

INFORME CONSOLIDADO DE CONTROL INTERNO 2024

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. GENERALIDADES	3
4. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	5
4.1. ENTORNO DE CONTROL	5
4.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	9
4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL	10
4.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	18
4.5. SUPERVISIÓN Y/O MONITOREO.....	21
5. CONTROL INTERNO CONTABLE	24
6. RESULTADOS ALCANZADOS.....	27

1. OBJETIVO

Impulsar el adecuado diseño, implementación y mantenimiento de una estructura de control eficiente, y su monitoreo permanente, para prevenir y minimizar los riesgos que pueden afectar los objetivos institucionales, así como impulsar las buenas prácticas y el cumplimiento normativo, fortalecer el ejercicio de la responsabilidad y sustentar la rendición de cuentas dentro de un marco de aseguramiento permanente de la calidad.

2. ALCANCE

El presente informe recoge los resultados del plan de trabajo presentado por cada una de las áreas de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar durante la vigencia 2024. Así como la revisión de los controles claves implementados por la entidad en cada uno de los componentes de su Sistema de Control Interno:

- I. Entorno de Control
- II. Evaluación de Riesgos
- III. Actividades del Control
- IV. Información y Comunicación
- V. Supervisión

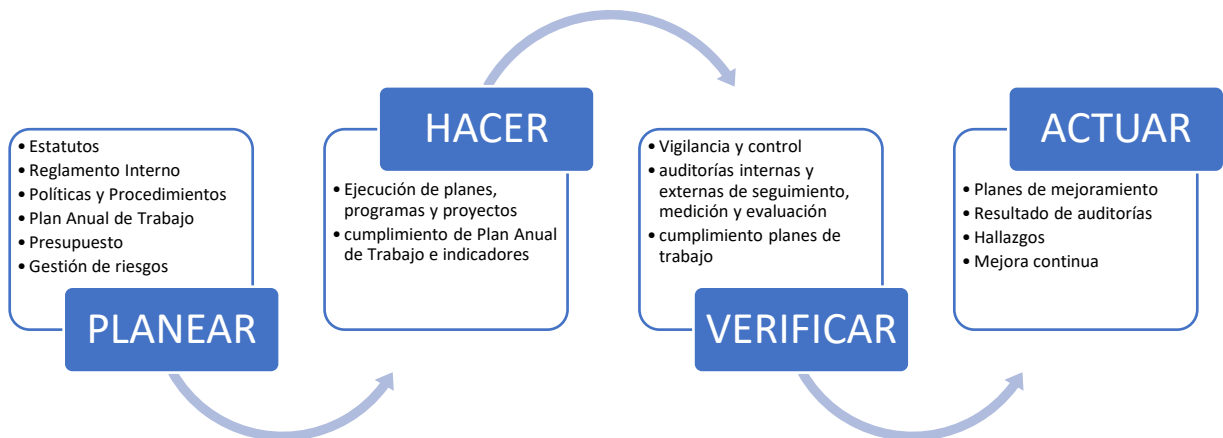
3. GENERALIDADES

El Sistema de Control Interno está integrado por un conjunto de procesos, manuales, políticas, normas legales, procedimientos y demás mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar para que se asegure razonablemente que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos se realicen de acuerdo con las normas legales, dentro de las políticas trazadas por la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva y en atención a las metas y objetivos estratégicos fijados por la entidad.

Para la vigencia 2024 el Plan de Trabajo estuvo sintonizado con la política pública de reindustrialización de la Presidencia de la República, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Departamento Nacional de Planeación y Confecámaras en el marco del Sistema Nacional de Competitividad con el propósito de dinamizar la economía del país. Además, tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Cumplimiento Adenda firmada entre las Cámaras de Comercio y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la destinación de recursos a programas que impulsen el desarrollo empresarial, la formalización, el emprendimiento, la economía popular y la reindustrialización.
- b. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten.

- c. Confiabilidad, oportunidad y seguridad de la información financiera y no financiera (estratégica, registral y programas y proyectos, etc.).
- d. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- e. Cumplimiento adecuado de las leyes y normas que le sean aplicables.
- f. Gestión adecuada de los riesgos.
- g. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- h. Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- i. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.



Designación y Conformación del Comité Control Interno.

Este comité entra en operación a partir del mes de enero de 2024 y es el responsable de monitorear el funcionamiento del Sistema de Control Interno, así en cumplimiento de esta función, se encarga de manera general de la definición de políticas y estrategias tendientes al fortalecimiento y supervisión de la operación de los sistemas de la entidad. El Comité no sustituye la responsabilidad que le corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la supervisión e implementación del control interno de la Cámara de Comercio, su responsabilidad se limita a servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones relacionadas con el control. Este comité se encuentra integrado por: Presidencia Ejecutiva, Vicepresidencia Administrativa, la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control de Ingresos y Egresos y ejecución del plan estratégico, la Secretaría la ejerce la Gerente de Aseguramiento Corporativo.

4. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

4.1. ENTORNO DE CONTROL

Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de autocontrol y control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en sus procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal aplicable a la entidad.

En base en estos factores, se realiza una revisión interna que permite generar una regulación propia para vivenciar la ética, contar con unas prácticas efectivas de desarrollo del talento humano de acuerdo con la naturaleza de la entidad que favorezca el control y se oriente claramente hacia la prestación del servicio con transparencia, eficiencia, eficacia y un uso razonable de los recursos.

Entre los factores de Entorno de Control se ubican:

INTEGRIDAD Y PRINCIPIOS ÉTICOS

Los altos cargos ejecutivos de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar procuran, suscitan, difunden, incorporan y vigilan la observancia de principios éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para la operación. Dichos principios enmarcan la conducta de trabajadores y contratistas, orientando su integridad y compromiso personal.

Todos los trabajadores tienen conocimiento del código de ética y buen gobierno corporativo durante los procesos de inducción y reinducción. Así mismo se logró actualización del estatuto anticorrupción, actualización del reglamento interno de trabajo y el ejercicio del proceso disciplinario laboral a trabajadores, así como la actualización de los estatutos de la entidad que se encuentran en estudio por parte de la Superintendencia de Sociedades para su respectiva aprobación y puesta en marcha dentro de la organización.

Para lograr lo anterior la entidad promueve:

- Que los trabajadores conozcan la normatividad vigente que regula su conducta en el ejercicio de sus funciones.
- Se enfatiza en la importancia de la integridad y el comportamiento ético, respetando ciertos códigos de conducta y se ha dado a conocer de manera permanente a todos los trabajadores a través de capacitaciones el código de ética y buen gobierno.
- Capacitación constante en la socialización de los principios éticos de la entidad a todos los trabajadores de la entidad.
- Actualización del reglamento interno de trabajo y el procedimiento para el proceso disciplinario laboral.

- Socialización y puesta en marcha de la actualización del estatuto anticorrupción de la entidad

Competencia Profesional

Los directivos y trabajadores se caracterizan por poseer un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, aplicación, actualización y manejo de controles internos apropiados. El nivel de competencia refleja el conocimiento y las habilidades necesarias para llevar a cabo las tareas de cada puesto de trabajo.

Estas competencias y habilidades se encuentran definidas en el manual de perfiles y competencias teniendo en cuenta la organización y las necesidades desde la planeación estratégica, seguimiento y monitoreo y las necesidades de control sobre los procesos estratégicos y misionales de la entidad.

Atmósfera de Confianza Mutua

La confianza mutua entre los integrantes de la entidad, basada en el reconocimiento de la competencia profesional y en la seguridad respecto de la integridad de la otra persona o grupo, respalda el entendimiento y el flujo de información que se necesita para tomar decisiones y entrar en acción en pos del mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.

La toma de decisiones se encuentra debidamente establecida a partir de las responsabilidades que tiene cada uno de ellos. La comunicación dentro de los niveles jerárquicos es fluida y cuentan con canales directos entre todos los trabajadores, respetando siempre el conducto regular y los niveles de autoridad y responsabilidad.

Se fomenta la cooperación y el entendimiento entre los trabajadores, y entre los responsables de las distintas áreas.

Filosofía y Estilo de la Dirección

La Presidencia Ejecutiva transmite a todos los niveles de la organización, de manera explícita, contundente y permanente, su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos y los principios éticos. Hace comprender a todo el personal que las responsabilidades del control interno deben asumirse con seriedad, que cada miembro cumple un rol importante dentro del sistema de control, y que cada rol está relacionado con los demás. La dirección se encarga de indicar directrices y seguimiento del cumplimiento de los programas y proyectos, políticas y procedimientos para el éxito organizacional y el cumplimiento ante los entes de inspección, vigilancia y control.

Principios Éticos y de Buen Gobierno



Valores Éticos

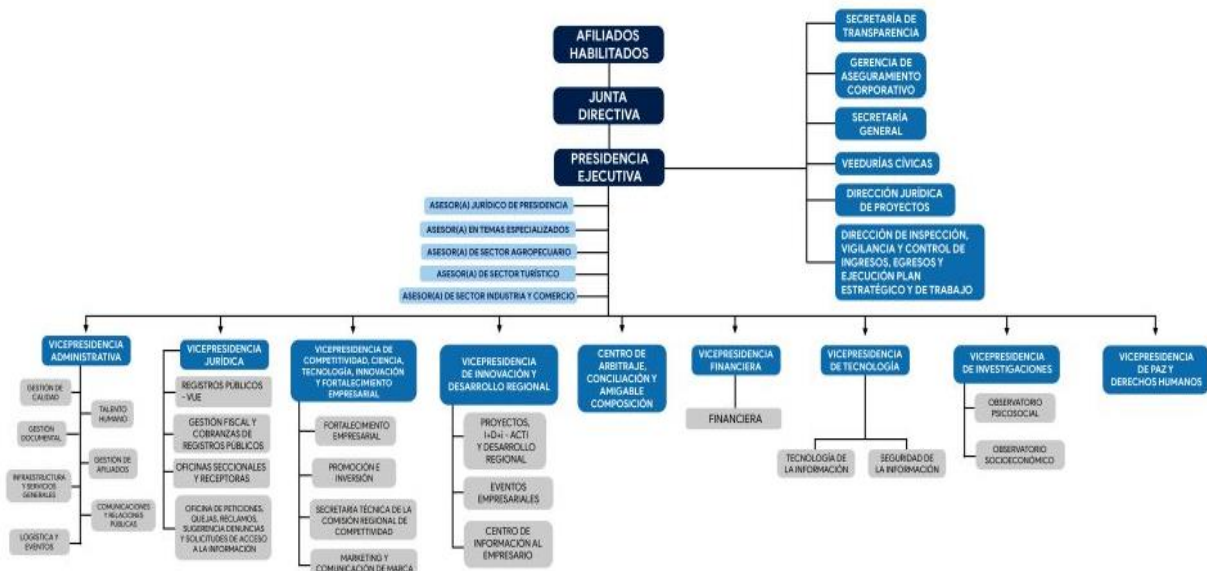


ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Manual de funciones y perfiles de cargo. La organización cuenta con los perfiles de cargo los cuales están articulados con la estructura organizacional, relacionando los niveles de responsabilidad y autoridad; permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con las políticas de la entidad. En el manual de inducción y reinducción se hace énfasis en la estructura organizacional, así como en los niveles de autoridad.

Sistema de evaluación del desempeño: Se tiene definida la herramienta para evaluación del desempeño, la cual permite a través de su aplicación evidenciar oportunidades y/o necesidades de formación y capacitación.

Organigrama. El organigrama es la representación gráfica de la estructura organizativa, marco en que se planifican, ejecutan, controlan y supervisan las actividades para la consecución de los objetivos institucionales.



ACTIVIDADES DESARROLLADAS COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL

Con la implementación del Sistema de Control Interno, ha sido función del Comité de control interno su evaluación y el mejoramiento continuo a través de la autoridad, orientación y acompañamiento en los diferentes procesos. Como parte de estas funciones se ha encargado del establecimiento de políticas generales y procedimientos de control de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente aplicable. Las actividades desarrolladas respecto del entorno de control fueron:

- Verificación del cumplimiento de la regulación externa aplicable y la sujeción a la autorregulación definida por la Cámara de Comercio.

- Actualización de políticas, manuales, procedimientos, instructivos, matrices, mapas de riesgos y demás documentos internos aplicables a todas las áreas de la entidad.
- Actualización del reglamento interno de trabajo y procedimiento para los procesos disciplinarios laborales.
- Seguimiento trimestral al desarrollo del Plan Anual de Trabajo
- Socialización del código de ética y buen gobierno.
- Capacitaciones sobre principios éticos y valores corporativos
- Realización y socialización de plan de auditorías internas.
- Seguimiento al plan de bienestar laboral
- Aplicación del programa de inducción y entrenamiento, y programa de reinducción.
- Aplicación de evaluación de desempeño
- Puesta en marcha del comité de seguridad de la información
- Creación del comité de gestión estratégico y el comité jurídico de la entidad.
- Cierre y cumplimiento a las actividades del plan de mejoramiento 2022 Contraloría General de la República.

Relación Con Entes Externos

Teniendo en cuenta que la Gerencia de Aseguramiento Corporativo es un componente dinamizador dentro de la entidad, debe ser quien facilite los requerimientos de los organismos de control externo y la coordinación en los informes de la Entidad, verificándose de esa manera el rol de facilitar, al interior y al exterior el flujo de información solicitada. En consideración a este rol, los entes externos han regulado la forma como estas dependencias deben presentar información, en los cuales se destacan las siguientes:

- Informes a la Superintendencia de Sociedades.
- Informes y seguimiento plan de mejoramiento Contraloría General de la República.
- Seguimiento informe a la Procuraduría General de la Nación
- Informes a la Contraloría General de la República

4.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Considerando que a la gestión del riesgo es un proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal con el propósito de proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos, los principales beneficios para la entidad son los siguientes:

- Apoyo a la toma de decisiones
- Garantizar la operación normal de la organización
- Optimizar la probabilidad e impacto de los riesgos
- Mejoramiento continuo en la calidad de procesos y sus líderes
- Fortalecimiento de la cultura de control de la organización

- Incrementar la capacidad de la entidad para alcanzar sus objetivos
- Dota a la entidad de herramientas y controles para hacer una administración más eficaz y eficiente.

Todas las entidades, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o sector al que pertenezcan, se encuentran expuestas a riesgos en sus diferentes niveles. El riesgo es inherente a todas las actividades, y el control interno es esencial para limitarlo.

El Mapa de Riesgos contiene a nivel estratégico los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad, permitiendo conocer las políticas inmediatas de respuesta ante ellos, tendiente a evitar, reducir, dispersar o transferir o asumir el riesgo residual, y la aplicación de acciones, así como los responsables y el cronograma para ejecutarlas. Se cuenta con un manual para abordar los riesgos, además se cuenta con la matriz de riesgos, la cual identifica las condiciones internas y externas que pueden generar eventos de riesgos para la entidad. En dicha matriz se puede evidenciar los riesgos por proceso y las posibles consecuencias de estos en caso de llegar a materializarse.

Actividades Desarrolladas Componente Evaluación de Riesgos

Con la implementación del Sistema de Control Interno, ha sido función del Comité de control interno su evaluación y el mejoramiento continuo a través de la autoridad, orientación y acompañamiento en los diferentes procesos. Como parte de estas funciones se ha encargado del establecimiento de políticas generales y procedimientos de control de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente aplicable. Las actividades desarrolladas respecto de la Evaluación de Riesgos fueron:

- Revisión, seguimiento y actualización a la matriz de riesgos.
- Actualización matriz DOFA
- Identificación de riesgos para proyectos desarrollados durante la vigencia 2024.
- Socialización a directivos sobre la política de gestión de riesgos.
- Socialización a los trabajadores sobre la importancia de identificar los riesgos en cada proceso de la entidad.
- Capacitación sobre entendimiento del contexto estratégico para la gestión de amenazas y debilidades.

4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

El seguimiento a todas las actividades de control mediante evaluaciones periódicas y con diversos enfoques representa una medida preventiva y una manera de asegurar que el control de la organización se mantenga vigente. Este monitoreo corresponde al personal a cargo de todas las áreas. La razón para decir que el monitoreo corresponde a los directores o responsables de estas áreas es porque son quienes tienen la visión de lo que pasa en estas, de las consecuencias de un cambio en las

actividades de control y su impacto en la operación general de la Cámara, adicional dentro del marco de gestión por procesos que aplica la entidad son estos líderes de procesos y por lo tanto, líderes de cada área los responsables realizar seguimiento, mejora y aplicabilidad a todos los manuales, procedimientos e instructivos donde se encuentran desagregados los controles propios de cada proceso.

Para el año 2024, se realizaron seguimientos trimestrales a los respectivos planes de trabajo presentados para la vigencia. Dichos informes se documentaron teniendo en cuenta el ciclo PHVA.

Desarrollo del Talento Humano

Este elemento permite controlar el compromiso de la entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades e idoneidad de los trabajadores. El Programa anual de formación y capacitación se ejecuta durante un año y está enfocado a fortalecer las competencias laborales de los trabajadores atendiendo los requerimientos en cada uno de los cargos, así como las habilidades blandas, salud mental y las necesidades del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Programa de Inducción y Reinducción

La entidad cuenta con un Programa de Inducción y entrenamiento, este se aplica al momento de ingresar un trabajador nuevo a la entidad, así mismo cuenta con un programa de reinducción cuando existe un cambio de cargo o cuando se requiere socializar temas o programas que afecten a todos.

Programa de Bienestar Laboral

Se cuenta con el programa de bienestar el cual tiene como objetivo fortalecer el recurso humano para convertirlos en equipos de trabajo de alto desempeño, este programa incluyó actividades de celebraciones especiales, cumpleaños, apoyo a procesos de educación y formación, exaltación de profesiones etc., generalmente va encaminado directa o indirectamente a conseguir los objetivos de: más calidad, más cantidad, menos coste y mayor satisfacción. Para el año 2024 se realizaron incentivos para:

- ✓ Celebración de cumpleaños
- ✓ Celebraciones especiales: Día de la mujer, día de la madre y exaltación al día de cada profesión
- ✓ Acompañamiento financiero y jurídico a quienes lo soliciten
- ✓ Programa de lactancia: Ley una hora diaria y flexibilidad para la toma de esta.
- ✓ Flexibilidad de horarios para estudios de pregrado y postgrado del personal
- ✓ Apoyo económico para la formación profesional de trabajadores.
- ✓ Apoyo económico para situaciones de calamidad doméstica y caso fortuito y/o fuerza mayor.



Modelo de Operación por Procesos

Mediante el control ejercido a través de la puesta en marcha de este elemento la organización cuenta con una estandarización de las actividades necesarias para el cumplimiento de su misión y objetivos, lo cual permite que la operación de la Cámara de Comercio se realice de manera continua, garantizando la generación de servicios, armonizando con un enfoque sistémico su misión y visión institucional orientada hacia una organización por procesos, los cuales en su interacción, independencia y relación garantizan razonablemente una ejecución eficiente y el cumplimiento de sus objetivos.

Los procesos según el sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 se clasifica así:



Planeación y Gestión

Dentro de este Módulo de Control, se encuentran los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de esta en la organización tendrán los controles necesarios para su realización.

Planes, Programas y Proyectos

De acuerdo con el plan de trabajo presentado para la vigencia 2024, se desarrollaron las siguientes actividades, como los principales logros destacables de la entidad:

PROGRAMA	ACTIVIDAD	META	No. BENEFICIARIOS	% EJECUCIÓN ACUMULADO
FORMACIÓN EMPRESARIAL	Espacios de formación y capacitación empresarial para emprendimientos en fase temprana, economía popular, comerciantes y/o empresas.	1990 personas	3267 personas	164%
	Asesorías en emprendimiento, empresariales en innovación y/o estrategia empresarial y/o formalización empresarial	200 personas	340 personas	170%
	Programa Emprendimiento en mi colegio	1200 estudiantes	3076 estudiantes	256%
FORMALIZACIÓN	Programas de Formalización en municipios "Carpa Móvil"	430 Emprendedores y/o empresarios	430 Emprendedores y/o empresarios	100%
	Programa de Formalización en las comunas de Valledupar "Cámara al Parque"	250 Emprendedores y/o empresarios	278 Emprendedores y/o empresarios	111%
PROGRAMA DE ACELERACIÓN EMPRESARIAL	Programa de aceleración empresarial	25 Emprendedores y/o empresarios	25 Emprendedores y/o empresarios	100%
INTERNACIONALIZACIÓN	Asesorías y entrega de información para exportar	20 Emprendedores y/o empresarios	43 Emprendedores y/o empresarios	215%
	Actividades de promoción comercial para la internacionalización gestionadas	5 Emprendedores y/o empresarios	5 Emprendedores y/o empresarios	100%
	Programas Especiales para la	50 Emprendedores	71 Emprendedores y/o empresarios	142%



	exportación gestionados	ores y/o empresarios		
	Programa de acompañamiento para internacionalización	5 Emprendedores y/o empresarios	11 Emprendedores y/o empresarios	220%
	Programas de Formación Exportadora realizados	100 Emprendedores y/o empresarios	138 Emprendedores y/o empresarios	138%
	Facilitación de trámites y procesos inversionistas	4 Emprendedores y/o empresarios	4 Emprendedores y/o empresarios	100%
	Promover la inversión nacional y extranjera	4 Emprendedores y/o empresarios	25 Emprendedores y/o empresarios	625%
PROGRAMA DE RELACIONAMIENTO EMPRESARIAL	Promover espacios de diálogo para temas de interés general	350 Emprendedores y/o empresarios	745 Emprendedores y/o empresarios	213%
FABRICAS DE PRODUCTIVIDAD	Fábricas de Productividad y Sostenibilidad.	1 empresa	1 empresa	100%
INICIATIVAS CLÚSTER	Programa de fortalecimiento en Productividad y Sostenibilidad.	10 Emprendedores y/o empresarios	30 Emprendedores y/o empresarios	300%
	Propiciar espacios de interacción entre las empresas de los diferentes Clúster	200 Emprendedores y/o empresarios	1246 Emprendedores y/o empresarios	623%
	Asistencia técnica a empresas de clúster o aglomeraciones empresariales	25 Emprendedores y/o empresarios	42 Emprendedores y/o empresarios	168%
TURISMO CULTURAL	Promoción, apoyo y fortalecimiento al turismo y a la cultura	50 Emprendedores y/o empresarios	65 Emprendedores y/o empresarios	130%
	Programa de fortalecimiento al turismo regional	25 Emprendedores y/o empresarios	51 Emprendedores y/o empresarios	204%
PROMOCIÓN COMERCIAL	Apoyo para participación en eventos de promoción comercial	20 Emprendedores y/o empresarios	40 Emprendedores y/o empresarios	200%



PROGRAMA TURISMO FORMAL	Asesorías Registro Nacional de Turismo	205 Emprendedores y/o empresarios	208 Emprendedores y/o empresarios	101%
PROGRAMA DE MINICADENAS LOCALES	Programa de Minicadenas Locales	12 Emprendedores y/o empresarios	12 Emprendedores y/o empresarios	100%
PROGRAMA I+D+I	Gestión de oportunidades	3 reuniones	5 reuniones	167%
	Consultoría empresarial en I+D+I	11 empresas	14 empresas	127%
	Acompañamiento a empresas de base tecnológica	11 empresas	14 empresas	127%
CENTRO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EMPRESARIAL - CTDE	Realizar actividades de promoción, sensibilización y convocatoria de MiPymes de forma grupal o individual y registrar las actividades y su documentación de soporte en el sistema de gestión, incluyendo el registro de la información básica de contacto e identificación única de la MiPymes en el sistema de gestión	350 Emprendedores y/o empresarios	336 Emprendedores y/o empresarios	96%
	Realizar acompañamiento personalizado y seguimiento periódico a la ejecución de las actividades de implementación de soluciones TIC de las MiPymes, de acuerdo con el plazo establecido.	70 Emprendedores y/o empresarios	73 Emprendedores y/o empresarios	104%
CENTRO DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL	Centro de Información Empresarial	400 personas	519 personas	130%
ENAMÓRATE DEL FESTIVAL, LA FIESTA DEL PUEBLO	Expofestival - La vitrina comercial del departamento del Cesar	300 Emprendedores y/o empresarios	420 Emprendedores y/o empresarios	140%
PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA	Programa de formación continua especializada	2820 personas	3295 personas	117%



EVENTOS DE PROMOCIÓN COMERCIAL MULTISECTORIAL	Eventos de promoción multisectorial	500 Emprendedores y/o empresarios	610 Emprendedores y/o empresarios	122%
ASISTENCIA TÉCNICA	Transferencia de Conocimiento de Buenas prácticas Productivas	32 empresas	33 empresas	103%
ZASCA	Operación del centro de reindustrialización ZASCA tecnologías	36 Emprendedores y/o empresarios	56 Emprendedores y/o empresarios	155%
OBSERVATORIO SOCIOECONÓMICO	Investigaciones socioeconómicas	9 investigaciones	28 investigaciones	311%
	Boletines de Dinámica Empresarial	12 investigaciones	12 investigaciones	100%
	Estrategias de difusión de las investigaciones	6 actividades de difusión	11 actividades de difusión	183%
ASOCIATIVIDAD EMPRESARIAL PARA LA PAZ	Asociatividad Empresarial para la Paz	400 personas	668 personas	167%
RUTA HACIA EL EMPLEO INCLUSIVO	Ruta hacia el Empleo Inclusivo	100 personas	131 personas	131%
PROGRAMA EMPRENDIMIENTO INCLUSIVO Y SOCIAL - ECONOMÍA POPULAR	Programa de Emprendimiento y Fortalecimiento Productivo en la Economía Popular	400 Emprendedores y/o empresarios	427 Emprendedores y/o empresarios	107%
PROGRAMA EMPRENDIMIENTO INCLUSIVO Y SOCIAL - MUJERES Y SOSTENIBILIDAD	Programa para fomentar el desarrollo empresarial de las mujeres (Emprende Mujer)	130 Emprendedores	131 emprendedores	101%
	Sostenibilidad y crecimiento Empresarial	150 Emprendedores	177 emprendedores	118%
CONSTRUCCIÓN DE PAZ	Espacios de dialogo interinstitucional y sectorial	24 reuniones	24 reuniones	100%
	Eventos de participación sector empresarial y Ciudadana	4 jornadas	6 jornadas	150%
COMPRAS PÚBLICAS	Taller formativo RUP	90 empresarios	122 empresarios	136%
FORMALIZACIÓN	Entrega de requerimientos para la gestión de	1000 empresarios	12324 empresarios	1232%



	formalización de comerciantes no matriculados y no renovados			
VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL - VUE Y CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CAE	Operación Ventanilla Única Empresarial - VUE y Centro de Atención Empresarial CAE	6250 empresarios	5948 empresarios	95%
VEEDURIAS CÍVICAS	Promover espacios de diálogo y seguimiento a través de veedurías de proyectos de impacto en la infraestructura y competitividad regional	90 personas	237 personas	263%
FORMACIÓN ESPECIALIZADA JURÍDICA	Diplomado en Actualización Tributaria	100 personas	131 personas	131%
	II Congreso en Contratación Estatal	100 personas	546 personas	546%
	IV Congreso de Derecho Comercial y Societario	100 personas	300 personas	300%

AFILIADOS

En cumplimiento con lo dispuesto en Artículo 4 del decreto 2042 de 2014, que señala la obligación de las cámaras de comercio para mantener disponibles programas y servicios especiales para sus afiliados, durante la vigencia 2024 se prestaron los siguientes servicios:

- Atención personalizada a domicilio
- Dar como referencia comercial a la entidad
- Programa Atrévete a Avanzar y programa Vamos a Tertuliar
- Obtener gratuitamente las certificaciones derivadas de su registro mercantil
- Prioridad en todos los proyectos, convenios, asesorías y demás servicios prestados por la entidad
- Acceso a publicaciones periódico Círculo de Afiliados
- Descuentos especiales con entidades aliadas
- Descuentos especiales en el alquiler de auditorios de la entidad
- Descuentos especiales los servicios del Centro de Conciliación y Arbitraje de la entidad

ACTIVIDADES DESARROLLADAS COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

Con la implementación del Sistema de Control Interno, ha sido función del Comité de Control Interno su evaluación y el mejoramiento continuo a través de la autoridad, orientación y acompañamiento en los diferentes procesos. Como parte de estas

funciones se ha encargado del establecimiento de políticas generales y procedimientos de control de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente aplicable. Las actividades desarrolladas respecto de las actividades de control fueron:

- Actualización de políticas, procedimientos, manuales e instructivos inherentes a controlar las actividades de las diferentes áreas de la entidad.
- Seguimiento a las mejoras de las diferentes áreas como resultado del proceso de auditorías internas realizadas.
- Revisión y cumplimiento en la aplicación de procedimientos e instructivos.
- Revisión de cumplimiento y seguimiento a metas de programas, proyectos y convenios.

4.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Información y Comunicación tiene una dimensión estratégica fundamental, por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

La información y comunicación externa hace referencia a la interacción de la organización con los diferentes grupos de interés; la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, los entes de inspección, vigilancia y control, las fuentes de financiación y otros organismos; y el contacto con el entorno; el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

Es a través de este mecanismo que se garantiza la difusión de información de la entidad sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente, con el propósito de generar confianza, mediante la definición de políticas de comunicación y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

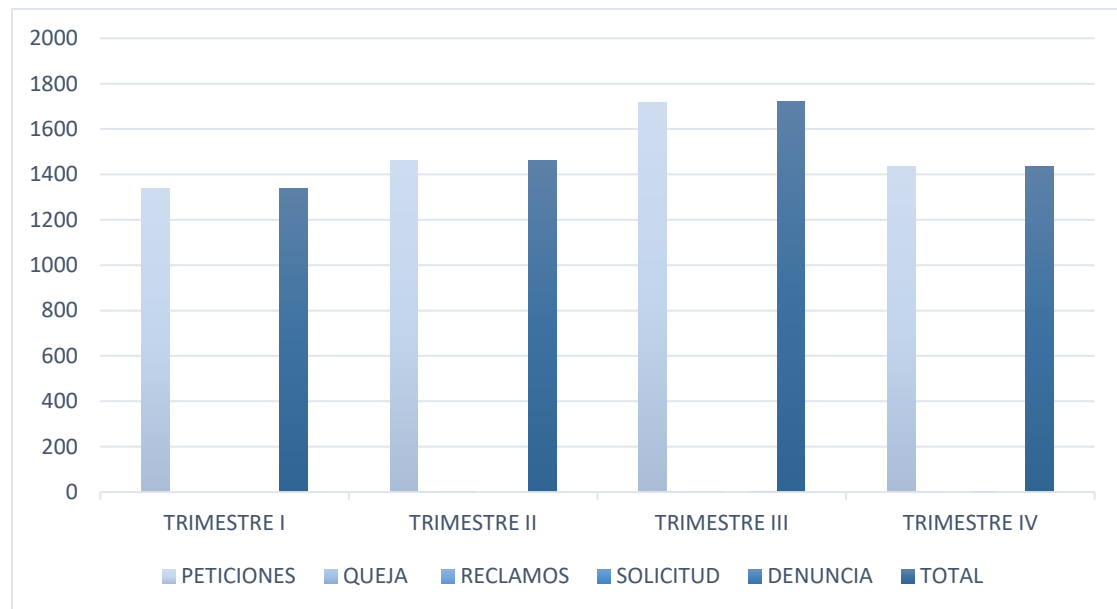
La principal fuente de información externa como elemento de control es la ciudadanía y las partes interesadas, un medio directo lo representa la administración de las quejas y reclamos y el registro sistematizado de las observaciones de organismos de control:

- Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de los usuarios.
- Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad.
- Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.
- Identificación de las fuentes de información externa: Se establecieron mecanismos para identificar la información externa. (Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos y/o peticiones, Encuestas de satisfacción, entre otras).

- Fuentes internas de información: (manuales, informes, actas, instructivos al que tienen acceso todos los trabajadores de la entidad.
- La Cámara tiene establecido directrices claras para el manejo documental de tal manera que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario y/o grupo de interés a través del sistema de gestión documental.
- Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- La entidad debe poner a disposición de sus usuarios y/o grupos de interés diferentes medios de acceso a la información como página Web, cartelera, redes sociales, periódico institucional.

Consolidado de Peticiones, Quejas y Reclamos PQR'S

Durante la vigencia del año 2024, fueron recibidas y debidamente tramitadas 5.949 peticiones, presentándose un total de seis (6) quejas durante todo el año y tres (3) reclamos por errores en los certificados emitidos por este ente cameral. Cabe destacar que las quejas presentadas se remitieron a la Secretaría de Transparencia conforme a lo señalado en el Manual de Peticiones, Quejas y Reclamos.



Todas las solicitudes presentadas a la entidad fueron respondidas conforme a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, garantizando así el acceso a la información por parte de la comunidad, asimismo, el 99% de las peticiones fueron tramitadas en menos de 4 días hábiles, en tanto que correspondían peticiones convencionales o solicitud de información o documentos; el 1% restante correspondió a consultas relacionadas con las funciones camerales que por su naturaleza requerían de un procesamiento más extenso. Sin embargo, en todos los casos se cumplió con la promesa de servicio estipulada por la entidad.

Cabe destacar que, conforme a lo estipulado en el Manual de Peticiones, Quejas y Reclamos, los tiempos de respuesta son:

- Para peticiones convencionales: 4 días.
- Para solicitud de información o documentos: 4 días.
- Para resolver consultas relacionadas con las funciones camerales: 15 días.
- Para resolver solicitudes de acceso a la información: 10 días.
- Para resolver quejas, reclamos, denuncias y/o sugerencias: 15 días.

Conforme a la anterior información podemos observar que el 97% de las solicitudes radicadas en nuestra PQRSD han sido contestadas con total satisfacción *antes de 4 días hábiles* y 3% fueron contestadas *antes de 15 días hábiles*.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

Establecer una comunicación transversal y manejar los canales de comunicación interna con todas las áreas estratégicas de la entidad, a través de la realización de actividades.

- Mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los trabajadores.
- Aplicación de normas Gestión Documental para el manejo y conservación de la información en las diferentes áreas de la entidad.
- Fuentes internas de información: Manuales, actas, u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y/o sistematizados.
- Política y Plan de Comunicaciones

Agenda Cámara.

Es un medio informativo diario, mediante el cual se mantendrá actualizado a los usuarios internos sobre todos los eventos internos y externos que la entidad esté liderando o participando, a través de Presidencia Ejecutiva u otra área estratégica empresarial.

Sistemas de Información La entidad cuenta con los recursos humanos y tecnológicos para la generación y procesamiento de la información. Recurso humano que alimenta la información, Software y Hardware, Base de datos, aplicativos. Otros aspectos que se tienen en cuenta: Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Lineamientos sobre atención al ciudadano, Medios de comunicación etc.

Se cuenta con un enlace en la página web www.ccvalledupar.org.co donde los usuarios pueden registrar información; además se cuenta con buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

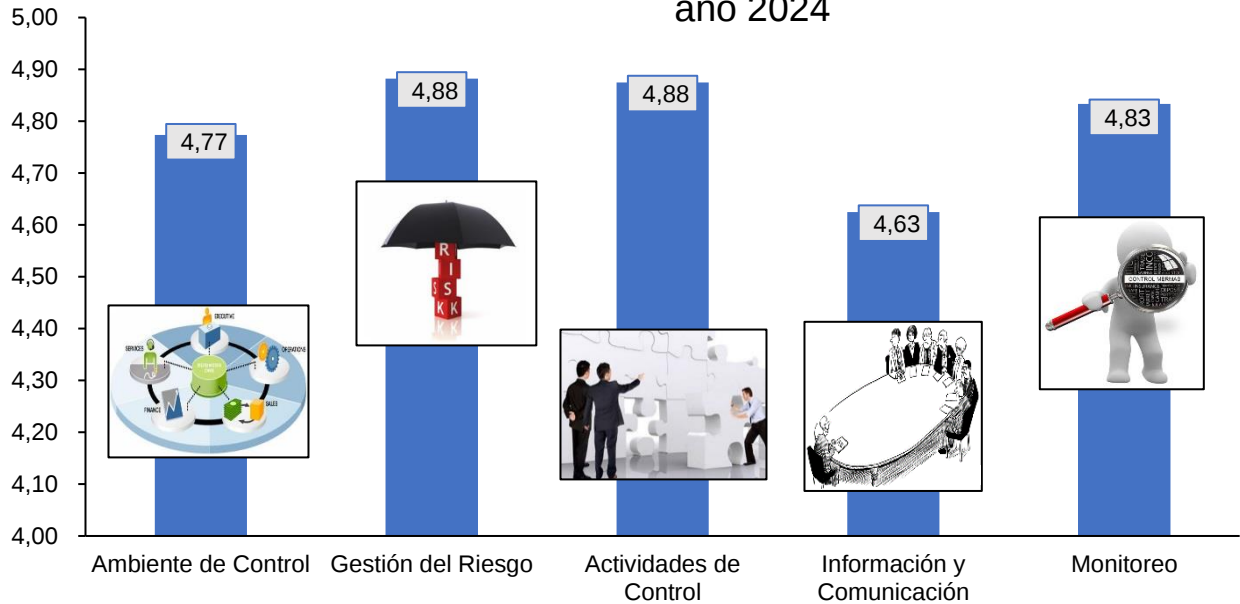
Con la implementación del Sistema de Control Interno, ha sido función del Comité de Control Interno su evaluación y el mejoramiento continuo a través de la autoridad, orientación y acompañamiento en los diferentes procesos. Como parte de estas funciones se ha encargado del establecimiento de políticas generales y procedimientos de control de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente aplicable. Las actividades desarrolladas respecto de información y comunicación fueron:

- Socialización con las directivas de la entidad del informe de auditoría externa de calidad.
- Socialización con las directivas de la entidad del informe de auditoría interna.
- Socialización de información mediante circulares en temas relacionados con control interno.
- Difusión y seguimiento a acciones de mejora
- Implementación de sistema integrado para la gestión documental, pqr's y calidad.
- Puesta en marcha del comité de seguridad de la información
- Migración correo electrónico institucional a servidor Google generando mayores herramientas para la gestión organizacional y mejorando las comunicaciones y conservación de la información gracias al aumento de la capacidad de almacenamiento de información.

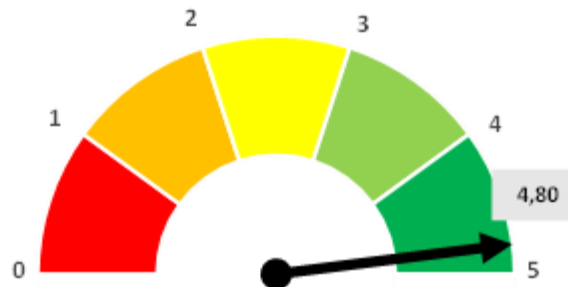
4.5. SUPERVISIÓN Y/O MONITOREO

Dentro del proceso de mejoramiento continuo de la entidad, se considera que este aspecto permite valorar en forma permanente la efectividad del control interno, la eficiencia y eficacia de los procesos, el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, los resultados de la gestión con el propósito de evidenciar las desviaciones y establecer tendencias, generar recomendaciones para orientar las acciones al mejoramiento de la organización.

Evaluación del Sistema de Control Interno año 2024



Evaluación Sistema de Control Interno año 2024



AUDITORÍAS

Para el año 2024 se cumplió a cabalidad con el programa de auditorías; en donde se logró verificar la conformidad de todos los procesos a los requisitos de la ISO 9001 – 2015 y evaluar la compatibilidad y alienación de los objetivos del sistema con la política y los objetivos globales de la organización.

Los criterios para las auditorías programadas fueron: ISO 9001 - 2015; Todos los documentos del proceso; Requisitos legales; Plan de Seguimiento de Indicadores.

El alcance de la auditoría interna y externa cubre todos los procesos del SGC de la CCV, en la ciudad de Valledupar y sus oficinas seccionales. Es así como se llevaron a cabo las siguientes auditorías:

Auditoría externa de seguimiento: En el presente año 2024 se llevó a cabo nuevamente la auditoría de seguimiento del SGC por parte de ICONTEC, quien certificó nuevamente que el Sistema de Gestión de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar ha sido aprobado con respecto a los requisitos especificados en: ISO 9001: 2015 y aplica para todos los procesos contenidos en el mapa de procesos vigente de la entidad.

Se obtuvo una (01) no conformidad menor dentro del proceso de seguimiento y mejora. El Informe enviado por ICONTEC fue socializado a los líderes de procesos en comité de calidad y subido a la página web de la entidad.

Auditoría Interna

Se llevaron a cabo las auditorías internas durante toda la vigencia 2024; según listas de verificación creadas.

De la auditoria se concluyó que el sistema de gestión de la calidad de Cámara de Comercio ha establecido, mantenido y se encuentra mejorando la eficacia del SGC de acuerdo con los requisitos del Marco legal Vigente, de la norma auditada, adicionalmente se evidencia la capacidad del SGC para cumplir con los requisitos del cliente, la política y los objetivos de calidad de la institución.

Auditoría Control Interno

Independiente de que cada proceso envía informe de actividades, se realizó auditoría con el fin de evaluar los componentes: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control e información y comunicación, cumplimiento de requisitos legales, se evidencian las siguientes oportunidades de mejora:

- Actualización del manual de seguridad de la información y socialización del mismo con los trabajadores de la organización
- Capacitación para los líderes de procesos respecto del plan estratégico 2023-2026 para inculcar en ellos la visión estratégica de la alta gerencia y creación del comité de gestión estratégica
- Actualización de matriz de riesgos y matriz DOFA para cada uno de los procesos
- Mejorar el alcance y difusión de los informes de las investigaciones realizadas para que tenga mayor divulgación la información publicada
- Actualización del contenido de los listados de conciliadores y árbitros del Centro de Conciliación y Arbitraje.
- Actualizar manual de identidad corporativa y uso de imagen de la organización debido a los cambios generados por el uso del sistema de gestión documental SAIA para la generación de comunicaciones internas y externas.
- Diseño formato de delegación de labores de supervisión único para todos los contratos

- Diseñar y documentar el procedimiento de Registros Públicos, donde se encuentre documentado por etapas los diferentes trámites y creación de comité jurídico para el estudio de casos y la unificación de criterios
- Diseño de herramientas web a través del ecosistema digital Google Workspace para el seguimiento mensual del plan anual de trabajo, agendamiento de reuniones y seguimiento a la implementación y acciones del plan de mejora.

5. CONTROL INTERNO CONTABLE

El control interno contable, es un instrumento que permite alcanzar un nivel de calidad de la información financiera. Éste ayuda en la toma de decisiones y proyecta adecuadamente las acciones que la administración emprende en cuanto a la gestión de los recursos.

El control interno contable impacta de forma indirecta en la gestión de los recursos, debido a que depende de otras variables que se afectan por fenómenos relacionados con el entorno. Esto se puede evidenciar mediante los resultados obtenidos de la relación de la evaluación del control interno contable.

La responsabilidad del Sistema de Control Interno Contable es de la Alta Dirección y por delegación, de todas las áreas, procesos y trabajadores que intervienen en su desarrollo, apropiación, evaluación y mejora.

El informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable implementado en la entidad, en atención de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, y en aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes – NIIF para Pymes aplicables a las Cámaras de Comercio.

La evaluación corresponde al periodo contable comprendido desde el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2024, en los procesos contables, con el fin de valorar la existencia y efectividad de los controles establecidos.

Controles de autorización en el manejo de los recursos

En la organización se desarrollan dos tipos de Controles de Autorización. En primer lugar, el control de autorización, que permite monitorear y controlar, el uso de los recursos e información del sistema de información de la entidad, a través de mecanismos de autenticación y autorización, de acuerdo con la segregación de funciones, reduciendo así el riesgo de acceso o modificación, no autorizada de la información. En segundo lugar, está el control de autorización que comprende la aprobación y autorización de transacciones y operaciones en la entidad y que es llevada a cabo por el personal con la autoridad y responsabilidad, y en cumplimiento con las políticas y estructura organizacional de la entidad.

Recursos Financieros: Autorización y aprobación de transacciones: Todas las transacciones son autorizadas por trabajadores con la responsabilidad y autoridad

para hacerlo, con el fin de hacer seguimiento a todo el proceso de la transacción y determinar, la responsabilidad de cada actividad. Se cuenta además con:

- Acceso restringido a los recursos, activos y registros, y custodia de recursos en cajas menores, cajas fuertes.
- Controles físicos (Seguridad de las instalaciones).
- Controles de cumplimiento de la normatividad inherentes a las Cámaras: Todos los hechos económicos, realizados en cualquier dependencia de la entidad, deben ser informados al área financiera.
- Identificación de los bienes en forma individualizada.
- Realizar las conciliaciones asociadas a la naturaleza de la entidad, y se consideren significativos y lograr así una adecuada clasificación contable, entre ellas conciliaciones bancarias, conciliaciones RUES y conciliaciones entre los recursos de origen público y de origen privado.
- Procedimientos administrativos para establecer la responsabilidad de registrar los recaudos generados; manejo de cajas menores; el manejo de propiedades, planta y equipos, y los demás bienes de las entidades,
- Definición de calendarios de obligaciones legales
- Revisiones previas al cumplimiento de la normatividad

Elemento Políticas Contables

En cumplimiento al objetivo de confiabilidad de la información financiera, la entidad cuenta con manual procedimientos financieros, manual de presupuesto, manual de contratación y políticas contables aplicadas a las operaciones de la entidad, y contempla los criterios necesarios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

Se cuenta con políticas establecidas como:

- Presentación oportuna de la información financiera debidamente analizada.

Observación: En la evaluación realizada se observa que se cuenta con todos estos instrumentos como: Manual de Políticas Contables, procedimientos, guías y resoluciones, así mismo los estados financieros se han preparado en forma fiable y se está siendo transparente a la hora de rendir cuentas, se realizan dando Cumplimiento de las actividades financieras acorde a las normas contables vigentes.

Elementos Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas

Dentro de este elemento, se presentan los estados financieros, a las diferentes partes interesadas como: Junta Directiva, Revisoría Fiscal, Organismos de Vigilancia y Control, ciudadanía y se hace la publicación de los estados financieros en la página web de la entidad, así mismo la información es insumo para la rendición de cuentas que se realiza anualmente.

Para el periodo 2024, se presentó oportunamente la información a Superintendencia de Sociedades a través de la plataforma SIRFIN y se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros, con las cifras reportadas a la Superintendencia de Sociedades.

La información que se presenta en los Estados Financieros de la entidad es de fácil comprensión para la ciudadanía y las notas a los estados financieros permiten tener claridad sobre las variaciones representativas en el periodo.

Elementos Gestión del Riesgo Contable

Representa la posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que tienen la capacidad de afectar el proceso contable y que, como consecuencia de ello, impiden la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en las NIIF para Pymes. El riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos generados en la entidad no se incluyen en el proceso contable o cuando, siendo incluidos, no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el manual de políticas contables de la entidad.

La identificación de riesgos permite conocer los eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área responsable del proceso contable y que producen efectos desfavorables para sus clientes y grupos de interés. A partir de ellos, se analizan las causas, los agentes generadores y los efectos que se pueden presentar con su ocurrencia.

La entidad cuenta con un mapa de riesgos institucional, dentro del cual se identifican riesgos del proceso financiero, los cuales fueron trabajados con el líder del proceso, el seguimiento se realiza permanentemente a los riesgos identificados, de acuerdo con el reporte del encargado del proceso y evaluación por Control Interno.

FORTALEZAS

La Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, ha venido realizando la implementación de su Sistema de Control Interno Contable, de manera adecuada. Sus principales fortalezas son:

- La entidad cuenta con un control interno establecido mediante la documentación de manual de políticas contables para la elaboración y presentación de estados financieros, un proceso, procedimientos, guías, manuales y formularios que contienen los lineamientos para la recopilación, administración y procesamiento de información, así como para la generación de informes e información relevante para la toma de decisiones.
- El control interno contable cuenta con la identificación y tratamiento de riesgos del proceso gestionando las actividades de monitoreo y control de este.

- La entidad cuenta con sistemas de información que le permiten el almacenamiento y flujo de aprobación de hechos económicos con el fin de documentar los soportes suficientes y mantener un adecuado almacenamiento de la información previo al reconocimiento y registro de los respectivos hechos económicos.
- Se evidenció oportunidad en el reporte de información a entes externos y en la publicación de la información financiera en la página de la entidad.
- Se realizan verificaciones para comprobar que los registros contables sean los adecuados y por los valores correctos.
- Existe la idoneidad en las personas que manejan el proceso contable y financiero de la entidad y se realiza un trabajo en equipo con los líderes de los procesos que proveen información al proceso contable.
- El proceso contable de la entidad tiene debidamente identificados sus proveedores, insumos y productos.
- Evaluación y reevaluación de proveedores actualizada para la actualización del listado de proveedores.
- Seguimiento y control sobre gestión de compras de los bienes y/o servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.
- El mapa de riesgos asociado al proceso de compras y financiera se encuentra actualizado de acuerdo con auditorías realizadas, las operaciones que realiza la entidad, cambios en el proceso y cambios en el marco normativo
- Implementación del módulo Gestión Compras del ERP JSP7 para la gestión de órdenes de compra y prestación de servicios.
- Actualización avalúo de todos los activos de la entidad para la revisión de su valor residual, valor de uso y vidas útiles.

DEBILIDADES

Se evidencian oportunidades de mejora, que se relacionan principalmente con:

- Continuar trabajando en el fortalecimiento del proceso financiero a través de la implementación de mecanismos encaminados al cumplimiento de las políticas y directrices establecidas por la entidad.
- Maximizar el uso de Google Drive aprovechando la ofimática, la cual permite compartir bases de datos, entre áreas responsables del suministro de información para la gestión de la trazabilidad, control de cambios, oportunidad y razonabilidad de la información.
- Continuar con la dinámica de depuración y conciliación de las cuentas haciendo seguimiento permanente, para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información.

6. RESULTADOS ALCANZADOS

- Participación de los trabajadores en las distintas actividades para la búsqueda de la formación, actualización y puesta en marcha del autocontrol como objetivo de la entidad.

- Fortalecimiento de la cultura de autocontrol en los trabajadores de todos los niveles jerárquicos con el objetivo de desarrollar con mayor eficiencia y eficacia los procesos de la entidad.
- Mejoramiento continuo de los procesos a través del componente de supervisión y/o monitoreo.
- Actualización de manuales, procedimientos, instructivos, matrices y formatos de acuerdo con las oportunidades de mejora encontradas en los procesos.
- Adecuada evaluación y gestión de los riesgos asociados a los procesos de la entidad.
- Los líderes de proceso, con su equipo de trabajo, monitorean el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Creación del comité de gestión estratégica para el seguimiento, trabajo en equipo, optimización de recursos para la operatividad del plan anual de trabajo.
- Creación del comité jurídico para la alineación de criterios jurídicos, estudio de casos y estandarización de procesos y mejoramiento de la asesoría y revisión jurídica de trámites y documentos.
- Cumplimiento al 100% en el envío de informes a los entes de inspección, vigilancia y control en los tiempos pactados.

En espera que las recomendaciones de Control Interno contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos involucrados con el desarrollo e implementación adecuada del Sistema de Control Interno de la entidad.

Cordialmente,



NORFALIA SANCHEZ LOBO
Gerente de Aseguramiento Corporativo