

2015

Modelo de Implementación Control Interno

Cámara de Comercio de Ocaña





CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1	PAPEL DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO	3
1.1	ARTICULACION GRUPO DE INTERES	3
1.2	ESQUEMA DE DESCENTRALIZACIÓN POR COLABORACIÓN	4
2	PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO	4
3	NATURALEZA JURIDICA DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO	6
4	FUNCIONES QUE CUMPLEN LAS CÁMARAS DE COMERCIO	6
5	DEFINICION Y OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO	7
6	MODELO DE CONTROL INTERNO PARA LA CÁMARA DE COMERCIO	8
6.1	COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	10
6.1.1	VALORES ÉTICOS Y/O GOBIERNO CORPORATIVO	10
6.1.2	FILOSOFIA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE DIRECCIÓN	10
6.1.3	DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	11
6.2	COMPONENTE DE RIESGOS	11
6.2.1	IDENTIFICACION DE RIESGOS	11
6.2.2	VALORACIÓN DE RIESGOS	12
6.2.3	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	14
6.2.4	MONITOREO DEL RIESGO	15
6.3	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	15
6.4	COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	18
6.5	EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	19
7	ROLES Y RESPONSABILIDADES	20
8	LINEAMIENTOS GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN	21
9	ADOPCIÓN DEL MODELO DE CONTROL INTERNO	22



INTRODUCCIÓN

La Cámara de Comercio de Ocaña, en cumplimiento de los objetivos institucionales en un marco de transparencia, eficiencia administrativa y seguridad definen en este documento una estructura de Control Interno que se constituya en una guía y en un marco de referencia para adaptar, implementar y/o fortalecer el control interno de acuerdo al tamaño, recursos, necesidades, prioridad, enfoque y nivel de riesgo de la entidad.

Este documento se basa en el modelo de CONFECÁMARAS, que a su vez toma como referencia el Modelo Estándar de Control Interno para la función pública en el Estado Colombiano.

1. PAPEL DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO

En Colombia las Cámaras de Comercio son personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integradas por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que promueven el crecimiento económico, el desarrollo de la competitividad y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes y empresarios de un área geográfica determinada y que trabajan para:

- Contribuir al fortalecimiento empresarial mediante el apoyo a las Empresas con el diseño y ejecución de programas y servicios empresariales de formación, información, capacitación, asesoría y consultoría en temas estratégicos, administrativos, financieros, tributarios, comerciales y de calidad, entre otros.
- Promover programas que impulsen la formalización empresarial y el emprendimiento.
- Administrar los registros públicos.
- Ofrecer instancias para el arbitraje y la conciliación.
- Desarrollar procesos que promuevan el fortalecimiento cultural y social mediante el diseño y ejecución de programas culturales y sociales.
- Apoyar al estado en temas de veeduría y gestión pública en proyectos de ciudad y región
- Liderar y promover proyectos estratégicos que impulsen el desarrollo regional y fortalezcan la competitividad.

1.1 ARTICULACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS:

Las Cámaras de Comercio como organismos que trabajan para el sector empresarial responden a los intereses colectivos de este y a la articulación de estos intereses, entre los cuales están los siguientes actores:

GRUPOS DE INTERÉS ENDÓGENOS:

- La Junta Directiva
- Empleados



GRUPOS DE INTERÉS EXÓGENOS:

- Empresarios formalizados
- Los empresarios que contratan con el estado y están obligados a estar inscritos en el RUP
- Las entidades inscritas en el registro de entidades privadas sin ánimo de lucro
- Los usuarios de los registros públicos y demás servicios que prestan las Cámaras de Comercio.
- Las entidades estatales de todos los niveles
- Los organismos de control y vigilancia
- Los gremios de la producción y del comercio.
- Ciudadanos
- Proveedores / Contratistas
- Las entidades del sector financiero
- Medios de Comunicación

1.2 ESQUEMA DE DESCENTRALIZACIÓN POR COLABORACIÓN

Las Cámaras de Comercio cumplen funciones públicas delegadas y asignadas legalmente por el Estado, con autonomía administrativa, patrimonial y técnica y regida por el derecho privado.

En virtud del sistema de descentralización por colaboración previsto en la Constitución Política, las Cámaras de Comercio son vigiladas por la Superintendencia de Industria y Comercio (entidad facultada para ejercer la vigilancia y control de las funciones propias que estas cumplen) y por la Contraloría General de la República (entidad que ejerce el control y vigilancia sobre el recaudo, manejo e inversión de los recursos de origen público que perciben las Cámaras de Comercio por la prestación de los servicios de registro - artículo 88 Código de Comercio).

En dicho contexto se plantea este nuevo modelo de control interno con una amplia concepción sobre la organización como un todo y por lo tanto destacando la importancia de la participación de la alta dirección, los gerentes y el personal al servicio de la Cámara.

A nivel organizacional, este documento destaca la necesidad de que la alta dirección comprenda cabalmente la trascendencia del tema del control interno, la incidencia del mismo sobre los resultados de la gestión, el papel estratégico a conceder a la evaluación del sistema de control interno y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a todos los procesos de la Cámara.

2. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO PARA LAS CÁMARAS DE COMERCIO

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



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

Es importante entender que los principios del control interno deben ser analizados y armonizados de acuerdo al tamaño, a la naturaleza privada de las Cámaras de Comercio y a la luz del principio de autonomía de la voluntad privada que rige a las Cámaras de Comercio por ser personas jurídicas de derecho privado.

2.1 Principio de Autonomía de la Voluntad Privada

Hace referencia a la libertad que tiene las Cámaras de Comercio como personas Jurídicas 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 controles; atendiendo en todo caso el respeto de las normas imperativas, del orden público y de las buenas costumbres.

2.2 Autocontrol

Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de las Cámaras de Comercio, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

Es importante resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los colaboradores dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

2.3 Transparencia

Indica que todas las operaciones realizadas por las Cámaras de Comercio deben ser realizadas, no solo acatando las normas constitucionales y legales, sino también los principios éticos y morales.

2.3 Autorregulación

Se refiere a la capacidad de las Cámaras de Comercio para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del control interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.

2.4 Eficiencia

El principio de eficiencia es la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos de origen público o privado, en este principio debe tenerse en cuenta la relación costo-beneficio de implementar controles en cada Cámara de Comercio

2.6 Eficacia

El principio de eficacia es la capacidad de las Cámaras de Comercio de alcanzar los objetivos, metas y resultados propuestos en el plan estratégico y el plan de acción definido.

2.7 Economía

Consiste en que asignación de los recursos de origen público o de origen privado que realizan las Cámaras de Comercio sea la más adecuada en función de los objetivos, metas y resultados.



3. NATURALEZA JURIDICA DE LAS CAMARAS DE COMERCIO

De conformidad con lo previsto en el artículo 78 del Código de Comercio, las cámaras de comercio son instituciones de orden legal con personería jurídica, creadas por el Gobierno Nacional, de oficio o a petición de los comerciantes del territorio donde hayan de operar.

A su vez, el artículo 1º del Decreto 898 de 2002, define las Cámaras de Comercio como “(...) personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integradas por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil. Son creadas de oficio o a solicitud de los comerciantes mediante acto administrativo del Gobierno Nacional y adquieren personería jurídica en virtud del acto

Por otro lado, las Sentencias 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 aclaran 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, no realizan actividades mercantiles 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 agrupa, dentro la cual ejercen sus funciones.

4. FUNCIONES QUE CUMPLEN LAS CAMARAS DE COMERCIO

Las funciones de las Cámaras de Comercio son aquellas que expresamente les atribuye la Ley, o que el Gobierno Nacional, por virtud de la facultad conferida en el numeral 12 del Artículo 86 del Código de Comercio, les asigne. Dichas funciones están brevemente definidas en el artículo 10º del Decreto 898 de 2002.

Acerca de las funciones públicas atribuidas a las Cámaras de Comercio, que incluyen las registrales y otras previstas en regulaciones generales de carácter legal y reglamentario, en la Sentencia C-909 de 2007, la Corte Constitucional señaló lo siguiente:

“En cuanto a las funciones que les compete ejercer a tales instituciones, por virtud de la asignación que les hizo el legislador extraordinario, les corresponde principalmente llevar el registro mercantil y certificar sobre actos y documentos en él inscritos, función propia de la administración, pero que



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

como lo ha precisado esta corporación, no cambia su naturaleza jurídica privada en pública, manteniendo de todas maneras su naturaleza corporativa, gremial y privada, y corresponde a la figura de la descentralización por colaboración, autorizada mediante los artículos 1º., 2º., 123, 209, 210 y 365 de la Constitución Política”.

“Otras funciones públicas también se les han asignado a las Cámaras de Comercio, no señaladas inicialmente en el Código de Comercio sino en leyes expedidas con posterioridad, como la referida al registro de proponentes, la clasificación y la calificación de las personas naturales o jurídicas interesadas en contratar con las entidades estatales, la impugnación de dichas clasificación y calificación, en los términos del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, la prevista en los arts. 40, 42 y 43 del Decreto 2150/95, así como el registro previsto en el artículo 144 del mismo Decreto 2150 de 1995, en relación con la cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuas”.

“Por otra parte, como lo ha considerado también la Corte, según previsiones de orden legal, las Cámaras de Comercio desarrollan otro tipo de funciones públicas, dentro del marco de lo previsto en el artículo 116 superior. Se trata de funciones de carácter judicial como son las que se cumplen a través de los centros de conciliación y arbitraje que muchas de ellas han organizado, y desde los cuales contribuyen a la prestación de este esencial servicio. De esas actividades pueden sin duda derivarse gran cantidad de documentos que tendrían entonces carácter público, y que en cuanto tales podrían entonces ser libremente consultados por la ciudadanía”.

“Es decir, las Cámaras de Comercio hoy en día ejercen un sin número de funciones tanto públicas como privadas, señaladas no solo en el artículo 86 del Código de Comercio, sino también en otras disposiciones como la Ley 80 de 1993, el Decreto 2150 de 1995, y la Ley 23 de 1991 y sus normas modificatorias.”

Los ingresos de origen público provienen de los derechos y tarifas establecidos a favor de las Cámaras de Comercio por el manejo de los registros públicos delegados, de los rendimientos o frutos que generen los mismos y de los que produzcan la venta, renta y fruto de los bienes adquiridos con tales recursos y pueden destinarse a las funciones públicas y funciones privadas atribuidas por la ley o por el Gobierno Nacional en aplicación del numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio.

5. DEFINICION Y OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

En un sentido amplio, el concepto de control interno se define como un proceso efectuado por la alta dirección y todo el personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Mejoramiento de la eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad, oportunidad y seguridad de la información financiera y no financiera (estratégica y registral, entre otras).
- Cumplimiento adecuado de las leyes y normas que sean aplicables.
- Gestión adecuada de los riesgos.
- Prevención y mitigación del riesgo de fraudes.

El Modelo de Control Interno para la Cámara de Comercio de Ocaña, promueve la eficiencia y efectividad de las actividades, el cumplimiento de la normatividad interna y legal, la confiabilidad y seguridad de la información y la definición e implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar los recursos de la Entidad y los objetivos propuestos.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

La gestión de control se realiza mediante el fomento del autocontrol, la evaluación permanente del Sistema de Control Interno, en los procesos y la implementación de acciones para su mejoramiento. El propósito de este documento es proporcionar un marco de referencia a través de la definición de una estructura y herramientas flexibles, prácticas y sencillas de control interno que le permita a la Cámara de Comercio de Ocaña, diseñar, implementar y fortalecer el control interno. La adopción de la presente guía de Control Interno es una decisión estratégica de la entidad.

De esta manera, deberán diseñarse e implementarse instancias y procedimientos que responden a las políticas o lineamientos de la Dirección para facilitar el control interno.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Sistema de control interno está diseñado en términos ideales, es decir que su aplicación depende mucho de los recursos y posibilidades de cada Cámara, por lo que su implementación puede llevar varios años y su mejora será permanente.

6. MODELO DE CONTROL INTERNO PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE OCAÑA

El diseño y enfoque del Sistema de control interno para las Cámaras de Comercio es fundamentalmente el que orienta la función pública en Colombia, adaptado de manera particular para el sistema cameral.

La implementación o mejora de los componentes del control interno, no llevan un proceso secuencial, en donde algunos de los componentes afecta sólo al siguiente, sino que en realidad se manifiesta como un proceso multidireccional, interrelacionado y de carácter permanente, en el cual un cambio en un componente influye y modifica los otros y reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

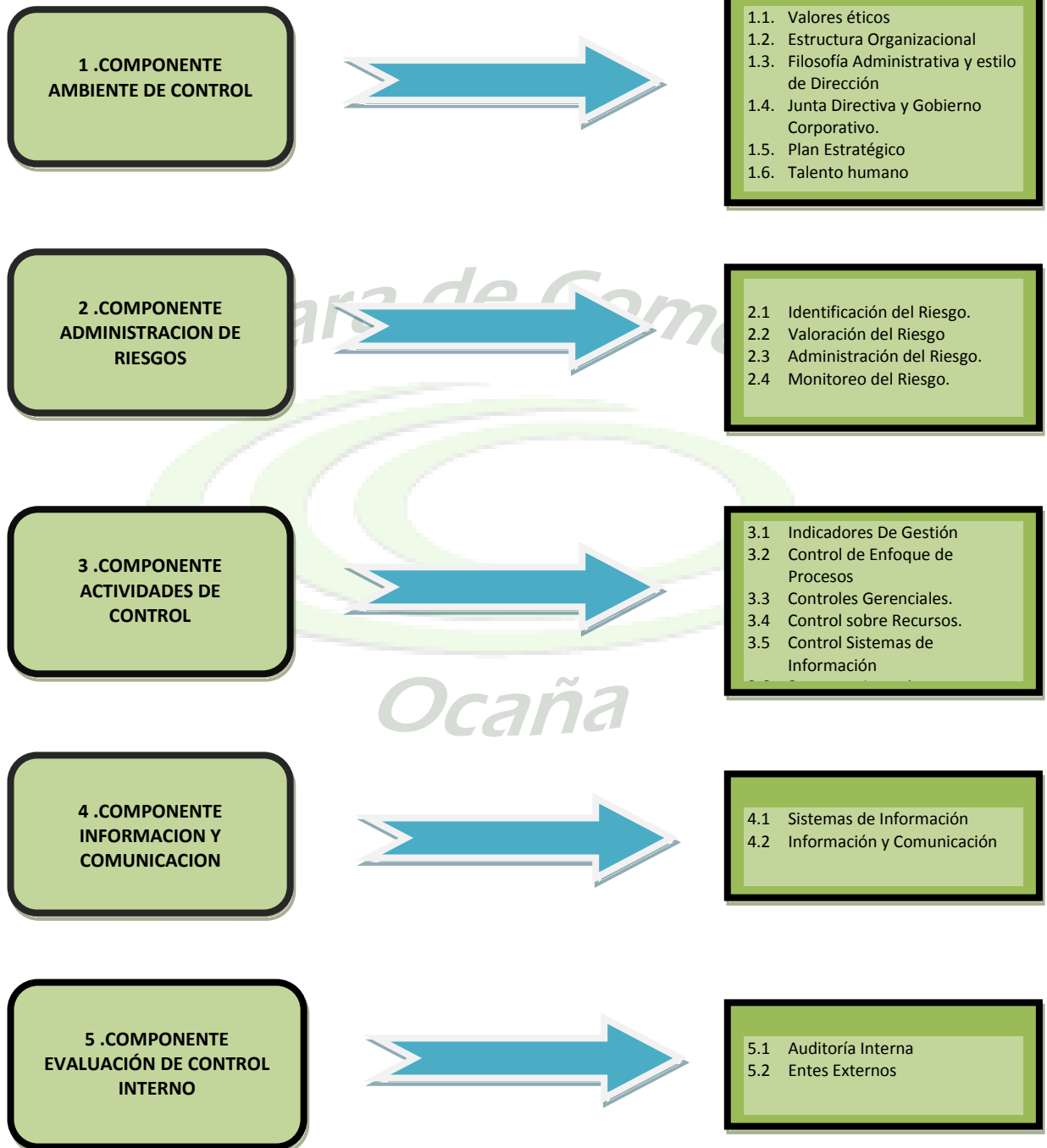
De manera complementaria el modelo de control interno es transversal a todos los procesos de la entidad y por ende aplica el ciclo de calidad conocido como PHVA, Planear-Hacer-Verificar-Actuar”.

Es importante resaltar, que la decisión de adaptar, implementar o fortalecer el control interno, es de arriba hacia abajo, es decir debe contar con el apoyo y el patrocinio del nivel directivo de la Cámara. Igualmente, el liderazgo debe estar presente en cada uno de los niveles de la organización de tal manera que las decisiones que se tomen cuenten con la autoridad y delegación necesarias.



**Cámara de Comercio
de Ocaña**
NIT 890.506.160-2
Afiliada a Confecámaras
ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

Está conformado por cinco componentes que están integrados a los procesos de la Cámara de Comercio.





6.1. COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL

Está dado por los elementos de la cultura organizacional de cada Cámara que fomentan 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 para las Cámaras de Comercio.

6.1.1 VALORES ETICOS Y/O GOBIERNO CORPORATIVO

Se trata de establecer acuerdos compartidos y políticas relativas a la observancia de **valores éticos y normas de conducta** que se espera de todos los miembros de la Cámara durante el ejercicio de sus actividades frente a los grupos de interés, puesto que la efectividad del control interno depende de la integridad y valores de la gente.

Los valores éticos y de conducta deben ser comunicados y fortalecidos a través de la participación de la alta dirección, ya que su presencia fija el tono necesario para su realización cotidiana, mediante el ejemplo.

La Cámara debe definir las conductas esperadas de sus empleados, establecidas de forma participativa, manteniendo la coherencia de sus actos con los principios consagrados en la constitución, la ley y la autorregulación.

Para lograr este objetivo se deben definir políticas de comportamiento ético frente a los grupos de interés, de manera tal que se oriente la toma de decisiones y se genere un clima de confianza propicio para el logro de los objetivos de la Cámara.

El **Gobierno Corporativo** de las Cámaras establece las directrices que deben regir el ejercicio de sus funciones en busca de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, objetividad y equidad en el trato frente a sus comerciantes inscritos, comerciantes afiliados y demás grupos de interés asociados.

6.1.2. FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE DIRECCION

Constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la Cámara hacia el cumplimiento de su misión y visión. Se trata del estilo de gestión del responsable para dirigir la entidad orientado a la satisfacción de las necesidades de los grupos de interés que atiende. Define la filosofía que adopta y al sello que le imprime cada persona del equipo directivo de primer nivel, quienes se deben distinguir por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad. Se manifiesta en la forma adoptada por el nivel directivo para guiar u orientar las acciones de la entidad hacia el logro de la visión y el cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos.

El Estilo de Dirección se evidencia por la forma de guiar y orientar las acciones de los colaboradores que conforman la Cámara, mediante el uso de la autoridad ejercida con respeto y la generación de confianza basada en la capacidad gerencial de cada directivo principal, quien debe demostrar conocimiento detallado de los grupos de interés de la entidad y compromiso con la satisfacción de sus necesidades.

Por otro lado, todo directivo de las Cámaras de Comercio debe demostrar su compromiso con la implementación de la guía de control interno, ejerciendo supervisión y control en función del cumplimiento de la misión, visión, planes y programas; también se debe distinguir por el buen trato a los empleados, una apropiada y eficiente utilización de los recursos, con transparencia y ética en sus actuaciones.



6.1.3 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

Define el compromiso de la entidad con el desarrollo del Talento Humano. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar por la entidad al ejecutar los procesos de selección, inducción, compensación, capacitación, y de evaluación del desempeño de las personas, y tiene relación con la mejora del ambiente de control y el sentido de pertenencia.

El desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de los empleados, el desarrollo de los perfiles para cada cargo contribuyen a fortalecer el ambiente de control y el cumplimiento de los objetivos y metas.

El establecimiento de las herramientas y su alcance dependerá del tamaño, recursos, necesidades, enfoque y priorización de cada Cámara de Comercio y considerando la relación beneficio / costo y su potencial efectividad para mitigar los riesgos que afecten en forma material el logro de los objetivos de cada una de ellas.

Herramientas de Gestión:

- Código de ética y/o de buen gobierno.
- Lineamientos y/ o procedimientos de selección del recurso humano.
- Mecanismos, lineamientos y/o procedimientos de inducción y reintroducción
- Mecanismos y/ o lineamientos de desempeño.
- Lineamientos y/o procedimientos de capacitación
- Perfiles de cada cargo o manual de funciones

6.2 COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El segundo componente involucra la identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos relevantes que podrían afectar el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que deben ser administrados

La definición más general de riesgo es cualquier suceso o evento que afecte o impida el cumplimiento de objetivos y metas de la organización y que tiene probabilidad real de ocurrencia y depende de la actuación de sujetos internos o externos de la misma.

Los riesgos están presentes en la planeación estratégica misma, en los planes de acción y a lo largo de los procesos y en los eventos que generen cambios significativos en la Cámara como por ejemplo, sistemas de información nuevos o modificados, crecimiento rápido, reorganizaciones corporativas, cambios en las leyes y reglamentación, entre otros asuntos.

La gestión de riesgo es responsabilidad de todos los funcionarios que están involucrados en el logro de objetivos.

Es deseable concentrar o iniciar la gestión de riesgos con la función pública delegada de administrar los registros públicos, dado que este proceso concentra el mayor porcentaje de los ingresos que liquida y recauda la Cámara, incluye riesgos de tipo legal, tecnológicos, de seguridad de la información, de imagen, entre otros.

6.2.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Componente básico de una política inherente de administración de riesgo que se orienta a identificar los eventos potenciales, que ponen en riesgo la consecución de los objetivos y metas de cada Cámara según el alcance definido, estableciendo las fuentes de riesgo, las causas y los efectos o impactos de



su ocurrencia.

A continuación detallamos cada uno de ellos:

- **Las fuentes de riesgo** corresponden a eventos actuales o potenciales que pueden dar lugar a un riesgo, algunos estarán bajo control de la Cámara mientras que otros estarán fuera del control porque son externos, por lo que es recomendable dentro del proceso de gestión de riesgos según el alcance definido identificar todas las fuentes de riesgos para las Cámaras de Comercio, entre las cuales citamos las siguientes:

Fuentes internas de riesgos:

- El recurso humano
- Los recursos financieros y logísticos
- Las actividades operacionales
- El nivel de delegación y control en la gestión
- Tecnología aplicada

Fuentes externas de riesgos:

- Relaciones comerciales y legales
- Circunstancias políticas y legislativas Circunstancias económicas
- Eventos naturales

La identificación de las fuentes del riesgo debe precisar y caracterizar el fenómeno que tiene la potencialidad de desviar los objetivos y las metas de la organización describiendo las causas por las cuales se genera un riesgo; influyen directamente en la probabilidad o posibilidad de ocurrencia de los eventos y tienen incidencia en el establecimiento de controles para su mitigación o eliminación. Las **causas** son las razones o motivos por los cuales se genera un riesgo; influyen directamente en la probabilidad o posibilidad de ocurrencia de los eventos y tienen incidencia en el establecimiento de controles para su mitigación eliminación.

Los **efectos o impactos** pueden ser positivos o negativos y se generan con la materialización del riesgo sobre los objetivos, pueden producir distorsiones en los resultados de la gestión que exigen mayor disponibilidad de recursos, incremento de costos, pérdidas, contingencias frente a terceros, afectación del clima organizacional, afectación sobre los ingresos, daños sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con efectos muy importantes como daños físicos y fallecimientos, sanciones, pérdidas económicas, pérdida de información, pérdida de bienes, interrupción del servicio, daño ambiental, pérdida de imagen, pérdida de credibilidad y confianza.

6.2.2 VALORACIÓN DEL RIESGO

Incluye el análisis y calificación de los riesgos, en términos de probabilidad, de ocurrencia e impacto, la determinación del riesgo absoluto, la identificación y calificación de los controles, y la obtención del riesgo residual, sobre el cual se realiza el manejo o tratamiento; en esta etapa se siguen los siguientes pasos:

- Medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto sobre los recursos de la entidad (económicos, humanos, entre otros), así como sobre su credibilidad y buen nombre, en caso de materializarse. Esta medición podrá ser cualitativa y, cuando se cuente con datos históricos, cuantitativa.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2


Afiliada a Confecámaras


- Identificar y evaluar con criterio conservador, los controles existentes y su efectividad, mediante un proceso de valoración realizado con base en la experiencia y un análisis razonable y objetivo de los eventos ocurridos.
- Construir los mapas de riesgos que resulten pertinentes, los cuales deben ser actualizados periódicamente, permitiendo visualizarlos de acuerdo con la vulnerabilidad de la organización a los mismos.


En esta etapa se determina el nivel o grado de exposición del proceso o proyecto a los impactos del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento.

A manera de referencia una forma de realizar cualitativamente la determinación del impacto, la probabilidad y la manejabilidad podría ser de la siguiente forma, pero las escalas pueden ser definidas de manera distinta:


- **PROBABILIDAD DE OCURRENCIA:**


 **Probabilidad alta:** Indica que es muy probable que se materialice el riesgo por cuanto la Cámara no ha definido e implementado controles y acciones que mitiguen el riesgo (prioridad en el plan de mejoramiento debe ser alta).


 **Probabilidad media:** Indica una probabilidad moderada para que se materialice el riesgo por cuanto la Cámara tiene aún oportunidades de mejoramiento (prioridad en el plan de mejoramiento debe ser media).

 **Probabilidad baja:** Indica que la Cámara ha definido controles o ha implementado acciones que mitigan el riesgo. Por lo anterior, es muy probable que la Cámara no tenga que definir plan de mejoramiento alguno para el riesgo bajo análisis.

- **IMPACTO EN CASO DE MATERIALIZARSE EL RIESGO:**


 **Impacto alto:** Indica que en caso de materializarse el riesgo, impacta significativamente el cumplimiento de lo(s) objetivo(s) según el alcance definido.


 **Impacto medio:** Indica que en caso de materializarse el riesgo, impacta de manera moderada el cumplimiento de lo(s) objetivo(s) según el alcance definido.

 **Impacto bajo:** Indica que en caso de materializarse el riesgo, no impacta el cumplimiento de lo(s) objetivo(s) según el alcance definido.

RIESGO RESIDUAL: Valoración después de controles.



 **Riesgo residual bajo:** Indica que las acciones y controles actuales para el objeto de análisis están bajo total gobernabilidad de la Cámara y mitigan el riesgo de manera alta, por lo tanto la entidad debe monitorear de manera permanente el cumplimiento de los controles.

 **Riesgo residual medio:** Indica que las acciones y controles actuales para el objeto del análisis, están moderadamente bajo la gobernabilidad de la Cámara y mitigan el riesgo de manera media, por lo tanto la entidad debe definir planes mejoramiento.

 **Riesgo residual alto:** Indica que las acciones y controles actuales para el objeto de análisis no están bajo total gobernabilidad de la Cámara.

6.2.3 ADMINISTRACION DEL RIESGO

Lineamientos recomendados en la administración del riesgo para el sistema Cameral que podrán ser implementados definiendo el alcance según el tamaño, recursos, necesidades de cada Cámara de Comercio y considerando la relación beneficio / costo y su potencial efectividad para mitigar los riesgos que afecten en forma material el logro de los objetivos de cada una de ellas:

- La administración del riesgo requiere una política integral de administración bajo un enfoque de procesos.
- Administrar el riesgo es trasladarlo a quien tenga las mejores condiciones de asumirlo por su capacidad técnica, administrativa y financiera.
- No concentre la administración de los registros públicos con la actividad de gestión financiera
- Separe las actividades de gestión tecnológica de las de la administración ordinaria de la entidad.
- Defina lineamientos de recuperación en la prestación de los servicios registrales No concentre el riesgo tecnológico en solo núcleo de gestión.
- No concentre la administración de los recursos financieros en un solo emisor o administrador financiero y verifique la calidad de los mismas,
- Genere la doble instancia en las decisiones financieras.
- Separe las actividades de tesorería de las actividades de contratación.
- Tenga lineamientos precisos de selección, enganche y administración del recurso humano
- Tenga lineamientos de administración y reposición de sus activos.
- Establezca una base plural de oferentes para selección de sus contratistas aplicando los principios definidos.
- En los procesos de contratación aplique criterios de selección objetivos.
- Proteja sus activos patrimoniales y su responsabilidad frente a terceros a través de pólizas especializadas según el riesgo y la cuantía.
- Establezca controles de verificación a la administración de las tarifas de los registros públicos.
- Establezca controles que contribuyan al cumplimiento y confiabilidad de las obligaciones legales.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

- Establezca controles que contribuyan a la integridad, confiabilidad y oportunidad de la información contable y financiera.
- Gestione los riesgos en forma integral, aplicando diferentes estrategias que permitan llevarlos hacia niveles tolerables. Para cada riesgo se debe seleccionar la alternativa que presente la mejor relación entre el beneficio esperado y el costo en que se debe incurrir para su tratamiento. Entre las estrategias posibles se encuentran las de evitar los riesgos, mitigarlos, compartirlos, transferirlos, aceptarlos o aprovecharlos, según resulte procedente.
- Defina las acciones correctivas y preventivas derivadas del proceso de seguimiento y evaluación de los riesgos (planes de mejoramiento).
- Identifique procedimientos y acciones pertinentes y conducentes a la mitigación de los riesgos de acuerdo con su clasificación y naturaleza.

La prioridad en la ejecución de los planes de mejoramiento dependerá de la criticidad del riesgo residual, riesgos residuales altos requieren planes de mejoramiento con prioridad alta, y así sucesivamente. A manera de ejemplo referimos algunos controles que se podrán aplicar según el riesgo: Revisar, mejorar y controlar los procesos, capacitar personal, revisar competencias de los funcionarios, revisar y fortalecer los procedimientos, mantener una adecuada evaluación del plan de acción, implementar controles automáticos preventivos, transferir el riesgo, proteger los activos, fortalecer la fidelidad de los empleados, estar atento al ambiente externo, mejorar la calidad de los procesos, fortalecer sus indicadores, entre otros.

6.2.4. MONITOREO DEL RIESGO

Es el seguimiento permanente al plan de manejo de los riesgos que deben realizar los responsable según el alcance definido por cada Cámara de Comercio, para asegurar que los factores no hayan sufrido cambios sustanciales que afecten su implementación.

HERRAMIENTAS DE GESTION:

- Lineamientos o políticas de administración de riesgos.
- Mapas de riesgo según el alcance definido por cada Cámara de Comercio.
- Planes de mejoramiento para el tratamiento de riesgos
- Matriz DOFA

6.3. COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son consideradas como lineamientos, políticas y actividades dentro de los manuales, procedimientos e instructivos que tienden a asegurar que se cumplan las instrucciones definidas por la alta 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.

Por lo anterior, las actividades de control hacen parte integral de la planificación de los manuales y procedimientos y se ejecutan en todos los niveles de la organización.

Las actividades de control podrán tener la siguiente clasificación y a manera de referencia citamos los siguientes ejemplos:



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

*Controles gerenciales:

- Indicadores de gestión que permitan monitorear el desempeño de la organización.
- Revisiones de alto nivel, ejemplos: Comparar datos actuales con datos históricos, revisión de estados financieros, información presupuestal ejecutada versus estimada, hacer seguimiento de la efectividad de las campañas comerciales, de los planes de mejora, de los proyectos de reducción de costos, revisar el cumplimiento de objetivos, metas y responsables, entre muchas otras posibilidades
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables del cumplimiento de las diversas funciones o actividades y de sus jefes.

*Controles de autorización en el manejo de los recursos:

- Actividades de control de autorización o de revisión realizadas en los diferentes niveles organizacionales, y están principalmente orientados a los recursos financieros, físicos, humanos, tecnológicos y de información. Igualmente, pueden contener lineamientos en la contratación, en la ordenación e inversión de los recursos financieros y en el manejo de la propiedad-planta y equipo, entre otros.
- Segregación o separación de funciones (P.ej. Quien custodia recursos, no deberá ser la misma persona que registra sus movimientos, ni ser la misma persona que autoriza la disposición final de los mismos, adecuada segregación de funciones de las actividades de tesorería de las actividades de contratación.).
- **Documentación:**
 - Niveles definidos de autorización en los manuales o procedimientos.
 - Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

***Controles financieros** en la comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálcalos, conciliación de registros contables, conciliaciones bancarias, análisis de consistencia, preenumeraciones.

Cabe resaltar la importancia de contar con controles que contribuyan al cumplimiento de:

- La preparación y aprobación de un presupuesto anual de ingresos y gastos en el que se incluirán en forma discriminada los imputables a la actividad registral. En caso que del presupuesto resulte un remanente, las juntas directivas de las Cámaras de Comercio establecerán su destinación, bien sea para atender gastos corrientes o de inversión. En caso de que los gastos de inversión hubieren de realizarse a lo largo de varios ejercicios, deberán constituirse en los presupuestos anuales las reservas que correspondan
- La separación contable haya sido efectuada conforme lo indicado en las normas y en especial dando cumplimiento al “Manual de Principios, Reglas, Procedimientos y Clasificación de los ingresos y gastos de origen público y privado de las Cámaras de Comercio”



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

- Acceso restringido a los recursos, activos y registros, y custodia de recursos en cajas menores, cajas fuertes.
- Rotación del personal en las tareas claves.
- Controles físicos (Seguridad de las instalaciones).
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos, inventarios.

***Controles de tecnología y de seguridad de la información:**

- Lineamientos de seguridad de la información.
- Acuerdos de confidencialidad.
- Sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física:
- Mantenimiento del hardware y software.
- Acceso restringido al área de procesamiento de datos.
- Instalaciones adecuadas.
- Equipos de respaldo para la continuidad de la energía.
- Energía ininterrumpible.
- Medios de detección y extinción.
- Aires acondicionados.

***Controles de aplicación en el procesamiento,** orientados a contribuir a la integridad y confiabilidad de la información, mediante la autorización y validación correspondiente.

Normas sobre contingencia del procesamiento.

- Back-up de archivos.
- Plan de contingencias.
- Capacitación y entrenamiento. Pruebas.

***Controles sobre la seguridad lógica y administración de usuarios**

- Identificación
- Autenticación

***Controles de cumplimiento de la normatividad inherentes a las Cámaras**

- Definición de calendarios de obligaciones legales
- Revisiones previas al cumplimiento de la normatividad



HERRAMIENTAS DE GESTION:

- Revisión por parte de la dirección.
- Identificación y tratamiento de producto no conforme en aquellas Cámaras que tengan implementado un sistema de gestión de calidad
- Auditorías internas de calidad en aquellas Cámaras que tengan implementado un sistema de gestión de calidad
- Indicadores de gestión
- Definición de mecanismos de autorización y/o aprobación en los diferentes manuales, procedimientos, políticas o lineamientos institucionales relacionados con:
- Lineamientos en la contratación con terceros
- Manejo, ordenación, inversión y registro de los principales recursos. Lineamientos y/ o controles de tecnología y seguridad de la información Grupos primarios y/o de mejoramiento

6.4 COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Información:

Conjunto de datos que al ser ordenados, procesados y presentados sobre algún tipo de informe adquieren significado para los grupos de interés internos y externos de la entidad. Al interior de la Cámara es un insumo para la ejecución de los procesos que una vez ejecutados arrojan información como producto que puede ser de carácter intermedio o definitivo. La información es la base para mostrar transparencia en las actuaciones, para realizar la rendición de cuentas y el cumplimiento de obligaciones de informar a entes externos, por lo tanto las Cámaras podrán adoptar controles que contribuyan a la seguridad, calidad y cumplimiento de la información generada.

La información debe ser identificada, capturada procesada, y puesta sobre instrumentos que permitan su lectura en forma clara y comunicada al personal en forma oportuna, de manera tal que le permita a cada empleado cumplir con sus responsabilidades.

Los sistemas de información en producción generan reportes que contienen información de su operación periódica, donde una parte importante es la información financiera y otra la que permite observar el cumplimiento de objetivos y metas asociadas a los planes, como también el cumplimiento de la normatividad que rige para la entidad.

Todo el conjunto de información hace posible dirigir y controlar la organización en su conjunto.

Comunicación:

En este componente se definen lineamientos o políticas en la comunicación interna y externa y en la clasificación y manejo de la información.

De igual manera las Cámaras de Comercio deben mantener una comunicación eficaz, que fluya en todas las direcciones a través de todas las áreas de la organización (de arriba hacia abajo, a la inversa y transversalmente).



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

Cada colaborador debe conocer el papel que desempeña dentro de la organización y la forma en la cual las actividades a su cargo están relacionadas con el trabajo de los demás. Para estos efectos, las Cámaras de Comercio podrán disponer de medios adecuados para comunicar la información relevante hacia el interior de la entidad en todos sus niveles como a entidades externas y grupos de interés. Las Cámaras pueden utilizar desde simples carteleras y publicaciones periódicas, hasta herramientas tecnológicas como la Intranet y las páginas WEB y medios impresos o audiovisuales de carácter masivo.

La guía de control interno requiere de un flujo de información por cuanto es fundamental para apoyar la toma de decisiones. En los diferentes niveles organizacionales debe existir un flujo de información necesaria para tomar decisiones alineadas con la visión y estrategias definidas.

De igual manera es necesario definir qué se debe comunicar y la forma que debe tener la información que sale de la Cámara hacia los grupos de interés y la sociedad en general y cuáles son los medios más adecuados para comunicarla. Las matrices de información y comunicación centralizan la información de lo que se comunica y quien lo comunica dentro y hacia fuera de la organización.

HERRAMIENTAS DE GESTION:

- Intranet.
- Video institucional.
- Periódico interno.
- Boletines.
- Revistas.
- Carteleras.
- Reuniones generales con Presidencia.
- Grupos primarios
- Información de aplicativos transaccionales.
- Protocolos de comunicación
- Acuerdos de confidencialidad de la información

6.5 COMPONENTE DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

La evaluación del Control Interno se puede definir como el examen autónomo y objetivo hecha por personal con independencia de criterio. La evaluación del control interno en forma independiente toma como base la observancia por parte de la administración de la Cámara de la existencia misma de los diferentes componentes que los integran, comprobando la efectividad de cada uno de ellos. La evaluación del control interno tiene como objetivos:

- Evaluar la efectividad del Control Interno para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cámara.
- Identificar las oportunidades de mejoramiento del Control Interno que permitan fortalecer los procesos según el alcance definido.
- Informar a los altos directivos de la Cámara sobre el nivel de efectividad del Control Interno, para promover la toma de decisiones en relación con las acciones de mejora para hacerlo más eficiente.
- La evaluación de riesgos y evaluación de los sistemas informáticos.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

- Las evaluaciones independientes del control interno en las cámaras podrá ser realizado tanto por la misma Cámara según el tamaño, priorización y recursos de la misma como por los órganos de vigilancia y control fiscal y administrativa y por el revisor fiscal

Las acciones de mejoramiento se realizan a través de acciones correctivas en las políticas y en la secuencia y contenido de los distintos procesos y procedimientos a fin promover el buen uso de los recursos y una eficiente prestación de los servicios.

HERRAMIENTAS O EVALUACIONES:

- Informe del Revisor Fiscal respecto de su evaluación del control interno.
- Auditorías internas de calidad en aquellas Cámaras que tengan implementado un sistema de gestión de calidad
- Informes de auditorías externas respecto del control interno en aquellas Cámaras que lo requieran y según el tamaño y recursos.
- Acciones de mejoramiento de auditorías internas en aquellas Cámaras que lo tengan según el tamaño y recursos.
- Informes de la Contraloría General de la República.
- Informes de la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los responsables de la implementación de la guía son:

1. El representante legal de la entidad es el principal responsable de establecer, desarrollar y mantener el control interno y si lo considera necesario puede delegar esa función en un Directivo de Alto Nivel, manteniendo la responsabilidad.
2. Se sugiere asignar al Comité Directivo, conformado por los directivos de primer nivel de la Cámara, y el Contralor o Auditor Interno o quien haga sus veces en aquellas Cámaras que lo tengan, las siguientes funciones:
 - Asesorar al representante legal de la entidad para definir la mejor forma de desarrollar, complementar y/o, mejorar cada uno de los elementos del control interno, de manera que se logre una implementación armónica e integral.
 - Sugerir lineamientos y/o procedimientos para la adopción, implantación y mejoramiento permanente del control interno.
3. El Jefe de Control Interno, Contralor o Auditor Interno o quien haga sus veces en aquellas Cámaras que lo tengan, deberá desempeñar las siguientes funciones:
 - Asesorar y acompañar a la Presidencia de la Cámara en la implementación de las acciones de mejora de control interno.



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

- Monitorear la implementación de los sistemas de gestión de riesgos según el alcance definido.
- Evaluar el control interno
- Asesorar y acompañar a la Presidencia de la Cámara en las relaciones con los entes de control y vigilancia.
- Promover el conocimiento del control interno y considerando la cultura de Autocontrol.

8. LINEAMIENTOS GENERALES DE IMPLEMENTACIÓN

A continuación se detallan las fases de implementación del Modelo de control interno, con el fin de garantizar su adecuada planeación, implementación y mejoramiento, y que el mismo constituya un mecanismo confiable de control de la gestión en el cumplimiento de la misión que le ha sido encomendada a la Cámara de Comercio de Ocaña.

A. PLANEACIÓN:

- Definir los roles y responsabilidades del comité de gestión de la entidad, quien actuará sobre las decisiones de control interno.
- Definir el plan de socialización del modelo
- Definir el presupuesto de implementación
- Definir los planes de trabajo y cronogramas de diagnóstico
- Definir los modelos de documentación: cuestionarios, encuestas, entrevistas y resultados de la evaluación
- Construir las metodologías y herramientas prácticas, a manera de cajas de herramientas, a ser empleadas por la Cámara de Comercio.

B. DIAGNÓSTICO :

- Realizar un diagnóstico del control interno con base en la ruta definida, para identificar y analizar las brechas, en la implementación de los componentes.
- Interpretar el plan estratégico y plan de trabajo de la Cámara de Comercio.
- Evaluar los procesos de gestión, de acuerdo a la organización interna de la Cámara: Gestión estratégica, Formalización, Servicios Empresariales, Estructuración y Gestión de Proyectos, Observatorio e Infomediación, Competitividad, Gestión administrativa, financiera y contratación, Gestión tecnológica y Gestión de Comunicaciones.
- Identificar las necesidades de entrenamiento en la Cámara, en temas de control interno y gestión de riesgos.
- Evaluar el ambiente de control
- Presentar los resultados del diagnóstico y evaluación
- Análisis de brechas de cada uno de los componentes del control interno.
- Presentar las estrategias y acciones de mejoramiento para mitigar y cerrar las brechas en los componentes.

C. IMPEMENTACIÓN:



Cámara de Comercio de Ocaña

NIT 890.506.160-2

Afiliada a Confecámaras

Con base en el diagnóstico y el alcance definido, implementar las estrategias, acciones de mejoramiento, metodologías y herramientas prácticas definidas en los componentes del modelo, orientadas a mitigar y cerrar las brechas identificadas.

Fortalecer el ambiente de control dado que es la base para los otros componentes del modelo.

D. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Verificar la efectividad de los planes de mejoramiento, en su capacidad para minimizar o eliminar las causas de los hallazgos o riesgos identificados, por medio de instrumentos sistemáticos que permitan monitorear su implementación. Mantener informada a la Presidencia Ejecutiva y a la Junta directiva, del avance de las acciones a implementar en la gestión de la entidad.

9. ADOPCIÓN DEL MODELO

El presente modelo de Control Interno es adoptado para la gestión de las actividades que se le confieren a la Cámara de Comercio de Ocaña, y son asignadas a las responsabilidades de la Oficina de Control Interno para su adecuada implementación y fortalecimiento. La aprobación del presente modelo se oficializa por parte del Presidente Ejecutivo, según resolución No. 02 del 09 de febrero de 2015.



RUBEN DARIO ALVAREZ
Presidente Ejecutivo