

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO 2021

Advertencia preliminar:

Los resultados se fundamentan en la evaluación al sistema de control interno de la CCOA, lo que significa que comprende a todas las áreas de la entidad y no exclusivamente a la Oficina de Control Interno -OCI-.

Análisis de las ventajas y dificultades durante la ejecución del contrato:

Ventajas:

- ✓ Disposición del equipo de trabajo de control interno para acompañar a la contratista en todas las actividades programadas y además para atender las recomendaciones formuladas en las diferentes conversaciones.
- ✓ Conocimiento de la Oficina de Control Interno de los planes y procesos de la entidad.
- ✓ Aceptación de los líderes de la entidad para atender las entrevistas y la recepción positiva que tuvieron en los diferentes encuentros.
- ✓ Respaldo de la Presidencia ejecutiva para el desarrollo de todas las actividades requeridas del contrato.
- ✓ Entendimiento entre la Oficina de Control Interno y la Oficina de la contratista para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Disposición de ambas partes para modificar las agendas cada vez que fue necesario y poder dar cumplimiento al contrato dentro de los 90 días hábiles pactados.

Dificultades:

Fue necesario modificar permanentemente la agenda, por el cúmulo de actividades relacionadas con la auditoría de cumplimiento realizada por la Contraloría General de la República y las implicaciones que tuvo para la Oficina de Control Interno y otras dependencias en la entidad, dado que demandó una alta ocupación para la recopilación de la información requerida y la revisión de las respuestas que debían ofrecerse al ente de control.

SOBRE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Se parte para la evaluación de la verificación de los elementos esenciales de la entidad:

- ✓ Naturaleza Jurídica.
- ✓ Régimen jurídico: para la contratación y para la gestión del Talento Humano.
- ✓ Administración de recursos públicos.

Se estudió lo relacionado con:

1. Los imperativos de la entidad, como guías o aspectos orientadores de las actividades cotidianas y que deben responder necesariamente al cumplimiento de las funciones que la CCOA tiene encomendadas.

- Desarrollo y sostenible y competitividad regional.
- Desarrollo empresarial
- Cumplimiento de las funciones públicas delegadas.
- Desempeño organizacional de clase mundial.

2. Macroprocesos:

Misionales:

- Competitividad regional.
- Fortalecimiento y Desarrollo empresarial.
- Gestión de los registros públicos.
- Mecanismos alternativos de solución de conflictos.

De apoyo:

- Gestión Administrativa
- Gestión de las Tics
- Gestión Integral del Talento Humano
- Gestión contable y financiera
- Gestión de comunicaciones.
- Gestión Jurídica.

Control y Evaluación:

- Gestión del riesgo
- Seguridad de la Información.

Actividades relevantes:

- 1 visita a la sede La Ceja.
- 2 visitas a la sede de Rionegro.
- 20 entrevistas.
- 10 pruebas de recorrido
- 6 sesiones de trabajo con la Oficina de Control Interno.
- 1 conversación informal con el Presidente Ejecutivo de la Organización, sobre la importancia del sistema de control y sus diferencias con otros sistemas de control.

ENTREVISTAS:

En el marco de la evaluación se realizaron 20 entrevistas para permitir un conocimiento de todas las áreas de la entidad y comprenderlas en un 100%, sin que se afirme que se cubrieron todas las políticas, manuales, procesos y/o patrones operacionales.

En asocio con la líder de la Oficina de Control Interno se consideró oportuno definir los siguientes componentes del control para las conversaciones con los colaboradores de la entidad:

- Ambiente de control
- Gestión del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Evaluación y seguimiento

Relación de entrevistas por macroproceso y proceso

MACROPROCESO	RESPONSABLE	PROCESO	RESPONSABLES DEL PROCESO	OBSERVACIONES
Relacionamiento Institucional	Zoraida Rios Coordinadora Relaciones Corporativas	Gestión de Relaciones corporativas	Zoraida Rios	
Gestión de Comunicaciones	Maria Paulina Restrepo			
Gestión de Mercadeo	Yerika Alexandra Samaniego			
Responsabilidad social	Maryori Ocampo			Se entrevistó a Zoraida Ríos.
Gestión Estratégica	Maryori Ocampo Arelista 1 Planeación Estratégica	Formulación estratégica	Maryori Ocampo	
Despliegue y seguimiento a la estrategia	Maryori Ocampo			
Gestión de proyectos	Oscar Daniel Ibarra			
Gestión del conocimiento y la innovación organizacional	Juan Camilo Aguirre Director de Operaciones	Gestión de Innovación		
Gestión del conocimiento				
Competitividad	Juan Camilo Aguirre Director de Operaciones	Competitividad	Duvan Correa	
Formalización Empresarial	Maria Carolina Noreña			
Fortalecimiento y desarrollo empresarial	Juan Camilo Aguirre Director de Operaciones	Servicios empresariales	Alexandra Villada	
Servicios de Desarrollo empresarial	Uber Alejandro Arias			
Gestión Jurídica	Lina Isabel Oquendo Directora Jurídica	Derechos de petición, recursos administrativos	Jimmy Alexis Garcia	
Mecanismos alternativos de solución de conflictos	Lina Isabel Oquendo Directora Jurídica	Centro de conciliación		
Gestión Administrativa	Soraida Tobon Sossa Directora Administrativa y Financiera	Gestión Documental	Lady Tatiana Tamayo	
		Gestión contractual	Leidy Suaza	
Registros Públicos	Arelis Alzate Jefe de Registros	Registros Públicos	Arelis Alzate	
	Natalia Ramírez Arias			
	Eliana Cecilia Morales García			
Gestión contable y Financiera	Gloria Velasquez Jefe financiera	Administración de Recursos Financiero	Gloria Velasquez	
Control interno		Control Interno	Astrid Milena Gomez	
Junta Directiva	Piedad del Socorro Londoño Torres			

De conformidad con las conversaciones sostenidas con los diferentes entrevistados se presentan las conclusiones cualitativas del sistema de control Interno en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño así:

- La CCOA cuenta con suficientes sistemas de control, que le permiten cumplir los objetivos institucionales de manera oportuna y eficaz, con oportunidades de mejora que, atendidas de manera adecuada, facilitan el fortalecimiento del sistema, primordialmente en lo

relacionado con la idea que se tiene, muy generalizada, de que es la Oficina de Control Interno, sus integrantes, las responsables del control en la entidad y de la gestión de los riesgos.

Se requiere entonces entender el control interno como un sistema y no como una oficina. Se recomienda analizar y considerar la posibilidad de dar una denominación diferente a la dependencia, de manera que permita a los grupos de interés tanto internos como externos, ir asimilando en la entidad la diferencia fundamental entre el sistema y la oficina. Está claro que la Oficina de Control Interno es solo uno de los componentes del sistema, lo integra y cumple con el rol específico de seguimiento, de verificación. El sistema lo componen todas las áreas y todos los colaboradores sin excepción, la Oficina presta el servicio específico y concreto de verificación. Puede, de conformidad con los lineamientos institucionales prestar otros servicios, por ejemplo, consultoría, relacionamiento con los entes de control, sin que pueda confundirse este rol con actividades administrativas ni se asuma la responsabilidad que corresponde a cada área por la información que suministra las entidades que supervisan y controlan a la Cámara.

Así mismo, la gestión del riesgo, liderada por la Oficina de control Interno, permite a los colaboradores Cámara entender que es esta Oficina la responsable de su administración y gestión y no, como corresponde a todos los líderes de área en asocio con sus inmediatos colaboradores. Un cambio de concepción en este sentido es necesario. Control Interno debe definir, administrar y gestionar sus propios riesgos, pero no los de todas las dependencias de la entidad pues se pierde por completo la posibilidad de verificar y evaluar de manera independiente y objetiva a las áreas responsables de su verificación, seguimiento y determinación. Se recomienda ajustar el proceso y definir otros responsables, de manera que la OCI se dedique a la verificación de la administración y de los controles que deben aplicarse de manera permanente.

La verificación de los riesgos debe ser una actividad permanente, debidamente planeada y democratizada para que todos los empleados participen en la gestión y control de los riesgos.

Elementos claves en el sistema de control Interno:

Un sistema de control interno que preserve la entidad de situaciones que la afecten tiene varias características importantes:

1. Involucra a todos los colaboradores de la entidad y se lidera desde el más alto nivel administrativo en la entidad.
2. Considera la planeación como el criterio fundante y determinante de una adecuada gestión administrativa. La entidad asegura una adecuada la gestión a partir de planes plurianuales o anuales y realiza los ajustes necesarios en el evento de evidenciar situaciones que así lo ameriten. La planeación parte de las posibilidades financieras o presupuestales reales. Debe ser simple y flexible, lo que no significa improvisación. Cada dependencia debe delimitar con claridad sus actividades que siempre deben ir en concordancia con el PGI aprobado por la Junta Directiva.
3. Los macroprocesos, procesos y patrones operacionales consideran las partes, esto es lo que corresponde a cada dependencia o área y las articula necesariamente con los objetivos generales previstos a través de su plan estratégico.

4. La estructura administrativa da respuesta a las necesidades de la entidad y facilita el logro de las finalidades camerales. Las recomendaciones que se plantean no sugieren aumento en la planta de personal, solo se dirige a que la entidad evidencie que hay oportunidad de asegurar los controles que garanticen la transparencia, la objetividad, la imparcialidad, la legalidad y la eficacia de todos los procesos y patrones operacionales. La estructura administrativa permite definir las líneas de responsabilidad frente a cada plan, programa, o proyecto. La delimitación de actividades se encuentra establecida en los procesos debidamente caracterizados.

5. Se segregan las funciones y se asegura que un mismo colaborador no tenga bajo su responsabilidad todas las etapas de una operación. Cuando una actividad tiene varios componentes, estos deben asignarse a diferentes responsables, de manera que se garantice la efectividad de los controles, se evite la ocurrencia de errores y se minimicen riesgos de fraude o corrupción. La separación de actividades se realiza por áreas; dentro de cada dependencia se evita la concentración de responsabilidad en un solo colaborador. Cada fase de la operación debe contar con un responsable diferente. Importante revisar la asignación de tareas en las diferentes áreas, y las operaciones a diferentes responsables, especialmente cuando se manejan recursos públicos.

6. La seguridad de los procesos es fundamental, el acceso a los activos está limitado o controlado. La entidad asegura que solo tengan acceso a los procesos las personas autorizadas, las responsables de las actividades correspondientes. Por ejemplo, para gestión documental, manejo de recursos y bienes públicos.

7. La modificación de los procedimientos la realizan solo los colaboradores que están debidamente autorizados. Solo se concede acceso para modificar los documentos a las personas previamente definidas por la entidad.

8. Cuenta con instrumentos tecnológicos que permitan el desarrollo de las actividades de manera más ágil, confiable y segura.

9. Asegura la legalidad de sus decisiones. Cumple la normativa externa e interna.

10. Se tienen previstas actividades de seguimiento o monitoreo. Cuenta con una Oficina responsable de realizar las verificaciones requeridas a las diferentes áreas y puntos de control. Las revisiones deben ser periódicas, planeadas, técnicas, objetivas, imparciales, veraces y generar valor a la entidad. Toda evaluación debe partir de los riesgos definidos por las diferentes dependencias y comprobar la adecuada actualización, gestión y administración de estos.

Un macroproceso de EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, ajustado a los lineamientos internacionales de auditoría permite:

- Verificar y realizar los seguimientos que le corresponden de manera independiente, objetiva, transparente, imparcial y ética. La actividad principal es la verificación de los diferentes puntos de control establecidos en cada uno de los procesos, a fin de posibilitar

el crecimiento y sostenibilidad institucional y contribuir al logro de los propósitos institucionales.

- Generar valor, resultados que impactan de manera cierta y positiva a los diferentes grupos de valor. La evaluación y el seguimiento constituye una defensa relevante para la entidad, pero no es la única que debe establecer la entidad. Los directivos deben ser la línea o punto de control y verificación más importante. La evaluación es instrumento eficaz para contribuir al cumplimiento de las finalidades estatales. Una práctica eficiente de auditoría defiende el ejercicio del control preventivo, oportuno, y capaz de generar conciencia de su relevancia en los demás empleados.
- Los resultados contenidos en los informes son confiables, los resultados de la práctica de auditoría deben fomentar o fortalecer en la Cámara la transparencia, la rectitud, la legalidad y permitir la mejora continua, para que la efectividad del ejercicio auditor redunde en todas las áreas de la entidad.
- Un buen sistema de control interno respalda la labor auditora, la fortalece, permite la generación de confianza y credibilidad en todos los niveles de la entidad.
- La transparencia, el conocimiento de la entidad, la objetividad, el cumplimiento normativo son elementos esenciales para la preparación y ejecución de auditorías que promuevan el mejoramiento institucional.
- Fortalecer el macroproceso evaluación y seguimiento contribuye de manera significativa a los propósitos y fines camerales.
- El macroproceso evaluación y seguimiento debe fundamentarse en la cadena de valor, considerando: insumos, actividades o procesos, productos o servicios y resultados o impactos generados a las diferentes áreas de la entidad.

Oportunidades de mejora:

1. Cultura organizacional sobre el sistema de control interno.

- Innovar en lo que concierne a la información necesaria para generar en la entidad una cultura sostenible frente al sistema de control interno.
- El sistema de control interno debe ser liderado por los directivos de la Entidad y por el representante legal.

2. Planeación de auditorías que asegure el seguimiento a todas las áreas de la entidad.

Planear las auditorías tanto por ciclos plurianuales, como anuales, con el propósito de definir los períodos en los que se asegure la evaluación de todas las áreas o dependencia de la entidad.

3. Apoyo de expertos o de colaboradores con conocimientos profesionales o técnicos.

Buscar el apoyo de la Dirección Administrativa y financiera para que facilite el ejercicio auditor, permitiendo la participación de colaboradores con conocimientos técnicos específicos. Se acompaña el proceso auditor con la experticia requerida y se asegura el ciclo de evaluación y seguimiento a todas las áreas de la entidad. De no ser posible con personal interno, es viable contar con el soporte del experto externo.

4. La Garantía de una evaluación objetiva, técnica e independiente.

La Oficina encargada de la evaluación y seguimiento debe depender solo del más alto nivel administrativo, ningún otro líder de área diferente al de la presidencia, debe dar órdenes a quien lidera la función de auditoría interna. Y en todo caso, debe asegurarse que pueda tomar decisiones apegado solo a lo técnico y con criterios de imparcialidad, objetividad, transparencia y eticidad.

5. La gestión del riesgo, no debe estar liderada por quien debe evaluarla.

Verificar y corregir la determinación de la responsabilidad relacionada con la gestión del riesgo. No es prudente, ni conveniente, ni técnico que lidere el proceso, la misma dependencia que debe verificar su cumplimiento. En la actualidad es responsable de este proceso la Oficina de Control Interno. Una buena práctica separa el responsable de liderar la gestión del riesgo, de quien lo evalúa o monitorea. Debe tenerse en cuenta en todo momento que la adecuada gestión del riesgo, proporciona una seguridad razonable a la Alta Dirección para la consecución de sus objetivos.

Hay que asegurar que el área encargada de la evaluación y seguimiento no realice actividades administrativas, salvo las relacionadas con los asuntos propios de la Oficina. Los líderes de los procesos son los responsables de la gestión de los riesgos y el liderazgo de los mismos podría asignarse al líder u Oficina de planeación, dadas las actividades o tareas que les corresponden.

6. Planeación de la contratación en la CCOA.

Frente a los controles previstos en la gestión contractual es importante asegurar una adecuada planeación de los contratos, tal como lo prevé el Manual de Contratación. Vale la pena asegurar que las áreas prevean los contratos que requieren para el desarrollo de sus objetivos. Que el área responsable de los contratos conozca con tiempo suficiente y no de manera sorpresiva lo que debe contratar para las diferentes áreas genera mayor celeridad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las tareas asignadas, mejora las relaciones entre los colaboradores y permite el cumplimiento oportuno de las actividades contractuales. Una adecuada gestión contractual depende, también, de la diligencia y anticipada formulación de las solicitudes por parte de los diferentes responsables.

7. La planeación como instrumento gerencial de alto impacto.

La planeación, como elemento fundamental de la gestión administrativa y presupuestal, debe considerar la posibilidad de ajustes, cuando a ello haya lugar. No puede entenderse como una decisión inflexible e inmodificable. Las circunstancias internas y externas pueden ser cambiantes y es necesario tenerlas en cuenta siempre. El control o verificación que corresponde a un área poderosamente significativa como la de planeación, debe permitirle en qué momento debe realizar cambios o adaptaciones a nuevas realidades. La anterior recomendación no implica que se acepte

la improvisación o el desconocimiento de los objetivos institucionales y los períodos en los que deben cumplirse ni los recursos o bienes con los que debe contar para lograr las metas que deben estar claramente previstas.

8. Funcionamiento del Comité de Auditoría.

Es realmente importante que el Comité de Auditoría inicie funciones, conforme a lo previsto en los Estatutos y el reglamento recientemente definido.

9. Comunicación oportuna de las auditorías planeadas.

El plan de auditoría debe comunicarse oportunamente. Se recomienda mesa de trabajo para comunicar tanto el inicio y el objetivo de la Auditoría como para discutir los hallazgos derivados de la evaluación.

10. Beneficios de Auditoría.

Es importante que la OCI, evidencie los impactos positivos que generen sus auditorías. Un control a los planes de mejoramiento, a sus observaciones o recomendaciones le permitirá determinar, documentar y evidenciar la relevancia del control que le corresponde.