

**ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO - ERM**  
**CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA**  
**AÑO 2016**

Detallamos por componente el sistema de control interno de la Cámara de Comercio de Bogotá, basado en el modelo COSO - ERM, los aspectos más representativos que le han permitido mejorar la efectividad del sistema de control interno (SCI) para el cumplimiento de los objetivos institucionales:

1. **COMPONENTE DE AMBIENTE INTERNO:** Es la base fundamental de todos 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 organización, el apetito de riesgo, el monitoreo, la integridad, los valores éticos, la competencia del personal, y la forma en que la Junta Directiva y el Comité Directivo 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 organización 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 el Comité de Buen Gobierno Riesgos y Auditoría verifican el cumplimiento de los objetivos institucionales.
  - La organización cuenta con un código de ética y buen gobierno en donde se consideran estándares de comportamiento ético y moral.
  - La organización 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.
  - Los procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evalúan el desempeño, estimulan y promocionan a los colaboradores de la organización.
  
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 organización 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 organización.
3. **COMPONENTE DE IDENTIFICACION DE EVENTOS:** Se trata de identificar los eventos potenciales, que afectan positiva o negativamente la consecución de los objetivos de la organización.
- La organización identifica eventos externos (factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos) que afectan el cumplimiento de los objetivos.
  - La organización identifica los eventos internos que puedan afectar el logro de los objetivos estratégicos y operativos.
4. **COMPONENTE DE EVALUACION DE RIESGOS:** La evaluación de riesgos, permite a la organización 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 organización, para establecer el grado de severidad y diseñar los planes de acción para su mitigación.

5. **COMPONENTE DE RESPUESTA AL RIESGO:** Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina su respuesta. (evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo) y considera los costos y beneficios.
- La política de riesgos aplica para todo el personal de la organización, los miembros de la dirección y los órganos e instancias de decisión y cada uno de ellos asume algún rol o responsabilidad en la gestión de los mismos (modelo de las tres líneas de defensa).
  - La capacidad para reaccionar ante la ocurrencia de eventos internos y/o externos, es oportuna y efectiva.
6. **COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL:** Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, 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 organización cuenta con actividades de control (registro, autorización, verificación, conciliación, revisión, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas 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 gerencia sean entendidas.
  - Existen y operan mecanismos de control (preventivos, detectivos y correctivos) para las distintas actividades que realiza desde su rol.
  - Existen y operan las políticas, procedimientos y controles para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información (dato, documento, sistema de información, sistema de almacenamiento de información, software o dispositivo).
  - Existen controles para asegurar y salvaguardar los bienes a su cargo (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 a su cargo están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican.
7. **COMPONENTE DE INFORMACION 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. Se debe identificar, ordenar y comunicar en forma oportuna para que los empleados puedan cumplir con sus obligaciones.
- 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 quejas, reclamos y felicitaciones son analizadas y generan acciones de mejora.
  - Las decisiones son comunicadas a los diferentes niveles de la organización.
8. **COMPONENTE DE MONITOREO PERMANENTE:** Corresponde a las actividades normales y recurrentes de gestión que implican análisis, comparación y tratamiento de acontecimientos inesperados, 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 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.