 1-Dic 31 2021	Enero 1 -Dic 31 2022	Enero 1-Dic 31 2021	Enero 1 -Dic 31 2022	Enero 1-Dic 31 2021	Enero 1 -Dic 31 2022
Tame	2688	2970	808	660	484	511	3496	3630
Fortul	807	805	154	170	110	125	961	975
Saravena	3732	4118	879	680	700	712	4611	4798
Cubara	221	237	65	51	40	21	286	288
Araucuita	1659	1721	404	393	359	299	2063	2114

1. MOVIMIENTO REGISTRAL

	TOTAL 2021	TOTAL 2022	DIFERENCIA	%
ENERO	100	61	-39	-39
FEBRERO	158	120	-38	-24
MARZO	271	215	-56	-21
ABRIL	200	255	55	28
MAYO	154	237	83	54
JUNIO	164	164	0	0

JULIO	116	154	38	33
AGOSTO	197	190	-7	-4
SEPTIEMBRE	184	195	11	6
OCTUBRE	147	168	21	14
NOVIEMBRE	205	204	-1	0
DICIEMBRE	164	129	-35	-21

2. Virtualización de los servicios registrales

VIRTUALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS REGISTRALES	%
(Número de registros por medio virtual/ número total de registros)*100	(4610 / 37163)*100 = 12.41%
Enero-Diciembre	37.163
Número de Registros virtuales	4.610
Número de registros totales	37.163

NO PRESENCIAL (VIRTUALES)	Certificados	2414	390	393	3197	4610
	Matrículas	46	0	33	79	
	Renovaciones	527	83	139	749	
	Otros	476	89	20	585	
PRESENCIAL	Certificados	10731	1056	364		% INDICADOR
	Matrículas	1840	10	1		
	Renovaciones	8733	324	2		
	Otros	7418	617	2		
SEMI	Certificados	0	1	0		12,404811
	Matrículas	1	0	16		
	Renovaciones	83	49	75		

	Otros	65	49	16	
RESPONSABLE	Certificados	712	115	69	
	Matrículas	66	0	0	
	Renovaciones	119	1	1	
	Otros	15	2	0	
SUMATORIA DE TODO		33246	2786	1131	37163

Asesorías para la Formalización.

ASESORÍAS PARA LA FORMALIZACIÓN	%
(Número de formalizados/ Número de asesorías en formalización)*100	
Enero- Diciembre	
Número de formalizados 2022	
Número de visitas a comerciantes Número de asesorías en oficina	

Comparativo de matrículas canceladas

COMPARATIVO DE MATRÍCULAS CANCELADAS (Personas Naturales y jurídicas)	%
(Número de cancelados vigencia actual/Número total de cancelados vigencia anterior)*100	(1.668 / 1.693) * 100 = 98.5%
Matrículas nuevas Enero-Diciembre	1956
Número de matrículas canceladas en el periodo actual 2022	1668

Afiliados

Afiliados 2022	
Afiliados Enero	213
Afiliados Diciembre	249

Recursos Financieros

Para el área de Financiera, la ejecución presupuestal determina los recursos necesarios y el manejo de ejecución del plan anual de trabajo, determinando todo el manejo del proceso los términos y controles preventivos y correctivos realizados por control interno, en los cuales hay evidencia de conformidad en los pagos, ante los lentes, los diferentes cruces de ingresos públicos y privados con los soportes contables, conciliaciones y pagos en impuestos del registro en un 0.7% a la gobernación de Arauca con sus respectivas causaciones, de igual forma los saldos y registros contables según ley 1780 del 2016 y la ley 1429 del 2010 con sus respectivas cuentas.

Además se evidencia la mejora en el ajuste en el proceso de caja menor, que permite mayor trazabilidad en el desarrollo de la información documentada, con las causaciones de las oficinas receptoras y la evidencia contable en registro por manejo de compras.

Relación de no conformidades detectadas durante el ciclo de 3 años de certificación Icontec.

Auditoría	N° de no conformidades	requisitos	Análisis y eficacia de solución.
Otorgamiento	4	9.1.3	La organización no analiza y evalúa los datos apropiados que surgen del seguimiento y medición Se evidencia que se unificó la presentación de los resultados de la evaluación y el desempeño de los procesos mediante una única plantilla para mejorar la tarea de consulta

		7.2.b	<p>La organización no se asegura que las personas tengan la competencia necesaria</p> <p>Por ende se evidencia Se modifico el perfil de coordinador de sistemas acorde a las necesidades y exigencias de la organización en pro de la satisfacción del cliente bajo los estándares del mercado en general.</p>
		8.4.1,	<p>La organización no aplica los criterios para selección de sus proveedores</p> <p>Asi pues Se Notificó a los líderes de proceso la obligatoriedad del cumplimiento de la aplicación de los criterios para la selección de sus proveedores.</p>
		9.1.2	<p>La organización no realiza el seguimiento de las percepciones de los clientes</p> <p>Por ende Se debe aplicar adecuadamente la totalidad del procedimiento PM-0202 donde establece que debe realizarse el respectivo seguimiento de la percepción del cliente.</p>
1° de seguimiento del ciclo	1	7.5.3.2.d	<p>La organización no aborda la conservación y disposición de la información documentada para su control.</p> <p>En el cual se evidencio la actualización del procedimiento Desarrollo Empresarial PM-0202 V03 en el</p>

			<p>cual se unificó los programas y eventos junto con los proyectos que se manejan en el proceso y se estableció la opción de dejar evidencia virtual para las actividades que se desarrollan a través de plataformas tecnológicas.</p> <p>Se evidencio al Plan Evaluativo de Viabilidad con fecha del 22 de febrero de 2021 el cual fue aprobado por la alta dirección.</p> <p>Se evidencio capacitación al personal desde el proceso de Gestión Humana con fecha del 26 de febrero de 2021 y tema “Reinducción al Personal sobre el SIG y Manejo de Evidencia”.</p> <p>Se evidencio soportes tanto físicos como virtuales de las actividades desarrolladas en el proceso de “Desarrollo Empresarial” dependiendo de si la actividad fue presencial o virtual.</p>
2° de seguimiento del ciclo	1	6.1.2.a	<p>No se evidencio la planificación de acciones para abordar las oportunidades identificadas en el direccionamiento estratégico PE-0101-1 especialmente en el análisis DOFA de lo cual se realizó la Capacitación a todos los líderes de proceso en lo relacionado a la implementación y comprensión de la norma ISO 9001:2015 y realizar socialización del procedimiento de planeación estratégica, haciendo énfasis en la importancia del análisis de oportunidades para la entidad en función de las acciones propuestas en la matriz de riesgos.</p>

Se evidencia que no se presentó recurrencia de no conformidades y además en la revisión de manejo las acciones de mejora se han realizado en conformidad con los requerimientos de lo cual sus requerimientos se han identificado de forma diversa permitiendo a la entidad la mejora continua que permita a los procesos ser fortalecidos y prestar un servicio de calidad a los usuarios del piedemonte Araucano.

Sistema de Control y Evaluación

Para la entidad es de vital importancia que los procesos cuenten con los estándares de calidad requeridos en conformidad de la entrega en la prestación de los servicios registrales por ende se logra evidenciar en compendio año 2021 y 2022 las siguientes acciones de mejora y sus respectivos seguimiento que derivan el éxito de las mismas y continuo manejo de las mismas.

Tendencias de hallazgos detectadas en auditoría interna en los últimos dos años.

Vigencia	Hallazgos a Áreas	Acción de mejora	Observaciones de cierre
2022	Financiera, Desarrollo Empresarial, Administrativo	Se hace necesario dar soporte a los proyectos y convenios por ende se hace necesario un software o metodología que permita mayor trazabilidad y monitoreo en la gestión de desarrollo empresarial	Si bien se evidencia que se encuentra un funcionario capacitado en manejo de PMI, que permite al área afianzar la capacidades para el desarrollo de actividades y debida ejecución.
	Desarrollo Empresarial, Sistemas, Administrativo	Realizar divulgaciones de convenios y beneficios con diferentes empresas regionales que permita ampliar el portafolio para afiliados y sus respectivos beneficios.	Se realizan envíos a las diferentes convocatorias con prioridad del grupo de afiliados para que realicen la inscripción, y procedan a participar. (Trayectoria Mega)
	Coordinador Sistemas	Realizar inventario de la información pública a través de un checklist sobre la información y chequeo en ley	Se actualiza la página en la cual la calificación de transparencia se obtiene un porcentaje del 97% en

		de transparencia, manejo de información en la página piedemonte.	cumplimiento de la ley 1712 del 2014, ley de transparencia.
	Financiera, Administrativo	Realizar revisión y actualización del manual de compras y contratación de la cámara, que se ajuste a los requerimientos del software contable financiero de la entidad.	A la presente se entiende el concepto y manejo de proceso en el entorno de la entidad que permita la ejecución del proceso de compras.
	Financiera, Administrativo	En conformidad con el numeral 1.1.5.3 de asignación de personal se hace necesario implementar el estudio de análisis de cargas el cual se debe realizar de forma mínima cada 3 años.	Se entiende que el análisis y manejo psicológico para la entidad es esencial sin embargo por temas aparte en presupuesto debido a evento terrorista se pospone próxima vigencia (2023), actividad a priorizar en el primer semestre para la respectiva ejecución
	Administrativo	Se hace necesario capacitar a los funcionarios de la entidad en conformidad con el manejo de riesgos y oportunidades que permitan identificar la importancia en la entidad, además de identificar según la matriz de riesgos.	Se implementa un folleto y se socializa con los funcionarios en el manejo apropiado de la norma y la importancia de los riesgos estipulados en la entidad.
	Jurídica y Registros Públicos	Se hace necesario mantener actualizada la validación de nuevos matriculados, por ende el área de registros públicos se compromete a enviar de forma semanal, informes sobre los programas en ejecución vigentes para la	El director jurídico recibe la responsabilidad y se realiza la acción de mejora que permita la transparencia y eficiencia en la prestación del servicio.

		entidad para ser presentados a la superintendencia de sociedades.	
	Administrativo, Financiero, Desarrollo Empresarial.	Se hace necesario socializar a los directores de procesos que compras de producto o servicios que superen los 10 smmlv que antes de solicitud de pago por proveedores se hace necesario realizar la evaluación y reevaluación, que se encuentra en referencia de las actividades definidas en el proceso de compras.	Todas las áreas presentan el proceso de evaluación y reevaluación de proveedores definidos en la entidad para la vigencia 2022.
	Desarrollo Empresarial	Se hace necesario realizar un plan anual de trabajo identificando las actividades que se van a realizar para los afiliados con los cuales cuenta la entidad de igual forma así fortalecer los beneficios que reciben al estar en el círculo de preferencia.	Realizar un cronograma anual de actividades y un portafolio con las diferentes estrategias de manejo, en las cuales tenga identificado el grupo de afiliados y los beneficios asignados para la vigencia 2023.
	Financiera, Administrativo, Desarrollo Empresarial, Juridico	Se realiza nota a la legalización de viajes, para que así identifique los términos en tiempos y manejo requeridos además de los costos que se presentan en tiempos de extemporaneidad.	se deja de forma clara y evidente en el formato PA-0106-4, referida al tema de legalización de viajes, evidente lo que sucede al quedar extemporáneo la parte de legalizaciones.

Se deja como hallazgo principales para la vigencia la mejora en la gestión de caja menor para el área de Financiera, y los beneficios en manejo definidos para afiliados asignados al área de Desarrollo

Empresarial, estipulando en el plan de mejora tareas asignadas a la áreas correspondientes que permitan la eficiencia en manejo de las mismas, es claro que las diferentes acciones que de igual manera se tienen en gestión de monitoreo para la vigencia próxima serán pertinente en pro de mantener los niveles de calidad propuestos para la entidad.

Oportunidades de mejora

Las destacadas son:

Formalizar los resultados de la evaluación de la eficacia de las acciones planificadas para abordar los riesgos

y oportunidades, de tal forma que le permita a la institución mantener evidencia objetiva sobre la trazabilidad

y el comportamiento de los riesgos de acuerdo a las acciones implementadas.

El hacer más visible el compromiso de mejora continua dentro de los objetivos del sistema de gestión, de tal forma que este permita evidenciar claramente el método establecido para su medición y cumplimiento, porque permite un mejor análisis de sus resultados y la generación de planes de acción cuando sean requeridos.

Considerar la implementación de una estrategia que permita alinear de mejor forma el Plan de Trabajo Anual Institucional con los objetivos de calidad, de tal manera que se logre evidenciar fácilmente como este plan contribuye al cumplimiento de los objetivos de calidad.

Fortalecer los resultados y/o salidas de la revisión por la dirección de tal forma que se estructuren en términos de plan de acción, porque permite un mayor y mejor seguimiento a su cumplimiento en pro de la eficacia del mejoramiento continuo del sistema de gestión.

Considerar el uso de alguna metodología probada para la gestión de proyectos en el proceso de “Desarrollo Empresarial”, porque esta metodología permitirá fortalecer cada una de las etapas a surtir para un adecuado y eficiente desarrollo de los proyectos.

El reestructurar las metas de los indicadores de los procesos de “Desarrollo Empresarial” y “Gestión

Humana”, de tal forma que estas queden completamente alineadas a la estructura de los indicadores y así se logre obtener resultados más precisos y/u objetivos con lo que en realidad se quiere medir.

Considerar la implementación de procesos de digitalización de la información de la organización, siendo este un mecanismo que permite asegurar la protección y recuperación de la información, facilitando el control y su fácil acceso.

Identificar y clasificar claramente las funciones, responsabilidades y autoridades de cada cargo, de tal forma que para el personal de la organización sean claras cuales son sus funciones, sus responsabilidades y cuales sus autoridades, porque contribuye al cumplimiento adecuado de las mismas.

Fortalecer el establecimiento o redacción de los objetivos que se quieren lograr en cada actividad de formación incluida en el programa de capacitaciones, de tal forma que se facilite la evaluación de la eficacia en cada capacitación al confirmar el cumplimiento o no de dichos objetivos.



Eliana Rocio Sanchez Galeano
Coordinador de Control Interno