

INFORME DE GESTION DCI VIGENCIA 2021

DIRECCIÓN DE CONTROL
INTERNO

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

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 e implementación al Sistema Cameral de control Interno bajo los componentes de:

- ✚ Ambiente de control
- ✚ Componente de la Gestión de Riesgo
- ✚ Componente de actividades de control
- ✚ Componente de información y comunicación
- ✚ Componente de evaluación del Sistema Cameral de control interno (SCCI).

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.

COMPONENTE DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO

Durante la vigencia 2021 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.

❖ *Procedimiento de Planificación y Ejecución de Auditorías Internas, se verifico el cumplimiento de los cinco (5) componentes del Sistema Cameral de Control Interno aprobado por la organización, como la normatividad vigente que regula a las cámaras de comercio y el cumplimiento de la norma NTC-ISO 9001-2018, se realizaron durante la vigencia 2021 diez (10) auditorías de las cuales seis (6) fueron de cumplimiento y cuatro (4) de seguimiento.*

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

AUDITORIAS EJECUTADAS VIGENCIA AÑO 2021 DIRECCION DE CONTROL INTERNO			
AUDITORIA	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PDO-DAJ-01	2	3	FINALIZADO
PDO-DAJ-02 PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS	4	5	FINALIZADO
PROCEDIMIENTO INVERSIONES PDO-DAF-04 Y MANUAL DE INVERSIONES MAN-DAF-01	0	0	N/A
PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS Y DOCUMENTOS PDO-REP-02	1	5	FINALIZADO
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	0	5	N/A
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN ESTRATEGICA	6	6	EN EJECUCIÓN
PROCESO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO	6	4	EN EJECUCIÓN
PROCEDIMIENTO GESTION DE AFILIADOS - PDO-PYD-04	0	3	N/A
CUENTAS POR PAGAR Y CUENTAS POR COBRAR	0	4	N/A
SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	0	3	N/A

- ❖ Seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorias en las cuales se evidenciaron hallazgos.

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

- ❖ Se presento informe de Plan de Mejoramiento de la auditoría financiera realizada por la Contraloría General de la Republica durante la vigencia 2018 en la plataforma SIRECI, dando cumplimiento a la Ley 87 de noviembre 29 de 1993 “Por el cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” Y Circula No 005/19 de la Contraloría General de la República.
- ❖ Se realiza seguimiento y control sobre los planes de mejoramiento realizados por las auditorias internas realizadas por la Revisoría Fiscal

COMPONENTE DE LA GESTIÓN DE 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 gestión del riesgo tiene como propósito orientar las acciones necesarias que conduzcan a disminuir la vulnerabilidad, frente a situaciones que puedan inferir en el cumplimiento de sus funciones y en el logro de los objetivos institucionales.

Para el segundo semestre de la vigencia 2021, la CCF realizo con el apoyo de un asesor externo la actualización de su mapa de riesgos, actualización del procedimiento de riesgos, socialización con todos los colaboradores del mapa de riesgos, implementación de una cultura de riesgos, como el seguimiento a los diferentes riesgos identificados por los dueños de los procesos misionales y de apoyo que lidera la entidad los cuales dieron como resultado la no materialización del mismo.

MATRIZ DE RIESGOS VIGENCIA 2021						
PROCESO	SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE 2021		RIESGO MATERIALIZADO		REPORTE DE NUEVO RIESGO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
PRESIDENCIA	X			X	X	

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

AUSUNTOS JURIDICOS	X			X	X	
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	X			X	X	
CONTROL INTERNO	X			X	X	
DIRECCION INSTITUCIONAL	X			X	X	
REGISTROS PUBLICOS	X			X	X	
PROMOCION Y DESARROLLO	X			X	X	
TALENTO HUMANO	X			X	X	
SISTEMAS TIC	X			X	X	

COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL

- ❖ **Procedimientos de control de quejas y reclamos/procedimiento percepción del cliente:** 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.
- ❖ **Entrega de dotaciones:** 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

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

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.

- ❖ **Seguimiento Nomina:** Se verifico el control y seguimiento mes a mes de la nómina de la CCF de, respecto a las novedades (Incapacidades, ingresos y retiro de funcionarios, vacaciones, permisos, pago de libranzas (exequiales, banco popular y Davivienda y otras), cumpliendo con lo establecido en el procedimiento PDO-DAF-08 "Elaboración y liquidación de nómina". No se

Mes	1. ^a Quincena	2. ^a Quincena	Novedades/Hallazgos
Enero/Febrero/Marzo/Abril	X	X	No se encontraron hallazgos
Mayo/Junio/Julio/Agosto	X	X	No se encontraron hallazgos
Septiembre/Octubre/Noviembre/Diciembre	X	X	Está pendiente la entrega de la segunda quincena de diciembre por parte del funcionario encargado

evidencian hallazgos.

- ❖ **Seguimiento gestión Jurídica (Contratación):** 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, aplicando un muestreo en los expedientes existentes.

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

- ❖ **Seguimiento Gestión Jurídica (Convenios):** Se evidencia la suscripción de seis convenios para la vigencia 2021, suscritos con los municipios de San Francisco, Subachoque, Zipacón, Vianí, Nimaima y el Rosal, no se evidencia el convenio firmado con el municipio de la Vega (al cual se le realizó otro sí), se recomienda actualizar el formato FOR-DAJ-14 Cuadro de control de convenios.
- ❖ **Seguimiento Gestión Jurídica (Demandas y Disciplinarios):** Se realizó control y seguimiento sobre los procesos disciplinarios a cargo de la dirección de Gestión Jurídica.
- ❖ **Seguimiento y control (Conciliaciones bancarias):** Se realizó seguimiento y control de las conciliaciones bancarias en la vigencia 2021, no se evidenciaron no conformidades, se adjunta papel de trabajo elaborado por el equipo de control interno, para la verificación de la información reportada por el Coordinador financiero de las conciliaciones bancarias efectuadas durante la vigencia 2021.
- ❖ **Proceso administrativo y financiero- gestión tesorería.** 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".
- ❖ **Seguimiento Comités CCF:**

Se tomó un muestreo de los diferentes comités que operan en la entidad con el fin de realizar el seguimiento, monitoreo y control de las actividades desarrolladas durante el cuarto trimestre de la vigencia 2021. Se evidencia cumplimiento para el cual fueron creados (Se envió por parte de los responsables evidencia de la Resolución de conformación del comité y acta(s) de reunión).

 - Comité de Bienestar Laboral (Activo)
 - Comité de Convivencia Laboral (Activo)
 - Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Activo)
 - Comité de Afiliados (Activo)
 - Comité de NIIF (Cerrado/cumplimiento de su objeto)
 - Comité Ambiental (Activo)

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

Comité Asesor de Servicio al Cliente (Activo)

Comité de Calidad (Activo/Ajustes)

Comité de Seguridad de la Información (Activo)

Comité Evaluador de baja de los Bienes Muebles (Activo)

Comité de Interno de Archivo (Activo)

Comité de Contratación (Activo)

- ❖ 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.
- ❖ Se verificó mensualmente 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 realizaron las recomendaciones correspondientes.
- ❖ 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 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.
- ❖ 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 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 realizó control y seguimiento a los expedientes de historias laborales (bimensual), verificando: Cumplimiento de perfil del funcionario que

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

ingresa, certificados de estudios, antecedentes disciplinarios, certificaciones laborales, documento de identidad, carta solicitando el 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.

COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

- ❖ Se divulgó información interna a través de memorandos, pertinente a temas relacionados con la organización y de interés para todos los colaboradores de la organización.
- ❖ Se presentaron informes a la CGR, dando cumplimiento a la Resolución 042 de 2020, por medio de la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realiza los sujetos de vigilancia y control fiscal a través del sistema de rendición electrónico de la cuenta e informes y otra información SIRECI.
- ❖ Se realiza reporte de los informes contemplados en la Circular Única de la Superintendencia de industria y comercio durante la vigencia 2021, en la plataforma SAIR.
- ❖ Se publica información pertinente a las funciones de la CCF dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- ❖ Se realizó la entrega de información de la gestión mensual de la vigencia 2021, a la alta gerencia y junta directiva de cada dirección de la organización.

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021

- ❖ Se realizaron los informes pertinentes en respuesta los comunicados solicitados por los entes de control como la Revisoría Fiscal

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Según lo establecido en el Sistema Cameral de Control Interno en su componente de ambiente de control, se verificó la implementación de una cultura hacia el control basado en el fomento de los valores éticos corporativos y el cumplimiento a su código de ética y políticas establecidas por parte la organización,

- ❖ Capacitaciones realizadas a los funcionarios de la CCF en temas como: Régimen de Licencias, permisos e incapacidades, Trabajo en Equipo, Como ser y buen líder+5 estrategias de liderazgo y motivación y autoestima
- ❖ Socialización del código de ética y buen gobierno y Reglamento Interno de Trabajo de la CCF.
- ❖ Socialización de las políticas establecidas por la CCF, como la política de incentivos.
- ❖ Cumplimiento del mecanismo, lineamientos y/o procedimientos de inducción y reinducción en temas de: Registros Públicos, Gestión documental, Calidad, Control Internos y otros pertinentes a la Misión y Visión de la organización.
- ❖ Cumplimiento de los lineamientos y/o procedimientos de selección del recurso humano, actualización de los procedimientos y formatos.
- ❖ *Mecanismos y/o lineamientos de desempeño. Formato FOR-TH-24 "Evaluación de Desempeño"
- ❖ Cumplimiento del manual de funciones, Resolución 115 de 207 y sus modificaciones.
- ❖ Desarrollo del programa de Bienestar Laboral como: Obsequios día de cumpleaños colaboradores, Día del hombre, día de la mujer, día de la madre, día del padre, día de los niños.

PEDRO PABLO BERMUDEZ DIAZ
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO (E)

INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2021