

## **1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Desde el año 2004 la Cámara de Comercio fue certificada por ICONTEC con la norma NTC ISO 9001:2000, siendo revisada anualmente y actualizada en el año 2010 a versión 2008, y el 1 de junio del 2018 se realizó la auditoria de transición a la ISO 9001:2015. El 19 de mayo de 2022 se recibió la renovación de la certificación por otros tres años, realizada por el organismo Certificador de Sistemas de Gestión de la Universidad Tecnológica de Pereira código de aprobación No. SGCIS033 QLCT, con el siguiente alcance:

- Prestación de servicios de Registro Públicos (Mercantil, Proponentes, y Entidades sin ánimo de lucro).

Ratificando su compromiso con la calidad en la prestación del servicio, soportado en el certificado de la Norma ISO9001:2015 con duración hasta el año 2025.

## **2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE DOSQUEBRADAS**

El Sistema de Control Interno es el proceso que permite a la administración de la Cámara de Comercio de Dosquebradas la elaboración de las políticas internas e implementación de los requisitos legales para el quehacer de la institución otorgando un alto grado de seguridad y confianza en cuanto a la ejecución de sus funciones públicas, transparencia, y la participación de los comerciantes.

Este sistema está basado en el modelo COSO – ERM (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Enterprise Risk Management), y su adopción ha permitido mejorar la efectividad del sistema de control interno (SCI).

Así, se definen varios componentes que permiten tanto la mejora continua como el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.

### **2.1 COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.**

Es la base fundamental de todos los componentes de la gestión de riesgos corporativos, ya que establece la disciplina, la estructura y la filosofía para su administración.

Los factores del ambiente interno influyen en la filosofía de administración de riesgos de la Cámara, el apetito de riesgo, el monitoreo, la integridad, los valores éticos, la competencia del personal, y la forma en que la Junta Directiva asigna la autoridad y responsabilidad, y organiza y desarrolla a los colaboradores.

El modelo de gobierno corporativo contiene los principios generales y las pautas de conducta que se deben seguir a todos los niveles.

La Cámara cuenta con una metodología para la identificación de los riesgos en función de los objetivos estratégicos y operativos de cada proceso.

La Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva verifican el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Cámara cuenta con un código de ética y buen gobierno corporativo en donde se consideran estándares de comportamiento ético y moral.

La Cámara cuenta con mecanismos de control para detectar violaciones al código de ética.

Los perfiles y descripciones de cargos están definidos, actualizados, alineados a las funciones y responden a los requerimientos de los procesos.

La Estructura Organizacional se adapta a las necesidades cambiantes del entorno y facilita el cumplimiento de los objetivos.

Se encuentran establecidos los niveles que autorizan las políticas institucionales y otorgan las responsabilidades y sus límites.

## **2.2 COMPONENTE DE ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS.**

Los objetivos se establecen a nivel estratégico y son la base para los objetivos operativos, de reporte y de cumplimiento. El establecimiento de objetivos es una condición previa para la identificación de eventos, la evaluación y respuesta al riesgo.

Los objetivos estratégicos de la Cámara están alineados con el Propósito Superior, y son conocidos y entendidos por todos los colaboradores.

La planeación estratégica es un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionan periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.

Los objetivos específicos de cada línea de acción o proceso se encuentran definidos y son fácilmente medibles.

Se tienen identificados los factores críticos de éxito, internos y externos, para alcanzar los objetivos de la Cámara.

## **2.3 COMPONENTE DE EVALUACION DE RIESGOS:**

La Cámara ha desarrollado una metodología para la evaluación de riesgos que le permite considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de los objetivos. Los riesgos inherentes y los riesgos residuales son determinados mediante el uso de la metodología adoptada por la entidad, para establecer el grado de severidad y diseñar los planes de acción para su mitigación, la entidad realiza una adecuada gestión del riesgo, a través de las matrices y controles establecidos, que permiten realizar valoración, seguimientos y establecer planes de mejoramiento.

Para la identificación del riesgo se desarrollan talleres con la participación de todos los funcionarios, y por cada proceso.

## **2.4 COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL**

Se tienen establecidos procedimientos por cada proceso, en los cuales se han identificado actividades de control, se realizan seguimiento y monitoreo a estas actividades.

Estas actividades tienen lugar a través de la Cámara, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades diversas, como aprobaciones,

autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

La Cámara cuenta con actividades de control (registro, autorización, verificación, conciliación, revisión, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y distribución de funciones) y se aplican para asegurar que la gestión del riesgo sea efectiva.

Durante el proceso de supervisión se otorga la suficiente orientación para minimizar los errores o actividades incorrectas y que las directrices de la presidencia sean entendidas.

Existen y operan mecanismos de control (preventivos, detectivos y correctivos) para las distintas actividades que realizan los funcionarios desde su rol.

Existen y operan las políticas, procedimientos y controles para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información (datos, documentos, sistemas de información, sistema de almacenamiento de información, software o dispositivos).

Existen controles para asegurar y salvaguardar los bienes a cargo de cada funcionario (efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros) que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.

Las operaciones que se realizan en la Cámara están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican.

La Cámara de Comercio de Dosquebradas cuenta con un proceso de selección cuyo objetivo es garantizar una adecuada asignación del recurso humano con las aptitudes necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la organización. Este procedimiento pertenece al proceso de Gestión Humana, el cual cuenta con el Registro de entrevista para la identificación y evaluación de competencia, Manual de competencias, Visita Domiciliaria, Requisitos contratación laboral y Seguimiento contratos laborales.

El proceso de inducción es donde se estimula el valor de pertenencia y participación por parte de los nuevos colaboradores frente a la misión y visión. Es donde se requiere de una inducción específica, referente al cargo a ocupar para hacerla más personalizada con cada uno de los jefes o líderes de los procesos.

Con el equipo de trabajo se realizan reuniones para hacer seguimiento a las actividades planteadas. Así mismo se genera un espacio para escuchar ideas y/o aportes que se puedan generar por parte del equipo de trabajo.

## **2.5 COMPONENTE DE SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

- La información de los procesos es relevante, útil, suficiente, confiable y oportuna, a fin de responder a los riesgos y cumplir con los objetivos establecidos.
- Las sugerencias, quejas, reclamos, peticiones y felicitaciones son analizadas y generan acciones de mejora en los casos de las quejas.

- Las decisiones son comunicadas a los diferentes niveles de la Cámara, para que los empleados puedan cumplir con sus obligaciones.

## 2.6 COMPONENTE DE MONITOREO PERMANENTE

Corresponde a las actividades normales y recurrentes de gestión que implican análisis, comparación y tratamiento de acontecimientos inesperados, actividades que son ejecutadas en tiempo real por los responsables de los procesos.

El seguimiento y evaluación a la ejecución de las actividades se realiza con el propósito de verificar que los resultados obtenidos corresponden a lo planeado y se adoptan medidas correctivas y preventivas a través de los planes de mejoramiento para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Se identifican las causas que originan los hallazgos y recomendaciones emitidos por la Auditoría Interna, Revisoría Fiscal y entes de control, y se cumplen las actividades definidas en los planes de mejoramiento.

El monitoreo permanente permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

## 3. INFORMES PRESENTADOS VIGENCIA 2022 A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL.

| ENTIDAD                             | INFORME  | DETALLE   |
|-------------------------------------|--|---|
| Contraloría general de la República | <b>Gestión contractual informe mensual</b>                                 | Se reportaron los contratos, convenios y órdenes de compra realizados con recursos públicos.  |
|                                     | <b>Plan de Mejoramiento.</b>   | Como resultado de la auditoria, se presentaron planes de mejoramiento semestral   |
|                                     | <b>Delitos contra la administración.</b>                                   | Teniendo presente lo establecido en la circular No. 13 del 8 de septiembre de 2020, se informó que la Cámara de Comercio de Dosquebradas NO tiene procesos penales en los que participa como víctima o parte civil, que se adelantan por delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado. |
|                                     | <b>Obras civiles inconclusas.</b>  | Teniendo presente la ley 2020 de julio 17 de 2020 mediante la cual se crea el registro nacional de obras civiles inconclusas, se informó que la Cámara de Comercio de Dosquebradas no tiene obras civiles inconclusas o ya terminadas y que no se encuentran en funcionamiento al 31 de diciembre de 2022.                              |
|                                     | <b>Informe consolidado anual del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2021</b> | Se presentó el consolidado anual el cual consta de los siguientes ítems: Ingresos, egresos, ejecución presupuestal, estadísticas de Registro Mercantil,   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | relación de bienes de propiedad de la Cámara, informe de gestión, plan anual de trabajo. |
|--|--|--|

| ENTIDAD                               | INFORME                                     | DETALLE  |
|---------------------------------------|---|--|
| <b>Superintendencia de Sociedades</b> | Informe estadístico de Registros            | Se presentó el informe de operaciones de Registro Mercantil local, RUES, ESAL, no matriculados y cambios de domicilio, información presentada en el Sistema de Administración Integral de Riesgos - SAIR   |
|                                       | Informe de gestión Anual.                   | Informe de gestión publicado en la Página web de la entidad como lo establece la circular 100-000002 del 25 de abril de 2022.  |
|                                       | Estudio socioeconómico                      | Información presentada en el Sistema de Administración Integral de Riesgos - SAIR  |
|                                       | Programa anual de trabajo                   | Se reportó el Plan Anual de Trabajo PAT 2022 consolidados y sus seguimientos trimestrales, información presentada en el Sistema de Administración Integral de Riesgos - SAIR.  |
|                                       | Informe de labores e indicadores de gestión | Información presentada en el Sistema de Administración Integral de Riesgos - SAIR  |
|                                       | Constancias de Reuniones de junta Directiva | Se presentaron mensualmente los resúmenes de las conclusiones adoptadas en la reunión de la junta directiva, información presentada en el Sistema de Administración Integral de Riesgos – SAIR.  |
|                                       | Información Financiera                      | Se presentaron los Estados financieros, el presupuesto, las notas y el dictamen de Revisoría fiscal año 2022, información presentada en el Sistema de Administración Integral de Riesgos - SAIR  |
|                                       | Noticia Mercantil                           | Se presentaron las certificaciones firmadas por el representante legal, en donde se evidenció el cumplimiento de la publicación mensual, desde enero a diciembre del año 2022, información presentada en el Sistema de Administración Integral de Riesgos - SAIR |

|  |                                    |   |
|--|------------------------------------|---|
|  | Monto del presupuesto, adicciones. | Se presentó el certificado del Revisor Fiscal con respecto al monto presupuestal año 2022 y su ejecución, información presentada en el Sistema de Administración Integral de Riesgos - SAIR |
|--|------------------------------------|---|

| ENTIDAD   | INFORME   | DETALLE   |
|---|---|---|
| <b>SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO</b> | Reporte de incidentes de seguridad                    | en cumplimiento de los establecidos en los artículos 17 y 18 de la ley 1581 de 2012, se realizó el reporte de incidentes de seguridad indicandose que no se presentaron en esta vigencia. |
|   | Actualización del Registro Nacional de Bases de Datos | Se realizó la actualización de las bases de datos en el RNBD.   |

| ENTIDAD                                       | INFORME   | DETALLE  |
|---|---|--|
| <b>Gobernación de Risaralda</b>               | Inscripciones ESAL  | Trimestralmente se informó a la Gobernación los registros e inscripciones que realizaron las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL                 |
| <b>Ministerio de Transporte</b>               | Empresas creadas con la actividad 4921,4922, 4923                           | Trimestralmente se informó al Ministerio de Transporte las empresas cuya actividad económica corresponde a las actividad 4921,4922, 4923.        |
| <b>Superintendencia de Servicios Públicos</b> | Empresas creadas con la actividad de prestación de servicios domiciliarios. | Trimestralmente se informó a la Superintendencia de Servicios públicos, las empresas que se crearon con la actividad de servicios domiciliarios. |
| <b>Superintendencia de Economía Solidaria</b> | Actos y documentos inscritos en el libro 53.                                | Mensualmente se informó a la Superintendencia de Economía solidaria las inscripciones realizadas del sector solidario (libro 53).                |

| ENTIDAD             | INFORME   | DETALLE   |
|---------------------|---|---|
| <b>PROCURADURIA</b> | Evaluación ITA  |   |
|                     | Actualización del Registro Nacional de Bases de Datos | Se realizó la medición del índice de transparencia y acceso a la información ita-2022 por parte de la procuraduría en cumplimiento de lo establecido en la ley 1712 de 2014 ley de transparencia. |

#### 4. OTRAS ACTIVIDADES

- Se realizó capacitación sobre del Código de Ética y buen gobierno corporativo de la Cámara de Comercio de Dosquebradas, fortaleciendo las buenas practicas que se

realizan en la entidad, acordes con este documento, confirmando el compromiso por mantener los mayores niveles de integridad y ética, dentro de un ambiente de respeto y confianza.



Fotografía. Socialización de código de ética



Fotografía. Socialización de código de ética

- Se asistió al área de Ciencia, Tecnología e Innovación en el seguimiento realizado por entidades externas, a los proyectos que ejecutan.



Fotografía. Reunión

- Se acompañó en el proceso de definición de las mejoras a implementar en el protocolo de digitalización con la plataforma SAIA®. En ese sentido, se lograron avances en la implementación y mejora continua del proceso de digitalización diseño a las necesidades de la Cámara.



Fotografía. Reunión de seguimiento proceso de digitalización

- Se realizó seguimiento y monitoreo al Plan Anual de Trabajo – PAT, donde se concretaron actividades a implementar para el cumplimiento de las metas propuestas en el PAT, además de orientar en el reporte de las actividades y el seguimiento presupuestal y de indicadores de corte semestral.



Fotografía. Seguimiento al Plan Anual de Trabajo



Fotografía. Seguimiento al Plan Anual de Trabajo

- Durante los meses de julio y diciembre de 2022 se recibió la auditoría de la Contraloría General de la República, de acuerdo a su Plan de Vigilancia Fiscal, vigencia de los años 2020 y 2021.



Fotografía. Reunión de inicio de auditoría y presentación del equipo representante de la Contraloría General de la República.

- Adicional a estas actividades, se realizaron seguimientos a los procesos obteniendo los siguientes resultados:

| Número de Capacitaciones | Número de controles implementados | Número de visitas a áreas | Número de observaciones realizadas |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| 6                        | 15                                | 38                        | 26                                 |