



CÁMARA DE  
COMERCIO  
DE CÚCUTA

## SEGAC

Secretaría de Gobierno y Auditoría Corporativa  
control interno  
2020



# Informe ejecutivo anual

# 2020



Identificación del Informe  
Nombre: Informe ejecutivo de Control Interno.  
Fecha: 15.03.2021.  
Período informado: 2020.

Destinatario  
Sergio Andrés Entrena, Presidente Ejecutivo.  
Junta Directiva.

## Tabla de contenido

<b>Introducción-</b>	4
Estructura organizacional	5
Funciones de control interno	6
Comité de auditoría corporativa	7
Resultados de control interno	8
Procesos de investigación / revisión.	8
Hallazgos / observaciones / recomendaciones	10
Asesoría / acompañamiento a procesos	14
Evaluación de impacto planes de fortalecimiento institucional	15
Planes de fortalecimiento con entes de control	16
Campañas de autocontrol	18
Cumplimiento pga – plan general de auditoría	20
Anexos	24
Restricción a su circulación	25



# INTRODUCCIÓN

## Objetivo Control Interno

### Proceso de evaluación

Proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la eficacia de las operaciones y el cumplimiento del marco legal, normativo y regulatorio aplicable a la Entidad, con un enfoque de gestión de riesgos, sistémico, preventivo y proactivo, promoviendo la eficiencia organizacional de la Entidad para el logro de su marco estratégico.

Control Interno, fue creado de manera independiente a partir de la vigencia 2018, dependiendo de manera directa de la Presidencia Ejecutiva, con funciones específicas de asesoría y evaluación de los controles establecidos en la entidad.

El objetivo de este proceso radica en proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la eficacia de las operaciones y el cumplimiento del marco legal, normativo y regulatorio aplicable a la Entidad, con un enfoque de gestión de riesgos, sistémico, preventivo y proactivo, promoviendo la eficiencia organizacional de la Entidad para el logro de su marco estratégico.

Las evaluaciones independientes de control interno se enmarcan en aspectos como riesgos, control interno contable, gobierno corporativo, gestión de proyectos, sistemas de información, entre otros, para las cuales se han definido tres ejes de revisión correspondientes a: *(i)* procesos, *(ii)* normatividad, *(iii)* recursos.

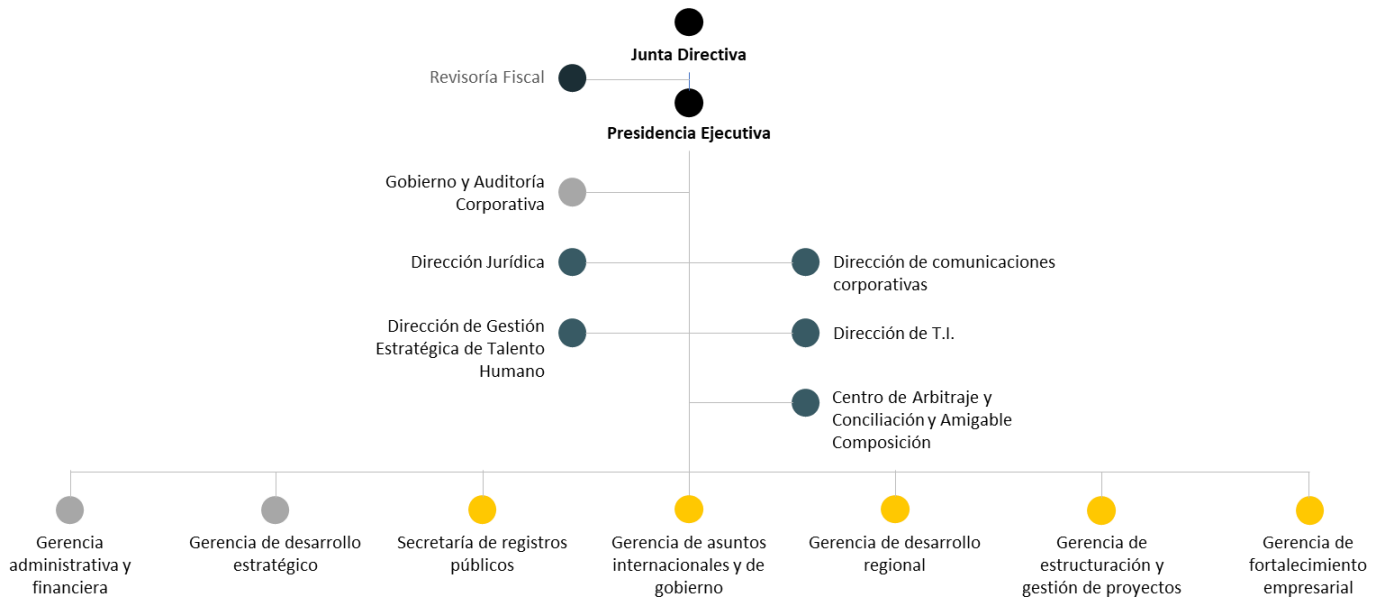
Para cada una de las evaluaciones independientes o funciones asignadas, se identificaron factores clave de éxito que se han de tener en cuenta en la ejecución de los procesos revisión o auditoría:

- (i)* Evaluación de efectividad de procesos y controles,
- (ii)* Evaluación de cumplimiento de marco normativo y regulatorio,
- (iii)* Evaluación de control sobre el manejo de los recursos de la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y las funciones asignadas a Control Interno, el presente documento tiene como objetivo, presentar los resultados de la gestión adelantada por la Dirección durante la vigencia 2019.

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Estructura organizacional adoptada mediante Circular 001 del 15.01.2020.



## RED COLABORATIVA SEGAC

Ledys Francy Quintero Rodríguez  
Secretaría de Gobierno y Auditoría Corporativa

Christopher Adrián Cruz Corredor  
Líder de Control Interno

Joaquín Manuel León Gómez  
Profesional A. Gobierno Corporativo

*Franklin Uriel Carrillo Parada*  
Analista Contable de Control Interno, hasta junio 2020.

Luis Carlos Alvear  
Analista Contable de Control Interno, desde diciembre 2020.

## **F U N C I O N E S   D E   C O N T R O L   I N T E R N O**

1. Planeación de control interno.
2. Revisión de riesgos y evaluación de la efectividad de controles.
3. Auditorías y revisiones de control interno.
4. Control interno contable.
5. Evaluación de Gobierno Corporativo.
6. Evaluación de cumplimiento legal.
7. Evaluación de la austeridad del gasto.
8. Gestión y evaluación de cumplimiento frente a entes de u órganos de control.
9. Evaluación independiente de la gestión de proyectos.
10. Evaluación independiente de la gestión por gerencias.
11. Evaluación independiente del desempeño estratégico de la entidad.
12. Evaluación independiente del sistema de información y comunicación.
13. Investigaciones de control interno.
14. Índice de Transparencia Institucional.
15. Hallazgos de control interno.
16. Asesorías / conceptos / acompañamiento a procesos y a Presidencia Ejecutiva.
17. Cultura de autocontrol.
18. Evaluación de la gestión de QRSF / medición de la satisfacción del cliente / grupos de interés.
19. Gestión de la línea ética de la Entidad.
20. Seguimiento y evaluación de planes de fortalecimiento institucional.
21. Evaluación del cumplimiento PMA.
22. Gestión de lecciones aprendidas.
23. Evaluación del sistema de control interno.
24. Informes periódicos de la oficina de control interno.

# COMITÉ DE AUDITORÍA CORPORATIVA

Mediante resolución número 018 del 03 /04/20 se creó el Comité de Auditoría Corporativa.

## Funciones:

(1) Revisar y aprobar el plan general de auditoría presentado por la Secretaría de Gobierno y Auditoría Corporativa emitiendo las respectivas sugerencias y directrices o lineamientos con la ejecución del Plan. (2) Emitir recomendaciones o acciones de fortalecimiento dados los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad en concordancia con la normatividad vigente aplicable. (3) Establecer / recomendar pautas, correctivos y directrices que contribuyan a la complementación y mejoramiento de los mecanismos definidos para garantizar la eficacia del Sistema de Control Interno. (4) Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en el desarrollo del ejercicio de auditoría corporativa, y en general, de todas

aquellas que surjan en el desarrollo de las funciones de la dependencia. (5) Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría corporativa de acuerdo con la normatividad aplicable. (6) Revisar y aprobar las Políticas y principios de Auditoría Corporativa, así como vigilar su cumplimiento. (7) Impulsar en la Entidad en todos los niveles, la cultura del autocontrol, para prevenir la reincidencia de hallazgos, la materialización de riesgos y fortalecer el Sistema de Control Interno. (8) Efectuar seguimiento a las recomendaciones y propuestas realizadas por el propio Comité, en aras de contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno.



# RESULTADOS DE CONTROL INTERNO

Oficina de Control Interno

## Procesos de investigación/revisión.

La OCI – Oficina de Control Interno, adelantó durante la vigencia 2020 los siguientes procesos de investigación / revisión:

Id.	Descripción	Proceso relacionado	Hallazgos	Estado
13.0119	Ingresos de registros públicos.	Registros públicos.	-	Aperturada. En proceso.
13.0219	Sanción pecuniaria de la SIC (resolución 84862, 18/12/2017) por la suma de 14 SMMLV por infringir lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 6.1.3.5 del Decreto 734 de 2012 y en numeral de la Circular Única de la SIC, la cual se refleja en la omisión de la CCC en certificar la inhabilidad para contratar de PROEZA CONSULTORES S.A.S. Sanción pecuniaria de la SIC (resolución 10296, 30/04/2019) por la suma e 2 SMMLV por la inobservancia de la instrucción de radicado No. 17.276061.100 del 15.11.2017, reflejada en la demora en el envío de la información relacionada con la devolución de dineros para los beneficiarios de la Ley 1780 de 2016.	Registros públicos. Afiliados.	Hallazgo 1. Vulneración de la política de riesgos por la no adopción de medidas administrativas para la correcta prestación del RUP.  Hallazgo 2. Incumplimiento de los términos previstos por la SIC.  Hallazgo 3. Remisión de información incierta a la Superintendencia de Industria y Comercio.  Hallazgo 4. Incumplimiento obligaciones archivísticas.  Hallazgo 5. Notificación de desafiliación sin el cumplimiento pleno de los requisitos legales.  Hallazgo 6. Incumplimiento de la obligación de depurar la base de datos de afiliados.	Cerrado. Informe: 202010003002, 11.03.2020.
-	Revisión de informe de entrega de cargo de Marycela Castilla.	Desarrollo Estratégico.	Remisión de concepto 16.1420: Rol de control interno en el procedimiento TH-07 v. 1.  Propuestas / Recomendaciones: 1. Analizar el procedimiento TH-07 v.1., con el fin de que el mismo sea modificado en cuanto a la realización del acta de informe de gestión por parte de los Gerentes. 2. Se examine el rol del área de Control Interno, disponiendo la verificación de la información en aquellos casos en los que exista la posibilidad de requerir a	Cerrado Concepto: 202010005344, 10.06.2020.



Id.	Descripción	Proceso relacionado	Hallazgos	Estado
			<p>los funcionarios salientes y elevar dichas situaciones a los Entes de Control.</p> <p>3. Diseñar un procedimiento independiente para la entrega de información estratégica manejada por lo gerentes.</p>	
13.0120	Depuración de la base de datos de afiliados.	Fortalecimiento Empresarial, Afiliados.	-	En proceso.
13.0220	Información contable y financiera. Irregularidad en estados financieros.	Gerencia Administrativa y Financiera.	-	En proceso.
13.0320	Remisión de queja verbal presentada por el señor Edgar Roberto Peña Rodríguez, a la Secretaría de Gobierno y Auditoría Corporativa. Radicado 202010002925 del 10.03.2020.	Secretaría de Gobierno y Auditoría Corporativa.	<p>Hallazgo 1. Elaboración de actas de asamblea de accionistas por medio de la cual se cambia representación legal de la empresa Inversiones Farmacéutica Multidrogas S.A.S., trámite o servicio no ofertado por la Cámara de Comercio de Cúcuta.</p> <p>Hallazgo 2. Violación del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo al inmiscuirse en operaciones o funciones no asignadas de acuerdo con el cargo.</p> <p>Hallazgo 3. Violación de las Políticas y Principios de Control Interno al inmiscuirse en operaciones o funciones no asignadas y objeto de revisión / auditoría de acuerdo con el cargo asignado.</p>	Cerrado. Informe: 202010004219, 24.04.2020.
-	Contrato 132 de 2017. Proyecto: Aprovechamiento de aceite residual y residuos orgánicos para apoyar la reconversión socio laboral en el municipio de Ocaña Norte de Santander.	Proyectos	-	En proceso. Radicado: 202010002136 del 20.02.2020.
-	Investigación interna por ausencia de soportes que justifican el pago de viáticos al antiguo Presidente Ejecutivo, Héctor Jesús Santaella Pérez.	Administrativa y Financiera.	-	En proceso: Radicado: 202010007536 del 202010007536.
-	Revisión de verificación de requisitos de miembros de Junta Directiva.	Afiliaciones.	-	No iniciada.

## Ejes temáticos

de la Oficina  
de Control Interno



Recursos



Procesos



Legal

## Hallazgos / observaciones / recomendaciones

La OCI – Oficina de Control Interno, emitió durante la vigencia 2020, los siguientes hallazgos<sup>1</sup> / observaciones / recomendaciones:

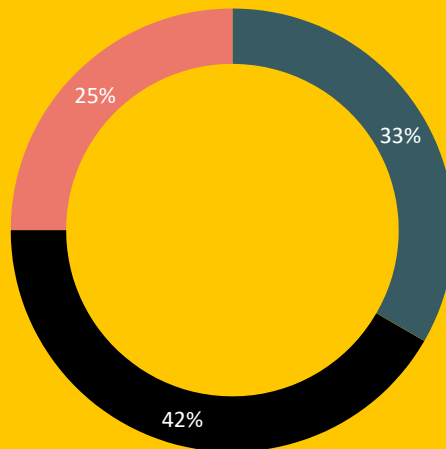
No.	Tipo	Fecha	Radicado	Tema	Procesos / Gerencia
13.0220	Hallazgo	27.04.2020	202010004258	Incumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento AF-PR-01 Gestión presupuestal (versión 5, 26.12.2019) en cuanto a la realización del Chequeo de cumplimiento del marco regulatorio (etapa 5) y Chequeo de validación del direccionamiento estratégico (etapa 6).	Administrativa y Financiera, Desarrollo Estratégico.
13.0320	Hallazgo	17.03.2020	202010003277	Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria por notificación de desafiliación sin el cumplimiento pleno de requisitos.	Fortalecimiento empresarial – Unidad de Afiliados.
15.0120	Recomendación	01.04.2020	202010003723	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar un plan de contingencia que dé respuesta a la crisis sanitaria actual con el fin de garantizar la continuidad de las operaciones, y en general el negocio, de acuerdo con los diferentes escenarios en los cuales pueda verse involucrada nuestra entidad.</li> <li>2. Definir un responsable o equipo responsable interdisciplinario, con roles y responsabilidades claramente definidas y con la autoridad adecuada para la toma de decisiones, la elaboración y puesta en marcha del plan de contingencia formulado para garantizar la continuidad del negocio frente a la pandemia del COVID-19.</li> <li>3. Contemplar en la formulación del plan de contingencia el impacto en aspectos como: capital humano, estrategia y marca, finanzas y liquidez, etc.</li> </ol>	Todos los procesos institucionales.

<sup>1</sup> Hallazgos, observaciones, recomendaciones

No.	Tipo	Fecha	Radicado	Tema	Procesos / Gerencia
				<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Adoptar la herramienta para la planificación de operaciones frente a COVID-19.</li> <li>5. Definir plan de socialización del plan de contingencia definido con los colaboradores de la entidad con el fin de garantizar su adopción y correspondiente seguimiento y control.</li> <li>6. Identificar los riesgos que puedan afectar el normal funcionamiento de las operaciones organizacionales de acuerdo al modelo de trabajo adoptado por la Cámara de Comercio de Cúcuta dada la crisis sanitaria actual.</li> <li>7. Incluir en la matriz institucional de gestión de riesgos la actual crisis como un riesgo que puede afectar la continuidad del negocio. De igual forma, definir las respectivas acciones de respuesta frente al riesgo identificado.</li> </ol>	
16.1020	Recomendación	29.04.2020	202010004303	<p>Teniendo en cuenta la pandemia frente a la COVID-19, se recomendó hacer una revisión de todos y cada uno de los contratos vigentes celebrados por la Cámara de Comercio de Cúcuta teniendo en cuenta factores como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La afectación o dificultad que genera la pandemia de la COVID-19 en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales definidas.</li> <li>2. Pérdida de valor del negocio por la suspensión o terminación de contratos.</li> <li>3. Necesidad y prioridad del contrato analizado.</li> <li>4. Consecuencias de las acciones a seguir previendo el riesgo de estas.</li> <li>5. Normatividad aplicable de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.</li> </ol>	Gerencia Administrativa y Financiera
16.1120	Recomendación	04/05/2020	202010004394	Potencialización de la aplicación de la Cámara de Comercio de Cúcuta y demás canales de atención virtual.	Gerencia de Desarrollo Estratégico
-	Revisión	25/06/2020	202010005640	Revisión contrato 030. Objetivo. Revisar el proceso de celebración del contrato 030 de 2020 de acuerdo con las disposiciones internas definidas en materia de bienes y servicios.	Pre-informe.
16.1520	Recomendación	12/06/2020	202010005409	Implementación de medios tecnológicos en el C.A.C.A.C. de conformidad con lo estipulado en el Decreto 806 de 2020.	Dirección C.A.C.A.C.

No.	Tipo	Fecha	Radicado	Tema	Procesos / Gerencia
16.1620	Recomendación	16/07/2020	202010006218	<p>Gestión de QRSF. Verificación de datos de radicación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hacer una revisión general del contenido allegado por el peticionario o quejoso.</li> <li>Definir un mecanismo o punto de control que permita constatar que los datos consignados por el peticionario o quejoso correspondan integralmente. Lo anterior, sin incurrir en vulneración de lo establecido en la Ley 1581 de 2012.</li> <li>En aquellos casos en los cuales se logre identificar que los datos suministrados no corresponden integralmente al peticionario o quejoso, se recomienda analizar jurídicamente la viabilidad de dar respuesta o trámite a las actuaciones allegadas por este.</li> </ol>	Gerencia de Desarrollo Estratégico
16.1720	Recomendación	21/07/2020	202010006267	Aplicación de procedimientos para contratación / adquisición de bienes y servicios	Gerencia de Fortalecimiento Empresarial - Organización de ferias y eventos
15.0321	Hallazgo	04.02.2021	202110001004	<p>Incumplimiento a los lineamientos definidos en el procedimiento DE-SC-01 Gestión de riesgos y oportunidades, correspondiente a la identificación y valoración de riesgos, toda vez que no se observa para algunos procesos: identificación de controles existentes, definición de plan de contingencia, plan de acción de manejo de riesgos, etc.</p>	Desarrollo Estratégico.

Hallazgos de Control Interno por ejes temáticos: procesos, legal, recursos, legal.



■ Procesos ■ Legal ■ Recursos



# 34

## Recomendaciones de mejora

Como resultado de las auditorías, investigaciones y revisiones efectuadas por la Oficina de Control Interno se generaron 34 **recomendaciones de mejora** enfocadas a minimizar los riesgos identificados en los procesos relacionados en las tablas anteriores.

Del total de las 34 recomendaciones de mejora, los diferentes procesos a los cuales fueron dirigidas adoptaron un total de 13, lo que indica un nivel de acogimiento de 38,2%.



## Asesoría / Acompañamiento a procesos

A continuación, se presentan las diferentes asesorías dadas a los procesos de la Entidad por parte de Control Interno:



No.	Tipo	Medio	Fecha	Tema	Procesos / Gerencia
16.0120	Asesoría	Correo electrónico	23/01/2020	Actualización de procedimientos del Observatorio Económico en coherencia con Directiva de Presidencia Ejecutiva y la Guía de la SIC para la elaboración de estudios económicos.	Gerencia de Asuntos Internacionales y de Gobierno - Estudios e investigaciones socioeconómicas
16.0220	Concepto	Radicado	27/01/2020	Seguimiento y evaluación de efectividad. Plan de mejora CGR, auditoría financiera a la vigencia 2017.	Gerencia de Desarrollo Estratégico
16.0320	Concepto	Radicado	27/01/2020	Seguimiento y evaluación de efectividad. Plan de mejora CGR, auditoría financiera a la vigencia 2017.	Gerencia Administrativa y Financiera
16.0420	Acompañamiento	Presencial	10/03/2020	1. Operación de afiliación por parte de Brigadista, 2. Depuración de la Base de Afiliados, 3. Proceso de afiliaciones.	Unidad de afiliados.
16.0620	Asesoría	Correo electrónico	08/04/2020	Respuesta a SIC, radicado 202030002049.	-
16.0720	Asesoría	Correo electrónico	13/04/2020	Cumplimiento circular externa AGN 001.	Gerencia de Desarrollo Estratégico
16.0820	Asesoría	Correo electrónico	14/04/2020	Política y directiva de transparencia.	-
16.0920	Asesoría	Correo electrónico	16/04/2020	Unidad de Afiliados.	Gerencia de Fortalecimiento Empresarial - Unidad de afiliados
16.1220	Concepto	Radicado	06/05/2020	Presuntas anomalías en el proceso de liquidación contractual de los contratos 002 y 003 de 2019.	Gerencia de Estructuración y Gestión de Proyectos
16.1320	Acompañamiento	Radicado	06/05/2020	Revisión de la actualización del Reglamento Interno de Trabajo.	Dirección GETH
16.1420	Concepto	Radicado	10/06/2020	Entrega de asunto públicos y privados.	Dirección GETH

## Evaluación de impacto planes de fortalecimiento institucional

En desarrollo de la gestión de planes de fortalecimiento institucional se dio cumplimiento al objetivo propuesto, con un enfoque hacia el mejoramiento continuo de los procesos; toda vez, que los planes de mejora hacen parte de un proceso participativo que permite a los evaluados conocer oportunamente sus resultados, y generar las correspondientes acciones en aras de subsanar las debilidades observadas. Igualmente, los planes de mejora fueron monitoreados por la OCI dentro de los plazos estipulados para su cumplimiento, arrojando los siguientes resultados:

En el año 2020 la Oficina de Control Interno emitió un total de 34 recomendaciones, de las cuales fueron adoptadas 13, es decir, el 38,2%. Dichas recomendaciones estaban enfocadas al fortalecimiento de:

1. Cumplimiento del marco normativo aplicable a la Cámara de Comercio de Cúcuta.
2. Gestión del conocimiento Jurídico.
3. Actualización de procedimientos en el Sistema de Gestión de la Calidad teniendo en cuenta los cambios organizacionales y actualización del marco normativo aplicable a la Entidad.
4. Cumplimiento de los lineamientos definidos en la Entidad área para la operación de los procesos.
5. Definición de un plan de contingencia para garantizar la operatividad del negocio dada la Pandemia declarada por COVID-19.
6. Identificación de riesgos asociados a la emergencia sanitaria por COVID-19, y los cuales puedan afectar el normal funcionamiento del negocio.
7. Revisión de contratos de la vigencia 2020, con el fin de tomar acciones antes posibles incumplimientos y retrasos de ejecución dada la emergencia sanitaria declarada por COVID-19.
8. Fortalecimiento de los medios de comunicación virtuales.
9. Definición de manuales o protocolos de servicios para los medios de atención virtuales como: Facebook, Instagram, WhatsApp, teléfono, etc.
10. Revisión y actualización del portafolio de servicios cameral.
11. Capacitar a los funcionarios de la Entidad en el manejo del uso de la aplicación institucional.
12. Definir mecanismos de monitoreo para los servicios / asesorías virtuales prestadas por la entidad.
13. Revisión del procedimiento de QRSF.
14. Cumplimiento de los lineamientos de contratación de la Entidad.

**Lo que se mide  
se mejora.**

-Peter Drucker-

Es importante resaltar que la presente información se presenta con corte a 31 de diciembre de 2020, y el respectivo seguimiento, a enero 22 de 2020. De igual forma, el seguimiento se ejecuta de acuerdo con lo reportado por las gerencias involucradas en los diferentes hallazgos, teniendo en cuenta la ruta 71 del Sistema de Gestión Documental -Mercurio-, y con lo definido en el procedimiento CI-20 seguimiento y evaluación de planes de fortalecimiento institucional (19/03/2020, versión 2):

*“Es responsabilidad y deber de la gerencia formulante del plan de fortalecimiento remitir las evidencias correspondientes para verificación de cumplimiento de acciones por parte de la SEGAC”. (Actividad 10).*

Dado lo anterior, se presenta el estado de las acciones o actividades enfocadas a la mejora formuladas:

<b>Hallazgos</b>	Acciones definidas	7		<b>14%</b> Cumplimiento de acciones
	Acciones cumplidas	1	14%	
	Acciones no cumplidas	6	86%	
<b>Recomendaciones</b>	Remitidas	21		<b>29%</b> Adopción de recomendaciones
	Adoptadas	6	29%	
	No adoptadas	1	5%	
	No se asocia plan	14	67%	

A nivel general:

1. En relación con los hallazgos, se formularon un total de 7 acciones de las cuales se dio cumplimiento a una (1) indicando un porcentaje de cumplimiento de 14%; estos resultados, en comparación del año anterior (2019: 38%), representa una disminución del 63,2%.
2. Control interno estableció un total de 21 recomendaciones, de las cuales por parte de los procesos fueron adoptadas 6, 1 no adoptada, y no se relacionaron planes de acción para 14.
3. De acuerdo con la anterior, se adoptaron las recomendaciones en un 29%, que, en comparación con el año inmediatamente anterior, cuya adopción fue del 54%, se presenta una disminución en un 46,3%.

## Planes de fortalecimiento con Entes de Control

Ente de control	Descripción de la Auditoría	Hallazgos	Estado del Plan de Fortalecimiento
Contraloría General de la República	Auditoría Financiera realizada a la vigencia 2017.	Hallazgo 1. Cumplimiento objeto contractual.	Ejecutado. <sup>2</sup>
		Hallazgo 2. Reporte de información contractual SIRECI.	
		Hallazgo 3. Retención en la fuente por rendimientos financieros, incapacidades médicas por cobrar.	
		Hallazgo 4. Préstamo de recursos públicos a privados.	
		Hallazgo 5. Consistencia de la información.	

<sup>2</sup> A la fecha de presentación de este documento, el plan de mejora o fortalecimiento remitido a la Contraloría General de la República se encuentra ejecutado. Sin embargo, dadas las directrices del ente de control, mediante Circular 015 del 30 de septiembre de 2020 "Lineamientos sobre planes de mejoramiento y manejo de acciones cumplidas", se debe asegurar la efectividad de las acciones implementadas con el fin de verificar que las causas que generaron los hallazgos hayan sido eliminadas, por tal razón se realiza seguimiento semestral, reportando al respectivo ente de control los resultados de este.



Ente de control	Descripción de la Auditoría	Hallazgos	Estado del Plan de Fortalecimiento
Superintendencia de Industria y Comercio	Aspectos auditados: Contable y financiero, Revisoría Fiscal, Sistema de Control Interno, Sistema de peticiones, quejas y reclamos.	Ver anexo. Plan de fortalecimiento remitido a la sic acta de visita febrero	Ejecutado.
Superintendencia de Industria y Comercio	Sistema de Evaluación de las Cámaras de Comercio SECC.	Ver anexo SECC 2019.	En ejecución.

## Plan de Mejoramiento CGR

Resultados del seguimiento.

1. El plan de mejoramiento relacionado con la auditoría financiera realizada por el ente de control fue remitido a cada una de las gerencias / dependencias responsables del cumplimiento de acciones el 28.01.2019 mediante radicado 201900000846.
2. A la fecha de presentación del este documento, se han realizado 4 seguimientos de los cuales se han verificado el cumplimiento de las acciones, las cuales se han evidenciado como cumplidas, sin embargo, estas no han sido efectivas, por tal razón se continua con el respectivo seguimiento para la vigencia 2021.
3. Dado el seguimiento realizado por control interno al plan en cuestión, se establecieron las siguientes recomendaciones / aspectos por mejorar:

### Hallazgo 1.

Cumplimiento de objeto contractual:

- 1.1 Complementar la identificación de riesgos del proceso de compras contemplando:
  - 1.1.1 Acciones de contingencia en caso de materialización del riesgo,
  - 1.1.2 Plan de manejo de riesgos,
  - 1.1.3 Demás lineamientos definidos en el procedimiento DE- SC-01 Gestión de riesgos y oportunidades (versión 7, 10.08.2020).
- 1.2 Revisar los planes de contingencia en caso de materialización del riesgo definidos con el fin de garantizar que estos estén alineados con el proceso precontractual y contractual aplicado a en la Entidad.
- 1.3 Revisar, y en caso de ser necesario actualizar, el procedimiento de "Gestión de compras de bienes y servicios" para determinar los controles necesarios que eviten la materialización de los riesgos identificados, esto en consideración con el plan de manejo de riesgos que se debe definir.
- 1.4 Definir un método para la validación de los controles diseñados y derivados del ejercicio de identificación y valoración de riesgos del proceso de compras.
- 1.5 Evaluar la pertinencia de complementar el procedimiento AF- COM-02 gestión de compras de bienes y servicios, definiendo lineamientos para la formalización y socialización del AF-COM- 02-1 Listado maestro de compras de bienes y servicios confiables. De igual forma, incluir dentro del respectivo procedimiento la periodicidad de revisión y actualización del listado.
- 1.6 Elaborar instructivo, o documento que considere pertinente la GAF, donde se definan los principales lineamientos para la elaboración de la Programación de Compras y Servicios de funcionamiento (Plan de compras) como: (i) fuentes de información, (ii) métodos de seguimiento y control.
- 1.7 Definir un plan de trabajo que contemple los documentos y demás lineamientos a actualizar en materia de compras y contrataciones dado el ejercicio de identificación de riesgos realizado, entre otros. Dicho plan es importante que contemple

las áreas relacionadas o intervinientes en el proceso (junto con sus responsabilidades), cambios a considerar, responsable de los cambios, fecha límite de ejecución de cambios, etc.

**Hallazgo 3.**

Retención en la fuente por rendimientos financieros, incapacidades médicas por cobrar.

- 3.1 Definir un mecanismo que garantice la trazabilidad de la constitución de cada uno de los CDT's de la entidad donde se pueda conservar evidencias, de manera oportuna, de cada uno de los controles definidos en el proceso.
- 3.2 Incluir en el procedimiento AF-TES-03 Gestión de inversiones la "revisión de cumplimiento en las etapas de constitución y liquidación de los CDT's" junto con la periodicidad de ejecución de acuerdo con lo que la GAF considere pertinente y oportuno.

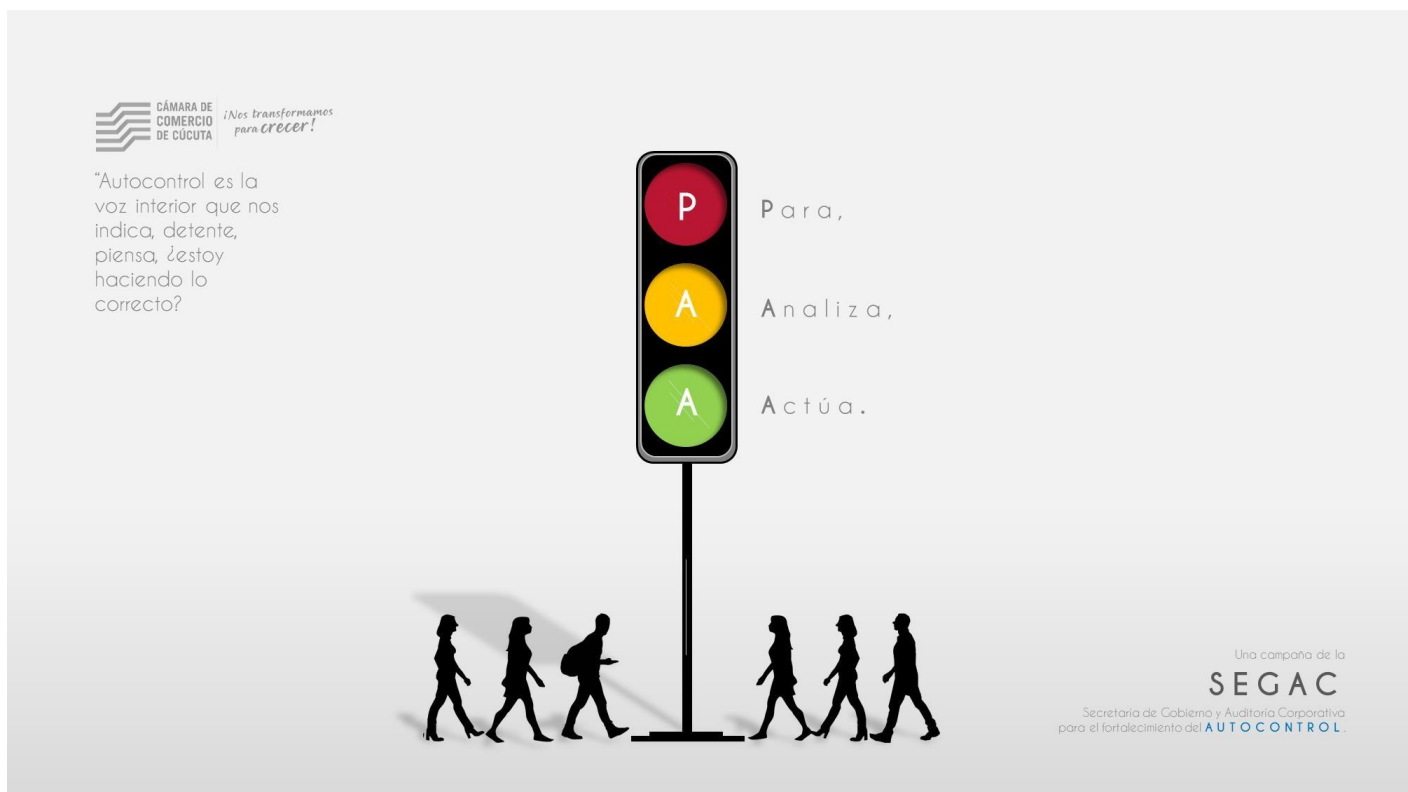
**Hallazgo 5.**

Consistencia de la información.

- 5.1 Articular la identificación de riesgos (mencionada en las observaciones 1, hallazgo 1) con el listado maestro de compra de bienes y servicios.

## Campanas de autocontrol

Durante la vigencia 2020, se definió la campaña de El semáforo en pro de la promoción de Autocontrol:



# El Semáforo

Cámara de  
Comercio de  
Cúcuta.

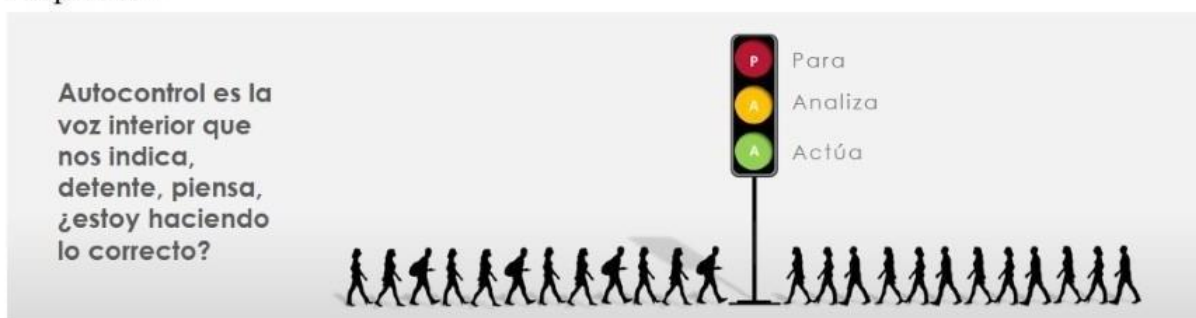
26 de  
junio  
de  
2020.

Secretaría de Gobierno y Auditoría Corporativa

Yo compro en mi tierra, del 25 de junio al 3 de julio. Recuerda realizar el reporte de tus condiciones de salud.

## Para, analiza y actúa

Una campaña para el fomento del autocontrol por parte de la Secretaría de Gobierno y Auditoría Corporativa.



En la administración moderna “el Control Interno” se fundamenta en el AUTOCONTROL, definido como “la capacidad de cada persona, independiente de su nivel jerárquico dentro de la organización, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad, garanticen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz”.

Lo anterior nos lleva a precisar elementos y requisitos propios de autocontrol: (i) compromiso, (ii) responsabilidad para asumir sus propias decisiones, (iii) autorregular la conducta, (iv) principios y valores, (v) políticas como principios de actuación, (vi) estrategias para lograr los objetivos y metas, (vii) planeación como rigor de organización, control y seguimiento, (viii) procesos y procedimientos, como rigor operativo, (ix) aprehensión de riesgos como control para prevenir contingencias.

## REFLEXIÓN

Si somos conscientes que el AUTOCONTROL, nos indica lo que debemos hacer o como debemos actuar en la organización, esto nos permite revisar del mismo modo nuestro propio control interno, para establecer donde es que estamos fallando y cuál o cuáles de esos elementos son los que debilitan nuestro actuar, nuestro ánimo, nuestra economía, nuestra relación afectiva, nuestra salud, y que al final nos impide ser felices que es lo que buscamos todos.

## Conversemos sobre riesgos

Es importante (y necesario) hablar de riesgos; no obstante, puede ser conveniente evitar un lenguaje demasiado técnico. En lugar de usar terminología de riesgo, o referirse a una gestión de riesgos marco, los gestores de riesgos a menudo hablan con el personal de primera línea sobre cómo ser más eficiente o centrado en el cliente, o simplemente sobre la como mantener comportamientos y actitudes alineados con los valores corporativos. Esto es, el desarrollo de una cultura de riesgos.

Es importante reconocer la interacción entre las áreas de riesgo, cumplimiento y auditoría interna. Hay que buscar un mayor reconocimiento comercial de cómo la gestión del riesgo sustenta la eficiencia de la organización.

## Cumplimiento PGA – Plan General de Auditoría

FUNCIÓN	ACTIVIDAD / AUDITORÍA / REVISIÓN	Nivel de avance	Estado
<b>PLANEACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>	<b>PREPARACIÓN DE PRESUPUESTO</b> Proyectar presupuesto y definir los programas y actividades a desarrollar en la próxima vigencia.	100%	Ejecutada
<b>MONITOREO / REVISIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO Y EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES</b>	<b>REVISIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO</b> Evaluar los riesgos identificados, riesgo absoluto, valoración de controles, riesgo residual y controles diseñados. Evaluar cumplimiento de plan de manejo de la vigencia anterior.	100%	Ejecutada <sup>3</sup>
	<b>EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE CONTROLES</b> Evaluación del diseño y efectividad de los métodos de control encaminados a la prevención y/o corrección de eventos indeseados que puedan afectar el logro de los objetivos de los procesos y los resultados de las operaciones ejecutadas por la Entidad.	33%	En proceso <sup>4</sup>
<b>AUDITORÍAS / REVISIONES DE CONTROL INTERNO</b>	<b>REVISORÍA FISCAL Y CONTADOR PÚBLICO</b> Verificación de antecedentes o reportes de la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores y la unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, de quienes prestan los servicios de Revisoría Fiscal, y de Contabilidad en la Cámara de Comercio de Cúcuta, de conformidad con el informe SECC 2017, numero 1.2.5.	100%	Ejecutada
	Auditorías periódicas y sistemáticas a procesos / áreas / actividades / servicios de la entidad, definidos y programados de acuerdo con criterios previamente definidos, en las cuales se verifica: 1. la correcta implementación de procedimientos 2. Evaluar que las actividades cumplan con el objetivo propuesto para el proceso. 3. Evaluar los resultados de los mecanismos de control definidos.	100%	Ejecutado
	<b>AUDITORÍA A PROCESOS<sup>5</sup></b> A desarrollar en conjunto con Desarrollo Estratégico.	-	N.A.
<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE</b> verificar y evaluar la eficacia de los controles contables de acuerdo con los riesgos identificados.	100%	Ejecutada <sup>6</sup>
	<b>INFORMACIÓN FINANCIERA</b> Revisión de estados financieros 2019.	100%	Ejecutada <sup>7</sup>
<b>EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	Evaluar el cumplimiento de estatutos, reglamentos internos, código de ética, etc.	100%	Ejecutada <sup>8</sup>

<sup>3</sup> Informe remitido mediante radicado 202110000976.

<sup>4</sup> Controles evaluados por medio de las diferentes revisiones y auditoría realizadas por control interno.

<sup>5</sup> Pendiente de plan de auditoría definido por Desarrollo Estratégico.

<sup>6</sup> Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable, anexo.

<sup>7</sup> Informe Análisis comparativo a los estados financieros de la Cámara de Comercio de Cúcuta y las Cámaras de Comercio de Aburrá Sur, Armenia, Cartagena, Pasto y Villavicencio.

<sup>8</sup> Informe remitido mediante radicado 202010004830.

FUNCIÓN	ACTIVIDAD / AUDITORÍA / REVISIÓN	Nivel de avance	Estado
<b>EVALUACIÓN DEL LEGAL COMPLIANCE</b>	Identificar, asesorar, alertar, monitorear y reportar los riesgos por incumplimientos legales o regulatorios en los procesos / áreas / actividades / servicios / proyectos de la Entidad.	50%	En proceso
<b>EVALUACIÓN DE ASUTERIDAD EN EL GASTO</b>	Monitorear el comportamiento de gastos fijos y/o de normal funcionamiento, con el fin de establecer medidas de control de manera preventiva.	-	No iniciada <sup>9</sup>
<b>EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INFORMES A ENTES DE CONTROL</b>	Evaluar el cumplimiento tanto de oportunidad como de calidad y conformidad con los requisitos, de los informes remitidos a los entes de control de la Cámara, así como los planes de mejora remitidos en los casos en que aplique.	100%	Ejecutada
<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	Evaluación de cumplimiento de objetivos, requisitos y aspectos reglamentarios aplicables a los proyectos ejecutados por la Entidad.	33%	En proceso
<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN POR GERENCIAS</b>	Analizar la información relacionada con la evaluación de cumplimiento de programas, proyectos y actividades relacionados con el Programa Anual de Trabajo de la Entidad. REVISIÓN / AUDITORÍA A PROGRAMA CON MAYOR RECURSOS ASIGNADOS TANTO PÚBLICOS Y PRIVADOS (a realizar en Julio).	50%	En proceso
<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL DESEMPEÑO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD.</b>	Evaluar el nivel de avance en el cumplimiento del direccionamiento estratégico definido por la Entidad, mediante un proceso integral de evaluación objetiva e independiente a la gestión Institucional realizada por cada uno de los procesos de la Entidad. Evaluar la armonización con la gestión presupuestal.	-	No iniciada
<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> Evaluación de cumplimiento del marco normativo aplicable y demás disposiciones internas que garanticen la integridad, confiabilidad y seguridad de la información-	-	No iniciada <sup>10</sup>
	<b>VERIFICACIÓN DE LA LEGALIDAD DE SOFTWARE</b> Verificar que la adquisición de software esté respaldada por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos. 3	-	No iniciada <sup>11</sup>
<b>INVESTIGACIONES DE CONTROL INTERNO</b>	Realizar las investigaciones de control interno, bien sea por solicitud de Presidencia o de manera oficiosa.	94%	En proceso
<b>HALLAZGOS / OBSERVACIONES / INSTRUCCIONES / ASESORIA / ACOMPAÑAMIENTO / CONCEPTOS DE CONTROL INTERNO</b>	Brindar la asesoría o acompañamiento que requieran los procesos, así como emitir conceptos, observaciones, instrucciones y/o hallazgos de Control interno cuando así se requiera, relacionado con algún aspecto legal y/o normativo aplicable	75%	En proceso
<b>ACOMPAÑAMIENTO A PRESIDENCIA EJECUTIVA</b>	Acompañar a Presidencia Ejecutiva en las actividades que sean requeridas, realizar el seguimiento, evaluar e informar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.	71%	En proceso
<b>CULTURA DE AUTOCONTROL</b>	<b>DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE AUTOCONTROL</b> Diseñar, implementar y evaluar campañas y mecanismos que fomenten la cultura de autocontrol y faciliten la identificación y reporte de prácticas no aceptables.	50%	En proceso

<sup>9</sup> La Oficina no cuenta con el analista contable, cargo vacante desde marzo de 2020 y contratado a inicios de diciembre de 2020.

<sup>10</sup> Se requiere presencialidad para la realización de la revisión / auditoría. La emergencia sanitaria ha incidido en el cumplimiento de esta revisión.

<sup>11</sup> Se requiere presencialidad para la realización de la revisión / auditoría. La emergencia sanitaria ha incidido en el cumplimiento de esta revisión.

FUNCIÓN	ACTIVIDAD / AUDITORÍA / REVISIÓN	Nivel de avance	Estado
<b>EVALUAR LA GESTION DE QRSF / MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE</b>	Analizar los resultados, el impacto para la entidad y la necesidad de rediseñar y/o incorporar controles.	50%	En proceso
<b>GESTION CANAL DE DENUCIAS / LÍNEA ÉTICA DE LA ENTIDAD</b>	<b>PUESTA EN MARCHA DE LA LÍNEA ÉTICA</b> Recibir, gestionar e investigar las denuncias / quejas / reportes / informes recibidos a través de la línea ética u otros mecanismos formalmente adoptados por la Entidad.	50%	En proceso
<b>PARTICIPAR EN LA REVISION POR LA DIRECCIÓN / VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS</b>	Participar en la revisión por la dirección del sistema de gestión de la Entidad.	-	N.A. <sup>12</sup>
<b>SEGUIMIENTO A PLANES DE FORTALECIMIENTO</b>	Realizar el seguimiento al cumplimiento y efectividad de los planes de mejora, innovación y fortalecimiento planteado por las gerencias / áreas de la entidad.	100%	En proceso <sup>13</sup>
<b>REPORTAR AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL PMA</b>	Realizar seguimiento y reportar trimestralmente al Archivo General de la Nación los avances del cumplimiento del PMA. (Plan de Mejoramiento Archivístico)	-	N.A. <sup>14</sup>
<b>AUTO EVALUACIÓN DEL CONTROL</b>	Determinar la efectividad del sistema de control interno y contribución al logro de los objetivos institucionales.	100%	Ejecutada
<b>INFORME EJECUTIVO ANUAL</b>	Realizar el informe ejecutivo anual de la oficina de control interno, actividades realizadas, planes de mejora generados, cumplimiento, efectividad e impacto de los planes de mejora.	100%	Ejecutada

## Sobre el cumplimiento del Plan General de Auditoría

los diferentes escenarios o situaciones que se han presentado y los cuales han incidido directamente en el cumplimiento del Plan General de Auditoría definido para la vigencia 2020:

### 1. Vacancia del cargo de Analista Contable de Control Interno.

Dada la Investigación 13.0320, se aparta del cargo a Franklin Uriel Carrillo Parada, Analista Contable de Control Interno el 10 de marzo del 2020, funcionario que tenía asignado revisiones o auditorías contempladas en nuestro PGA (Plan General de Auditoría) de la vigencia 2020. De igual forma, tenía asignada la investigación 13.0220, un proceso relacionado con la posible alteración de información financiera de la Entidad y aperturado mediante radicado 202010002627 del 03.03.2020.

Dada la ausencia del colaborador, el porcentaje de cobertura o cumplimiento del Plan General de Auditoría de Control Interno disminuye de 60% a 42%, esto, de acuerdo con las actividades programadas y asignadas a cada uno de los colaboradores de la SEGAC.

El Analista Contable de Control Interno, resulta siendo contratado en el mes diciembre del año 2020.

### 2. Reestructuración organizacional.

Al equipo de trabajo, además de control interno, le fue asignado el manejo del proceso de Gobierno Corporativo, sin tenerse en cuenta el personal requerido para esto, lo que indica que de las 4 personas que conformaban dicho equipo de control interno, dos de estas pasaron a manejar directamente gobierno corporativo, y dos, control interno.

Por lo anterior, se veía en la necesidad de la asignación de dos personas más para completar el equipo y la fuerza laboral que lograra dar cobertura al cumplimiento del PGA definido.

<sup>12</sup> El cumplimiento de esta actividad depende del cronograma definido por Desarrollo Estratégico para la ejecución de la revisión por la dirección 2020.

<sup>13</sup> Si bien es cierto que esta actividad se encuentra en un 100%, la revisión de los planes de fortalecimiento requiere de un seguimiento constante, por tal razón su esta es "En proceso".

<sup>14</sup> No se ha recibido auditoría por parte del Archivo General de la Nación.

3. **Cargas de Trabajo.** Dado lo anterior, el 10 de febrero de 2020, la Oficina de Control Interno, en base a la reestructuración organizacional y la solicitud realizada por la DGETH mediante radicado 202010001100, elaboró el respectivo levantamiento de cargas de trabajo para los siguientes cargos (adjunto a este oficio):
- Secretaria de Gobierno y Auditoría Corporativa.
  - Líder de Control Interno.
  - Analista Jurídico de Gobierno y Auditoría Corporativa.
  - Analista Contable y Financiero.

Así pues, y dadas las funciones asignadas a la ahora y nueva Secretaría de Gobierno y Auditoría Corporativa, se obtuvieron los siguientes resultados:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	NIVEL JERÁRQUICO			TOTAL EMPLEOS POR DEPENDENCIA
	ESTRATÉGICO	TÁCTICO	OPERATIVO	
Secretaria de Gobierno y Auditoría	2	4	0	6
<b>TOTAL EMPLEOS POR NIVEL JERÁRQUICO</b>	2	4	0	6

Como se puede observar, de acuerdo con el resultado del análisis de cargas laborales, se requerían dos personas de nivel estratégico y 4 de nivel táctico, para un total de 6 colaboradores de las cuales en su momento sólo se contaban con 4, y luego de la separación del cargo del Analista contable, la dependencia quedó con solo 3 funcionarios.

- Durante la vigencia 2020, la Secretaria de Gobierno y Auditoría Corporativa entró en período de incapacidad desde el 14 de julio de 2020 hasta el 23 de septiembre de 2020, asumiendo sus funciones el Líder de Control Interno con el acompañamiento del Profesional A. Jurídico de la SEGAC, y sin la asignación de apoyo o un colaborador más a la Oficina por parte de la administración, teniendo en cuenta que desde el 1 de junio se realizó la respectiva solicitud de un analista contable.
- Durante dicho período de incapacidad, y dada la crisis de gobernabilidad, la SEGAC se centró en solventar y contribuir a la solución de los problemas de gobernabilidad dada la ausencia de un presidente ejecutivo y las diferentes situaciones vividas por la Junta Directiva. Dicho esto, los esfuerzos de la SEGAC se centraron de igual forma en responder, gestionar y coordinar las diferentes solicitudes realizadas por los entes de control en el marco de la crisis institucional vivida.

Por lo anterior, es importante resaltar que durante dicho período se contaba en la oficina con solo 2 colaboradores de los 4 adscritos a la SEGAC, y de los 6 necesarios en coherencia con el estudio de cargas realizado, labores que se centraron en manejar asuntos de gobierno corporativo.

- Aumento de solicitudes de Entes de Control**, actualmente la Entidad tiene procesos en curso con los Entes de control: dos (2) con la SIC; cinco (5) con la CGR; dos (2) con la PGN; lo anterior ha aumentado ostensiblemente el volumen de respuestas que deben ser coordinadas por esta dependencia
- Trabajo en casa**, modalidad de operación adoptada por la Cámara de Comercio de Cúcuta dada la declaración de emergencia sanitaria.

La declaración de emergencia sanitaria y la modalidad de trabajo en casa interfiere con nuestros métodos de auditoría dado que es indispensable para algunas revisiones realizar una visita de campo o auditoría in situ, dado que, frente a estas, una revisión documental no es suficiente para comprender y analizar la situación objeto de revisión.

## ANEXOS

Anexo 1. Caracterización del proceso de control interno.

Anexo 2. Evaluación de efectividad de mejoras 2019.

Anexo 3. Informe de seguimiento a planes de fortalecimiento institucional.

Anexo 4. Diagnóstico de Gobierno Corporativo.

Anexo 5. Informe de evaluación de la gestión de riesgos en la entidad, vigencia 2020.

Anexo 6. Plan de fortalecimiento remitido a la SIC de acuerdo con la visita técnica realizada por el ente de control en febrero de 2020.

Anexo 7. SECC 2019.

Anexo 8. Seguimiento Plan de fortalecimiento SECC 2019.

Anexo 9. Seguimiento plan de fortalecimiento CGR, auditoría financiera a la vigencia 2017.

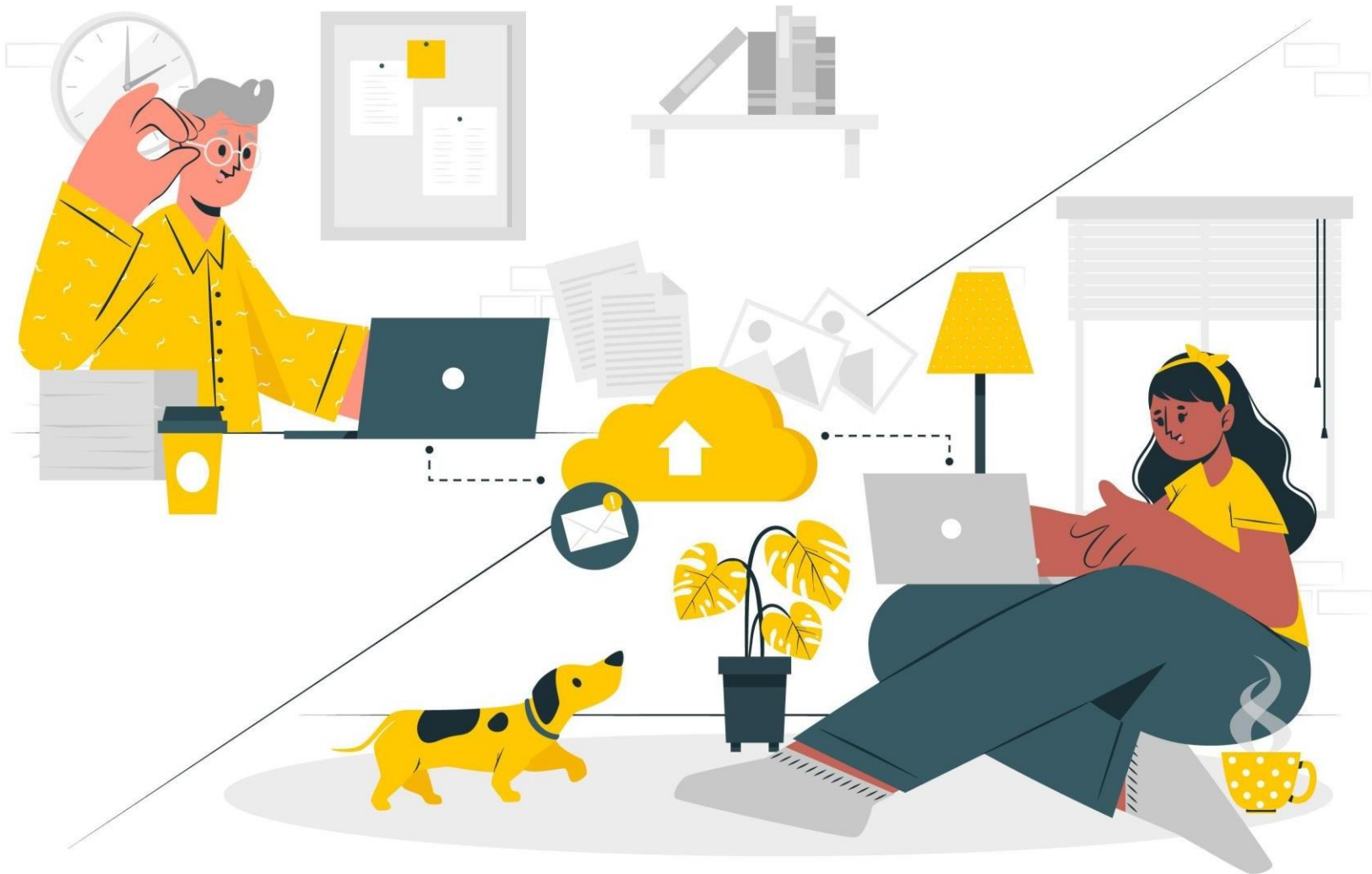
Anexo 10. Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable, anexo.

Anexo 11. Informe Análisis comparativo a los estados financieros de la Cámara de Comercio de Cúcuta y las Cámaras de Comercio de Aburrá Sur, Armenia, Cartagena, Pasto y Villavicencio.





# RESTRICCIÓN A SU CIRCULACIÓN

Ninguna



# APROBACIÓN

ELABORADO POR		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Christopher Adrián Cruz Corredor	Líder de Control Interno	 CHRISTOPHER ADRIAN CRUZ CORREDOR.
REVISADO Y APROBADO POR		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Ledys Francy Quintero Rodríguez	Secretaria de Gobierno y Auditoría	 LEDYS FRANCY QUINTERO RODRÍGUEZ Secretaria de Gobierno y auditoría corporativa



CÁMARA DE  
COMERCIO  
DE CÚCUTA

Manual de procesos evaluación

## Control Interno

Informes periódicos de la oficina de Control  
Interno

CI-24-3

Fecha 14/02/18

Versión 1

Página 21 de 21

Informe de gestión de la OCI – Oficina de Control Interno.