

TABLA DE CONTENIDO

[OBJETO](#)

[ALCANCE](#)

[RESPONSABLE](#)

[TÉRMINOS Y DEFINICIONES](#)

[PRINCIPIOS](#)

[MARCO DE REFERENCIA](#)

[ROLES Y RESPONSABILIDADES](#)

[COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO](#)

[REGISTROS DE MODIFICACIONES](#)

	MANUAL PARA EL CONTROL INTERNO	código: CI-MC-02
		Versión: 1

1. OBJETO

El objeto de este manual es brindar los principios, directrices, conceptos y mecanismos para la adecuada implementación del Sistema Cameral de Control Interno para las Cámaras de Comercio.

2. ALCANCE

Este manual aplica a los procesos de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.

3. RESPONSABLE

El responsable de la adecuada implementación de este manual es del Jefe de Control Interno.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 4.1. **Control Interno:** conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de sus objetivos.
- 4.2. **Componentes de control interno:** son factores interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos.
- 4.3. **Ambiente de control:** componente de control interno dado por los elementos de la cultura organizacional que fomenta en todos los empleados de la entidad principios, valores y conductas orientadas hacia el control. Es el fundamento de todos los demás elementos de la guía de control interno.
- 4.4. **Valores éticos:** acuerdos compartido y políticas relativas sobre la conducta que se espera de todos los miembros del ente durante el ejercicio de sus actividades frente al grupo de interés.
- 4.5. **Gobierno corporativo:** Directrices que rigen el ejercicio de las funciones en busca del cumplimiento de los principios de control interno en el trato frente a sus grupos de interés.
- 4.6. **Filosofía y estilo de dirección:** constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones hacia el cumplimiento de su misión y visión.
- 4.7. **Desarrollo del talento humano:** las políticas o directrices de la dirección para la gestión humana y tiene relación con la mejora del ambiente de control y el sentido de pertinencia.
- 4.8. **Administración del riesgo:** componente de control interno que identifica, analiza, valora, controla y trata los riesgos relevantes que podrían afectar el logro de los objetivos de la organización.

	MANUAL PARA EL CONTROL INTERNO	código: CI-MC-02
		Versión: 1

- 4.9. **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos¹.
- 4.10. **Gestión del riesgo:** actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.²
- 4.11. **Actividades de control:** componente de control interno donde se definen lineamientos, políticas y actividades tendientes a asegurar que se cumplan las instrucciones definidas por la dirección orientadas primordialmente hacia la prevención de la materialización de riesgos, protección y control de los recursos financieros, de información, humanos, tecnológicos y físicos, entre otros.
- 4.12. **Información y comunicación:** componente de control interno tendiente a definir lineamientos, políticas y mecanismos para proteger, conservar, tratar, comunicar y clasificar la información interna y externa de la organización.
- 4.13. **Evaluación del control interno:** componente de control interno tendiente a evaluar de manera autónoma y objetiva el sistema de control interno para su mejoramiento continuo.

5. PRINCIPIOS

Los principios del control interno constituyen los fundamentos y condiciones básicas que contribuyen a la efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones, funciones y características propias de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, y se aplican en los aspectos que se tratan en el presente documento.

Los principios deben ser armonizados a las actividades de esta cámara y su personería jurídica de derecho privado.

- 5.1. **Autonomía de la voluntad privada:** Hace referencia a la libertad como persona jurídica de derecho privado, de tomar sus propias decisiones, de contratar, de definir sus propios reglamentos, lineamientos, políticas, manuales, procedimientos, instructivos y metodologías, de implementar sus propios controles; atendiendo en todo caso el respeto de las normas imperativas, del orden público y de las buenas costumbres.
- 5.2. **Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y contratar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- 5.3. **Transparencia:** Indica que todas las operaciones realizadas por las Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena deben ser realizadas, no solo acatando las normas constitucionales y legales, sino también los principios éticos y morales.

¹ NTC-ISO 31000 Cap 2 - Términos y definiciones, numeral 2.1

² NTC-ISO 31000 Cap 2 - Términos y definiciones, numeral 2.2

- 5.4. **Autorregulación:** Se refiere a la capacidad de desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del control interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.
- 5.5. **Eficiencia:** Es la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos de origen público o privado.
- 5.6. **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar los objetivos, metas y resultados propuestos en el plan estratégico o de acción definido.
- 5.7. **Economía:** Consiste en determinar la adecuada asignación de los recursos en función de los objetivos, metas y resultados; ya sea de origen público o privado.
- 5.8. **Territorialidad:** Desplegar sus actividades en un marco territorial definido en la ley y en sus estatutos.
- 5.9. **Colaboración:** Bajo el principio de autonomía pueden establecer líneas de colaboración y coordinación entre las Cámaras para la colaboración de sus asuntos y la defensa del sistema cameral.

6. MARCO DE REFERENCIA

- Decreto 1074 de 2015, Libro 2 - RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO, PARTE 2 - REGLAMENTACIONES, TÍTULO 2 - NORMAS QUE REGULAN EL COMERCIO INTERNO, CAPÍTULO 38 - CÁMARAS DE COMERCIO.
- Decreto 410 DE 1971 Código de Comercio, CAPÍTULO II. - DEBERES DE LOS COMERCIANTES, TÍTULO III. - DEL REGISTRO MERCANTIL, ARTÍCULO 27. COMPETENCIA DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO PARA LLEVAR EL REGISTRO MERCANTIL - COMPETENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.
- Sentencia del 23 de agosto de 1982, C-144 del 20 de abril de 1993, C-166 y C-167 del 20 de abril de 1995, C-091 del 26 de febrero de 1997, C-277 del 5 de abril de 2006 y C-909 de 2007 aclara la naturaleza jurídica y sus funciones y ratifican que:
 - Las Cámaras de Comercio no son entidades públicas
 - A pesar de la naturaleza corporativa, gremial y privada de las Cámaras de Comercio, estas pueden ser habilitadas para cumplir funciones públicas en las condiciones previstas en la ley, como ejercer la función pública de administrar el Registro Mercantil o Registro Público de Comercio.
 - Son gobernadas por sus juntas directivas en las cuales tiene representación el gobierno nacional.
 - Constituyen esquemas de descentralización por colaboración para el cumplimiento de las funciones públicas atribuidas por el legislador en esa y en otras leyes.
 - No tienen ánimo de lucro y no distribuyen dividendos o utilidades entre los comerciantes inscritos o afiliados.

Siendo así las cosas, las Cámaras de Comercio son entidades sui generis, de orden legal, creadas por el Gobierno Nacional, de oficio o a petición de los comerciantes del territorio donde hayan de operar, el cual determina su jurisdicción teniendo en cuenta la continuidad geográfica y los vínculos comerciales de los municipios que agrupan, dentro la cual ejercen sus funciones.

- Decreto-Ley 19 de 2012.
- Sistema Cameral de Control Interno - SSCI
- NTC-ISO 31000 versión 2009 Gestión del riesgo
- NTC-ISO 9001 versión 2008 Gestión de la calidad

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD
Presidente Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> ● Delegar la responsabilidad sin perder la autoridad. ● Tomar acciones para mejorar el sistema de control interno. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer, desarrollar y mantener el control interno. ● Realizar seguimiento a las actuaciones de los procesos frente al control interno.
Comité Directivo		<ul style="list-style-type: none"> ● Asesorar al presidente ejecutivo en temas relacionados con el control interno. ● Sugerir lineamientos y/o procedimientos para la adopción, implementación y mejoramiento permanente del control interno.
Jefe de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> ● Asignar auditores internos al programa de auditoría ● Levantar No Conformidades 	<ul style="list-style-type: none"> ● Asesorar y acompañar a la presidencia en la implementación de las acciones de mejora del control interno. ● Monitorear la implementación de los sistemas de gestión de riesgos según el alcance definido. ● Realizar y ejecutar el programa de auditoría interno. ● Evaluar el control interno ● Seguimiento a los

	MANUAL PARA EL CONTROL INTERNO	código: CI-MC-02
		Versión: 1

		indicadores de gestión, controles y planes de mejoras. <ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y acompañar a la presidencia ejecutiva en las relaciones con los entes de control y vigilancia. • Promover el conocimiento del control interno y considerando. • Recibir y acompañar las auditorías externas. • Presentar resultados de las auditorías y seguimiento de los controles y procesos.
Auditor	<ul style="list-style-type: none"> • Levantar No Conformidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las auditorías internas • Presentar resultados de auditorías
Funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar acciones en pro de mejorar su proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los principios del control interno y gestión del riesgo sobre las actividades que desarrollan.

8. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

8.1. Ambiente de control: Está dado por los elementos de la cultura organizacional hacia al control. Para la correcta aplicación de este componente la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena contará con:

- 8.1.1. Valores éticos y gobierno corporativo
 - Estatutos
 - Reglamento Interno de trabajo
 - Manual de convivencia Laboral
- 8.1.2. Filosofía administrativa y estilo de dirección
 - Sistema de Gestión de la Calidad
 - Sistema de Gestión Documental
 - Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo
 - Sistema de Administración de Riesgos
 - Sistema Cameral de Control Interno
 - Comités internos y seguimiento a indicadores de gestión
 - Direccionamiento estratégico
- 8.1.3. Desarrollo del talento humano

- Planes de formación
- Planes de bienestar
- Programas de beneficios
- Perfiles de cargo y manual de funciones
- Procedimientos para la selección y vinculación
- Procedimientos para la inducción y entrenamientos
- Evaluación de desempeño

8.2. Administración del riesgo: La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena define como política que:

- 8.2.1. Presidencia Ejecutiva definirá las políticas para la administración del riesgo.
- 8.2.2. Todos sus funcionarios realizarán gestión del riesgo en el desarrollo de sus actividades o procesos, teniendo el enfoque de la NTC-ISO 31000 versión 2009 o actualizada como referencia.
- 8.2.3. La división de Control Interno hará seguimiento y mejoras a la implementación del sistema de gestión del riesgo de forma periódica.
- 8.2.4. La división de Control Interno hará monitoreo de los riesgos y presentará informes del monitoreo a la Presidencia Ejecutiva y responsables de procesos.
- 8.2.5. Las acciones de mejora se tomarán bajo los parámetros definidos por SGC.

8.3. Actividades de control: Las actividades de control podrán tener la siguiente clasificación:

- Gerenciales
- Autorización en el manejo de los recursos
- Documentación
- Financieros
- Acceso restringido y custodia de recursos
- Manejo de personal
- Seguridad de las instalaciones
- Prevención de fraudes en trámites registrales.
- Patrimoniales(Arqueos, conciliaciones, recuentos e inventarios)
- Tecnología y seguridad de la información
- Operacionales y de servicios
- Implementación y cumplimiento de normativas

La Cámara de Comercio de Santa Marta tendrá aplicará como mecanismos de control:

- 8.3.1. Revisión de la ejecución de actividades

- 8.3.2. Revisión de los estados financieros
- 8.3.3. Seguimiento al cumplimiento de metas
- 8.3.4. Seguimiento a través de indicadores de gestión.
- 8.3.5. Revisión a las operaciones bancarias y de cajas.
- 8.3.6. Identificación y tratamiento de productos no conformes
- 8.3.7. Auditorías internas
- 8.3.8. Evaluación del Sistema de Control Interno y sus auditorías internas
- 8.3.9. Definición de mecanismos de autorización y/o aprobación en las diferentes políticas, manuales, procedimientos e instructivos de la organización.

8.4. Información y comunicación: La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena define los mecanismos para generación, tratamiento y comunicación de la información de la siguiente forma:

- 8.4.1. Generación y tratamiento de la información:
 - 8.4.1.1. Cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, para el tratamiento de datos personales.
 - 8.4.1.2. Lineamientos dispuesto por el comité de inteligencia de la información para mejorar la calidad de la información producida o tratada por la cámara.
 - 8.4.1.3. Aplicación técnicas y tecnologías para la protección, conservación e integridad de la información electrónica por parte del proceso TICs.
- 8.4.2. Comunicaciones:
 - 8.4.2.1. Grupos de interés: Superintendencia de industria y Comercio, Contraloría General de la Nación, Confecámaras, Miembros de Junta Directiva, Empresarios, gobernantes y sociedad civil del departamento del Magdalena, entidades públicas o privadas para el fomento del desarrollo empresarial, Funcionarios, Proveedores de bienes y servicios.
 - 8.4.2.2. Divulgación de información: se tiene en cuenta en lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y que aplique a las Cámaras de Comercios, lo dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio para la rendición de informes y evaluación de Cámaras de Comercios, Lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación para la rendición de informe y evaluación de las actuaciones de esta cámara, Informe de gestión y financiero a junta directiva y sus disposiciones, Actos y registros de los empresarios conforme al decreto 1074 de 2015, Divulgación de proyectos, servicios y actividades de la cámara a los empresarios, entidades públicas y sociedad civil del departamento bajo los lineamientos del proceso de

Mercadeo y Comunicaciones; Divulgación de directrices, políticas e instrucciones de la cámara a los funcionarios bajo los lineamientos de los procesos de Dirección y Control, Mercadeo y Comunicaciones, Gestión del Talento Humano; la comunicación de las relaciones comerciales con los proveedores se realiza teniendo en cuenta los lineamientos del Manual de Contratación y los procedimientos para adquisición de bienes o servicios.

8.4.2.3. Medios y Canales: Los entes de vigilancia y control establecen los mecanismo de rendición de informes y evaluación, Como divulgación al público externo se harán por página web, redes sociales, correos electrónicos y físicos, comunicados oficiales, llamadas o mensajería telefónicas; para el público interno la divulgación se realiza por medio de comités internos, interno memorandos, correos electrónicos y boletines internos.

8.5. Evaluación del control interno: Periódicamente deben realizarse seguimiento y evaluación sobre la integridad, coherencia, efectividad e independencia del sistema. La evaluación debe ser de manera autónoma y objetiva, hecha con personal con criterio independiente.

8.5.1. Evaluación autónoma: Podrá ser realizada por la misma organización sobre los procedimientos del control interno y el cumplimiento de los lineamientos y políticas descritas en este manual.

8.5.2. Evaluación independiente: Debe ser realizada por terceras partes, con el fin para verificar o certificar el cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias.

8.5.3. Revisión por presidencia: La Presidencia Ejecutiva periódicamente revisa el estado del sistema de control interno y da lineamientos para la toma de acciones.

8.5.4. Mejoras: La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena debe tomar acciones y ejecutar planes de acción, encaminadas a mejorar continuamente el Sistema de Control Interno siguiendo los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.

9. REGISTROS DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha de modificación	Ítem modificado	Descripción de la modificación