



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

## **MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

(18 de junio de 2018)

### **CONTENIDO**

1. Implementación de Sistema de control interno.....	2
2. Denominación del Sistema de control interno.....	2
3. Sistema Cameral de control interno.....	2
4. Principios del Sistema Cameral de control interno.....	3
5. Naturaleza jurídica de las cámaras de comercio y sus funciones.....	3
6. Definición del sistema cameral de control interno-SCCI.....	4
7. Misión del sistema cameral de control interno- SCCI.....	4
8. Visión del sistema cameral de control interno- SCCI.....	4
9. Objetivos del sistema cameral de control interno- SCCI.....	5
10. Políticas del sistema cameral de control interno- SCCI.....	5
11. Componentes del sistema cameral de control interno- SCCI.....	5
11.1 Componente de ambiente de control.....	5
11.2 Componente de administración de riesgos.....	7
11.3 Componente de actividades de control.....	11
11.4 Componente de información y comunicación.....	13
11.5 Componente de evaluación del control interno.....	14
12. Documentación de la Cámara de comercio de Florencia Caquetá.....	15
13. Roles y responsabilidades.....	15
14. Comité del sistema cameral de control interno.....	16
15. Cumplimiento a la implementación del sistema cameral de control interno....	16
16. Articulación del sistema cameral de control interno.....	17
17. Autorización en materia de administración de riesgos.....	17
18. Autorización para la implementación del SCCI.....	17
19. Compromiso de funcionarios.....	17
20. Vigencia.....	17



Código SC 3062-1



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

## **MANUAL DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

(18 de junio de 2018)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPLEMENTA EL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO, Y SE  
DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.**

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá en uso de sus facultades  
Constitucionales, Legales, Estatutarias, Reglamentarias,

Y teniendo en cuenta que:

- ✓ Confecámaras, entidad que agrupa varias Cámaras de comercio del país, ha adelantado estudios sobre la necesidad de unificar un Sistema de Control interno, para fortalecer los sistemas de Control.
- ✓ La Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá, no ha implementado formalmente un Sistema de Control interno, se hace necesario su implementación.
- ✓ La Circular única, Título VIII de la Súper Intendencia de Industria y Comercio, en su numeral 8.2.1 "Las Cámaras de Comercio deben contar con un Sistema de Control Interno que esté acorde con el tamaño de la Entidad, el número de empleados, valor de los activos, ingresos y número de sedes o seccionales, entre otros; así mismo señala que el Sistema de Control Interno se debe dividir como mínimo en cinco componentes integrados.
- ✓ La ley 1727 de 2017, en su Artículo 7°, la Junta Directiva tiene como deberes especiales y la responsabilidad de la adopción de políticas y en especial el control; lo anterior sin perjuicio de coadministrar o intervenir en la gestión y en asuntos particulares de su ordinaria administración, por fuera de sus competencias legales y estatutarias.

### **APRUEBAN:**

1. **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO.**-Impleméntese para la Cámara de comercio de Florencia para el Caquetá, el Sistema Cameral de control interno.
2. **DENOMINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**- El sistema de Control interno para la Cámara de comercio de Florencia para el Caquetá, en adelante se identificará con la sigla "SCCI"- Sistema Cameral de Control Interno.
3. **S.C.C.I .-**El sistema Cameral de Control interno-SCCI- está integrado por el esquema de la entidad y el conjunto de los procesos, manuales, políticas, normas legales, procedimientos y demás mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Cámara de comercio Florencia para el Caquetá para que se asegure razonablemente que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la



Código SC 3062-1



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

“Impulsamos el Desarrollo Regional”

administración de la información y de los recursos se realicen de acuerdo con las normas legales, dentro de las políticas trazadas y como contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales en un marco de transparencia, eficiencia administrativa y seguridad.

4. **PRINCIPIOS DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO –SCCI-PARA LA CAMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA PARA EL CAQUETA.-** Los principios de control interno constituyen los fundamentos y condiciones básicas que contribuyen a la efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones, funciones y características propias de la Cámara de Comercio, y se aplican en los aspectos que se tratan en el presente documento.
- 4.1 **PRINCIPIO DE LA VOLUNTAD PRIVADA:** Hace referencia a la libertad que tiene la Cámara de comercio como persona jurídica de derecho privado, de tomar sus propias decisiones, de contratar, de definir sus propios reglamentos, lineamientos, políticas, manuales, procedimientos, instructivos y metodologías, de implementar sus controles; atendiendo en todo caso el respeto de las normas imperativas, del orden público y de las buenas costumbres. Bajo esa autonomía puede la Cámara de comercio establecer líneas de colaboración y coordinación con las demás Cámaras de comercio en defensa del sistema Cameral.
- 4.2 **PRINCIPIO DEL AUTOCONTROL:** Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la cámara de comercio, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades para procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección.
- 4.3 **PRINCIPIO DE LA AUTORREGULACIÓN:** Se refiere a la capacidad de la Cámara de comercio para desarrollar en su interior la implementación y mejoramiento del Control interno dentro del marco de los métodos, normas, procedimientos y disposiciones legales aplicables.
- 4.4 **PRINCIPIO LEALTAD:** Es aquella que se mantiene constante en sus afectos o en el cumplimiento de sus obligaciones o en la fe que uno debe a otro.
- 4.5 **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** Indica que todas las operaciones realizadas por la cámara de Comercio deben acatar las normas constitucionales y legales, los principios éticos y morales.
- 4.6 **PRINCIPIO DE EFICIENCIA:** Es la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de los recursos de origen público o privado, en este principio debe tenerse en cuenta la relación costo –beneficio de implementar los respectivos controles
- 4.7 **PRINCIPIO DE EFICACIA:** Es la capacidad de la Cámara de Comercio de alcanzar los objetivos, metas y resultados propuestos en el Plan estratégico y el Plan de acción.

**5. NATURALEZA JURIDICA DE LAS CAMARAS DE COMERCIO Y SUS FUNCIONES.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 78 del Código de comercio, la Cámara de Comercio es una entidad 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 1° del Decreto 2042/2014, define las cámaras de Comercio como "(...) personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administradas y gobernadas por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados. Son creadas de oficio o a solicitud de los comerciantes mediante acto administrativo del Gobierno Nacional y adquieren personería jurídica en virtud del acto mismo de su creación, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para el efecto y verificación de su sostenibilidad económica que garanticen el cumplimiento eficiente de sus funciones".



Código SC 3062-1



# Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

“Impulsamos el Desarrollo Regional”

**5.1 Funciones de las Cámaras de Comercio:** Como personas jurídicas de derecho privado cumplen por delegación legal algunas funciones públicas y que el gobierno Nacional por virtud de la facultad conferida en el numeral 12 del artículo 86 del Código de Comercio asigno, es el caso de los registros públicos: mercantil, proponentes y entidades sin ánimo de lucro, Registro Nacional de Turismo (ley 1101/2006), Registro Nacional Publico de personas naturales y jurídicas que ejerzan la actividad de vendedores de juegos de suerte y azar (Ley 643/2001), Registro público de veedurías ciudadanas (ley 850/2003), Registro de entidades extranjeras de derecho privado sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior que establezcan negocios permanentes en Colombia (decreto 2893/2011), registro de economía solidaria, Registro Único de operadores de Libranzas, carácter privado que no pierden por el hecho de que hayan recibido el encargo de cumplirlas. Estas funciones son expresamente señaladas en la ley y han de cumplirse en la forma taxativa señalada en los ordenamientos que las consagran y las regulan, en consecuencia sus funciones regladas y las Cámaras solo actúan conforme a dichas reglas.

Pero desarrollan también funciones privadas, cuyo cumplimiento y desarrollo no está sometido a pautas o reglas determinadas en el mismo ordenamiento legal que las establece.

**6. DEFINICION DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO-SCCI-** El SCCI,- está integrado por el esquema organizacional y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la alta dirección en atención a las metas y los objetivos previstos.

El control interno toma como referencia el Modelo C.O.S.O (Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), y teniendo en cuenta los cinco componentes integrados mencionados en la circula Única Título VIII numeral 8.2.1 de la Súper Intendencia de Industria y Comercio, como un proceso integrado a los procesos, compuesto por un conjunto de componentes que interactúan para proporcionar una razonabilidad razonable para el logro de los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento, buscando que todas las actividades y recursos estén dirigidas al cumplimiento de los mismos. 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:

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

La gestión de control se realiza mediante el fomento del autocontrol, la evaluación del control interno, la aplicación del ciclo PHVA (Planear-Hacer-Verificar (controlar) –Actuar (ajustar)) en la ejecución de los procesos y la implementación de acciones para su mejoramiento.

**7. MISION DE LA OFICINA DE SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO-SCCI-** . Asesorar continuamente a la Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá, mediante un proceso integral de control, evaluando con objetividad e independencia la gestión, para buscar que se desarrolle dentro de los principios constitucionales, así



Código SC 3062-1



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

“Impulsamos el Desarrollo Regional”

como el cumplimiento de las directrices de la Presidencia Ejecutiva, dentro del marco legal y de las políticas de la entidad.

**8. VISION DE LA OFICINA DE SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO-SCCI.** La oficina de Control interno promoverá la aplicación del ejercicio de la cultura de autocontrol en los productos y servicios que presenta la Cámara, buscando el mejoramiento sostenible en la definición y ejecución de las políticas y estrategias establecidas, en beneficio del comercio regional.

**9. -OBJETIVOS DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO-SCCI-** Se aplican a todas las áreas de la Cámara, y en cada una de ellas a través los funcionarios que ejercen las funciones propias de sus cargos, siempre orientados y asesorados por el superior inmediato, con el fin de:

1. Cumplir con las obligaciones funcionales, administrativas y operacionales.
2. Establecer el sistema Cameral de control interno SCCI dentro de la cultura organizacional que integran planes, métodos y procedimientos.
3. Seguimiento a las actividades de la entidad
4. Definir conjuntamente con las áreas los indicadores de gestión que permitan un real seguimiento de las acciones y una evaluación
5. Establecer y actualizar los procedimientos y técnicas de control
6. Tomar acciones preventivas y correctivas inmediatas
7. Establecer metodologías o mecanismos que ayuden al cumplimiento y culturización de los principios del Sistema Cameral de control interno-SCCI
8. Elaborar y transmitir información fidedigna, adecuada, oportuna y real a los niveles de dirección y ejecución.
9. Institucionalizar el autor control como proceso permanente de verificación de la planeación y de sus resultados.
10. Revisión permanente de trámites y procedimientos la cooperación con la oficina de Control interno en sus procesos de evaluación y el compromiso de aplicar las recomendaciones concertadas para el mejoramiento del sistema Cameral de control interno.-SCCI

**10 -POLITICAS DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO-SCCI-** El control interno se expresa en la Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá a través de las políticas aprobadas por los niveles de Dirección y administración y se cumple en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de Técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

**11.-COMPONENTES DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO-SCCI-** El control interno de la cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá está conformado por cinco componentes integrados a los procesos de la Cámara de Comercio.

**11.1 COMPENENTE 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 la Cámara de Comercio.

### 11.1.1 VALORES ÉTICOS



Código SC 3062-1



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

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.

## **11.1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Existe un organigrama de la Cámara y el mismo se encuentra actualizado.

## **11.1.3 FILOSOFÍA ADMINISTRATIVA Y ESTILO DE DIRECCIÓN**

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 y aplicación del Sistema Cameral 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.

## **11.1.4 PLAN ESTRATEGICO**

Existe un plan estratégico que contempla objetivos concretos por eje temático (registros públicos, apoyo empresarial y cívico – social Dirección de Promoción)



Código SC 3062-1



# Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

## 11.1.5 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.

### Herramientas Recomendadas:

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

**11.2 COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** Es la identificación, análisis, valoración y tratamientos 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 aquella que dice que es todo aquello que pueda obstaculizar 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 que interactúan en la cadena de suministro de la Cámara de comercio de Florencia para el Caquetá (funcionarios, clientes, proveedores y terceros involucrados) para el logro de los objetivos.

La Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá debe concertar la gestión de riesgos con la función pública delegada de administrar los registros públicos, dado que este proceso genera mayor porcentaje de los ingresos que liquidan y recaudan las Cámaras, incluye riesgos de tipos legal, tecnológicos, social, ambiental, laboral, en la seguridad de la información, datos e imagen corporativa, entre otros.

## 11.2.1 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.



Código SC 3062-1



# Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

- 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 hacen parte del contexto externo, por lo que es recomendable dentro del proceso de gestión de riesgos según el alcance definido.

\* Fuentes internas de riesgos:

- El recurso humano
  - Los recursos financieros y logísticos
  - Las actividades operacionales
  - El nivel de la delegación y control de la gestión
  - Tecnología, informática y comunicación aplicada a todas las actividades.

\* Fuentes externas de riesgos:

- Relaciones comerciales y legales
- Circunstancias políticas y legislativas
- Circunstancias económicas
- Eventos naturales
- Orden público.

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.

## 11.2.2 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.
- 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 la matriz de riesgos que resulten pertinentes, las cuales deben ser actualizada 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.



Código SC 3062-1

**Probabilidad de ocurrencia:** (Alta, media, baja).

**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). Se da el valor 3 para una frecuencia alta. Más de 5 veces al año.

**Probabilidad media:** Indica una probabilidad moderada para que se materialice el riesgo por cuanto la Cámara



# Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

tiene aún oportunidades de mejoramiento (prioridad en el plan de mejoramiento debe ser media). Se da el valor 2 para una frecuencia media, 2 a 5 veces al año.

**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. Se da el valor 1 para una frecuencia baja-una vez al año o nunca ha ocurrido.

**Impacto en caso de materializarse el riesgo:**

CALIFICACION DEL IMPACTO					
VALOR	IMPACTO	ECONOMICO	OPERACIONAL	ESTRATEGICO	IMAGEN
5	LEVE	Perdidas hasta de \$5.000.000	Se interrumpe la operación menos de 1 hora	Se afecta el logro de los objetivos en menos de 20%	Solo interno
10	MODERADO	Perdidas entre \$5.000.001 y 10.000.000	Se interrumpe la operación menos de 1 y 4 horas	Se afecta el logro de los objetivos en 20% y un 35%	Pocos clientes
20	SEVERO	pérdidas superiores \$10.0000.000	Se interrumpe la operación menos de 4 horas a 1 día	Se afecta el logro de los objetivos en más de 35%	De conocimiento externo y nivel regional

**Impacto severo:** Indica que en caso de materializarse el riesgo, impacta significativamente el cumplimiento de lo(s) objetivo(s) según el alcance definido. Valor 20 es un impacto **severo** u alto.

**Impacto moderado:** Indica que en caso de materializarse el riesgo, impacta de manera moderada el cumplimiento de lo(s) objetivo(s) según el alcance definido. Valor 10 es un impacto **moderado** o medio.

**Impacto leve:** Indica que en caso de materializarse el riesgo, no impacta o es **tolerable** el cumplimiento de lo(s) objetivo(s) según el alcance definido. Valor de 5 impacto bajo.

**ZONAS MATRIZ DE RIESGOS:**

### 3 Identificación de controles.

En conjunto con el grupo de trabajo y de acuerdo a las causas establecidas en la etapa de identificación para cada uno de los riesgos, se deberán determinar los controles existentes que pueden reducir o prevenir la materialización de los riesgos previamente identificados. La información correspondiente a los controles existentes en la organización será consignada en la herramienta en Excel, en el cual deberá establecerse:

- 1) Si existe control.
- 2) Tipo de control (Preventivo o correctivo)
- 3) Si está documentado.
- 4) Efectividad del control (es efectivo para minimizar el riesgo).

**Riesgo residual (alto – medio – bajo):**



Código SC 3062-1



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

“Impulsamos el Desarrollo Regional”

Corresponde a la valoración del riesgo teniendo en cuenta la probabilidad de ocurrencia, el impacto y los controles actuales identificados que pueden mitigar el riesgo, indica lo siguiente:

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

## **11.2.3 ADMINISTRACION DEL RIESGO**

Principales lineamientos recomendados en la administración del riesgo para el sistema Cameral que podrán ser implementados 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.

1. Administrar el riesgo es trasladarlo a quien tenga las mejores condiciones de asumirlo por su capacidad técnica, administrativa y financiera.
2. No concentre la administración de los registros públicos con la actividad de gestión financiera
3. Separe las actividades de gestión tecnológica de las de la administración ordinaria de la entidad.
4. Defina lineamientos de recuperación en la prestación de los servicios registrales
5. No concentre la administración de los recursos financieros en un solo emisor o administrador financiero y verifique la calidad de los mismas
6. Genere la doble instancia en las decisiones financieras
7. Separe las actividades de tesorería de las actividades de contratación
8. Tenga lineamientos precisos de selección, enganche y administración del recurso humano
9. Tenga lineamientos de administración y reposición de sus activos.
10. Establezca una base plural de oferentes para selección de sus contratistas aplicando los principios definidos.
11. En los procesos de contratación aplique criterios de selección objetivos
12. Proteja sus activos patrimoniales y su responsabilidad frente a terceros a través de pólizas especializadas según el riesgo y la cuantía
13. Establezca controles de verificación a la administración de las tarifas de los registros públicos.
14. Establezca controles que contribuyan al cumplimiento y confiabilidad de las obligaciones legales
15. Establezca controles que contribuyan a la integridad, confiabilidad y oportunidad de la información contable y financiera.
16. 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.
17. Defina las acciones correctivas y preventivas derivadas del proceso de seguimiento y evaluación de los riesgos (planes de mejoramiento).



Código SC 3062-1



# Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

18. Identifique procedimientos y acciones pertinentes y conducentes a la mitigación de los riesgos de acuerdo con su clasificación y naturaleza.

19. 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.

## 11.2.4 MONITOREO DEL RIESGO

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.

## 11.2.5 HERRAMIENTAS RECOMENDADAS:

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

**11.3 COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL** Las actividades de control podrán ser consideradas por las Cámara de Comercio 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 realiza el personal de todo nivel en las Cámaras para cumplir cotidianamente con las actividades asignadas. Estas actividades están contenidas en las políticas o lineamientos, los sistemas de información, los procedimientos y actividades específicas.

El establecimiento de las actividades de control y su alcance depende 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.

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

### a. Controles gerenciales:



Código SC 3062-1



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

- 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.

## **b. 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, recálculos, conciliación de registros contables, conciliaciones bancarias, análisis de consistencia, pre numeraciones. 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 para la Cámara de Comercio"
- 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.

## **c. 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.



Código SC 3062-1



# Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

- Instalaciones adecuadas.
  - Equipos de respaldo para la continuidad de la energía.
  - Energía ininterrumpible.
  - Medios de detección y extinción.
  - Aires acondicionados.
- La operación de los sistemas en producción y sobre otros aspectos como el desarrollo de nuevos sistemas, el soporte técnico, la administración de base de datos, entre otros.
- 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

#### **d. Controles de cumplimiento de la normatividad inherentes a las Cámaras**

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

#### **HERRAMIENTAS RECOMENDADAS:**

- 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

## **11.4 COMPONENTE DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

### **11.4.1 Información**

Se conoce por información el 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



Código SC 3062-1



# Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

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.

## 11.4.2 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).

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.

El establecimiento de una o varias herramientas y su alcance dependerá del tamaño, recursos, necesidades, enfoque, priorización y cultura 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

## **11.4.3 HERRAMIENTAS RECOMENDADAS:**

1. Videos institucional



Código SC 3062-1



# Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

2. Revista institucional
3. Boletines
4. Cartelera
5. Reuniones generales
6. Grupos primarios
7. Información de aplicativos transaccionales
8. Protocolos de comunicación
9. Acuerdo de confidencialidad de la información

**11.5 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:

1. Evaluar la efectividad del Control Interno para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Cámara.
2. Identificar las oportunidades de mejoramiento del Control Interno que permitan fortalecer los procesos según el alcance definido.
3. 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.
4. La evaluación de riesgos y evaluación de los sistemas informáticos.
5. 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

Del resultado de la evaluación del control interno según el alcance definido se deben derivar las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las oportunidades de mejora identificadas en cada área, tema, proceso, plan o proyecto. 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:

1. Auditoria interna del sistema de gestión de calidad
2. Auditorías internas de control interno
3. Informes de auditorías externas, si así lo determina la cámara
4. Acciones de mejoramiento de auditorías internas
5. Informes de la contraloría general de la Republica
6. Informes del Superintendencia de Industria y Comercio

**12. DOCUMENTACION DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FLORENCIA CAQUETA.** La documentación de la Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá esta compuesta por los siguientes:

**Memoria institucional:** Se debe preservar la memoria institucional, a través de sus archivos, dando cumplimiento a las normas legales , principalmente a la ley 594/2000, acuerdo 016 y demás relacionados con las Cámaras de



Código SC 3062-1



# Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

comercio, emanados por el archivo General del Nación que les adiciones, complementen, reglamenten o modifiquen. En cuanto al mantenimiento de la memoria documental de la entidad, se destina un sitio apropiado para la conservación de los documentos tales como:

1. Actas de la entidad
2. Correspondencia institucional
3. Documentos legales
4. Normas comerciales y jurídicas
5. Manuales y procedimientos archivo de los registros públicos
6. Archivos administrativos, contables y financieros.

**Manuales:** La cámara de comercio dentro de sus documentos soportes para el Sistema Cameral de Control interno, cuenta con:

1. Manuales de funciones
2. Manual de procedimientos
3. Manual de contratación
4. Manual de calidad
5. Plan estratégico
6. Plan anual de trabajo
7. Reglamento interno de trabajo
8. Manual de Sistema Cameral de control interno
9. Estatutos de la entidad
10. Código de ética y buen gobierno

**Documentos de la normatividad:** De acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad y las funciones delegadas por el Estado, se debe tener una compilación de las normas, tanto generales como específicas que le sean aplicables, para el cumplimiento de dichas funciones.

**13. -ROLES Y RESPONSABILIDADES:** Los responsables de la implementación del presente acto son:

1. El representante legal de la entidad es el principal responsable de establecer, desarrollar y mantener el control.
2. El comité directivo, conformado por los directivos de primer nivel de la Cámara, definirá 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. Así mismo dará lineamientos y/o procedimientos para la adopción, implantación y mejoramiento permanente de control interno.
3. El jefe de control interno o quien haga sus veces, deberá desempeñar las siguientes funciones:
  1. Asesorar y acompañar a la presidencia ejecutiva de la cámara en la implementación de las acciones de mejora del Sistema Cameral de Control interno.
  2. Monitorear la implementación de la administración de los riesgos, según el alcance defibnico.
  3. Evaluar el control interno
  4. Asesorar y acompañar a la presidencia ejecutiva de la cámara en las relaciones con los entes de control y vigilancia.
  5. Promover el conocimiento del sistema cameral de Control Interno.



Código SC 3062-1



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

“Impulsamos el Desarrollo Regional”

**14.-COMITÉ DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO:** El Comité de Control Interno de la Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá, estará integrado por el Presidente Ejecutivo, los Directores de Área, el Jefe de Control Interno y Calidad y la Secretaria de Presidencia quien desempeñará la función de Secretaria del Comité de Control Interno y Calidad la cual levantará actas de toda reunión. El comité sesionará válidamente con la totalidad de los miembros que conforman el Comité, en ausencia justificada de uno de los miembros del Comité de Control Interno y calidad, podrá asistir con voz pero sin voto, un funcionario de la misma área, a quien se determinará mediante comunicación escrita. La Plenaria del Comité de Control Interno y calidad, se reunirá ordinariamente cada mes (una vez al mes), mediante convocatoria por medio virtual o físico, con antelación de 3 días a cada sesión.

Podrán asistir a las reuniones de la Sesión del Comité, El Revisor Fiscal, Miembros de Junta Directivas y funcionarios que sean invitados por el Comité. Podrá reunirse extraordinariamente por convocatoria del Presidente del Comité de Control Interno y calidad, o en su defecto por la convocatoria de un número de miembros no inferior al 20% del total y solo podrán adoptarse decisiones sobre los temas establecidos previamente en la agenda.

**Funciones del Comité:**

1. Construir las metodologías y herramientas prácticas.
2. Realizar diagnóstico de control interno con base en el presente acto, para identificar y analizar las brechas en la implementación de los componentes.
3. Conocer el plan estratégico y Plan de acción de la cámara de comercio.
4. Evaluar los procesos significativos de la gestión estratégica, gestión de los registros públicos, gestión de contratación, gestión financiera, gestión tecnológica y la gestión jurídica.
5. Identificar las necesidades de entrenamiento en temas de control interno y gestión de riesgos.
6. Evaluar el ambiente de control dado que es la base para los otros componentes.
7. Presentar los resultados del diagnóstico y evaluación.
8. Análisis de brechas de cada uno de los componentes de control interno.
9. Definir cronogramas e implementar estrategias, acciones de mejoramiento, metodologías y herramientas prácticas definidas en los componentes, orientadas a mitigar y cerrar las brechas identificadas.

**15. CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO.** Cada director de área debe realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento, como también a los programas, proyectos, procesos y procedimientos, para aplicar los correctivos necesarios. El equipo de control interno realizará el seguimiento correspondiente a todo el sistema y asesorará a la alta Dirección sobre las acciones a tomar.

**16.-ARTICULACION DEL SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO.** Para asegurar la sostenibilidad, el crecimiento, el desarrollo y rentabilidad la modernización y lograr como resultados la calidad en la prestación de los servicios, la Cámara de comercio debe articular el Sistema Cameral de Control interno con el Sistema de Gestión de calidad, buscando el mejoramiento continuo de los procedimientos, las auditorías combinadas.

**17.-AUTORIZACION EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS.** Autorícese al Presidente ejecutivo para que con su equipo de trabajo, en cumplimiento del presente acto y en complemento del Sistema Cameral de control Interno elabore la política de administración de riesgos y la política de indicadores de gestión, diseñe, implemente las directrices, metodologías, formatos, matrices y demás documentos que sirvan para el mejoramiento de los objetivos de la entidad.



Código SC 3062-1



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

"Impulsamos el Desarrollo Regional"

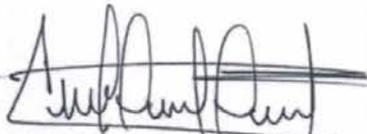
**18. AUTORIZACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SCCI.** Autorícese al Presidente Ejecutivo para que una vez aprobado el presente acto, imparta y adopte las medidas necesarias para la implementación del Sistema Cameral de Control Interno contenido en el presente documento.

**19.-COMPROMISO FUNCIONARIOS:** Los funcionarios de la Cámara de comercio de Florencia para el Caquetá trabajaran cooperando en la implementación del sistema de control interno –SCCI-.

**20.-VIGENCIA-** La presente política administrativa entra en vigencia una vez sea aprobada por la Junta Directiva.

Dado en la Cámara de Comercio de Florencia Caquetá, en Florencia, a los 18 días del mes de Junio de 2018.

  
**CHRISTIAN LEONARDO FIERRO F.**  
Presidente

  
**CARLO ANDRES PRADA GOMEZ**  
Secretario.

Aprobado en reunión de Junta Directiva del 30/08/2018 (757 del 30 de Julio de 2018).



Código SC 3062-1