

INFORME DE GESTIÓN A DICIEMBRE DE 2018

Dirección de Control Interno

La Dirección de Control Interno, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Funciones de la Cámara de Comercio de Facatativá - Resolución No. 115 del 30 de agosto de 2017, establece el Ajuste la estructura orgánica – y en concordancia con la Resolución Directiva 003 de abril 7 de 2015 Sistema Cameral de Control Interno, presento ante la Presidencia Ejecutiva el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2018 de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo 2018, Resolución No. 176 diciembre 05 de 2017, al Programa 4707 PAT 2018 Control interno.

1. GESTIÓN DEL RIESGO

Mediante la Resolución No.05 de Abril 23 de 2015, se estableció la Política para la Gestión del Riesgo de la Cámara de Comercio de Facatativá, la buena Gestión del Riesgo se debe centrar en la Identificación temprana y tratamiento de los factores que afecten el cumplimiento de las metas establecidas por la nuestra entidad, la gestión del riesgo constituye una propuesta disciplinada y estructurada que alinea las estrategias , los procesos, las personas, las tecnologías y los conocimientos con el propósito de evaluar y administrar los riesgos que las empresas enfrentan, estos riesgos y su implementación debe enfocarse a agradecer el máximo valor sostenible a los procesos de la entidad y las acciones que se deben emprender para manejarlos si se llegaran a materializar.

La Gestión del Riesgo debe ser un proceso continuo y en constante desarrollo que se debe llevar a cabo en toda la Cámara y su aplicación debe tratar técnicamente todos los riesgos que rodeen a las actividades pasadas, presentes y futuras. Se integrara la cultura organizacional a través de una política y un programa dirigidos por la alta dirección en la cual se clarifiquen las responsabilidades en toda la entidad, de tal forma que cada servidor involucre la gestión de riesgos.

2. ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Auditorías Internas al Sistema Gestión del Riesgo a los siguientes procesos:

Proceso	Área/Dirección
Apoyo: Gestión Documental.	Dirección Desarrollo Institucional
Gestión estratégica: Revisión por la Dirección.	Presidencia Ejecutiva.
Gestión estratégica: Revisión por la Dirección.	Presidencia Ejecutiva.
Misional: Registros Públicos	Dirección de Registro Públicos.
Apoyo: Planeación Institucional.	Dirección Desarrollo Institucional.

Apoyo: Talento Humano.	Presidencia Ejecutiva: Talento Humano
Misional: Promoción y Desarrollo.	Dirección de Promoción y Desarrollo
Apoyo: Peticiones, Quejas y Reclamos	Dirección Desarrollo Institucional
Apoyo: Gestión Jurídica, Compras, MASC y Contratación.	Dirección de Asuntos Jurídicos.

Efectuado a través de Auditorías de Control Interno a los procesos de la organización, evaluando la eficacia y eficiencia de los controles, generando a través de Informes de auditoría las recomendaciones pertinentes para sus acciones de mejora.

Auditorías	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Humana: Historias laborales, evaluar y verificar el cumplimiento de los requisitos laborales y gestión documental en la contratación correcta y oportuna de los funcionarios de la entidad, así como el seguimiento a la efectividad de los controles establecidos, para el buen desempeño en la ejecución de los procedimientos vigentes. • Revisión por la Dirección: Libros de Comercio (Actas Junta Directiva) y Gestión Documental. • Gestión Tecnológica: Auditoría a uso de recursos tecnológicos (equipos de cómputo), historial de navegadores, redes sociales y otros, según Política de Seguridad de la Información, en Direcciones de Promoción y Desarrollo, Asuntos Jurídicos, Centro de Atención Pacho. • Gestión Financiera: Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, cruce público-privado. • Gestión Administrativa: Ciclo de Nómin; evaluar la eficacia y eficiencia de los controles sobre la nómina, causación contable, presupuesto, pagos, aportes seguridad social y parafiscales, libranzas, ausentismo, biométrico y demás novedades de personal junio-julio-agosto-septiembre/2018. • Gestión financiera: Tesorería: Arqueo Caja menor – Públicos, cheques pendientes por entregar, chequeras, títulos valores, verificación de servicios públicos E.S.P del municipio de Villeta. • Gestión Humana y COPASST: Seguimiento y control de las Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo • Proceso Apoyo Contratación: Revisión a los procesos y procedimientos de contratación, suscritos de julio a noviembre de 2018. Se audito el cumplimiento legal de la documentación pertinente, como el cumplimiento de la norma ISO 9001/2015 en los proceso y procedimientos realizados durante y después de la contratación.
-------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Cajero automático: Seguimiento y control a las supervisión y seguimiento en la realización de esta gestión En proceso: • Proceso Misional Registros Públicos: Renovaciones 2018
--	---

Verificaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidades en sanciones (Urbanística ICBF, SENA) y auditorias (Activos Fijos e Incapacidades), el cual se adjunta en Expediente de Informes de Auditorías. • Efectivo y equivalentes al efectivo: Arqueos de caja general, menor, y documentos equivalentes al efectivo a Sede Principal, Centros de Atención. • Activos Fijos: Control vehicular Cámara móvil y camioneta de la Cámara de Comercio de Facatativá. Seguimiento a Inventarios, Activos Fijos y depreciaciones. • Nómina: Nóminas de personal. Revisión quincenal causación contable y pagos contra soportes. • Biométrico: Entrada y salida de los funcionarios, verificando permisos remunerados y no remunerados. • Bajas. Bienes y elementos a dar de baja contra certificaciones y conceptos. • Contratos: Olimpiadas Intercamerales 2018 Nos. 126 Hospedaje funcionarios Olimpiadas; 127 Hospedaje Miembros Junta Directiva.
Boletín de Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de internet: lentitud en cuanto a su velocidad de conexión. Se realiza pruebas de velocidad de conexión a internet con seis (6) medidores reconocidos. • Deficiencias diligenciamiento Planilla de Control vehicular Camioneta IFT-424. • Demora en atender daños en equipos y elementos de la Cámara Móvil DGT-499. • Inconsistencias en la Cámara Móvil durante la inspección del mes de noviembre. • Sobrantes en Caja General • Seguimiento de las Inspecciones de SST

3. PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO

Como resultado de las auditorías de control interno realizadas, se generaron los siguientes Planes de Mejoramiento para el seguimiento a las acciones de mejora, según hallazgos en Informes de Auditoría, a saber:

<p>Plan de Mejoramiento Interno</p>	<p>Planes de Mejoramiento Interno finalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Talento humano: Incapacidades. • Administrativo y Financiero: Activos fijos. • Administrativo y Financiero: Caja menor. • Asuntos jurídicos: Compas y Contratación. • Presidencia Ejecutiva: Libro de Actas y Archivo de Gestión. • Desarrollo Institucional: Recursos Tecnológicos. <p>Planes de Mejoramiento Interno pendiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción y desarrollo: Recursos tecnológicos. • Administrativa y Financiera: Cruce público – privado. <p>Plan de Mejoramiento – Sistema Gestión del Riesgo pendiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidencia Ejecutiva • Planeación • Talento Humano • Promoción y Desarrollo
--	---

4. ASESORIA Y FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL

Actividad realizada a través de reuniones institucionales, talleres, proceso de inducción, acompañamiento a funcionarios en puesto de trabajo, mediante Capacitaciones primarias para fomentar la cultura del autocontrol, autogestión, autorregulación y la calidad en la organización para garantizar la adecuada ejecución y el mejoramiento continuo de los procesos, en cumplimiento de los objetivos institucionales, se realizaron durante la vigencia 2018:

<p>DCI Capacitaciones primarias</p>	<p>Cinco (5) capacitaciones primarias, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DCI-001-2018 Manual de Control Interno - DCI-002-2018 Gestión del Riesgo: Fraude empresarial.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - DCI-003-2018 Socialización Actualización Sistema Gestión del Riesgo mediante Talleres con Directores de área y dueños de proceso. - DCI-004-2018 Actualización Manual de Políticas Contables bajo NIIF para la CCF. - DCI-005-2018 Inducción al Sistema Cameral de Control Interno, a funcionarios nuevos y Pasantes SENA y Universidad de Cundinamarca. Sistema Gestión del Riesgo: Política, Procedimiento, Matriz de Riesgos (Identificación, criterios calificación, control de cambios). Auditorías: papeles de trabajo, importancia. Plan de Mejoramiento. Seguimiento. Cultura del Autocontrol, autorregulación y autogestión.
<p>Fortalecimiento competencias</p>	<p>Como apoyo a la gestión del Área de Talento Humano, se realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso en mayo/2018 sobre Formación en Normas de Aseguramiento de la Información – NAI, dirigida a 31 funcionarios y Revisor Fiscal, para fortalecer habilidades, en pro del fomento del autocontrol, en tema de aseguramiento. - Se realizo la Capacitaciones de “FRAUDE EMPRESARIAL” y “CULTURA DEL AUTOCONTROL.
<p>Manual de Control Interno Contable</p>	<p>Como apoyo a la gestión de la Dirección Administrativa y Financiera y con aprobación de los Miembros de Junta Directiva, en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo 2018, se ejecutó el Contrato No. 179-2018 con el Contratista JOSE NILSON PAVA FLOREZ, para la asesoría, diseño e implementación del Manual de Control Interno Contable, con el fin de documentar el Manual de Procedimientos, formatos e instructivos del Proceso Contable, como herramienta fundamental para garantizar su eficacia y eficiencia, definir controles, establecer puntos de control y responsabilidades del área Administrativa y Financiera.</p> <p>Supervisor: Dirección de Control Interno.</p>

5. OTRAS ACTIVIDADES

- Presentación Informe ejecución presupuestal trimestral de la Dirección a la SIC.
- Organización Archivo de Gestión y Central para transferencia documental, según Tablas de Retención Documental.
- Nombramiento Oficial de Seguridad de la Información a Profesional II Control Interno, NEIDY BIBIANA TORRES CARRILLO, por parte del Comité.

- Socialización del Plan de Trabajo para el control de incidentes de seguridad. Revisión Procedimiento Incidentes Seguridad de la Información.
- Se participo como observadores, en las elecciones de Junta directiva y Revisoría Fiscal de la Cámaras de comercio, realizadas el 6 de diciembre de 2018, de acuerdo en los dispuesto en la ley 1727 del 11 de julio de 2014.

Capacitaciones recibidas 2018:

Alcaldía Municipal de Facatativá. Reunión Secretaria de Gobierno Municipal en temas de Jornada de Conciliación y otros recursos.

AMA-GI S.A.S.

- *“Indicadores – Plataforma Gestión Estratégica”*
- Capacitación *“Incubadora de Innovación”*

ARSEPAZ – Embajada Mundial de Activistas por la Paz. 4º Encuentro Empresarial de Responsabilidad como herramienta efectiva para el desarrollo sostenible, superación, felicidad y la paz de las sociedades.

ASP SOLUTIONS:

- Capacitación *“Aplicativo JSP7”*

PRACTICA- Actualización y Mejores Prácticas de control Interno

CONFECAMARAS:

- *Registro Nal. Bases de Datos. “Control Interno”, “Riesgos”.*
- *“Sistema de Control Interno en Cámara de Comercio, revisoría fiscal, riesgos, reportes XBRL y Manual de Control Interno”.*
- Participación como panelista en Comité Nacional de Directores Administrativos y Financieros: *“Buenas prácticas de Control Interno”.*
- *Programa SII Sistema Integral de Información.*
- *Capacitación “Control Interno. Riesgos”.*

Videoconferencias

- *“Normas de Aseguramiento de la Información: Código de Ética para profesionales de la Contaduría”.* La auditoría financiera y el rol del Revisor Fiscal frente a las Normas Internacionales de Auditoría.
- Presupuesto. Control Interno: Estructura, Componentes COSO.
- Capacitación *“Control Interno”*

CCF Talento Humano:

- *“Actualización laboral y Seguridad social”*
- *“Gestión emocional”*
- Charla: *“Como manejar las Finanzas personales”*

- Charla: “Vida. Donación de sangre”
- Capacitación “Riesgos públicos”
- Capacitación “Evaluación de desempeño”
- Capacitación “Liderazgo”
- Capacitación “Atención y Servicio al Cliente”
- Capacitación “Manejo de estrés y Síndrome de Burnot”
- Capacitación “Autocontrol”
- Capacitación “Fraude”
- Capacitación “Primeros Auxilios”
- Capacitación “Mejores prácticas de Control Interno”
- Capacitación “Estilos de vida saludables”

CCF Administrativo y Financiero

- Capacitación “Inteligencia Financiera”

CCF Promoción y Desarrollo:

- Capacitación “Facturación electrónica”.

PBA Consulting Group: Taller “ADN de marca”.

6. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

- **Recurso Humano:**

Según Resolución 115 de agosto 30/2018, fueron asignadas a la Dirección de Control Interno los siguientes funcionarios, vinculados laboralmente mediante Contrato de Trabajo, así:

Apellidos y Nombres	Cargo	Tipo de contrato	Período
PEDRO PABLO BERMUDEZ DIAZ	Director de Control Interno (E)	A término indefinido	
NEIDY BIBIANA TORRES CARRILLO	Profesional II Control Interno	A término fijo a un (1) año.	Agosto 1 a Julio 31/2019
ADRIANA LUCIA PARDO LOPEZ	Supernumeraria Control Interno	A término fijo tres (3) meses (2) meses	Ago. 23/2018 a Nov.22/2018 Nov. 23/2018 a Ene. 22/2018

En cumplimiento de las funciones reglamentadas para la Dirección de Control Interno, se supervisó y evaluó el desempeño del personal a cargo, verificando y promoviendo su excelencia en el desarrollo de sus labores. Última evaluación del personal a cargo de la anterior Directora de Control Interno fue efectuada a corte 30 de junio de 2018 (Profesional II) y Agosto 6/2018 (Supernumeraria).

- **Recursos financieros:**

La Dirección de Control Interno no administró recursos financieros.

- **Recursos Tecnológicos, físicos y materiales:**

La Cámara de Comercio de Facatativá asignó recursos físicos, materiales y tecnológicos a la Dirección, de acuerdo con requerimientos presentados para el desarrollo normal de labores.

CONCEPTO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. La Cámara de Comercio de Facatativá cuenta con un **Sistema Cameral de Control Interno** mediante Resolución Directiva No. 003 de abril 7 de 2015, modificatoria de la Resolución No. 037 de 2008, bajo Componentes del Modelo COSO I. Actualmente, en proceso de revisión para su actualización por efecto de la implementación del Manual de Control Interno Contable, de la actualización del Manual de Políticas Contables, como la implementación de Resoluciones y políticas que fortalecen los procesos.
2. La Cámara de Comercio de Facatativá cuenta con propiedades, planta y equipos, debidamente identificados con placa de inventario actualizada. Dentro de los Terrenos y Edificaciones propios, según titularización, se encuentra el inmueble ubicado en el Municipio de Villeta, identificado bajo nomenclatura urbana Calle 7 Nos. 7-37 y 7-45 cuya adquisición fue realizada en 2014 para construir y el Centro de Atención Villeta, propiedad que a la fecha no ha sido demolida dado su estado, tampoco se ha iniciado construcción.
3. El **Sistema de Gestión del Riesgo** se estableció mediante Resolución 005 de abril 23 de 2015 que implementó la Política de Gestión del Riesgo, junto con el Procedimiento de Gestión del Riesgo PDO-CMC-07, Versión 1, actualizada julio 3 de 2018. Se efectúa evaluación dos veces al año según Procedimiento de Gestión del Riesgo, tomando como herramienta la Matriz de Riesgos de cada uno de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, con el fin de garantizar la eficacia de los controles que en caso de materializarse dichos riesgos, pueden afectar las operaciones, los recursos, la calidad de los servicios, el desempeño ético y

reputacional, la seguridad jurídica y patrimonial de la entidad. Administrado y evaluado por la Dirección de Control Interno.

Frente a la evaluación del riesgo a septiembre 30/2018 sobre la Matriz de Riesgos por cada proceso, arroja los siguientes resultados:

- a) Las amenazas y riesgos están debidamente identificados, acorde con Tabla IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, con probabilidad media de ocurrencia y materialización de riesgos.
 - b) Las amenazas, vulnerabilidades, riesgos, impacto, nivel y criticidad del riesgo, se encuentran valorados correctamente, según Tabla CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.
 - c) Los controles actuales, actividades monitoreo, plan de acción, fueron soportados con evidencia válida, suficiente y competente, garantizando su eficacia en los procesos estratégicos, misionales y de apoyo auditados; sin embargo, se requiere de monitoreo permanente de las actividades de control por parte de los líderes de proceso, con el fin de mitigar los riesgos y evitar su materialización.
4. La entidad cuenta con un **Sistema de Gestión Documental** debidamente establecido mediante Manual de Gestión Documental MAN-DIGD-02 Versión 0 de sep.14/2016, Programa de Gestión Documental, Reglamento Interno de Archivo MAN-DIGD-01, Tablas de Retención Documental, Plan Institucional de Archivo PINAR, Tablas de Valoración Documental, con Archivo Histórico debidamente organizado y clasificado. Existe un proceso de correspondencia, debidamente documentado y controlado, según Procedimiento, a través de una unidad de correspondencia ubicada en Sede Principal Facatativá.
5. El **Sistema de Gestión de Calidad** implementado en la entidad cuenta con Certificación bajo NTC ISO 9001:2008; mediante Resolución 15 de 2009, se crea el Comité de Calidad. Según estructura organizacional, la gestión es realizada por una Profesional II Gestión de Calidad de la Dirección de Desarrollo Institucional, contando además con una Asesora Externa.

Para la vigencia 2018, la Cámara de Comercio de Facatativá fue certificada para renovación bajo ISO 9001:2015; el pasado 27 y 28 de septiembre de 2018 se realizó Certificación de Seguimiento mediante Auditoría Externa de Calidad por ICONTEC. Actualmente se cuenta con Manual de Calidad, Procedimientos, formatos e instructivos debidamente controlados y actualizados según listado maestro.

6. Sobre los **Sistemas de Información**, se han implementado:
- En Convenio con CONFECAMARAS, Sistema Integrado de Información SII para la información y recaudo de servicios registrales, afiliaciones, arrendamientos y por préstamos y alquileres.

- En convenio con CONFECAMARAS – ASP SOLUTIONS, Aplicativo administrativo y contable ER-JSP7 acorde con las NIIF para PYMES Financiera los módulos de Contabilidad, Nómina, Tesorería; en proceso de ajustes, módulos de Planeación Presupuestal, Presupuesto privado, Compras, Contratación (proveedores), Activos Fijos, Caja Menor, órdenes de pago por Tesorería, según compromisos con la empresa desarrolladora del software.

-Plataforma de Gestión Estratégica diseñada por AMA-GI SAS, entregada a la Cámara para su administración, según Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales de Autor del software celebrado entre AMA-GI S.A.S y Cámara de Comercio de Facatativá el 23 de agosto de 2018.

Atentamente,

PEDRO PABLO BERMUDEZ DIAZ
Director de Control Interno (E)