



GUIA DE CONTROL INTERNO



Firma de Auditoria Interna

BUCARAMANGA, AGOSTO DE 2024

1. INTRODUCCIÓN

La Cámara de Comercio de Bucaramanga (en adelante CCB) en cumplimiento de los objetivos institucionales en un marco de transparencia, eficiencia administrativa y aseguramiento establece la estructura de Control Interno de acuerdo a la propuesta integrada por las Cámaras de Comercio de Colombia, que han definido Sistema Cameral de Control Interno (SCCI) como una estructura de Control Interno que sirve como marco de referencia para adaptar y/o implementar y/o fortalecer el sistema de control interno según el tamaño, recursos, necesidades y nivel de riesgo de cada una de las Cámaras.

Este documento se ha estructurado tomando como marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno el **modelo COSO**, que define el control interno como un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de la CCB, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos en 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.

2. PROPÓSITO SUPERIOR Y MEGA 2030 DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA

Propósito Superior

Somos una agencia de desarrollo regional con una apuesta decidida por el fortalecimiento y el crecimiento de nuestros empresarios, quienes son nuestra razón de ser.

MEGA 2030

La Cámara de Comercio de Bucaramanga en el año 2030 se convertirá en la principal Agencia de Desarrollo Empresarial y Regional del Departamento de Santander, logrando la articulación público-privada para apoyar al empresario Santandereano en su fortalecimiento y escalamiento empresarial frente al contexto mundial, a través de una amplia oferta de Programas de formación y asistencia técnica con pertinencia y oportunidad, con el único fin de reivindicar al empresario en el rol de generación de riqueza y bienestar en nuestra sociedad.

3. VALORES

Los valores son el eje fundamental que soporta todas las actividades que realizamos en la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

Estos valores son:

- I. Comunicación Inductiva, Franca y Asertiva
 - Tenemos “foco” y somos claros en nuestras conversaciones
 - Respetamos las opiniones diferentes a las nuestras

- Somos coherentes entre lo que decimos y lo que hacemos
 - Evitamos las conversaciones no productivas o tergiversar situaciones
 - Generamos espacios para dar y recibir retroalimentación continua
 - Conocemos lo que llevan a cabo las demás unidades de la Cámara
- II. Responsabilidad / Compromiso
- Cumplimos con nuestras tareas y objetivos, dentro de los tiempos establecidos
 - Hacemos las cosas “lo mejor posible”, no porque “debamos” hacerlas
 - Siempre vamos más allá y damos mucho más de lo que nos corresponde
 - Asumimos las consecuencias de nuestras acciones o decisiones
 - Somos capaces de ponernos en los zapatos del otro
 - Somos éticos en nuestras acciones, actuamos acorde a las normas y procedimientos
 - Somos normativos y cumplimos con los procedimientos
- III. Reconocimiento
- Valoramos y resaltamos los logros de los demás
 - No somos justicieros ante los errores, corregimos con respeto y oportunidad
 - Reconocemos las capacidades, habilidades, conocimientos de los demás y se los hacemos saber
 - Empleamos diferentes mecanismos para reconocer los logros y aprendizajes de nuestros colaboradores
- IV. Estándares de excelencia
- Los colaboradores Cámara tenemos un alto sentido de investigación, ahondamos en todos los temas
 - Optamos siempre por la mejor alternativa
 - Rompemos paradigmas
 - Visualizamos diferentes escenarios antes de tomar una decisión
- V. Transparencia / Honestidad
- Nuestras acciones buscan siempre el bien general y no el beneficio particular
 - Actuamos acorde a normas y procedimientos
 - Nuestros comportamientos reflejan integridad dentro y fuera de la organización
 - No recibimos obsequios en contraprestación de favores profesionales
 - Somos impecables en nuestras acciones
 - Lideramos con el ejemplo
 - Creemos y respaldamos a nuestro equipo
 - Tenemos ausencia de favoritismos
- VI. Orgullo de ser colaborador Cámara
- Defendemos los proyectos y programas de la Cámara y nos sentimos orgullosos de pertenecer a ella
 - Actuamos convencidos de que aquí las cosas se hacen bien
 - Optimizamos los recursos Cámara como si fueran propios
 - Sentimos satisfacción por los resultados de la Cámara en la región

4. NATURALEZA JURÍDICA DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO

Las Cámaras de Comercio en Colombia, como delegatarias legales de funciones públicas se constituyen en un modelo de colaboración público – privado a través de las cuales se realizan los fines constitucionales de

promoción de la prosperidad general del empresariado, de la libertad de empresa como base del desarrollo nacional, de solidaridad y de participación en la vida económica nacional.

Las Cámaras de Comercio, son personas jurídicas sin ánimo de lucro, de carácter corporativo y gremial, sujetas en la ejecución de todos sus actos de administración, gestión y contratación al derecho privado, las cuales tienen como fines defender y estimular los intereses generales del empresariado en Colombia, y llevar los registros mercantil, de las entidades sin ánimo de lucro y el registro único de proponentes delegados legalmente, sin que formen parte integrante de la administración pública ni al régimen legal aplicable a las entidades que forman parte de la misma.

Las Cámaras de Comercio estarán sujetas en sus actos de administración, gestión y contratación, a las normas de carácter público que les sean aplicables a los particulares que ejercen funciones administrativas por delegación legal, cuando así se disponga expresamente en las mismas, la cual tiene diferencias con la aplicable a los delegatarios de funciones públicas en virtud de un contratos o un acto administrativo, las cuales que deberán ser tenidas en cuenta por tratarse de normas de aplicación restrictiva y exegética.

5. FUNCIÓN DE LAS CAMARAS DE COMERCIO.

Las Cámaras de Comercio ejercen las funciones señaladas en el artículo 86 del Código de Comercio, y en las demás normas legales y reglamentarias. Las cuales se citan a continuación: (Art. 4 Decreto 2042/2014 – reglamentario de la Ley 1727 de 2014).

- I. Servir de órgano consultivo del Gobierno nacional y, en consecuencia, estudiar los asuntos que este someta a su consideración y rendir los informes que le soliciten sobre la industria, el comercio y demás ramas relacionadas con sus actividades.
- II. Adelantar, elaborar y promover investigaciones y estudios jurídicos, financieros, estadísticos y socioeconómicos, sobre temas de interés regional y general, que contribuyan al desarrollo de la comunidad y de la región donde operan.
- III. Llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos.
- IV. Recopilar y certificar la costumbre mercantil mediante investigación realizada por cada Cámara de Comercio dentro de su propia jurisdicción. La investigación tendrá por objeto establecer las prácticas o reglas de conducta comercial observadas en forma pública, uniforme, reiterada y general, siempre que no se opongan a normas legales vigentes.
- V. Crear centros de arbitraje, conciliación y amigable composición por medio de los cuales se ofrezcan los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos, de acuerdo con las disposiciones legales.
- VI. Adelantar acciones y programas dirigidos a dotar a la región de las instalaciones necesarias para la organización y realización de ferias, exposiciones, eventos artísticos, culturales, científicos y académicos, entre otros, que sean de interés para la comunidad empresarial de la jurisdicción de la respectiva Cámara de Comercio.
- VII. Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1558 de 2012 y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen.
- VIII. Promover la formalización, el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otras de interés regional, a través de cursos especializados, seminarios, conferencias y publicaciones.

- IX. Promover el desarrollo regional y empresarial, el mejoramiento de la competitividad y participar en programas nacionales de esta índole.
- X. Promover la afiliación de los comerciantes inscritos que cumplan los requisitos señalados en la ley, con el fin de estimular la participación empresarial en la gestión de las cámaras de comercio y el acceso a los servicios y programas especiales.
- XI. Prestar servicios de información empresarial originada exclusivamente en los registros públicos, para lo cual podrán cobrar solo los costos de producción de la misma.
- XII. Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes.
- XIII. Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general de su correspondiente jurisdicción.
- XIV. Promover programas, y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, así como la promoción de la cultura, la educación, la recreación y el turismo.
- XV. Participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, siempre y cuando se pueda demostrar que el proyecto representa un avance tecnológico o suple necesidades o implica el desarrollo para la región.
- XVI. Mantener disponibles programas y servicios especiales para sus afiliados.
- XVII. Disponer de los servicios tecnológicos necesarios para el cumplimiento y debido desarrollo de sus funciones registrales y la prestación eficiente de sus servicios.
- XVIII. Publicar la noticia mercantil de que trata el numeral 4 del artículo 86 del Código de Comercio, que podrá hacerse en los boletines u órganos de publicidad de las cámaras de comercio, a través de Internet o por cualquier medio electrónico que lo permita.
- XIX. Realizar aportes y contribuciones a toda clase de programas y proyectos de desarrollo económico, social y cultural en el que la nación o los entes territoriales, así como sus entidades descentralizadas y entidades sin ánimo de lucro tengan interés o hayan comprometido sus recursos.
- XX. Participar en programas regionales, nacionales e internacionales cuyo fin sea el desarrollo económico, cultural o social en Colombia.
- XXI. Gestionar la consecución de recursos de cooperación internacional para el desarrollo de sus actividades.
- XXII. Prestar los servicios de entidades de certificación previsto en la Ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas.
- XXIII. Administrar individualmente o en su conjunto cualquier otro registro público de personas, bienes, o servicios que se deriven de funciones atribuidas a entidades públicas con el fin de conferir publicidad a actos o documentos, siempre que tales registros se desarrollen en virtud de autorización legal y de vínculos contractuales de tipo habilitante que celebren con dichas entidades.

6. OBJETIVOS DE LA GUÍA DE CONTROL INTERNO

- I. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración por posibles riesgos que la afecten.
- II. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- III. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la CCB.
- IV. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

- V. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
- VI. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- VII. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- VIII. Velar porque la CCB disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
- IX. Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- X. Involucrar y comprometer a todos los colaboradores de la importancia de la búsqueda permanente de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- XI. Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes.
- XII. Proteger los recursos del Estado.
- XIII. Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.
- XIV. Mejorar el aprendizaje y la flexibilidad organizacional.

7. PRINCIPALES COMPONENTES DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

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

- ✓ Ambiente de control
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Seguimiento

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Camara de Comercio de Bucaramanga



7.1. AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de la CCB desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes porque los principios imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales, en consecuencia, de la actitud asumida por la alta dirección y por todo el personal establecen la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Los principales factores del ambiente de control son:

- **Integridad y valores éticos**

La alta dirección debe difundir y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación, estos valores deben enmarcar la conducta de colaboradores orientando su integridad y compromiso personal.

Los valores éticos son esenciales para el Ambiente de Control. El sistema de Control Interno se sustenta en los **valores éticos**, que definen la conducta de quienes lo operan. Estos valores éticos pertenecen a una dimensión moral y, por lo tanto, van más allá del cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y otras disposiciones normativas.

- **Competencia profesional**

Los directivos y colaboradores deben caracterizarse por poseer un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implementación y mantenimiento de controles internos apropiados, tanto directivos como colaboradores deben:

- ✓ Contar con un nivel de competencia profesional ajustado a sus responsabilidades.
- ✓ Comprender suficientemente la importancia, objetivos y procedimientos del control interno.

La alta dirección debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas y traducirlo en requerimientos de conocimientos y habilidades, los métodos de contratación de personal deben asegurar que el candidato posea el nivel de preparación y experiencia que se ajuste a los requisitos especificados.

Una vez incorporado, el personal debe recibir la orientación, capacitación y adiestramiento necesarios en forma práctica y metódica, el Sistema de Control Interno operará eficazmente en la medida que exista personal competente que comprenda los principios del mismo.

- **Filosofía y estilo de la dirección**

La Alta dirección debe transmitir a todos los niveles de la organización, de manera explícita, contundente y permanente, su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos y los valores éticos. El Presidente Ejecutivo debe hacer comprender, a todo el personal, que las responsabilidades del control interno se deben asumir con seriedad, que cada miembro cumple un rol importante dentro del Sistema de Control y que cada rol está relacionado con los demás.

La filosofía y el estilo de la Dirección influyen y traducen la manera en la que la organización es conducida, por medio de la transparencia, la gestión, la postura ante las innovaciones y el aprendizaje, la forma de resolver los problemas y medir los desempeños y resultados.

La actitud de interés de la Dirección, por un control interno efectivo, debe penetrar la organización, las declaraciones no son suficientes estas se sustentan con acciones y actitudes concretas, por lo tanto el tono alto de control lo debe establecer la alta dirección.

- **Misión, objetivos y políticas**

La Misión, los Objetivos y las Políticas de la CCB deben estar relacionados y ser consistentes entre sí, debiendo estar explicitados en documentos, los cuales deberán ser adecuadamente difundidos a la comunidad y a todos los niveles organizacionales.

Una organización qué desconoce que es, hacia donde va, y que medios utilizará en el camino, marcha a la deriva y con pocas posibilidades de éxito. En esta condición el control interno carecería de sus más importantes fundamentos y tan sólo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales.

- La Misión nos indica: ¿Qué somos? ¿Para qué estamos? ¿Qué necesidades servimos? Generalmente está fijada en las Leyes, Decretos, Cartas Orgánicas o Estatutos.
- Los objetivos indican: ¿Hacia dónde se va? ¿Cuál es nuestro propósito? Son definidos periódicamente en los planes de acción y presupuestos.
- Las Políticas delimitan la acción. Definen: ¿Cuáles son los medios preferidos? ¿Qué valoramos? ¿Qué restricciones les imponemos?

La Misión tiene vocación de permanencia; los Objetivos se ajustan a la realidad cambiante; las políticas, en general, también tienen permanencia, aun cuando pueden modificarse o sustituirse al cambiar los objetivos.

- **Organigrama**

La estructura organizativa, formalizada en un organigrama, constituye el marco formal de **autoridad y responsabilidad** en el cual las actividades que se desarrollan en cumplimiento de los objetivos de la organización, son planeadas, efectuadas y controladas, lo importante es que su diseño se ajuste a sus necesidades, esto es que proporcione el marco organizacional adecuado para llevar a cabo la estrategia disertada para alcanzar los objetivos fijados.

- **Asignación de autoridad y responsabilidad**

La CCB debe complementar su Organigrama, en el cual se debe asignar la responsabilidad, las acciones y los cargos, establecer las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos.

El Ambiente de Control se fortalece en la medida en que los miembros de una organización conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar los problemas, actuando siempre dentro de los límites de su autoridad.

Existe una nueva tendencia de derivar autoridad hacia los niveles inferiores, de manera que las decisiones queden en manos de quienes están más cerca de la operación. Un aspecto crítico de esta corriente es el límite de la delegación: hay que delegar tanto cuanto sea necesario, pero solamente para mejorar la probabilidad de alcanzar los objetivos.

Toda delegación conlleva la necesidad de que los jefes examinen y aprueben, cuando proceda, el trabajo de sus subordinados y que ambos cumplan con la debida rendición de cuentas de sus responsabilidades y tareas, requiere que todo el personal conozca y responda a los objetivos de la organización. Es esencial que cada integrante de la organización conozca cómo su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar los objetivos generales.

Principales herramientas:

- Código de ética y de buen gobierno
- Manual de perfiles y funciones de cada cargo

- Mecanismo de evaluación de competencias

7.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

- **Identificación del riesgo**

Se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta la CCB en la persecución de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo. La identificación del riesgo es un proceso interactivo, y generalmente integrado a la estrategia y planificación.

Su desarrollo debe comprender la realización de un "mapeo" del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos claves de la organización, la identificación de los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar.

Puntos claves para identificar posibles riesgos:

- ✓ Core bussines
- ✓ Un proceso que es crítico para su sobrevivencia;
- ✓ Unidades Estratégicas y de apoyo de la organización
- ✓ Una o varias actividades que sean responsables de la entrega de porciones importantes de servicios a clientes externos como internos.
- ✓ Un área que está sujeta a Leyes, Decretos o Reglamentos de estricto cumplimiento, con amenazas de severas puniciones por incumplimiento;
- ✓ Un área de vital importancia estratégica para la Alta Dirección

Al determinar estas actividades o procesos claves, fuertemente ligados a los objetivos de la CCB, debe tenerse en cuenta que pueden existir algunos de éstos que no están formalmente expresados, lo cual no debe ser impedimento para su consideración. El análisis se relaciona con la criticidad del proceso o actividad y con la importancia del objetivo, más allá que éste sea explícito o implícito.

- **Estimación del riesgo**

Se debe estimar la frecuencia con que se presentarán los riesgos identificados, así como también se debe cuantificar la probable pérdida que ellos pueden ocasionar, una vez identificados los riesgos debe procederse a su análisis. Los métodos utilizados para determinar la importancia relativa de los riesgos pueden ser diversos, e incluirán como mínimo:

- ✓ Una estimación de su frecuencia, o sea la probabilidad de ocurrencia.
- ✓ Una valoración de la pérdida que podría resultar.

En general, aquellos riesgos cuya concreción esté estimada como de baja frecuencia, no justifican preocupaciones mayores, por el contrario, los que se estiman de alta frecuencia deben merecer preferente atención. Entre estos extremos se encuentran casos que deben ser analizados cuidadosamente, aplicando elevadas dosis de buen juicio y sentido común.

Existen riesgos que no son fáciles de cuantificar, que como máximo se prestan a calificaciones de "extremo", "moderado" o "pequeño". Pero no debe cederse a la difundida inclinación de conceptuarlos rápidamente como "no medibles". En muchos casos, con un esfuerzo razonable, puede conseguirse una medición satisfactoria.

- **Determinación de los objetivos de control**

Identificado, estimado y cuantificado los riesgos, la alta dirección debe determinar los objetivos específicos de control y con relación a ellos, establecer los procedimientos de control más convenientes, una vez se han identificado y estimado el nivel de riesgo, deben adoptarse las medidas para enfrentarlo de la manera más eficaz y económica posible.

Se deberán establecer los objetivos específicos de control, que estarán adecuadamente articulados con sus propios objetivos globales y sectoriales, en función de los objetivos de control determinados, se seleccionarán las medidas o salvaguardas que se estimen más efectivas al menor costo, para minimizar la exposición.

- **Detección del cambio**

La CCB debe disponer de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados o inminentes en el ambiente interno y externo, que puedan afectar la posibilidad de alcanzar sus objetivos en las condiciones deseadas. Una etapa fundamental del proceso de Evaluación del Riesgo es la identificación de los cambios en las condiciones del medio ambiente en que la organización desarrolla su acción, un sistema de control puede dejar de ser efectivo al cambiar las condiciones en las cuales opera.

El proceso de identificar cambios efectivos o potenciales con vistas a adoptar las decisiones oportunas, se lo denomina gestión de cambio. Requiere un sistema de información apto para captar, procesar y transmitir información relativa a los hechos, eventos, actividades y condiciones que originan cambios ante los cuales se debe reaccionar.

Involucra la identificación de los cambios y el análisis de las oportunidades y riesgos asociados. Esto es identificar causas potenciales que faciliten o impidan alcanzar los objetivos, calcular la probabilidad de su ocurrencia, evaluar sus probables efectos, y considerar el grado en que el riesgo puede ser controlado o la oportunidad aprovechada, estas son algunas condiciones que deben merecer particular atención:

- ✓ Cambios en el contexto externo. Legislación, reglamentos, programas de ajuste, tecnología cambios de autoridades.
- ✓ Crecimiento acelerado. Si la CCB crece a un ritmo demasiado rápido está sujeto a muchas tensiones internas y a presiones externas.
- ✓ Nuevas líneas de productos o servicios. La inversión en la producción de nuevos bienes o servicios generalmente ocasiona desajustes en el Sistema de Control Interno, el que debe ser revisado.
- ✓ Reorganizaciones. Generalmente significan reducciones de personal que ocasionan, si no son racionalmente practicadas, alteraciones en la separación de funciones y en el nivel de supervisión.
- ✓ Creación del sistema de información o su reorganización. Puede llegar a generar un período de exceso o defecto en la información producida, ocasionando en ambos casos la probabilidad de decisiones incorrectas.

El proceso de gestión de cambio es crítico para el Sistema de Control Interno y no debe ser obviado en ninguna circunstancia, el control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de la CCB.

Principales herramientas:

- Mapa de riesgos en los procesos claves de la CCB

7.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

- **Separación de tareas y responsabilidades**

Las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, deben ser asignadas a personas diferentes. El propósito de esta guía es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura de la CCB.

Evitar que los aspectos fundamentales de una transacción u operación queden concentrados en una misma persona o sector, se reduce notoriamente el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos, y aumenta la probabilidad que, de producirse, sean detectados.

- **Coordinación entre áreas o dependencias**

Cada unidad o área de la CCB debe operar coordinada e interrelaciona con las restantes áreas o unidades, las decisiones y acciones de cada una de las áreas que lo integran, requieren coordinación, para que el resultado sea efectivo, no es suficiente que las unidades que lo componen alcancen sus propios objetivos; sino que deben trabajar conjuntamente para que se alcancen, en primer lugar, los objetivos de la CCB.

La coordinación mejora la integración, la consistencia y la responsabilidad y limita la autonomía, en ocasiones una unidad debe sacrificar en alguna medida su eficacia para contribuir a la de la CCB en un todo, es esencial, en consecuencia, que colaboradores consideren las implicancias y repercusiones de sus acciones con relación a la CCB global, esto supone de consultas entre las unidades organizacionales.

- **Documentación**

La estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos, deben estar claramente documentados, y la documentación debe estar disponible para su verificación, la CCB debe contar con la documentación referente a su Sistema de Control Interno. La información sobre el Sistema de Control interno puede figurar en su formulación de políticas, y básicamente en el respectivo manual. Incluirá datos sobre objetivos, estructura y procedimientos de control.

La documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y posibilitar su seguimiento para la verificación por parte de directivos o fiscalizadores.

- **Niveles definidos de autorización**

Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por colaboradores que actúen dentro del ámbito de sus competencias. La autorización es la forma idónea de asegurar que sólo se llevan adelante actos y transacciones que cuentan con la conformidad de la dirección, esta conformidad supone su ajuste a la misión, la estrategia, los planes, programas y presupuestos.

La autorización debe documentarse y comunicarse explícitamente a las personas autorizadas, deberán ejecutar las tareas que se les han asignado, de acuerdo con las directrices, y dentro del ámbito de competencias establecido por la normativa.

- **Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos**

Las transacciones y los hechos que afectan a un organización deben registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados, las transacciones o hechos deben registrarse en el momento de su ocurrencia, o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad. Esto es válido para todo el proceso o ciclo de la transacción o hecho, desde su inicio hasta su conclusión.

Asimismo, deberán clasificarse adecuadamente para que, una vez procesados, puedan ser presentados en informes y estados financieros relevantes y fiables, facilitando a directivos y gerentes la adopción de decisiones.

- **Acceso restringido a los recursos, activos y registros**

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de su custodia y utilización.

Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, pases para acceso. Deben estar debidamente registrados y periódicamente se cotejarán las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia, la frecuencia de la comparación, depende del nivel de vulnerabilidad del activo.

- **Rotación del personal en las tareas claves**

Ningún colaborador debe tener a su cargo, durante un tiempo prolongado, las tareas que presenten una mayor probabilidad de comisión de irregularidades, los colaboradores a cargo de dichas tareas deben, periódicamente, emplearse a otras funciones. El Sistema de Control interno debe operar en un ambiente de solidez ética y moral, es necesario adoptar ciertas protecciones para evitar hechos que puedan conducir a realizar actos reñidos con el código de conducta de la organización.

En tal sentido, la rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control es un mecanismo de probada eficacia, y muchas veces no utilizado por el equivocado concepto del “colaborador imprescindible”.

- **Control del sistema de información**

El sistema de información debe ser controlado con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y asegurar el control del proceso de diversos tipos de transacciones, la calidad del proceso de toma de decisiones en una organización descansa fuertemente en sus sistemas de información.

Un sistema de información abarca información cuantitativa, tal como los informes de desempeño que utilizan indicadores, y cualitativa, tal como la atinente a opiniones y comentarios, el sistema deberá contar con mecanismos de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salidas.

El Sistema de Información debe ser flexible susceptible de modificaciones rápidas que permitan hacer frente a necesidades cambiantes de la alta dirección en un entorno dinámico de operaciones y presentación de informes. El sistema ayuda a controlar todas las actividades de la organización, a registrar y supervisar transacciones y eventos a medida que ocurren, y a mantener datos financieros.

- **Control de la tecnología de información**

Los recursos de la tecnología de informar deben ser controlados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información que la organización necesita para el logro de su misión. La información que necesitan las actividades de la CCB, es provista mediante el uso de recursos de tecnología de información, estos abarcan datos, sistemas de aplicación, tecnología asociada, instalaciones y personal.

La administración de estos recursos debe llevarse a cabo mediante procesos de tecnología información agrupados naturalmente a fin de proporcionar la información necesaria que permita a cada colaborador cumplir con sus responsabilidades y supervisar el cumplimiento de las políticas.

Para asegurar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información, es preciso establecer actividades de control apropiadas, así como implementarlas, supervisarlas y evaluarlas, la seguridad del sistema de información

es la estructura de control para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de información.

Las actividades de control general de la tecnología de información se aplican a todo el sistema de información incluyendo la totalidad de sus componentes, desde la arquitectura de procesamiento, es decir grandes computadores, minicomputadores y redes, hasta la gestión de procesamiento por el usuario final. También abarcan las medidas y procedimientos manuales que permiten garantizar la operación continua y correcta del sistema de información.

- **Indicadores de desempeño**

La CCB debe contar con métodos de medición de desempeño que permitan la preparación de indicadores para su supervisión y evaluación, la información obtenida se utilizará para la corrección de los cursos de acción y el mejoramiento del rendimiento. La alta dirección debe conocer cómo marcha hacia los objetivos fijados para mantener el dominio del rumbo, es decir, ejercer el control. Un sistema de indicadores elaborados desde los datos emergentes de un mecanismo de medición del desempeño, contribuirá al sustento de las decisiones.

Los indicadores no deben ser tan numerosos que se vuelvan confusos, ni tan escasos que no permitan revelar las cuestiones claves y el perfil de la situación que se examina, la CCB debe preparar un sistema de indicadores ajustado a sus características, es decir, tamaño, proceso de bienes y servicios, nivel de competencia de sus colaboradores y demás elementos diferenciales que lo distingan.

- **Función de auditoría interna**

La firma de auditoría Interna de la CCB debe depender de la autoridad superior y sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen, la auditoría Interna debe brindar sus servicios a toda la organización. Constituyen un "mecanismo de aseguramiento" con el que cuenta la alta dirección para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su sistema de control interno.

La firma de Auditoría Interna, al depender de la autoridad superior, puede practicar los análisis, inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarios en los distintos sectores de la organización con independencia de estos, sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen; La Auditoría Interna vigila, en representación de la autoridad superior, el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, informando oportunamente a aquella sobre su situación. Por su parte, los mecanismos y procedimientos del Sistema de Control Interno protegen aspectos específicos de la operatoria, para brindar una razonable seguridad del éxito en el esfuerzo por alcanzar los objetivos organizacionales.

Herramientas:

- Controles gerenciales: Seguimiento a la ejecución de la estrategia, desempeño financiero y el mejoramiento de los procesos a través de las reuniones de vicepresidencias, comités de Junta Directiva de cada unidad de negocio según aplique.
- Controles en el manejo de los recursos financieros y físicos: Lineamientos y niveles de autorización definidos en el Manual de Contratación y Compra de Bienes y/o Servicios, en la documentación definida en el sistema de gestión de calidad y en los controles de seguridad física.
- Controles de tecnología y de seguridad de la información: Están incorporados en la infraestructura tecnológica, en los sistemas de información y en procedimientos e instructivos orientados a garantizar el respaldo, acceso, disponibilidad, continuidad e integridad de la información
- Controles de cumplimiento legal: Están definidos en los procedimientos e instructivos.

7.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información debe permitir a los colaboradores cumplir sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser identificados, captados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma adecuados. La CCB debe disponer de una corriente fluida y oportuna de información relativa a los acontecimientos internos y externos, necesita tener conocimiento oportuno de los requerimientos de los usuarios para proporcionar respuestas pertinentes a los cambios en la legislación y reglamentaciones que le afectan, de igual manera debe estar en conocimiento constante de la situación de sus procesos internos.

Los riesgos que afronta una organización se reducen en la medida que la adopción de las decisiones se fundamente en información relevante, confiable y oportuna. La información es relevante para un usuario en la medida que se refiera a cuestiones comprendidas dentro de su responsabilidad y que el mismo cuente con la capacidad suficiente para apreciar su significación.

- **Contenido y flujo de la información**

La información debe ser clara y con un grado de detalle ajustado al nivel decisional, se debe referir tanto a situaciones externas como internas, a cuestiones financieras como operacionales. Para el caso de los niveles directivo y gerencial, los informes deben relacionar el desempeño de la organización o competente, con los objetivos y metas fijados.

El flujo informativo debe circular en todos los sentidos: ascendente, descendente, horizontal y transversal, es fundamental para la conducción y control de la organización disponer de la información satisfactoria, en tiempo y en el lugar necesario. Por lo tanto, el diseño del flujo informativo y su posterior funcionamiento.

Debe atenderse a que por su contenido constituya un verdadero apoyo a las decisiones, de nada serviría hacer llegar al punto indicado y en el momento oportuno, antecedentes irrelevantes, los contenidos deben referirse a situaciones externas e internas, alcanzar los aspectos financieros y no financieros, estar condensados de acuerdo con el nivel al que se destinen.

- **Calidad de la información**

La información disponible en la organización debe cumplir con los atributos de un contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad, lo anterior son los aspectos a considerar con vistas a formar juicios sobre la calidad de la información que utiliza una organización, y hace a la imprescindible confiabilidad de la misma.

- **Sistema de información**

El sistema de información debe diseñarse atendiendo a la estrategia de la CCB y este deberá servir para:

- a) Tomar de decisiones a todos los niveles
- b) Evaluar el desempeño de la organización, de sus programas, proyectos, sectores, procesos, actividades, operaciones
- c) Rendir cuenta de la gestión.

La calificación de sistema de información se aplica, tanto al que cubre la información financiera de la CCB como al destinado a registrar otros procesos y operaciones internas referidas a la captación y procesamiento oportuno de situaciones referentes a:

- ✓ Cambios en la normativa, legal o reglamentaria, que alcance a la organización.
- ✓ Conocer la opinión de los usuarios sobre el servicio que se le proporciona,
- ✓ Reclamos e inquietudes en lo que hace a sus necesidades emergentes.

El sistema de información, deberá ser diseñado para apoyar la Estrategia, Misión, Política y Objetivos de la CCB, de igual forma, sustentará la formulación y supervisión del Programa de Operaciones Anual, con información

sobre los aspectos operacionales específicos y su comparación con las metas prefijadas, toda esta información, en definitiva, pasará a constituir el antecedente para la rendición de cuenta de la gestión. La CCB necesita información que le permita alcanzar todas las categorías de objetivos: operacionales, financieros y de cumplimiento.

- **Flexibilidad al cambio**

El sistema de información debe ser revisado y corresponder a ser rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento y productos. Cuando la CCB cambie su estrategia, misión, política, objetivos, programa de trabajo, se debe contemplar el impacto en el sistema de información y actuar en consecuencia.

Por otra parte, es necesario una atención especial para evitar que la información que dejó de ser relevante siga fluyendo en detrimento de otra que pasó a serlo, además, se debe vigilar que el sistema no se sobrecargue artificialmente, situación que se genera cuando se adiciona la información necesaria sin eliminar la que perdió importancia.

- **Compromiso de la autoridad superior**

El interés y el compromiso de la alta dirección los sistemas de información se deben explicitar mediante una asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz, es fundamental que se tenga comprensión del importante rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desenvolvimiento de sus deberes y responsabilidades, y en tal sentido debe mostrar una actitud comprometida hacia los mismos. Esta actitud debe expresarse en declaraciones y acciones que evidencien la atención a la importancia que se otorga a los sistemas de información.

- **Comunicación, valores organizacionales y estrategias**

El proceso de comunicación de la CCB debe apoyar la difusión y sustentación de sus valores éticos, así como los de su misión, políticas, objetivos y resultados de su gestión. Para que el control sea efectivo, se debe establecer un proceso de comunicación abierto, multidireccionado, capaz de transmitir información relevante, confiable y oportuna. El proceso de comunicación es utilizado para transmitir una variedad de temas, destacando los valores éticos, la misión, políticas y objetivos, todos los miembros de la CCB deben estar relacionados con los valores éticos que deben respetar, la misión a cumplir, los objetivos que se persiguen, y las políticas establecidas para un desempeño eficaz, eficiente, económico, legal y ético.

- **Canales de comunicación**

Los canales de comunicación deben presentar un grado de apertura y eficacia adecuado a las necesidades de información internas y externas, este sistema se estructura en canales de transmisión de datos e información, el mantenimiento del sistema radica en vigilar la apertura y buen estado de estos canales, que conectan diferentes emisores y receptores de variada importancia. La Cámara adopta controles que contribuyen a la seguridad, confiabilidad, integridad, disponibilidad y oportunidad de la información generada, que le permita:

- El Reporte financiero
- El cumplimiento de sus obligaciones
- La transparencia en sus actuaciones
- La rendición de cuentas
- Dar fe pública de la condición de los inscritos
- Cumplir la obligación de informar a entes externos

En la comunicación interna y externa, la comunicación apoya la interacción con los grupos de interés con el propósito de lograr que los mensajes, las ideas, la divulgación de los programas y ejecución de la estrategia

apoyen el acercamiento de la CCB a los grupos de interés que atiende y estos a su vez, faciliten el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Herramientas:

- Revistas propias: Revista impulso empresarial y revista Directa
- Pautas en revistas: 500 empresas de Vanguardia Liberal
- Prensa: Pagina completa mensual visibilizando empresarios con la estrategia impulso empresarial
- Radio: Pautas en Olímpica estero, Blue radio, La Fm y Radio uno (Adicional una serie de emisoras en las provincias de Málaga, Socorro, San Gil, Vélez y Barbosa)
- Televisión: Pautas en el canal TRO en noticas TRO y Oro Noticias
- Redes sociales propias: Twitter Facebbok, Instagram, youtube, linkeind
- Páginas web: Camaradirecta.com, hablemos.com y la intranet interna ESN
- Medios directos: Mensajes de texto, Mailing y grupos de whatsapp
- Contacto con medios: Ruedas de prensa, rondas de medios y boletines

7.5 SEGUIMIENTO O MONITOREO

La CCB establece una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantener en un nivel adecuado del sistema de control interno. Por lo tanto, procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, en toda organización en cada uno de sus procesos, procedimientos, políticas, estatutos, los cuales necesitan ser reforzados por la actividad cambiante en las operaciones del negocio.

Como resultado la CCB debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte del sistema de control interno, lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo. La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover con el apoyo decidido de alta dirección, su reforzamiento e implementación, esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas:

- ✓ Durante la realización de las actividades de supervisión diaria en distintos niveles de la organización por personal que ejecuta la operación.
- ✓ De manera independiente por personal que no es responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) auditoría interna.
- ✓ La combinación de las dos formas anteriores.

- **Actividades de supervisión continuas o evaluaciones puntuales (administración)**

Son las actividades normales y recurrentes que se ejecutan en tiempo real por los colaboradores de la CCB y que son adaptadas a la gestión, las cuales deben generar respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes

La realización de las actividades diarias de control permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente, los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige:

- ✓ Efectividad del sistema de control obtenida en el día (autorizaciones, aprobaciones, manejo de excepciones, preparación de reportes).
- ✓ Verificaciones de registros contra la existencia física de los recursos.
- ✓ Análisis de los informes de auditoría o reporte de deficiencias.

- ✓ Comparación de información generada internamente con otra preparada por entidades externas.
- ✓ Juntas de trabajo y de evaluación en las que se traten asuntos relacionados con problemas de operación asociados (directa o indirectamente) con la efectividad de los controles.
- ✓ Detección de fraudes u otros actos indebidos perpetrados por el personal o por terceros.
- ✓ Obtención de reportes con bajo nivel de oportunidad y confiabilidad.

- **Evaluaciones independientes (Auditoría Interna)**

Este tipo de actividades también proporciona información valiosa sobre la efectividad de los sistemas de control, estas evaluaciones tienen un carácter independiente, que se traduce en objetividad y que están dirigidas respectivamente a la efectividad de los controles y por adición a la evaluación de la efectividad de los procedimientos de supervisión y seguimiento del sistema de control.

La tarea de la auditoría interna es averiguar el funcionamiento real del sistema de control interno, que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

Responden a una metodología con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control, el nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad, si existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y sean eficaces, el nivel adecuado de documentación suele aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los colaboradores. La naturaleza y el nivel de la documentación requieren mayor rigor cuando se necesite demostrar la fortaleza del sistema ante terceros.

El plan de auditoría interna debe considerar:

- ✓ El alcance de la evaluación
- ✓ Las actividades de supervisión continuadas existentes.
- ✓ La tarea de los auditores internos y externos.
- ✓ Áreas o asuntos de mayor riesgo
- ✓ Procedimientos de auditoría
- ✓ Metodología y herramientas de control.
- ✓ Presentación de informes y documentación de soporte
- ✓ Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes, según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

8. ENTIDADES EXTERNAS QUE EJERCEN CONTROL Y VIGILANCIA

8.1. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (CGR)

Es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas.

La Constitución Política de 1991, en su artículo 267, establece que: "El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación".

El código de Comercio en el artículo 88. Establece que La Contraloría General de la República ejercerá el control y vigilancia del recaudo, manejo e inversión de los recursos de origen público de las cámaras de comercio, conforme al presupuesto de las mismas.

8.2. SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales.

8.3. REVISORÍA FISCAL

Es elegida según el decreto 2042 de 2014 por los afiliados inscritos en el registro mercantil para un periodo de 4 años igual al de la Junta Directiva y les aplicarán las normas legales sobre Revisores Fiscales de las sociedades mercantiles y demás normas concordantes, particularmente las normas que rigen el ejercicio de la Revisoría Fiscal en Colombia.

Control de Revisiones

Rev. #	Descripción	F. Rev. (d-m-a)	Revisado por	Aprobado por	F. Impl. (d-m-a)
0	Cambio de código del documento por pertenecer a un proceso de Dirección de ADM-03 a PRE-02.	16-08-2024	Director de Auditoría interna - Héctor D. Rangel B.	Comisión de la Mesa de la Junta Directiva de la CCB	16-08-2024
1					
2					
3					
4					