

**INFORME DE CONTROL INTERNO PARA LA JUNTA DIRECTIVA Y REVISORIA
FISCAL**

**CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR
JUNIO 30 DE 2017**

**DIEGO FERNANDO JACOME CHICA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE CONTROL INTERNO**

ALCANCE

Se harán consideraciones con base a la labor realizada entre el 1 de Enero y el 30 de Junio del año 2017

JUSTIFICACIÓN

Los informes sirven a los directivos y revisoría Fiscal para evaluar el trabajo ejecutado y para determinar si lo ejecutado corresponde a los requerimientos de la empresa.

Este informe contiene la evaluación y seguimiento semestral a las actividades de control diseñada para la mitigación de riesgos.

MARCO CONCEPTUAL

El control interno es un proceso, ejecutado por la Junta Directiva y la alta Dirección de la empresa para la administración de una entidad, diseñado específicamente para proporcionarle seguridad razonable de conseguir efectividad y eficiencia en las operaciones; suficiencia de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

MARCO TEORICO DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA

Los componentes de control interno se interrelacionan; se derivan de la misión y visión de la empresa, y se integran a los procesos de la empresa.

Estos componentes evaluados son:

ambiente de control: Es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de una organización, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

Evaluación de Riesgos: Es la identificación y análisis de riesgos relevantes que pueda afectar el logro de los objetivos establecidos, los cuales representan la orientación básica de recursos y esfuerzos, estos incluyen factores internos y externos.

Actividades de Control: son las que realiza la gerencia y demás personas de la empresa, para cumplir directamente con las actividades asignadas, las cuales están representadas en

políticas, sistemas y procedimientos y se incluyen entre estos controles, los relacionados con los sistemas de información y comunicación.

Supervisión y Seguimiento: se hace mediante las auditorías internas al mapa de riesgos, siendo estos identificados por cada líder de proceso

OBJETIVOS DEL INFORME DE CONTROL INTERNO

1. Dar a conocer la situación interna de la empresa.
2. Cumplir con la obligación de dar cuenta oportuna y por escrito de las recomendaciones en que se incurra.
3. Dar a conocer a la alta Dirección que las operaciones que se celebran cumplen con los estatutos y con las decisiones de los estatutos.
4. Informar a la alta dirección del cumplimiento de las responsabilidades asignadas como son:
 - Inspeccionar los bienes asignados a cada empleado, verificar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad.
 - Impartir instrucciones, practicar inspecciones y solicitar informes para hacer controles permanentes y necesarios.

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

Durante el primer semestre del 2017 se realizó la evaluación de los riesgos y las actividades que viene ejecutando cada Proceso de la Cámara de Comercio en busca de la mitigación de estos, a continuación se relacionan las actividades realizadas por cada Proceso:

a) Proceso de Planeación Estratégica:

1. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo anual.
2. Seguimiento a los indicadores de los procesos de la entidad.
3. Modificación del manual de perfiles y cargos de la entidad.
4. Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.
5. Seguimiento al sistema de control interno.
6. Actividades de Responsabilidad Social empresarial.

b) Proceso de Seguimiento y Mejora

1. Programación y realización de auditoría externa de seguimiento y de ampliación del alcance.
2. Programación de auditoría interna a todos los procesos de la institución.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de los procesos.
4. Seguimiento a las acciones Correctivas.
5. Comité de Calidad mensual.
6. Auditorías al mapa de riesgos de los procesos.
7. Auditorías a las actividades realizadas por los procesos.
8. Auditoria a seccionales de la Cámara de comercio de Valledupar.
9. Capacitación al personal en temas de Calidad.
10. Administración de las peticiones quejas y reclamos de los usuarios.

c) Proceso de Registros Públicos

1. Registro, renovación y cancelación de matriculas
2. Capacitación a comerciantes en temas de registros públicos.
3. Ejecución de las actividades del plan de trabajo 2017
4. Capacitación permanente de los funcionarios del proceso
5. Control de calidad a la expedición de certificados
6. Convenio con entes involucrados para la continuidad del CAE.
7. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo.
8. Certificación de una costumbre mercantil.

d) Proceso de Desarrollo Regional

1. Planeación y ejecución de capacitaciones para empresarios.
2. Planeación y ejecución de Diplomados Virtuales para el público en general.
3. Diseño de la biblioteca y aula virtual Fernando Matiz.
4. Realización de consultorías empresariales
5. Creación de programas especiales de apoyo a empresarios.
6. Ejecución de convenio con DANE Y PROCOLOMBIA
7. Realización de talleres de emprendimiento en colegios.
8. Realización de cámara al parque y carpa móvil ofreciendo todos los servicios de la cámara de Comercio de Valledupar.
9. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo.

e) Proceso de Observatorio socioeconómico

1. Monitorear el entorno de los empresarios de la ciudad mediante la realización de la Encuesta de Seguridad Humana
2. Realización Boletín de Dinámica Empresarial
3. Realización Investigaciones Socioeconómicas Especiales
4. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo.

f) Proceso Conciliación y Arbitraje

1. Atención al Usuario
2. Realización de Jornada Gratuita de conciliación.
3. Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana
4. Capacitación a los empresarios en temas de conciliación
5. Encuentros con entes involucrados.
6. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

g) Proceso de Gestión de afiliados

1. Acompañamiento puerta a puerta a los afiliados de la entidad.
2. Realización del periódico “el emprendedor” para afiliados
3. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

h) Proceso de logística y eventos

1. Alquiler de los auditorios de la entidad
2. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

i) Proceso Gestión Tecnológica de la información

1. Administración de los sistemas informáticos de la entidad.
2. Mantenimiento preventivo y correctivo de los software y hardware de la entidad
3. Solicitud de compra de nuevos equipos.
4. Realización de copias de seguridad de la información de la entidad.
5. Diseño y desarrollo de nuevos software para la entidad.
6. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

j) Proceso Gestión del Talento Humano

1. Planeación y ejecución de Capacitación a los funcionarios de la entidad.

2. Inducción a los funcionarios nuevos
3. Realización de programas de mitigación de riesgos laborales
4. Evaluación de desempeño de los funcionarios
5. Encuesta de clima organizacional
6. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

k) Proceso Gestión de Infraestructura

1. Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes e la entidad.
2. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

l) Proceso Gestión Documental

1. Archivo físico y digital de la información de la entidad.
2. Capacitación permanente a los funcionarios del proceso.
3. Búsqueda de expedientes solicitados por usuarios.
4. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

m) Proceso Gestión de Compras

1. Evaluación de proveedores de la entidad.
2. Cotización y compra de bienes requeridos.
3. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

n) Proceso Gestión Financiera

1. Administración de los recursos monetarios de la entidad.
2. Seguimiento al presupuesto anual.
3. Pago de cuentas por pagar de la entidad.
4. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

o) Proceso Gestión de Comunicaciones

1. Promoción de todas la actividades de la entidad por todos los medio informativos.
2. Seguimiento a las redes sociales de la entidad para medir el reconocimiento de los usuarios.
3. Seguimiento a los indicadores del proceso para el mejoramiento continuo

COMENTARIOS Y PROPUESTAS FINALES

- El plan de contingencia de registros públicos logro cumplir el objetivo de abarcar a toda la población de empresarios que llego a renovar su matrícula mercantil, cumpliendo con la meta trimestral establecida en época de renovación.
- Las actividades de Cámara al parque y Carpa Móvil continúan siendo un programa bandera de la institución dándole reconocimiento ante la población.
- Los mecanismos de capacitación utilizados para sensibilizar al empresario de usar los servicios de la cámara se deben seguir usando ya que estos aseguran la mayor satisfacción de los usuarios.
- Las condiciones de trabajo de la empresa son favorables para sus empleados, existe la oportunidad de crecer y capacitarse para mejorar el perfil profesional de cada uno.
- Se debe trabajar en temas de comunicación interna, para asegurar que los procesos de la Cámara de Comercio de Valledupar se rijan con base en la misión y visión.
- La dirección de la entidad le da libertad al funcionario de tomar iniciativa en sus acciones, dando seguimiento a resultados con comunicación fluida, se ejerce administración participativa.
- Es importante seguir apostando a las nuevas tecnologías como herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos, satisfacción del usuario y crecimiento de la institución, dando cumplimiento a la Política de calidad y la Misión.
- Finalizo y reafirmando el seguimiento a la ejecución de actividades del plan de trabajo, Mapa de riesgos y atención a las recomendaciones realizadas en este informe.

Cordialmente,



Diego Fernando Jácome Chica
Profesional Especializado de control interno