

Santiago de Cali, 4 de agosto de 2023

Doctor  
**Fernando Céspedes Martínez**  
Gerente General  
IMPRETICS E.I.C.E.  
Ciudad

Ref. **INFORME DE AUDITORIA PROCESO DE GESTIÓN COMERCIAL Y PRODUCCIÓN**

Reciba un cordial saludo,

Respectado Doctor.

Me permito enviar el informe final de auditoria al proceso de gestión comercial y producción correspondiente al periodo 2023.

Se recomienda revisarlo y considerar las recomendaciones dadas.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud al correo institucional [controlinterno@impretics.gov.co](mailto:controlinterno@impretics.gov.co)

Cordialmente,

  
JORGE ARLEY PIEDRAHITA RODRIGUEZ  
Oficina de Control Interno

  
IMPRETICS E.I.C.E.  
4 / Agosto / 23



Gestión de Control Interno

IMPRETICS E.I.C.E  
Nit: 890.309.152-9



SG-GPD

CI-DO-001

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 1 de 13

|                                     |             |   |             |   |             |      |
|-------------------------------------|-------------|---|-------------|---|-------------|------|
| <b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b> | <b>Día:</b> | 4 | <b>Mes:</b> | 8 | <b>Año:</b> | 2023 |
|-------------------------------------|-------------|---|-------------|---|-------------|------|

|   |   |
|---|---|
| <b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>      | PROCESO DE GESTION COMERCIAL  |
| <b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b> | Dra. Luz Stella Betancourt Echeverria   |
| <b>Objetivo de la Auditoría:</b>                  | Verificar que las actuaciones y procedimientos adelantados en la gestión comercial, se desarrollen dando cumplimiento a la normatividad, las políticas, planes, programas y proyectos formulados por la Subgerencia de Comercialización y Producción, así mismo, que los procesos que conforman el área cumplan con la misión y la visión de la entidad y se encuentren encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales para la vigencia 2023.   |
| <b>Alcance de la Auditoría:</b>                   | Inicia con la notificación a la Gerencia y la solicitud de información a la Subgerencia de Comercialización y Producción sobre las políticas, planes, programas y proyectos durante el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2022 al 15 de junio de 2022 y finaliza con el informe de Auditoría Interna al proceso de Gestión comercial y de producción con sus respectivas observaciones, recordaciones y conclusiones.  |
| <b>Criterios de la Auditoría:</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 152 de 1994</li> <li>• Decreto 1499 de 2017 MIPG</li> <li>• Decreto 648 de 2017 Sistema de Control Interno</li> <li>• Plan estratégico de la entidad</li> <li>• Plan de Mercadeo y Ventas</li> <li>• Plan de acción del proceso</li> <li>• Mapa de riesgos del proceso</li> <li>• Caracterización del proceso</li> <li>• Manual de funciones y competencias laborales</li> <li>• Funciones de la Subgerencia de Comercialización y Producción</li> </ul> |

| Reunión de Apertura |   |            |    |            | Ejecución de la Auditoría |              |           |              | Reunión de Cierre |            |    |            |    |            |    |
|---------------------|---|------------|----|------------|---------------------------|--------------|-----------|--------------|-------------------|------------|----|------------|----|------------|----|
| <b>Día</b>          | 4 | <b>Mes</b> | 07 | <b>Año</b> | 2023                      | <b>Desde</b> | 4/07/23   | <b>Hasta</b> | 4/08/23           | <b>Día</b> | 28 | <b>Mes</b> | 07 | <b>Año</b> | 23 |
|                     |   |            |    |            |                           |              | D / M / A |              | D / M / A         |            |    |            |    |            |    |

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>Jefe oficina de Control Interno</b> | <b>Auditor Líder</b> |
| Jorge Arley Piedrahita Rodríguez       |                      |



Gestión de Control Interno

IMPRETICS E.I.C.E

Nit: 890.309.152-9



SG-GPD

CI-DO-001

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 2 de 13

## RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno en ejercicio de su función de Evaluación Independiente y en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2023, aprobado por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, incluyó la realización de una auditoría al Proceso de Gestión Comercial, el cual contempló en su ejecución iniciar la misma el 04 de julio de 2023; la cual verificará que las actuaciones y procedimientos adelantados por el proceso en la entidad y que se desarrollen de acuerdo al objetivo general de la auditoría y la verificación de los objetivos específicos, en los cuales tenemos:

- **Plan de Acción 2023 del proceso.**

El área de control interno verifico la existencia del plan de acción del proceso del área comercial y de producción de la vigencia 2023 y su respectiva autoevaluación con corte al 30 de junio del 2023.

**Verificación OCI:**

De acuerdo con las actividades descritas en el plan de acción, y el seguimiento realizado para el primer semestre de 2023, se observó que algunas acciones/actividades que se relacionan a continuación no cuentan con evidencias y adicionalmente no presentan reportes dificultando su medición y posteriormente determinar su cumplimiento.

| Objetivo Específico   | Acciones / Actividades   | Autoevaluación   | Porcentaje Cumplimiento |
|---|--|--|-------------------------|
| Diseño de estrategias comerciales de Impretics              | Cumplir con la política comercial de la Entidad, instrumentos y estrategias establecidas                               | 1. No de Contratos suscritos: 22,38%<br>2. Ventas en millones de pesos: 61%<br>3. Índice de Satisfacción del Cliente: Se realizo la aplicación de 18 encuestas la cual nos arrojó una satisfacción de nuestros clientes de 80% | 54%                     |
|   | Participar en el cálculo y determinación de los costos y precios de los productos y servicios ofrecidos por la entidad | Se elaboraron y aprobaron 132 cotizaciones   | 100%                    |
| Coordinar el proceso comercial y de producción de Impretics | Planear, dirigir y coordinar el proceso de diseño e impresión de la Entidad  | Se realizaron y elaboraron las siguientes ordenes de producción según el mes correspondiente:  | 100%                    |
|   | Programar el suministro de insumos, materiales o   | - Enero: 0<br>- Febrero: 17  |                         |



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

|  |  |   |               |
|--|--|---|---------------|
|  | servicios de acuerdo con los productos y servicios contratados por los clientes<br>Dirigir, coordinar y controlar el personal al servicio del área | - Marzo: 95<br>- Abril: 9<br>- Mayo: 5<br>- Junio: 6  |               |
| Identificar el resultado de las estrategias comerciales para la toma de decisiones | Cumplir con el presupuesto de ventas establecido para el año 2023  | Con corte al 30 de junio se concretaron ventas por \$47.920.890.597 que corresponden al 61% de la meta del año  | <b>61%</b>    |
| Diversificar la cartera de clientes de la entidad a nivel nacional                 | Aumentar en un 4% el número de clientes nuevos entre el sector público y privado   | Se han suscrito contratos con 6 clientes nuevos para la vigencia, lo que arroja un cumplimiento de 161% sobre la meta establecida                           | <b>161%</b>   |
| Incrementar en un 20% el número de contratos suscritos respecto al año 2019        | Desarrollar, implementar y monitorear estrategias comerciales que permitan cumplir el objetivo   | Se han suscrito 32 contratos para la presente vigencia, lo que arroja un cumplimiento del 22,38% sobre la meta establecida                                  | <b>22,38%</b> |
| Estimular las unidades productivas relacionadas con diseño y producción            | Implementar mecanismos y estrategias de modernización de planta y equipos  | De acuerdo con lo establecido y medido del Cronograma Mantenimiento Preventivo 2023 versión 2, se ha cumplido con el 60% de los mantenimientos programados. | <b>60%</b>    |
| Informar permanentemente y de manera periódica la gestión del proceso              | Informes de gestión semestral de todos los procesos  | Se presenta el primer informe de gestión correspondiente al primer semestre de la presente vigencia.  | <b>50%</b>    |

• **Plan de mercadeo 2023**

La oficina de control interno verifico la elaboración del plan de mercadeo 2023 del proceso comercial y de producción. El plan define el objetivo general y los específicos, como también las estrategias y las metas para el periodo.



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 4 de 13

**Verificación de la OCI:**

La oficina de control interno verifico la elaboración del plan de mercadeo 2023 del proceso comercial y de producción. El plan define el objetivo general y los específicos, como también las estrategias y las metas.

**Observaciones:**

El plan de mercadeo enmarca 3 objetivos específicos dentro de los cuales se evidencian las acciones que permiten cumplir con el plan de acción del proceso comercial y producción encontrando:

1. Posicionar la marca IMPRETICS E.I.C.E. en el mercado regional a través del plan de comunicaciones y marketing digital.
2. Incrementar el nivel de satisfacción de los clientes de la entidad a través de la excelente prestación de servicios por parte de la entidad.
3. Incrementar la fidelización de clientes de la entidad a través de acciones positivas que vinculen emocionalmente al ordenador del gasto con nuestro portafolio y/o servicio.

Cada uno de estos objetivos, contempla una serie de acciones, indicadores y metas los cuales permite al líder del proceso realizar seguimiento sobre las mismas, encontrando lo siguiente:

**Objetivo 1:**

|   | Acciones  | Requerimientos   | Indicador  | Meta  |
|---|---|--|--|---|
| 1 | Ejecución de plan de comunicaciones   | Implementación de estrategia RRSS  | • Mínimo una publicación diaria durante los días hábiles.                    | 273   |
|   |   | Política de promoción RRSS   | • Cantidad de piezas promocionadas Alcance y crecimiento del mercado digital | 6   |
|   |   | Implementación Free Press  | • Número de entrevistas y/o páginas en medios                                | 2   |
| 2 | Actividades que favorezcan el engagement de los perfiles digitales de la entidad. | Disposición de material POP, definición de amplificación   | • Número de nuevos seguidores y/o número de interacciones                    | 1000 Facebook<br>1500 Instagram<br>1500 Twitter |
| 3 | Diversificación de clientes de la entidad en el mercado nacional                  | Gestión comercial enfocada al lobby y visibilización entre potenciales clientes del orden nacional | • Número de eventos realizados<br>• Número de usuarios contactados           | 300   |



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 5 de 13

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de souvenirs entregados</li> <li>• Porcentaje de seguimiento aumentado</li> <li>• Porcentaje de alcance aumentado</li> </ul> |  |
|--|--|--|--|

**Objetivo 2:**

|   | Acciones  | Requerimientos  | Indicador  | Meta |
|---|---|---|--|------|
| 1 | Capacitación y formación del personal de la entidad que directa o indirectamente tenga que ver con el proceso comercial | Taller de lenguaje y comunicación óptima  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de personas capacitadas</li> <li>• Número de horas cursadas</li> </ul> | 4    |
|   |   | Taller sobre tendencias del servicio al cliente   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de personas capacitadas</li> <li>• Número de horas cursadas</li> </ul> | 4    |
| 2 | Implementación de acciones que verifiquen estado del servicio por parte de todos los actores del proceso                | Enviar al 100% de los clientes al cierre del proceso la encuesta de satisfacción              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de cierres comerciales, igual número de encuestas</li> </ul>           | 100% |
|   |   | Llamar al 100% de los clientes al cierre del proceso para establecer percepción del servicio. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de cierres comerciales, igual número de llamadas</li> </ul>            | 100% |

**Objetivo 3:**

|   | Acciones   | Requerimientos  | Indicador   | Meta |
|---|--|---|---|------|
| 1 | Visita periódica a las secretarías, jefes y personal de apoyo (con los que haya contrato) para afianzar relaciones, llevar refrigerio y generar evidencia para postear | Definir agenda mensual y número de clientes a visitar | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de visitas realizadas.</li> </ul> | 2    |



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 6 de 13

|   |  |   |  |     |
|---|--|---|--|-----|
| 2 | Desayuno o mesa de trabajo conjunta entre jefes y equipos de apoyo donde se enseñe la oferta de servicios recurrente y potencial | Definir agenda mensual y número de clientes a visitar   | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de mesas de trabajo.</li></ul>  | 3   |
| 3 | Campaña "Ven con nosotros hacia el centenario" campaña participativa "Impretics-clientes-Impretics"                              | Generación de contenido gráfico y publicitario anunciando nuestro proceso en procesos de entregas, facturación y visitas. | <ul style="list-style-type: none"><li>Número de piezas entregadas.</li></ul> | 100 |

Revisando las evidencias presentadas control interno evidencio lo siguiente:

- El Objeto 1, evidencia un avance del 50% durante el primer semestre del 2023.
- El Objetivo 2, evidencia un avance del 50% durante la vigencia evaluada.
- Del Objetivo 3, no se evidencian avances.

- Cientes Impretics**

La oficina de control interno verifico la existencia de un archivo con 124 clientes que maneja el proceso comercial y de producción.

**Observaciones:**

La data de clientes de comercial está debidamente elaborada y actualizada.

- Cotizaciones**

La oficina de control interno verifico la existencia de un listado de cotizaciones que corresponden a 125 documentos elaborados.

**Observaciones:**

La data de cotizaciones del primer semestre, cuentan con información del valor cotizado, valor aprobado y observaciones que permiten realizar un posible seguimiento del porque no ha sido contratado. Esto permite



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 7 de 13

determinar que se han presentado propuestas por \$2.822.396.982 y se han concretado ventas por \$1.020.014.355, lo que equivale a una efectividad del 36%

- **Ventas**

Al auditor le fue suministrado un listado de ventas, lo que permitió verificar por la OCI la existencia de un listado de ventas que corresponden a 32 contratos con diversos clientes de orden nacional y departamental.

**Observaciones:**

De acuerdo con la información suministrada y la meta de ventas establecida en \$78.428 mil millones para la vigencia evaluada, se puede establecer que hasta la fecha del corte evaluado se han concretado ventas por \$47.920 mil millones. Esto permite establecer que para el primer semestre del año se ha cumplido con el 61% de la meta establecida.

- **Mapa de riesgos**

La oficina de control interno evidencio el mapa de riesgos del proceso de gestión comercial y de producción documentado, este mapa permite hacer monitoreo, seguimiento y evaluación a sus actividades y poder así detectar alertas tempranas de riesgo a las acciones e impedir que se materialicen los riesgos.

**Observaciones:**

El auditor verificó la elaboración, conocimiento y socialización del mapa de riesgo del proceso, el cual contempla (4) cuatro riesgos identificados y (14) puntos de control. La OCI una vez realizada entrevista con los colaboradores del área comercial, pudo establecer que las personas que apoyan el proceso no conocen el mapa de riesgos de la vigencia, lo cual aumenta el riesgo de materialización de riesgos e ineficiencia de los puntos de control.

- **Caracterización del proceso**

El área de control interno verifico la existencia documentada de la caracterización del proceso de gestión comercial.

**Observaciones:**

El proceso comercial, producción y regalías los cuales pertenecen de acuerdo con el mapa de procesos corresponden al proceso de Gestión Comercial y Producción están debidamente elaborados y aprobados.

- **Manual de Funciones**

El manual de funciones y competencias laborales suministrado por el área a cargo del proceso de gestión administrativa y que fue actualizado según el Acuerdo No. 100-03-01-11 de noviembre del 2022, donde se



Gestión de Control Interno

IMPRETICS E.I.C.E  
Nit: 890.309.152-9



SG-GPD

CI-DO-001

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 8 de 13

encuentran los siguientes cargos con su respectiva denominación, propósito principal, descripción de funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales y los requisitos de estudio y experiencia de estos:

| Item | Cargo                              | Grado | Numero de cargos creados | Numero de cargos vacantes |
|------|------------------------------------|-------|--------------------------|---------------------------|
| 1    | Subgerente Comercial y Producción  | 1     | 1                        | 0                         |
| 2    | Secretaría Comercial y Producción  | 1     | 1                        | 1                         |
| 3    | Técnico Operativo 1                | 4     | 3                        | 0                         |
| 4    | Operario Calificado de Autoedición | 3     | 2                        | 2                         |
| 5    | Operario                           | 1     | 3                        | 0                         |
| 6    | Operario Calificado de Guillotina  | 2     | 1                        | 0                         |

### • Subgerente Comercial y Producción

| MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br>LABORALES  |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                    |
| Nivel:  | DIRECTIVO                          |
| Denominación del Empleo:  | SUBGERENTE COMERCIAL Y PRODUCCIÓN  |
| Código  | 90                                 |
| Grado:  | 01                                 |
| Número de cargos:   | 1                                  |
| Dependencia   | SUBGERENCIA COMERCIAL Y PRODUCCIÓN |
| Cargo Jefe Inmediato  | GERENTE GENERAL                    |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>   |                                    |
| Proceso Misional  |                                    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                    |
| Dirigir, organizar, formular políticas, adoptar los planes, programas y proyectos de comercialización y producción. Ejecutar los procedimientos para la producción de artes gráficas de acuerdo con los lineamientos de la gerencia en cumplimiento con la misión, visión y objetivos institucionales, promoción y venta de los bienes y servicios que presta IMPRETICS E.I.C.E. en concordancia con los parámetros establecidos en los estatutos de IMPRETICS E.I.C.E. y normativa vigente para su naturaleza jurídica por ser una Empresa Industrial y Comercial del Estado, en competencia, además de ser un Proveedor de Redes y Servicios TIC. |                                    |



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 9 de 13

## • Secretaría Comercial y Producción

|   |                                    | MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br>LABORALES |
|--|------------------------------------|--|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |                                    |  |
| Nivel:   | ASISTENCIAL                        |  |
| Denominación del Empleo:   | SECRETARÍA COMERCIAL Y PRODUCCIÓN  |  |
| Código   | 440                                |  |
| Grado:   | 01                                 |  |
| Número de cargos:  | 1                                  |  |
| Dependencia  | SUBGERENCIA COMERCIAL Y PRODUCCIÓN |  |
| Cargo Jefe Inmediato   | SUBGERENTE COMERCIAL Y PRODUCCIÓN  |  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>  |                                    |  |
| Proceso Misional   |                                    |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |                                    |  |
| Realizar el ejercicio de actividades de apoyo administrativo complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, para el desarrollo de la gestión administrativa del área comercial y producción, teniendo en cuenta la normatividad vigente, la tecnología y las políticas de IMPRETICS E.I.C.E. como empresa en competencia. |                                    |  |

## • Técnico Operativo 1

|    |                                    | MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br>LABORALES |
|---|------------------------------------|--|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                    |  |
| Nivel:  | TÉCNICO                            |  |
| Denominación del Empleo:  | TÉCNICO OPERATIVO 1                |  |
| Código  | 314                                |  |
| Grado:  | 04                                 |  |
| Número de cargos:   | 3                                  |  |
| Dependencia   | SUBGERENCIA COMERCIAL Y PRODUCCIÓN |  |
| Cargo Jefe Inmediato  | SUBGERENTE COMERCIAL Y PRODUCCIÓN  |  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>   |                                    |  |
| Proceso Misional  |                                    |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                    |  |
| Realizar actividades de orden técnico-operativas para la producción de impresos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por IMPRETICS E.I.C.E. como empresa en competencia. |                                    |  |



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 10 de 13

## • Operario Calificado de Autoedición

|   |  | MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br>LABORALES |
|--|--|--|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |  |  |
| Nivel:   |  | ASISTENCIAL  |
| Denominación del Empleo:   |  | OPERARIO CALIFICADO DE AUTOEDICIÓN                         |
| Código   |  | 490  |
| Grado:   |  | 03   |
| Número de cargos:  |  | 2  |
| Dependencia  |  | SUBGERENCIA COMERCIAL Y PRODUCCIÓN                         |
| Cargo Jefe Inmediato   |  | SUBGERENTE COMERCIAL Y PRODUCCIÓN                          |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>  |  |  |
| Proceso Misional   |  |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |  |
| Realizar actividades de orden operativo que apoyen el desarrollo de las funciones y responsabilidades de los niveles superiores, mediante labores de edición, diagramación y manejo de software aplicado a las artes gráficas, para el desarrollo de la gestión del área de desempeño. |  |  |

## • Operario

|    |  | MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br>LABORALES |
|---|--|--|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |  |  |
| Nivel:  |  | ASISTENCIAL  |
| Denominación del Empleo:  |  | OPERARIO   |
| Código  |  | 487  |
| Grado:  |  | 01   |
| Número de cargos:   |  | 3  |
| Dependencia   |  | SUBGERENCIA COMERCIAL Y PRODUCCIÓN                         |
| Cargo Jefe Inmediato  |  | SUBGERENTE COMERCIAL Y PRODUCCIÓN                          |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>   |  |  |
| Proceso Misional  |  |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |  |  |
| Realizar el ejercicio de actividades de apoyo en la producción de artes gráficas, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, para IMPRETICS E.I.C.E. como empresa en competencia. |  |  |



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 11 de 13

## • Operario Calificado de Guillotina

| MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS<br>LABORALES  |                                    |
|---|------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |                                    |
| Nivel:  | ASISTENCIAL                        |
| Denominación del Empleo:  | OPERARIO CALIFICADO DE GUILLOTINA  |
| Código  | 490                                |
| Grado:  | 02                                 |
| Número de cargos:   | 1                                  |
| Dependencia   | SUBGERENCIA COMERCIAL Y PRODUCCIÓN |
| Cargo Jefe Inmediato  | SUBGERENTE COMERCIAL Y PRODUCCIÓN  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>   |                                    |
| Proceso Misional  |                                    |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                    |
| Realizar actividades de orden operativo que apoyen el desarrollo de las funciones y responsabilidades de los niveles superiores, mediante labores de corte y refilado de sustratos, para el desarrollo de la gestión del área de desempeño. |                                    |

**Observaciones:**

Una vez revisada la información anterior, se puede verificar las funciones de los seis cargos creados y establecidos en el manual de funciones de la entidad. Lo anterior permite que los riesgos inherentes al proceso pueden aplicar correctamente las acciones planeadas con el objetivo de tratar el mismo.

Adicionalmente, la OCI recibió el siguiente listado de contratistas que apoyan y prestan sus servicios para los diferentes grupos internos de trabajo y que dependen de la Subgerencia Comercial y Producción, encontrando los siguientes los cuales fueron asignados a su respectivo grupo de trabajo:

| No. | CONSECUTIVO CONTRATO | CONTRATISTA                   | Grupo                      | OBJETO 2023  |
|-----|----------------------|-------------------------------|----------------------------|--|
| 1   | 2023.06.28.024       | VÍCTOR ALFONSO CERÓN GALLEGO  | Gestión Producción Gráfica | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO COORDINADOR Y DISEÑADOR DE COMUNICACIÓN GRAFICA EN EL AREA DE AUTOEDICION DE LA SUBGERENCIAS COMERCIAL Y PRODUCCIÓN DE IMPRETICS E.I.C.E. |
| 2   | 2023.06.28.023       | MISHELL PAOLA HIDALGO GALEANO | Gestión Comercial          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA SUBGERENCIA COMERCIAL Y PRODUCCIÓN DE IMPRETICS E.I.C.E   |
| 3   | 2023.06.28.031       | LUZ ELENA OLAYA GONZALEZ      | Proyectos de Regalías      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR EL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS EN IMPRETICS E.I.C.E..  |



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

|   |                |                                |                            |  |
|---|----------------|--------------------------------|----------------------------|--|
| 4 | 2023.06.28.017 | KEVIN DAVID LEON BARONA        | Gestión Producción Gráfica | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN PLANTA DE PRODUCCIÓN DE IMPRETICS E.I.C.E.  |
| 5 | 2023.06.28.032 | KAROL TORO MARTINEZ            | Gestión Comercial          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPRETICS E.I.C.E   |
| 6 | 2023.06.28.015 | JEFERSON GUTIERREZ ROMERO      | Gestión Comercial          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION Y MANEJO DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y REDES SOCIALES IMPRETICS E.I.C.E   |
| 7 | 2023.06.28.028 | GUSTAVO ANDRES OSSA FLOREZ     | Proyectos de Regalías      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR APOYO TECNICO A LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR EL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS EN IMPRETICS E.I.C.E. |
| 8 | 2023.06.28.026 | DANIEL MAURICIO GIRALDO VARGAS | Proyectos de Regalías      | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR APOYO TECNICO A LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR EL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS.                      |
| 9 | 2023.06.28.010 | CINDY VIVIANA CALZADA NARVAEZ  | Gestión Comercial          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBGERENCIA COMERCIAL PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE IMPRETICS E.I.C.E.          |

Con esta información y una vez realizada las inspecciones por parte de Control Interno, se logró verificar que los contratistas tienen deficiencias en el conocimiento de los procedimientos creados por la entidad y que aplican al proceso al cual están vinculados.

- **Políticas Del Proceso**

La Oficina de Control evidencia que se han elaborado y publicado en la página web la siguiente política inherentes al proceso y subprocesos:

- ✓ Política Comercial

**Observaciones:**

La OCI evidencia que el personal y contratistas que apoyan cada uno de los grupos internos de trabajo que hacen parte del Proceso Comercial, no conocen la comercial creada para el proceso. No obstante, las metas definidas en la misma hacen parte del plan de acción y se le realiza seguimiento dentro del mismo.

- **Plan de Mantenimiento preventivo.**

El auditor evidencio el plan de mantenimiento preventivo 2023 versión 2 para los equipos de producción y se encuentra debidamente documentado, además se incluyó el cronograma para la vigencia auditada.



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha: Septiembre 2022

Versión: 001

Página 13 de 13

**Observaciones:**

La OCI evidencia que el Plan de Mantenimiento preventivo de la entidad, se elabora con el fin de mantener compactados los equipos, recursos y personal involucrado en el buen sostenimiento y manipulación de estos; puesto que un programa adecuado permite alargar la vida útil de la máquina, contribuir con el medio ambiente, disminuir costos de arreglos correctivos y tiempos inoperantes.

De igual manera, se evidencia seguimiento al mismo, aunque su ejecución se encuentra al 60% de la programación de este.

**PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/RESULTADOS DE LA AUDITORÍA/RECOMENDACIONES**

- No se evidencian hallazgos en la presente auditoria.

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

- Realizar los seguimientos establecidos en los diferentes planes suscritos por la entidad y los diferentes procesos de la entidad.
- Realizar socialización del manual de funciones con los trabajadores oficiales, así mismo cuando ingrese un nuevo funcionario a la planta del personal entregar copia de este.
- Realizar socialización del mapa de riesgos con las personas involucradas en el mismo.
- Realizar seguimiento y evaluación según lo programado al mapa de riesgos.

Para constancia se firma en Cali, a los 4 días del mes de agosto del año 2023.

**APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

| Nombre Completo                  | Responsabilidad (cargo)           | Firma |
|----------------------------------|-----------------------------------|-------|
| Jorge Arley Piedrahita           | Jefe de Control Interno           |       |
| Luz Stella Betancourt Echavarría | Subgerente Comercial y Producción |       |