



---

CCO-CI- 210-002-17

Ocaña, 12 de enero de 2017

Doctor

**RUBEN DARIO ALVAREZ**

Presidente Ejecutivo

Cámara de Comercio

Ocaña

***Asunto: Informe anual de Control Interno 2016***

Cordial saludo:

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a las funciones propias, presenta el informe anual 2016, que incluye entre otras:

Las auditorías y seguimientos realizados a los diferentes procesos que rigen en la Cámara de Comercio de Ocaña, basado en los roles del Sistema Cameral de Control Interno, el cual tenemos:

- Seguimiento semanal al contrato de digitalización de imágenes del Departamento de Contabilidad y Finanzas, del mes de enero al mes de abril del 2016.
- Informe del cumplimiento de la Cámara de Comercio de Ocaña de la legislación laboral, con respecto a las vacaciones del personal de la Entidad.
- Comparativo de la ejecución presupuestal vigencia 2014-2015.
- Seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias año 2015.
- Seguimiento al II semestre del plan anual de trabajo año 2015.
- Seguimiento a la Sección de caja registros públicos.
- Revisión de las facturas anuladas año 2015.
- Revisión a los gastos administrativos año 2015.
- Seguimiento al consumo de los servicios públicos.
- Informe de productividad de la sección de cajas de registros públicos en época de renovación.
- Revisión del lleno de los requisitos para la inscripción en el evento de Colombia Moda.
- Seguimiento a la contratación primer, segundo, tercer trimestre año 2016
- Seguimiento a los activos fijos año 2016.



- Seguimiento al nuevo contrato de digitalización de imágenes del Departamento de Contabilidad y Finanzas.
- Seguimiento a los procesos de entrega y recibo (devolución de trámites registrales) de enero a noviembre de 2016.
- Seguimiento a los gastos administrativos I, II y III trimestre año 2016
- Seguimiento a las facturas anuladas y recibos de caja I, II y III trimestre año 2016.
- Seguimiento al plan anual de trabajo primer semestre año 2016.
- Seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de enero a junio de 2016.
- Seguimiento a los tiempos de respuestas de las ventas de información de enero a junio de 2016.
- Revisión de la ejecución presupuestal año 2016.-
- Revisión Legalidad (Pólizas de cumplimiento año 2016).
- Revisión del archivo de registros mercantiles.
- Seguimiento Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Seguimiento Comité Convivencia Laboral.
- Seguimiento a la implementación Niif.
- Seguimiento a la implementación del sistema de Gestión Documental.

Así mismo, se realizaron las respectivas recomendaciones de acuerdo a los hallazgos encontrados.

Dentro del área administrativa se realizaron las siguientes acciones que involucra a la oficina de Control Interno

- Fomento de la cultura de autocontrol.
- Estar actualizada y mantener a la Presidencia Ejecutiva actualizada sobre la legislación vigente, emitida por el Gobierno Nacional en lo referente a las Cámaras de Comercio.
- Asesoría a las diferentes dependencias de la Cámara de Comercio de Ocaña.
- Realización de los Indicadores de Gestión año 2015.
- Informe gráfico de los ingresos de registros públicos por poblaciones de la Jurisdicción primer trimestre (época de renovaciones) año 2015.

Es importante resaltar que para la ejecución del plan de trabajo de la oficina de Control Interno Cámara de Comercio de Ocaña, se contó con el apoyo incondicional de la Presidencia Ejecutiva, así mismo, con algunos directores de Departamento que estuvieron atentos a los requerimientos y auditorías realizadas así como a las recomendaciones emanadas por esta oficina, sin embargo, es importante dejar constancia de que solo se ejecutó el 90% del plan de trabajo toda vez que algunas dependencias y directores de departamento existen reticencias y poca colaboración a la oficina de control interno a pesar de estar en funcionamiento hace más de un año.

Por último me permito presentar las siguientes recomendaciones en cumplimiento de las funciones de la oficina en aras de mejorar los controles y mejoras continúan que conlleven a la excelencia en el servicio que presta la Cámara tanto internas como externas:

- Implementación de la resolución No. 025 del 3 de agosto de 2015



- La solicitud de expedición de una póliza de “accidentes de viaje” para los comerciantes beneficiarios en los viajes a ColombiaTex, Colombiamoda entre otros.
- Actualizar los contratos en la página del Secop
- Aprobar e implementar la política de propiedad, planta y equipo
- Realizar entrega formar de los equipos de computo y comunicación por cada dependencia
- Establecer una política que al finalizar cada año fiscal, la planta de personal rinda un inventario de los equipos en su custodia.
- Actualizar las hojas de vida de los equipos de computo y comunicación
- Actualizar la póliza de protección empresarial cada vez que se adquiera un equipo
- Realizar los ajustes respectivos del archivo de las matriculas mercantiles en la plataforma Workflow
- Implementación del sistema de gestión documental
- Realizar una capacitación teórico-práctico del sistema de gestión documental y de la plataforma workflow
- Utilización de los elementos de protección personal a los colaboradores del archivo
- Implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, así mismo, de los Comités de Convivencia Laboral, Copasst
- Actualizar el mapa de riesgos de la Entidad
- Adoptar un instructivo para el manejo de las ventas de información de los datos de los registros mercantiles

Agradezco la atención prestada,

Atentamente,

**SIBERIS LASCARRO LOZANO**

Jefe de Control Interno