

# INFORME DE GESTION DCI VIGENCIA 2020

DIRECCIÓN DE CONTROL  
INTERNO

## INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

El sistema de control interno de la Cámara de Comercio de Facatativá está basado en el modelo COSO – ERM (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Enterprise Risk Management), y su adopción ha permitido mejorar la efectividad del sistema de control interno (SCI).

Para el logro de los objetivos trazados por la Dirección de control interno de la CCF, se siguen los parámetros establecidos en nuestro Sistema Cameral de Control Interno, aprobado por resolución 005 de abril 23 de 2015 y modificado por la Resolución 037 del 2018, además se implementó una política de Gestión de Riesgo, aprobada por la Resolución 005 de abril 23 de 2015 y el procedimiento PDO-CMC-34 Matriz de Riesgo.

La dirección de control interno presentó ante la presidencia ejecutiva un programa para la ejecución de auditorías como el seguimiento, control y monitoreo preventivo de las actividades realizadas por los responsables en la entidad, lo cual permitió realizar:

### ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Durante la vigencia 2020 se evaluó la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, procedimientos, manuales, instructivos, formatos, políticas internas y externas y demás papeles de trabajo utilizados para el control, monitoreo y verificación de las actividades realizadas en las diferentes dependencias de la entidad por los responsables de los procesos, generando a través de informes de auditoría de seguimiento y cumplimiento las recomendaciones pertinentes para la implementación de las acciones de mejora, con el fin de mitigar el riesgo y la materialización del mismo.

Los informes presentados a las auditorías realizadas por la dirección de control interno giran en torno al sistema de gestión de riesgo, que busca la identificación, análisis, tratamiento, materialización y mitigación de cualquier evento desafortunado que impida el cumplimiento de los objetivos y metas trazados por la organización.

### AUDITORIAS

- ❖ **Procedimiento de Planificación y Ejecución de Auditorías Internas bajo la norma NTC-ISO 9001-2015:** Auditoría de cumplimiento, donde se verifico los controles establecidos para planificación. Ejecución y realización de las auditorías internas ejecutadas por el responsable del sistema de gestión de calidad de la CCF. Se entrega el informe el cual

## INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

incluye los hallazgos encontrados durante la auditoria para su tratamiento en el plan de mejoramiento.

- ❖ **Procedimientos de control de quejas y reclamos/procedimiento percepción del cliente:** Auditoria de cumplimiento, se realizó y verifico el seguimiento a los controles implementados en la recepción, evaluación, gestión y cierre de las quejas, el correcto diligenciamiento de los formatos FOR-REP-06, FOR-REP-07, se verifico en la plataforma docxflow el tratamiento de las PQR'S, como el cumplimiento de los procedimientos PDO-CMC-06 "procedimiento de control de quejas y reclamos" y procedimiento PDO-CMC-09 "Percepción de la satisfacción del cliente" , Cumplimiento del PDO-CMC-05 " Procedimiento de acciones preventivas y correctivas y la entrega de los informes de gestión de las PQR's a la alta gerencia, como las acciones tomadas frente a las PQR's. Se socializo con el área los hallazgos encontrados, para que posteriormente se elaborara el plan de mejoramiento.
- ❖ **Proceso, procedimiento y políticas aplicadas en la elaboración y presentación de los estados financieros a 31 de diciembre de 2019 de la CCF:** Auditoría de cumplimiento, verificación, monitoreo y seguimiento de los procesos, procedimientos y políticas contables utilizadas para la presentación de los estados financieros ( Estado de situación financiera, estado de resultados integral, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujos de efectivo y las correspondientes Notas a los estados financieros así como las revelaciones que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas) a corte 31 de diciembre de 2019. No se evidenciaron hallazgos.
- ❖ **Proceso, procedimientos y políticas del área de tecnología de la información y comunicación:** Auditoria de cumplimiento, como resultado de los hallazgos encontrados en la aplicación de la auditoria vigencia 2019, se verifico el cumplimiento de las acciones de mejora al procedimiento Tic's, verificando la eficacia de las mismas como el control y verificación de los controles establecidos por los responsables del área. Los hallazgos encontrados durante la auditoría fueron socializados con los responsables para su tratamiento.
- ❖ **Procedimiento " elaboración y liquidación de nómina" periodo junio y julio de 2020.** Auditoria de seguimiento, se verifico la efectividad y cumplimiento de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores, la pertinencia y oportunidad de los procedimientos

## INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

establecidos en la normatividad interna y externa aplicable al proceso elaboración y liquidación de la nómina de la Organización. Vigencia enero a julio de 2020. Se socializo con el responsable los hallazgos encontrados durante la auditoria con el fin de elaborar el plan de mejoramiento

- ❖ **Entrega de dotaciones periodo enero a abril/2020. Auditoria de Seguimiento,** Se verifico el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo artículo 230 "Suministro de calzado y vestido de labor. Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador". No se evidenciaron hallazgos.
- ❖ **Proceso administrativo y financiero- gestión tesorería. Auditoria de seguimiento,** Se verifico las acciones de mejora frente a los hallazgos encontrados durante la auditoría realizada en la vigencia 2019 y se evaluó la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles realizados sobre el manejo del proceso Gestión financiera – Tesorería, de acuerdo con el Manual de Tesorería MAN-DAF-06 y el instructivo de manejo de cajas menores INT-DAF-06 "Instructivo para el manejo de cajas menores". Los hallazgos encontrados fueron comunicados a los responsables del proceso para su tratamiento.
- ❖ **Proceso de comunicaciones.** Auditoria de cumplimiento, Se verifico el cumplimiento de Circular única 005 del 30 de mayo de 2014 de la superintendencia de industria y comercio. Ley 1712 del 06 de marzo de 2014 " Ley de transparencia y derecho a la información". Cumplimiento a los requerimientos de la matriz ITA " Índice de transparencia y acceso a la información", Procedimiento PDO-DIC-01 "Contribuciones", procedimiento PDO-DIC-02 "Publicidad Institucional", Procedimiento PDO-DIC-03 Publicidad y apoyo cliente interno", FOR-DIC-01 Control y seguimiento de contribuciones, formato entrada almacén FOR-DAF-36, FOR-DAJ-09 " Estudio previo", FOR-PRE-08 "Acta de reunión" , FOR-DAJ-02 Acta de recibo a satisfacción", FOR-DIC-03 Seguimiento publicidad interna". Se socializaron los hallazgos encontrados para la elaboración del plan de mejoramiento por parte de los responsables.

## INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

- ❖ **Procedimiento de contratación “PDO-DAJ-01”. Auditoria de seguimiento, se evaluó y verifico el seguimiento, monitoreo de los controles en las etapas precontractual/contractual y postcontractual de los contratos de la Cámara de Comercio de Facatativá de acuerdo al procedimiento PDO-DAJ-01 "Procedimiento de contratación, instructivo interno INT-DAJ-01 " Selección, evaluación y re valuación de proveedores, INT-DAJ-02 "Elaboración de estudios previos" y resolución No 008 del 29/03/2016 " Por el cual se modifica la resolución 007 de 2005 que establece el manual de contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá" y Decreto 1510 de julio de 2013 " Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación Pública", Circular externa No 23 del 16 de marzo de 2017 " Calidad y oportunidad de la información del sistema de compra pública disponible en el SECOP", numeral 1 y 2 con el fin de establecer el cumplimiento de las disposiciones legales internas y externas aplicables, de la vigencia 2019 y 2020, aplicando un muestreo en los expedientes existentes. Los hallazgos encontrados fueron comunicados al director Jurídico para su tratamiento.**
  
- ❖ **Proceso talento humano-procedimiento capacitaciones.** Auditoria de cumplimiento, se verifico el cumplimiento al monitoreo, seguimientos y controles realizados a la planeación, gestión, evaluación, proyectos, programas utilizados para el desarrollo de actividades de capacitación del talento humano de la CCF procedimiento PDO-TH-04, que contribuyen al buen funcionamiento y logro de los objetivos institucionales, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre de 2020. Resolución administrativa No 004 " Por medio de la cual se modifican los artículos 14,15,18 y 19 de la resolución 115 de 2017 por medio de la cual se ajusta la estructura orgánica, planta de personal y manual de funciones de la CCF". No se evidenciaron hallazgos.
  
- ❖ **Procedimiento Matriculas de personas naturales y/o establecimiento de comercio.** Auditoria de cumplimiento del Decreto 410 DE 1971 "TÍTULO III. DEL REGISTRO MERCANTIL ARTÍCULO 26. REGISTRO MERCANTIL". Ley 1780 de 2016 " Ley de emprendimiento Juvenil ". Decreto 1074 de 2015, modificado por el decreto 2260 del 13 de diciembre 2019 se estableció los valores de las matrículas del registro mercantil....." y Procedimiento PDO-REP - 01 (Matriculas de personas naturales y/o establecimiento de comercio), INT-REP-01 " Requisitos Legales" TITULO I numeral 2, Circula Única de la SIC TITULO VIII, CAPITULO PRIMERO Y SEGUNDO. No se evidenciaron hallazgos.

## INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

❖ **Procedimiento gestión de afiliados.** Auditoría de cumplimiento, se verifico el cumplimiento y aplicabilidad de la Ley 1727 del 11 de julio de 2014 " Por medio del cual se reforma el código de comercio, se fijan normas para el fortalecimiento de la gobernabilidad y el funcionamiento de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones" Titulo II artículos 12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22 ( Estímulos, incentivos), y 23 ( Cuota de afiliación ), Código de comercio modificación del artículo 92 numerales 1,2,3 y 4 y la conformidad del procedimiento PDO-PYD-04 gestión de afiliados, formatos FOR-PRE-08 Acta de reunión, FOR-PYD-15 Formulario de afiliación, FOR-PYD-17 Información Acta comercial afiliados Persona natural, listas de chequeo y otros documentos de control y seguimiento. Los hallazgos encontrados fueron socializados con los dueños del proceso para su tratamiento.

### PLANES DE MEJORAMIENTO

Como resultado de los hallazgos encontrados durante la ejecución de las auditorias de seguimiento y cumplimiento por parte de la dirección de control interno, se generaron los siguientes planes de mejoramiento a los siguientes procesos y procedimientos auditados:

- *Procedimiento de Planificación y Ejecución de Auditorías Internas bajo la norma NTC-ISO 9001-2015.*
- Procedimientos de control de quejas y reclamos/procedimiento percepción del cliente.
- Proceso, procedimientos y políticas del área de tecnología de la información y comunicación.
- Procedimiento " elaboración y liquidación de nómina" periodo junio y julio de 2020.
- Proceso administrativo y financiero- gestión tesorería.
- Proceso de comunicaciones.
- Procedimiento de contratación "PDO-DAJ-01.
- Procedimiento gestión de afiliados

## **INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020**

se les viene realizando seguimiento en la implementación de las acciones de mejora, solicitando evidencia a los responsables, esta actividad es realizada por el profesional 2 de control interno.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Durante la vigencia 2020 la dirección de control interno realizó control y seguimiento preventivo sobre las diferentes actividades ejecutadas por las direcciones a saber:

- Control vehicular a Cámara Móvil: se verificó el estado en que se encuentra el vehículo, el mantenimiento y revisiones realizados al estado de los componentes eléctricos y aspectos en general internos y externos.
- Consolidado Biométrico vigencia 2019
- Informe de gestión anual de control interno vigencia 2019.
- Seguimiento a la presentación a presidencia ejecutiva y posterior envió a la SIC del informe de seguimiento del plan de mejoramiento a la SECC/2019 (sistema de evaluación de cámaras de comercio).
- Se realizó arqueo de caja general en la oficina principal de la CCF y centros de atención Pacho, Villeta y Funza, verificando las transacciones del efectivo, baucher, recibos, consignaciones y/o cheques Vs los resultados arrojados por el SII (Sistema Integrado de Información) y caja menor en Pacho, Villeta y Funza. Se evidenció un buen manejo de caja por parte de los recaudadores. (Mes de enero y febrero).
- Se verificó el estado de instalaciones eléctricas, locativas, orden, aseo y equipos de emergencia en la sede principal y los centros de atención de Pacho, Villeta y Funza, se emitió boletín de recomendaciones al área de talento humano para que realizara las acciones pertinentes a las no conformidades encontradas. (Mes de enero y febrero).
- Se realizó seguimiento a las historias laborales de los funcionarios de la CCF (Tomando un muestreo bimensual) donde se verificó los requisitos para la selección y contratación del personal, se encontraron no conformidades, las cuales fueron comunicadas a la profesional II de Talento Humano mediante boletín de recomendaciones No. 005, posteriormente se realizará seguimiento a las acciones de mejora.



## INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

- Se está realizando el seguimiento, monitoreo y apoyo a las solicitudes de información radicadas por la Súper Intendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Con el apoyo de las pasantes de la universidad de Cundinamarca se realizó una verificación aleatoria de los activos fijos de la entidad en las áreas talento humano y desarrollo institucional, donde se verificó la información registrada en el formato FOR-DAF-33 “Control de inventarios de activos y artículos de oficina”, formato diligenciado por el profesional I de nómina e inventarios, evidenciándose su correcto diligenciamiento e ingreso adecuado de la información.
- Se realizó monitoreo a la herramienta Docx Flow con el fin que se dé respuesta oportuna a los correos y solicitudes de información radicados por los usuarios internos y externos de la entidad.
- Se verificó el seguimiento y control sobre los procesos disciplinarios y procesos judiciales en contra de la entidad, donde se evidencia el buen desempeño en el seguimiento y control de los procesos por parte de los profesionales encargados a las investigaciones en curso, como en la respuesta oportuna a las entidades intervinientes.
- Se verificó el control y seguimiento al pago y liquidación de la nómina de la CCF, respecto a las novedades (Incapacidades, ingresos y retiro de funcionarios, vacaciones, permisos, pago de libranzas (exequiales, banco popular y Davivienda y otras), se realiza un boletín de recomendaciones sobre las inconformidades encontradas las cuales fueron subsanadas por los responsables de los procesos y procedimientos.
- Se verificó la entrega del inventario a cargo de los funcionarios a los cuales se les termina contrato, no se encontraron novedades FOR-DAF-35 “Acta de entrega elementos a cargo”.
- Se verificó el control y cumplimiento al pago de los parafiscales (Salud, pensión, SENA, ICBF, Colsubsidio y ARL), para el primer trimestre del 2020 no se presenta ningún hallazgo en su liquidación y pago (Se aporta por el responsable los documentos de pago como evidencia).
- Se realizó control y seguimiento a los expedientes de historias laborales (bimensual), verificando: Cumplimiento de perfil del funcionario que ingresa, certificados de estudios, antecedentes disciplinarios, certificaciones laborales, documento de identidad, carta solicitando el



## INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

fondo donde se le debe consignar las cesantías, certificación del fondo de pensiones y aportes a salud.

Control sobre FOR-TH-09 “Lista de chequeo documental de hojas de vida”, FOR-TH-14 “Formato requisitos de personal”, FOR-TH-15 “Verificación de referencias laborales”, carta de solicitud de personal, carta de presidencia con la orden de la contratación, FOR-TH-07 “Entrevista de ingreso”, examen médico de ingreso, informe individual psicológico, FOR-TH-23 “Prueba de conocimiento”, memorando resultado de contratación, FOR-TH-SST-05 “Carta de recomendación exámenes médicos”, FOR-TH-02 “Capacitación por inducción y reinducción”, FOR-TH-06 “Entrega de elementos de protección personal” y contrato firmado.

- Se verifica el cumplimiento al diligenciamiento de los formatos de control de vacaciones de los funcionarios para el primer trimestre de la vigencia 2020, FOR-TH-05 “Control de Vacaciones” y FOR-TH-12 “Programación de vacaciones”, se realiza la trazabilidad con la nómina del pago y causación, **no se encuentran hallazgos.**

### ASESORÍAS Y FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL

Estas actividades fueron realizadas a través de inducciones a los funcionarios que ingresaron a la entidad, reuniones institucionales, talleres y capacitaciones primarias con el fin de 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 realizados durante la vigencia 2019.

#### DCI Capacitaciones Primarias

- DCI-001 -2020 Cultura del autocontrol
- DCI-002 -2020 Cultura de autogestión
- DCI-003 -2020 Cultura de autorregulación
- DCI-004- 2020 Importancia del control interno

#### Capacitaciones de Fortalecimiento de Competencias a funcionarios de la CCF

- Diplomado en gestión y administración del riesgo: De acuerdo al contrato celebrado N.º 103 – 2020, se realizó el diplomado, el cual conto con participaron 24 funcionarios de la Cámara de Comercio de Facatativá.

## INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

- Capacitación en fraude empresarial: De acuerdo al contrato 073-2020 y con el fin de transferir conocimientos y habilidades básicas en la identificación del fraude interno en las organizaciones, se realizó una capacitación en identificación de fraude empresarial, se capacitó a 40 funcionarios de la entidad.

### APOYO AL PROCESO DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La dirección de control interno a través del contrato de asesoría profesional número 111-2020. Implemento en la CCF, los procesos, procedimientos, manuales, formatos e instructivos del sistema de seguridad de la información (SGSI), basado en la ISO 27000:2013.

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO DE LA CCF VIGENCIA 2020

La firma **RG AUDITORES**, revisor fiscal de la organización, realizo una evaluación de cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos sobre el Sistema de Control Interno de la Cámara de comercio de Facatativá con corte a 30 de septiembre del 2020, a continuación, se relaciona la calificación obtenida.

Descripción del componente evaluado	Calificación
Ambiente de control	4.3
Evaluación de riesgos	4.2
Actividades de control	4.3
Información y comunicaciones	4.2
Actividades de supervisión	4.4
<b>Resultados Evaluación SCI</b>	<b>4.3</b>

# INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

## RECURSO HUMANO

Según resolución No. 115 de agosto 30 de 2018 y sus modificaciones, fueron asignados a la Dirección de Control Interno los siguientes funcionarios vinculados laboralmente mediante Contrato de Trabajo, así:

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>	<b>TIEMPO DE CONTRATO</b>	<b>PERIODO</b>
Bermúdez Diaz Pedro Pablo	Director de Control Interno	Contrato término indefinido	
Bernal Rodríguez Daniel Francisco	Profesional II de Control interno	Contrato a término fijo.	Nov. 25/2019 a Sept. 24/2020
Santos Castro Yennifer Alexandra	Pasante Universitaria	Contrato de Aprendizaje	Sep. 11/2019 a Dic. 27/2020

En cumplimiento de las funciones reglamentarias 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.

## RECURSOS TECNOLÓGICOS, FÍSICOS Y MATERIALES

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

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Las actividades y recursos económicos asignados a la Dirección de Control Interno se han ejecutado de la siguiente manera:

## INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2020

T

ACTIVIDAD	ACTIVIDAD PROYECTADA	ACTIVIDAD EJECUTADA	PRESUPUESTO PROYECTADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	ESTADO
Auditorías de Control Interno	12	12	\$ -	\$ -	Terminadas
Capacitaciones primarias	4	4	\$ -	\$ -	Terminadas
Capacitación en Fraude Corporativo	1	1	\$ 3.500.000	\$ 1.230.000	Terminado
Diplomado en Gestión del Riesgo	1	1	\$ 6.500.000	\$ 6.500.000	Terminado
Asesoría en el diseño e implementación de la caracterización, manuales, procedimientos, instructivos y demás documentos, acorde a la ISO-27000:2013 seguridad de la información	1	1	\$ 6.500.000	\$ 6.500.000	terminado
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>\$ 16.500.000</b>	<b>\$ 14.230.000</b>	
Porcentaje de ejecución	100%		87%		

PEDRO PABLO BERMUDEZ DIAZ  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (E)