

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
<p>Usuarios no autorizados con acceso a los directorios críticos de NMUNO:</p> <p>Debido a que la estructura del aplicativo NMUNO agrupa todos los procesos en un mismo directorio, por lo cual no permite distribuir los permisos por persona, aunque solo sea de consulta; se recomienda evaluar la posibilidad de realizar una migración a un aplicativo que permita garantizar controles de seguridad sobre la administración de la información (integridad, disponibilidad y confiabilidad).</p>	Migración al aplicativo nómina WEB	27/05/2020	31/08/2021	8%	En proceso, se medirá durante el proceso de implementación. En el 2020 se inició la fase de contratación del proyecto, la cual se encuentra en perfeccionamiento y durante el 2021 se desarrollará la fase de implementación y migración.
<p>El procedimiento "1-GH-0149 - Compensación y salarios v.1" – Publicado en la herramienta de Binaps, se encuentra desactualizado en los responsables, dado que está orientado a nombres propios y se refiere a personal que ya no labora en la entidad .</p>	Actualizar el procedimiento y no hacer referencia a nombres propios sino a cargos.	27/05/2020	31/07/2020	100%	Cumple , se actualizó el procedimiento y es efectiva

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
<p>R-2016-0013. C212. Aplicación cada dos años de evaluación de competencias.</p> <p>A pesar de que el control se encuentra operando, observamos que, de acuerdo a nuestro entendimiento, este es un proceso semiautomático pero que tiene un alto componente manual en su ejecución, que incrementa el riesgo de error en su procesamiento, además que demanda un tiempo excesivo de la analista responsable (afectando la eficiencia).</p>	<p>Evaluar con el proveedor del aplicativo, previamente identificando los puntos y actividades del proceso que tengan un mayor componente manual, que además demanden mayor dedicación y un mayor riesgo al error, para acordar unos puntos de mejora que permitan automatizar en un mayor grado el proceso y así lograr unas eficiencias, entre otras, en términos de tiempo y posibles errores</p>	27/05/2020	31/12/2020	50%	<p>En proceso</p> <p>Se radicaron las solicitudes al proveedor Binaps sobre el modulo HDM de Competencias. El caso registrado es el: Q-2020-537</p> <p>Se recibió respuesta del proveedor, con una propuesta económica para la implementación de algunas mejoras en el sistema "Binaps", que incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar Binaps Imput para carga masiva de hoja de vida y colaborador. 2. Restringir las calificaciones de cada comportamiento por encima del nivel esperado 3. Activar automáticamente el proceso de conceso una vez se termina la autoevaluación y evaluación del jefe. 4. Mostrar en el PDF el porcentaje de cumplimiento de cada competencia. <p>Dado que esto tiene un costo, se tendrá en cuenta para el presupuesto del año 2022, teniendo en cuenta que para el 2021 se tiene restricción de gastos a raíz de la situación por el COVID-19.</p>
<p>R-2019-0272. C2652. Revisión de la prenómina y nómina, por parte del auxiliar de personal y posterior aprobación por parte de la Gerente de Gestión Humana. Posteriormente a empresa temporal envía los soportes de pago de SGSS</p> <p>De acuerdo con la validación realizada, se considera que el control no se encuentra operando en su totalidad, ya que no observamos evidencia documentada de la revisión de la prenómina realizada por el auxiliar de personal antes de la aprobación por parte de la Gerencia de Gestión Humana.</p>	<p>Se dejará evidencia documentada de la validación, revisión o cruce de la información enviada por el tercero Listos (prenómina y cuadro soporte de facturación) en cuanto a número de colaboradores y número de horas laboradas para el pago de la quincena, con la información interna que sobre los mismos maneja la CCC</p>	15/06/2020	15/06/2020	100%	<p>Cumple, se deja evidencia documentada del control y es efectiva</p>

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
<p>R-2019-0272. Reporte de control de número de contratos por persona enviado por la empresa temporal.</p> <p>Consideramos que el reporte por sí solo, enviado por la empresa temporal no constituye un control, el control es el ejercicio de verificación que se realiza con el análisis del reporte y los resultados del mismo y del cual debe quedar evidencia documentada, como por ejemplo el listado de las personas que de acuerdo a la revisión realizada no pueden ser vinculadas a la entidad en ese año.</p>	<p>Realizar una modificación en la redacción del control, enfocando la descripción del mismo en el ejercicio de validación que realizan la Analista de Talento Humano y la Gerente de Gestión Humana, de dicho ejercicio se recomienda dejar evidencia documentada.</p>	31/01/2021	31/01/2021	50%	<p>En proceso</p> <p>Control modificado en la matriz de riesgos.</p> <p>El cumplimiento y la efectividad del control se evaluará al 31 de enero de 2021, debido a que la periodicidad de su ejecución es anual.</p>
<p>Incapacidades: Oportunidad de mejora depuración de saldos.</p> <p>> Saldo negativo en cartera a nombre de la colaboradora Eliana Cuartas Bustamante por valor de \$-1.179.580, el cual corresponde a valor pagado en exceso por parte de la EPS.</p> <p>> En las deudas de difícil cobro se observa un saldo de \$3.505.892, por incapacidades que fueron negadas por las EPS y sobre las que se radicó derecho de petición ante la Supersalud el 20 de abril de 2018. De acuerdo a lo informado por el área de cartera, a la fecha no se ha recibido respuesta por parte de dicha entidad.</p>	<p>> Adelantar las acciones pertinentes para la depuración del saldo negativo, ya sea realizando la devolución del saldo en exceso o llevándolo a un aprovechamiento debidamente documentado y justificado.</p> <p>> Evaluar el estado actual del derecho de petición radicado ante la Supersalud, así como las posibilidades reales de recuperación de esta cartera y en caso de que sea remota, proceder con su correspondiente castigo.</p>	27/05/2020	31/12/2020	50%	<p>En proceso</p> <p>> Cumple, depuración de saldo negativo llevándolo a aprovechamiento por mayor valor liquidado en licencia de maternidad.</p> <p>> En proceso, se realizó análisis con el área de asuntos legales donde se determinó que no procede una acción de tutela para este tipo de reclamación, por lo cual se está estructurando una Queja a la Superintendencia de Salud.</p>

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
<p>Diferencias presentadas entre el valor pagado según información de la planilla PILA y el valor registrado en el gasto contable (diferencias a nivel de terceros EPS, AFP)</p> <p>Estas diferencias no tienen incidencia en los valores efectivamente pagados, los cuales fueron validados satisfactoriamente.</p>	<p>> Se recomienda tanto para los terceros correspondientes a SALUD como los de PENSIÓN, realizar los ajustes que sean pertinentes para tener una correcta distribución del gasto.</p> <p>> En cuanto a las diferencias entre el pago y el gasto de los fondos de PENSIONES que se ven reflejadas en contabilidad, se recomienda al Analista de Nómina realizar los ajustes pertinentes que mensualmente (cuando aplica) son reportados por el área financiera, con el fin de que no continúen presentándose estas diferencias.</p>	27/05/2020	12/31/2020	50%	<p>En proceso</p> <p>>La Analista de personal y la Analista de nómina, a partir del mes de junio de 2020 mensualmente, realizarán una comparación entre la Panilla Pila antes de pagarse (teniendo en cuenta su distribución por entidad y colaborador) vs la información del sistema de nómina, realizando los ajustes o modificaciones que correspondan en dicho sistema, para aquellos colaboradores que presenten novedades como cambios de EPS o AFP.</p> <p>Validaremos el cumplimiento y aplicación de este control en nuestra próxima auditoría</p>
<p>Diferencias presentadas entre el valor pagado según información de la planilla PILA y el valor registrado en el gasto contable (diferencias a nivel de terceros EPS, AFP)</p> <p>Estas diferencias no tienen incidencia en los valores efectivamente pagados, los cuales fueron validados satisfactoriamente.</p>	<p>>Con el fin de facilitar el análisis de revisión de integridad de saldos por parte de contabilidad se requiere un usuario de consulta en PILA para el área contable.</p> <p>> En el caso puntual de SALUD, el área financiera deberá revisar los terceros COOSALUD MOVILIDAD y EMSSANAR con el fin de dejar un solo tercero con el NIT correcto y realizar las reclasificaciones y ajustes a que haya lugar.</p>	27/05/2020	30/06/2020	100%	<p>Cumple</p> <p>>Por parte de la Analista de nómina se realizaron las gestiones pertinentes para la creación del usuario del perfil de solo consulta en Aportes en Línea para el área de contabilidad, a nombre de Katerin Acosta.</p> <p>>Se realizaron las correcciones en los Nits de los terceros en la Planilla.</p>
<p>Diferencias presentadas entre el valor pagado según información de la planilla PILA y el valor registrado en el gasto contable (diferencias a nivel de terceros EPS, AFP)</p> <p>Estas diferencias no tienen incidencia en los valores efectivamente pagados, los cuales fueron validados satisfactoriamente.</p>	<p>> Realizar el ajuste en la reclasificación del gasto por salud del colaborador de Cali Cómo Vamos para el mes de Noviembre 2019 y verificar que en los meses siguientes y hasta la fecha, esta reclasificación se este llevando al tercero correspondiente NUEVA EPS.</p>	27/05/2020	30/06/2020	100%	<p>Cumple, Se realizó el ajuste correspondiente al gasto del colaborador de Cali Cómo vamos.</p>

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
Las medidas adoptadas por la entidad para reducir el número de personas con vacaciones acumuladas, muestra que desde el 30 de noviembre de 2019 (fecha de corte de nuestra auditoría) al 15 de mayo de 2020, se redujo en un 86% la acumulación de vacaciones (de 2 periodos en adelante) de los colaboradores, esto ya que en noviembre se contaba con 28 colaboradores que tenía más de 30 días pendientes de vacaciones y al 15 de mayo sólo se observan 4 colaboradores.	Analizar la situación de acumulación de vacaciones de los colaboradores relacionados, principalmente aquellos que próximamente cumplirán un nuevo período; si estos colaboradores no se han incluido dentro de los grupos a quienes se les aplicó la medida de liquidación de al menos un período, recomendamos aplicarla lo antes posible, o analizar otras alternativas que se consideren pertinentes.	27/05/2020	31/12/2020	100%	Cumple , teniendo en cuenta la gestión realizada por la Gerente de Gestión Humana y la decisión tomada por Presidencia. Igualmente continuaremos monitoreando dicha situación en auditorías futuras.
Identificamos 3 documentos contractuales en los que dentro del mismo se definen como entregables unos informes puntuales, pero que en Docunet se adjuntan cartas de recibo a satisfacción firmadas por la Gerente de Gestión Humana y en la carta correspondiente al informe final se menciona que si bien se recibieron del contratista todos los informes convenidos, estos no se adjuntan por corresponder a documentos confidenciales.	Evaluar con el área de Asuntos Legales y Contratación, la pertinencia de hacer claridad desde el mismo documento contractual de la confidencialidad de los informes y entregables que en él se establecen y que por dicha razón para efectos del archivo de documentos se relacionará constancia de recibo a satisfacción.	27/05/2020	30/06/2020	100%	Cumple , Cuando se requieran contratos que incluyan la entrega de informes confidenciales, GH hará la anotación a Asuntos Legales, de esta manera, desde procederán a incluir en la minuta del contrato u orden el siguiente texto: "la información confidencial objeto del contrato o que se genere en ejecución del mismo, reposará en la Gerencia de Gestión Humana. Para efectos de pago y de archivo, bastará como soporte el recibido a satisfacción de dicha gerencia". Este texto es un aproximado y podrá variar según el caso o las necesidades puntuales.
Se identificaron diez usuarios que, de acuerdo al rol y labores desempeñadas no deberían tener acceso a los directorios críticos del sistema de Nomina.	> Suministrar el motivo por el cual estas personas tienen acceso al directorio de nómina, teniendo en cuenta que no están relacionadas con dicho proceso, de manera que se busque una solución de fondo para que no se sigan presentando estos casos. > Retirar los usuarios del grupo del directorio activo "Usuarios UNO"	27/05/2020	31/07/2021	100%	Cumple , se realizó el retiro de los permisos de dichos usuarios que estaban creados en la nómina que no eran parte del proceso.

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
De acuerdo a validación con tecnología y directamente con el proveedor Siesa, el aplicativo Nmunos no almacena un log con el cual se pueda tener control de aperturas y cierres de los periodos contables.	Solicitar al proveedor que contemple esta opción para tener un mejor control de apertura y cierre de periodos.	30/06/2020	30/06/2020	100%	Cumple , posterior a validación con SIESA, el log queda habilitado y operando, es efectiva.
Incumplimiento control No se observa evidencia de revisión de las declaraciones por parte del Coordinador de Contabilidad, previa a la entrega a la revisoría fiscal, lo cual se encuentra estipulado en el instructivo I-CN-0002 Obligaciones tributarias de la CCC.	Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el instructivo I-CN-0002, con respecto a la revisión previa de las declaraciones, dado que este tipo de actividades ayudan a fortalecer el sistema de control interno y a detectar errores de manera oportuna.	01/01/2020	31/12/2020	100%	Cumple , a partir del mes de septiembre de 2019, se deja evidencia de revisión de las declaraciones tributarias por parte de la Coordinadora Contable
Cartera susceptible de castigo Observamos una cartera por valor de \$16,8 Millones que por su antigüedad y teniendo en cuenta que no ha tenido variaciones en su estado, de manera que no ha mostrado indicios claros de recuperabilidad, debería ser evaluada para el castigo correspondiente; de esta cartera \$14,7 Millones se encuentran en gestión interna por parte del área de asuntos legales, sobre la cual aún no se cuenta con un concepto sobre su recuperabilidad y los \$2,1 Millones restantes corresponden a cartera pendiente de castigo, de acuerdo con concepto del abogado, la cual no fue castigada en el 2019 considerando su materialidad.	> Realizar seguimiento y evaluar la recuperabilidad de esta cartera, para determinar su castigo, esto con el fin de reflejar la realidad económica de las cuentas por cobrar en los informes financieros de la entidad. > Así mismo, proceder con el castigo de la cartera según concepto del abogado	31/12/2020	31/12/2020	100%	Cumple , se realizó la aprobación del castigo de cartera: Acta Junta #1861 del 16 de diciembre de 2020, sobre aquella que se consideró irrecuperable. Es efectiva.
Dos casos (2/290) revisados presentan autorizaciones que no cumplen de acuerdo al manual	Realizar un comunicado para los colaboradores, en donde se genere una recordación sobre los niveles adecuados de autorizaciones contemplados en el manual.	04/01/2021	29/01/2021	0%	N/A. Aún no se ha vencido el plazo de ejecución
Errores en la aplicación de impuestos a dos facturas de un mismo tercero	> Crear un catálogo de servicios e implementar control de revisión trimestral aleatoria de creación de terceros.	01/01/2020	30/09/2020	100%	Cumple , Se creó el catálogo de servicios y se ejecuta el control de revisión de los terceros creados a través de Iproveedor. Es efectiva.

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
<p>Situación encontrada – Limitación en el alcance de la revisión de logs de auditoría</p> <p>De acuerdo con la revisión del log de auditoría del portal bancario de AvVillas, se identificó que este cuenta con información adecuada para realizar trazabilidad a los movimientos realizados en el portal, sin embargo no se puede generar el reporte en un formato que permita su análisis y solo se puede verificar en pantalla por el usuario administrador.</p>	<p>1) Evaluar con AvVillas la posibilidad de establecer una opción de descarga de los logs de auditoría por periodos.</p> <p>2) Validar la posibilidad de asignar esta opción de consulta de logs y generación de reportes al usuario de auditoría.</p> <p>3) Establecer un control de revisión periódica a los logs de auditoría con el fin de tener una trazabilidad de las transacciones realizadas en los portales bancarios.</p>	01/12/2020	31/12/2020	66%	<p>En proceso,</p> <p>1) Los portales que tienen la opción de log de auditoría, permiten generar reporte exportable para la revisión.</p> <p>2) Fueron creados los permisos para la Jefe de Tesorería y para Aseguramiento Corporativo, para consulta de los logs.</p> <p>3) Pendiente definir la implementación del control de revisión de los logs por parte de la Jefe de Tesorería</p>
<p>Altos privilegios</p> <p>Para el proceso de facturación electrónica se creo un usuario llamado "FacturaE" a este usuario se le asignó el perfil de Jefe Financiero, el cual le otorga acceso a los siguientes permisos que no debería tener acceso</p>	<p>Levantar junto al proveedor de facturación electrónica y administradores del sistema ERP, una matriz de los permisos puntales que necesita la interfaz de facturación electrónica para su funcionamiento.</p> <p>Modificar los permisos de acuerdo a la matriz de permisos definida.</p>	01/12/2020	15/12/2020	100%	<p>Cumple, se retiraron los altos privilegios del usuario FacturaE, y se crea un perfil aparte al del jefe de financiero. Es efectiva</p>
<p>Consecutivos en SIRP y no ERP</p> <p>Se identificaron consecutivos que aparecen registrados en el SIRP y no en el ERP para los documentos FAB, FPP, FUN, FVT, por lo tanto también incide en la información que viaja a certicámaras.</p> <p>Los casos identificados corresponde a 101 de un universo de 54.192 consecutivos de facturas.</p>	<p>Implementar control que no permita saltos en los consecutivos.</p>	01/12/2020	15/12/2020	100%	<p>Cumple, se validó con la revisoría fiscal el modo de proceder respecto a estos saltos internos, estos fueron creados manualmente en el ERP y quedaron en una secuencia en las tablas del SIRP.</p> <p>Adicionalmente tecnología realizó un desarrollo para controlar los consecutivos de facturación electrónica.</p>
<p>Consecutivos en SIRP no certicámaras</p> <p>Se identificó un recibo de la sede principal tipo documental PP, el cual se creó en el SIRP, sin embargo, no se visualiza en la plataforma de Certicamaras para ser reportado a la DIAN.</p> <p>Numero PP31290</p>	<p>Implementar un control periódico que compare las facturas electrónicas generadas desde SIRP vs Certicamaras.</p>	01/12/2020	15/12/2020	100%	<p>Cumple, se validó con la revisoría fiscal el modo de proceder respecto a estos saltos internos, estos fueron creados manualmente en el ERP y quedaron en una secuencia en las tablas del SIRP.</p> <p>Adicionalmente tecnología realizó un desarrollo para controlar los consecutivos de facturación electrónica.</p>

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
Soportes de Conciliación Contabilidad realiza el cargue de la interfaz contable, al momento de ser cargada la interfaz se realiza una conciliación para validar que esta coincida respecto SIRP, sin embargo, no se esta almacenando los soportes de dichas conciliaciones.	> Implementar un repositorio donde se almacenen las conciliaciones diarias.	01/12/2020	15/05/2021	100%	Cumplido. Contabilidad esta almacenando la información de las conciliaciones en un repositorio compartido de la unidad "O".
El entregable correspondiente a: Reporte mensual de flujo de operaciones de crédito que deberá incluir: empresas analizadas, empresas beneficiarias de crédito, resultado del proceso de crédito, el cual deberá ser aprobado por el comité técnico, del convenio CONV-2016-12-017 firmado entre la CCC y AKTIVA SERVICIOS FINANCIEROS S.A.S, no se observa adjunto en el repositorio de documentos contractuales	Adjuntar el reporte mensual de flujo de operaciones que corresponda a la descripción del entregable pactado en el convenio, por el periodo de ejecución del mismo	08/09/2020	26/11/2020	100%	Cumplida
El informe de Ejecución Financiera y aporte en Especie del contrato CNVPR-2018-05-050 - ENERTECNICA S.A.S relacionado en el repositorio de documentos contractuales no se encuentra firmado y fue relacionado en un formato editable	Adjuntar en el repositorio de documentos contractuales la documentación faltante debidamente firmada por las partes y en formato no editable	08/09/2020	23/10/2020	100%	Cumplida
No se adjuntan los entregables correspondientes al Efectivo Demostrable del contrato CNVPR-2018-06-038 - BETTY AMPARO MORENO	Adjuntar en el repositorio de documentos contractuales la documentación faltante debidamente firmada por las partes y en formato no editable	08/09/2020	26/11/2020	100%	Cumplida
No se adjuntan los entregables correspondientes al Efectivo Demostrable del contrato CNVPR-2018-06-012 - DOGA MARKETING S.A.S	Adjuntar en el repositorio de documentos contractuales la documentación faltante debidamente firmada por las partes y en formato no editable	08/09/2020	26/11/2020	0%	Sin cumplir

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
No se observan en el repositorio de documentos contractuales 3 Actas de visita correspondientes al entregable número 3, de las empresas: Tecnoempaques, Recurso Externo y Special Care del contrato CM-2018-11-032 firmado con Jorge Alberto Ruiz	Adjuntar en el repositorio de documentos contractuales las actas faltantes correspondientes	20/10/2020	10/11/2020	100%	Cumplida
En el repositorio de documentos contractuales no se observa el entregable correspondiente a "Copia del material elaborado por los empresarios (formatos, documentos, herramientas y entregables)", definido en el contrato CMF-2019-09-036 firmado con la Fundación Maquinola	Se recomienda que los contenidos realizados que se encuentran en el equipo de la Asistente Administrativa del área, se organicen en el formato que corresponda para su posterior cargue en el repositorio de documentos contractuales	20/10/2020	10/11/2020	0%	Sin cumplir
De acuerdo con la vigencia del contrato VTA-2017-05-006 firmado con Grupo La Saga, no se observan en el repositorio de documentos contractuales, los informes correspondientes a los años 2017, 2018 y 2020	Se recomienda al área responsable cargar los informes correspondientes a los años 2017, 2018 y 2020 en el repositorio de documentos contractuales	20/10/2020	26/02/2021	0%	En proceso.
De acuerdo con la vigencia del contrato VTA-2018-10-007, no se observan en el repositorio de documentos contractuales, los informes correspondientes al 4to trimestre 2018 y el año 2020	Se recomienda al área responsable cargar los informes correspondientes al 4to trimestre 2018 y el año 2020 en el repositorio de documentos contractuales	20/10/2020	26/02/2021	0%	En proceso.

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
Con relación al párrafo segundo de la cláusula Décima Quinta: Regalías, del contrato VTA-2018-10-007; el cual hace mención a un pago de regalías mínimo anual por parte del licenciataria por valor de \$4.060.000. Teniendo en cuenta que en lo corrido del 2020 bajo este contrato la CCC ha percibido un ingreso por regalías de \$2.407.903 (el 59% del valor mínimo) y ante la particularidad de este año (emergencia sanitaria por pandemia covid 19), qué se ha definido con relación a este ingreso mínimo?	Comentarios del área Por circunstancias especiales que no permiten el cumplimiento de la cifra acordada en el contrato de Diego Bolaños, procederemos con la elaboración de un otrosí explicando la situación actual y disminuirémos el monto mínimo de regalías. Estimamos iniciar este proceso en el mes de noviembre. De acuerdo con los comentarios dados por la Jefe del área, haremos seguimiento a la elaboración y legalización del Otrosí	20/10/2020	26/02/2021	0%	Sin cumplir
No se observa que medie un documento contractual legalizado para la alianza que actualmente tiene la CCC con el CATI de UNIVALLE para el acompañamiento en registro de marca y propiedad intelectual con las empresas	Teniendo en cuenta la alianza que actualmente se tiene con el CATI de Univalle y que para esta solo media una carta de intención, consideramos pertinente que exponga dicha situación ante la Gerencia Jurídico Corporativa de la CCC con el fin de validar si este documento (carta de intención) es adecuado y suficiente en el marco de los servicios y actividades que se ejecutan dentro de esta alianza y de no ser así, realizar todas las gestiones pertinentes de acuerdo con lo que defina la Gerencia Jurídica, que permitan mitigar la exposición de la entidad ante la materialización de riesgos legales y reputacionales	20/10/2020	30/11/2020	100%	Cumplida
No se observa en el repositorio de documentos contractuales, la certificación del aporte en especie entregado por la CCC para la ejecución del programa Cali Cómo Vamos 2020, convenio CONV-2016-12-010.	Si bien esta certificación no es un requisito establecido en el convenio o exigido por alguna de las partes integrantes, se recomienda como buena práctica, aunado a que el aporte en especie de la CCC proviene de recursos públicos, implementar a partir de la vigencia 2021 dicha carta de certificación firmada por el Representante Legal.	04/12/2020	20/12/2021	0%	

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
No se observa la certificación del aporte en especie entregado por la CCC para la ejecución de Yumbo Cómo Vamos 2020, convenio CONV-2020-10-026	Si bien esta certificación no es un requisito establecido en el convenio o exigido por alguna de las partes integrantes, se recomienda como buena práctica, aunado a que el aporte en especie de la CCC proviene de recursos públicos, implementar a partir de la vigencia 2021 dicha carta de certificación firmada por el Representante Legal para los convenios que nazcan por concepto del aporte que entregue la CCC a Yumbo Cómo Vamos	04/12/2020	20/12/2021	0%	
La planta 2 ubicada en el piso 3 de la sede principal, no esta sincronizando bien la energía, por tal motivo el Datacenter trabaja con la autonomía de las baterías UPS que es aproximadamente 10 minutos.	Revisión, mantenimiento de la planta 2 y UPS	07/11/2020	11/12/2020	100%	Se revisó la planta dos, y se realizó mantemiento a las UPS, nuevamente se realizó la prueba y todo operó correctamente.
En la validación de perfiles de Orion, se identifico un permiso el cual esta denominado como eliminar de la opción de usuarios: \\Administración del Sistema\Administración de Seguridad\Usuarios Este permiso a pesar de estar asignado no es posible utilizarlo.	Retirar del perfil administración la opción eliminar para la ruta indicada, que esta asociada a los usuarios Lperea y Ldominguez.	19/11/2020	15/12/2020	100%	Se retiro este permiso de eliminación de usuarios desde los perfiles.
El usuario de tecnología Ahurtado y Svargas se encuentra con permisos de acceso de crear y editar por medio del perfil Administración docunet en el aplicativo Orion, y Administración TI, la opción de \\Integraciones\Documental\ Indagando con tecnología indican que esta opción se utilizo en su momento cuando estaban en implementación del aplicativo orion, pero que ya no es requerido.	Retirar los permisos de administración docunet y administración TI en producción del usuario ahurtado y svargas.	19/11/2020	15/12/2020	100%	Se retiran los permisos de altos privilegios al personal de tecnología.

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
El usuario Irodriguez se encuentra con permisos de acceso al perfil de coordinador de contratos en el aplicativo Orion, este permiso únicamente debe estar asignado al usuario jfernandez quien es el coordinador de contratos. Este permiso fue asociado durante un remplazo realizado.	Retirar el perfil coordinador de contratos al usuario Irodriguez.	19/11/2020	15/12/2020	100%	Se retira el perfil de coordinador de contratos al usuario a Irodriguez.
Se realizo la validación de los permisos del aplicativo Orion, encontrando que Juliana Roman tiene el usuario activo y ella actualmente ya no labora para la entidad	Se recomienda retirar los permisos de los siguientes perfiles para el usuario Juliana Roman: Cambio gestor facturación Gestión de Solicitudes Solicitantes de Contratos	28/12/2020	31/01/2021	0%	Pendiente implementación
Operadores (Conciliadores) del Centro de Conciliación y Arbitraje en estado Activo en el SICAAC que no figuran en las Listas Oficiales.	Cambiarlos a estado inactivo en el SICAAC	24/02/2020	30/06/2020	100%	Se actualizó el estado de los conciliadores en el SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho y en cumplimiento de Capitulo IV Mecanismos de Información del Reglamento del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de La Cámara de Comercio de Cali
Los archivos y/o documentos asociados a los Servicios de Conciliación se deben gestionar de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.	Digitalizar los Expedientes por seguridad y disponibilidad.	24/02/2020	30/09/2022	20%	En desarrollo proyecto "Gestor Documental electrónico y la digitalización certificada" a 3 años para la administración de archivos electrónicos corporativos y adopción del protocolo de digitalización certificado.
Los archivos de Arbitraje, asociados a la custodia de los Laudos Arbitrales, se deben gestionar con base a la legislación vigente	Digitalizar los Expedientes por seguridad y disponibilidad.	24/02/2020	30/09/2022	20%	En desarrollo proyecto "Gestor Documental electrónico y la digitalización certificada" a 3 años para la administración de archivos electrónicos corporativos y adopción del protocolo de digitalización certificado.
Hojas de Vida de los Operadores, con ausencia de documentos que acredite el cumplimiento de los requisitos legales de profesionales inscritos en las listas.	Completar y Digitalizar los expedientes de los abogados inscritos para la salvaguarda de la información de forma segura y confiable.	24/02/2020	30/09/2022	30%	En desarrollo proyecto "Gestor Documental electrónico y la digitalización certificada" a 3 años para la administración de archivos electrónicos corporativos y adopción del protocolo de digitalización certificado. Las Hojas de vida de Operadores ya están actualizadas.

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
Jornadas Gratuitas en Conciliación, Arbitraje o Amigable Composición: No se visualiza en los registros del SICAAC las 3 jornadas gratuitas en conciliación realizadas por el CCyA en el año 2017, solo figura una jornada realizada en el 24 de noviembre de 2016 relacionada con los procedimientos de insolvencia económica de la persona natural no comerciante.	Registrar las 3 Jornadas en Conciliación año 2017 en el SICAAC.	24/02/2020	30/06/2020	100%	Información cargada en el SICAAC
El CCyA debe disponer de un programa de mantenimiento preventivo de sus instalaciones, muebles y equipos. Se deben llevar registros de los mantenimientos realizados.	Explicitar en el plan general de mantenimiento de la CCC, lo concerniente al Centro de CCyA en el marco de la Norma Técnica y del Art. 45 del Decreto 1829/2013. Gestionar con Servicios Administrativos de la CCC.	24/02/2020	30/06/2020	100%	El Plan de Mantenimiento de la CCC lo contempla de forma general para todas las sedes de la CCC
El CCyA debe contar con un plan de emergencia (que incluya simulacros de evacuación) y el personal capacitado para poner en práctica dicho plan.	Publicar el Plan de Emergencia en Binaps	24/02/2020	30/06/2020	100%	Publicado el Plan de Emergencia en Binaps.
Documento desactualizado de "Caracterización de capacitación masc".	Actualizar documento D-CC-0018	24/02/2020	31/03/2020	100%	Actualizado el documento D-CC-0018 y publicado en Binaps.
Procedimiento desactualizado "Capacitación MASC".	Actualizar documento P-CC-0004	24/02/2020	31/03/2020	100%	Actualizado el documento P-CC-0004 y publicado en Binaps.
Ocho (8) de nueve (9) Contratos a la Medida con observaciones de tipo documental: (S-N Omar Alberto Carrillo Martinez, CM-2019-08-048 Diana Marcela Martinez Serrano, CM-2019-09-104 Camilo Arango Useche, CM-2019-09-107 Sandra Liliana Riaño García, CM-2019-09-105 Yury Rocío Ramos Rojas, CM-2019-09-106 Stevenson Peñaranda Aguirre, CM-2019-09-118 Alba Lucía Murillo Maya, CM-2019-10-054 Camara De Comercio de Florencia para el Caquetá)	Cargar los documentos ausentes en Orion (Aplicativo de Gestión de Contratos).	24/02/2020	30/06/2020	100%	Cargada la documentación ausente para los 8 contratos en Orion (Aplicativo de Gestión de Contratos)

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
Uno (1) de (4) contratos de Ordenes de Servicio con observaciones de tipo documental: OS-7014 Luís Édison Bertín Ramírez	Cargar los documentos ausentes en Orion (Aplicativo de Gestión de Contratos).	24/02/2020	30/06/2020	100%	Cargada la documentación ausente para los 8 contratos en Orion (Aplicativo de Gestión de Contratos)
Uno (1) de cinco (5) Contratos en Operaciones de Venta con observaciones de tipo documental: VTA-2019-09-095 Ministerio de Justicia y del Derecho.	Cargar los documentos ausentes en Orion (Aplicativo de Gestión de Contratos).	24/02/2020	30/06/2020	100%	Cargada la documentación ausente para los 8 contratos en Orion (Aplicativo de Gestión de Contratos)
El 5% de excepciones en las Listas Oficiales (13/245): 1) Registrar en el SICAAC los 2 operadores que faltan. 2) Cambiar a estado Inactivo a 12 operadores. 3) Publicar en la Web el operador que falta y que hace parte de la Lista Oficial. 4) Retirar de la Web el operador que no hace parte de la Lista Oficial.	Realizar los ajustes asociados a los 2 operadores que faltan, el cambio de estado inactivo a 12 operadores, Publicar en la Web el operador que falta y que hace parte de la Lista Oficial, y retirar de la Web el operador que no hace parte de la Lista Oficial.	24/02/2020	31/03/2020	100%	Se actualizó el estado de los Operadores, en cumplimiento de Capítulo IV Mecanismos de Información del Reglamento del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de La Cámara de Comercio de Cali
94 Operadores se encuentran en el SICAAC en estado activo, los cuales no hacen parte de las Listas Oficiales:	Actualizar el estado de Activos a Inactivos en el SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho, para los operadores que no hacen parte de las Listas Oficiales.	24/02/2020	30/06/2020	100%	Se actualizó el estado de los Operadores, en cumplimiento de Capítulo IV Mecanismos de Información del Reglamento del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de La Cámara de Comercio de Cali

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
<p>Mapa de Riesgo de Proceso del Centro de Conciliación y Arbitraje: gestionar los siguientes riesgos Actuales:</p> <p>R277 Fallas en la plataforma tecnológica para los cursos con contenidos virtuales.</p> <p>R285 Que las solicitudes y requerimientos remitidas al Centro de Conciliación de manera virtual no ingresen al correo electrónico</p>	<p>R277 Documentar y establecer lineamientos de respuestas para atender de forma oportuna, eficiente y eficaz, cualquier incidente interno o externo de TI asociado al campo virtual, considerando un segundo proveedor.</p> <p>R285 Con TI identificar una posible solución, mediante la implementación de un sistema de identificación de radicaciones por fecha y con alertas.</p>	24/02/2020	30/09/2020	<p>R277: 100%</p> <p>R285: 50%</p>	<p>R277: Se validó nuevamente con el proveedor del Campus Virtual y este confirmó que cuenta con la capacidad técnica para dar respuesta y solución a cualquier inconveniente que pueda ocurrir en el campus (se adjunta alcance de servicio remitido por el campus virtual). Sin embargo, cuando se presenten fallas al momento de una charla virtual, se cuenta con salas zoom adicionales que permiten adelantar la capacitación programada.</p> <p>R285: Con relación a este aspecto, se logró a finales del 2020 negociar con la Cámara de Comercio de Bogotá la implementación de su software en el Centro de Conciliación, dicha implementación se realizará en el 2021. Adicional a ello, para mejorar la trazabilidad de las solicitudes de conciliación que es donde existe un mayor volumen de casos, se creó el correo electrónico solicitudescCYA@ccc.org.co</p>
<p>En Mapa de Riesgo de Proceso del Centro de Conciliación y Arbitraje, se requiere gestionar los siguientes riesgos Propuestos:</p> <p>R281 insuficiente numero de salas para la programación y celebración de audiencias de cada uno de los procesos</p> <p>R288 Incumplimiento de los términos legales y demás requerimientos contemplados en la Ley 1676 de 2013 para los casos que se radican en el Centro de Conciliación y Arbitraje.</p>	<p>R281 (1) Enviar correo masivo a todos los operadores del Centro para ofrecer a las partes la posibilidad de realizar audiencias en las sedes de Unicentro y Yumbo</p> <p>R282 (2) Actualizar el formato de solicitud de conciliación para dar la opción al usuario de seleccionar las sedes de Unicentro y Yumbo además de la principal</p> <p>R288 (1) Evaluar alternativas de la solución</p> <p>R288 (2) Implementar la solución</p>	24/02/2020	31/9/2021	50%	<p>1) Realizadas las actividades en febrero de 2020 para las recomendaciones de los riesgos R281(1) y R281(2).</p> <p>2) Para el riesgo R288, se tiene previsto la implementación de una aplicación a finales de 2021 para la radicación y seguimiento de todos los trámites del CCyA.</p>
<p>Ausencia de contrato con los corredores de seguros, para los programas de seguros institucionales.</p>	<p>Elaborar contrato con los corredores de seguros a partir del año 2019 y siguientes – Fecha Implementación:</p>	01/02/2020	15/12/2020	50%	<p>Se implementa en el año 2021 para los contratos de seguros para la vigencia 2022</p> <p>El 50% de cumplimiento se da por la actualización del Manual Contratación (Art. 5 No Exento - Pertinente Elaborar contrato anualmente).</p>
<p>Ausencia de procedimiento para los programas de seguros de la CCC.</p>	<p>Elaborar el procedimiento para los programas de seguros de la CCC.</p>	15/01/2020	30/03/2021	25%	<p>1) Se empezó a elaborar el procedimiento a finales del 2020.</p> <p>2) La versión preliminar se revisará a finales del mes de enero de 2021.</p>

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
Actualizar en Manual de Autorizaciones para que las propuestas de seguros sean aprobadas por el Director de Gestión Integral y no el Presidente Ejecutivo de la entidad.	Actualizar en Manual de Autorizaciones para que las propuestas de seguros sean aprobadas por el Director de Gestión Integral.	01/06/2020	30/06/2021	0%	Se hará el ajuste con el área competente en el año 2021 para el ajuste que se requiere realizar, para la autorización a cargo del Director de Gestión Integral.
Descargas provenientes de tormentas eléctricas - Sede Obrero	Condiciones del pararrayos mejorada: Obtener los diagnósticos de un tercero calificado.	01/09/2020	15/12/2020	0%	Se aplaza por la emergencia sanitaria del Covid-19 y se ejecutará la actividad una vez asignado el presupuesto.
Descargas provenientes de tormentas eléctricas - Sede Obrero	Apantallamiento del edificio principal: Obtener los diagnósticos de un tercero calificado.	01/09/2020	15/12/2020	0%	
Descargas provenientes de tormentas eléctricas - Aguablanca.	Condiciones del pararrayos mejorada: Se revisará con Fundación Carvajal Fecha:	01/04/2020	30/09/2020	100%	Verificado y cumple con las condiciones técnicas.
Descargas provenientes de tormentas eléctricas - Aguablanca.	Apantallamiento del edificio principal: Se revisará con Fundación Carvajal	01/04/2020	30/09/2020	100%	
Terremoto - Unicentro: La salida de emergencia cuenta con escaleras y no con rampa y da un sótano.	Evaluar posibilidad de convertir las escaleras en rampa (la que da al sótano).	01/09/2020	30/09/2020	0%	Previsto realizar las gestiones con el Centro Comercial Unicentro, toda vez que este tema tiene que ver con el acceso a personas con discapacidad
Falla de la energía eléctrica - Obrero: Obtener Estudio de experto del estado de las cometidas de las sedes de CCC.	Obtener los diagnósticos de un tercero calificado.	01/09/2020	31/03/2021	0%	Se aplaza por la emergencia sanitaria del Covid-19 y se ejecutará la actividad una vez asignado el presupuesto
Falla de la energía eléctrica - Jamundí: Obtener Estudio de experto del estado de las cometidas de las sedes de CCC.	Revisar con el Centro Comercial el Cacique.	01/04/2020	31/03/2021	100%	Verificado y cumple con las condiciones técnicas.
Fallas de la energía eléctrica - Aguablanca: Obtener Estudio de experto del estado de las cometidas de las sedes de CCC.	Revisar con Fundación Carvajal.	01/04/2020	31/03/2021	100%	
Cheque gasolina: No definida la política en el Manual de Autorizaciones.	Actualizar Manual de Autorizaciones incluyendo lineamientos asociados al ciclo de la operación con cargo a recursos privados (compra, recepción, entrega, custodia e informes).	01/06/2020	31/03/2021	0%	En el año 2021 se actualizará el procedimiento para Cheque Gasolina.
Tarjeta de Crédito Empresarial y Tarjeta de Crédito	Actualizar el procedimiento debido a que no se utilizan las Cuentas de Orden Acreedoras para el control de los cupos y gastos.	01/06/2020	30/09/2020	100%	Procedimiento actualizado

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
Tiquete Empresarial:	Definir en que casos se deben utilizar los tipos de documentos contables (NC, NTB, CP) para los anticipos y legalizaciones.	01/06/2020	30/09/2020	100%	Procedimiento actualizado
Programas de Mantenimiento: Es manual y se llevada en hojas de cálculo y no incorpora los elementos esenciales de un "Sistema Integral de Gestión de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Activos".	Se sugiere la implementación del sistema que incluya hojas de vida de los activos, la trazabilidad completa de la administración del mantenimiento en su estado óptimo, control de repuestos, costos de mano de obra, programaciones con terceros y con personal propio.	01/09/2020	15/12/2020	100%	1) Se validaron herramientas existentes en el mercado encontrando que estas no se ajustan a los requerimientos de la entidad. 2) Se validó la herramienta "Aranda" que contiene el módulo de mantenimiento de activos, y se tiene un proyecto piloto previsto ponerlo en producción a partir de enero de 2021.
Implementar seis (6) controles para los riesgos 178, 179 (importantes) y 177, 180 (moderados)					
R178 Fuego en las instalaciones y áreas aledañas – Sede Yumbo (R. Importante)	Implementar: 1) Programar visita de los bomberos en el año 2021 para diagnóstico y recomendaciones; y 2) Verificar si aplica gabinete contra incendios para las Sedes Obrero y Yumbo.	01/06/2021	30/09/2021	0%	Se realizará en el tercer trimestre de 2021.
R177 Fuego en las instalaciones y áreas aledañas – Sede Obrero (R. Moderado)					
R179 Fuego en las instalaciones y áreas aledañas – Punto Jamundí	Implementar: 1) Sistema de Alarma de detección de incendios; 2) Sensores de Humo; 3) Estación Manual; 4) Splinkers (Rociadores Automáticos).	01/10/2021	30/06/2022	0%	1) En el 2021 se tendrá el diagnostico de un experto para determinar con exactitud las cantidad de equipos, ubicaciones y presupuesto. 2) Para el 2022 hará la inversión, previamente asignado el presupuesto.
R180 Fuego en las instalaciones y áreas aledañas – Sede Aguablanca					
Implementar un (1) control para el Riesgo Moderado: R192 No velar por el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad, en todos los temas distintos a los Registros Públicos , en cuanto a la socialización del análisis de la normatividad a los responsables de cada área para dar aplicación a la misma	Socializar el análisis de la normatividad a los responsables de cada área para dar aplicación a la misma	01/06/2021	30/09/2021	0%	Se retomará la actividad en al año 2021 para dar cumplimiento al control propuesto en el Mapa de Riesgo.

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
El Nivel de cumplimiento de la CCC como sujeto obligado en Ley de Transparencia es de 85 sobre 100 puntos, puntaje obtenido una vez diligenciado el formulario de autodiagnóstico ITA (Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, compilado en el Decreto 1081 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015) para sujetos obligados Cámaras de Comercio.	1) Revisar con el ente de control las 35 actividades que no le aplican a las Cámaras de Comercio para ajustar la matriz de cumplimiento; 2) Establecer cronograma con los responsables de implementación de las nueve (9) que si le aplican a la Cámara de Comercio como sujeto obligado.	01/12/2020	31/12/2021	33%	1) Se realizará gestión ante Confecámaras en el 2021 para continuar con la revisión y ajuste de la matriz ITA. 2) Se elaboró un esquema de Ley de Transparencia de las áreas responsables de reportar y actualmente se encuentra socializado. 3) Aseguramiento Corporativo verificará el cumplimiento a cargo de los responsables.
Se revisaron 44 tipos de contratos valorados en \$1.298 MM (88%), de los cuales uno presenta ausencia de entregable de tipo documental (CM-2019-01-006 MURCIA NOGUERA ANGELICA JEANNETH) y el otro contrato (CM-2017-09-063 EXPERIAN COLOMBIA SA) no tiene asociado pagos.	1) Adjuntar los entregables asociados al contrato CM-2019-01-006 MURCIA NOGUERA ANGELICA JEANNETH 2) Verificar la pertinencia de mantener en estado activo en contrato CM-2017-09-063 EXPERIAN COLOMBIA SA	01/09/2020	30/10/2020	100%	1) Cargado los tipos documentales el Orión para el contrato CM-2019-01-006, y se hará verificación periódica para validar que los documentos radicados en Orión se carguen en Docunet. 2) Se evaluará la pertinencia de cerrar el contrato con EXPERIAN COLOMBIA SA dado de que se trata de una contingencia (Plan B) para la validación de identidad para los trámites de registros públicos.
Se identificaron 88 usuarios activos en SIRP y Cajas Web vs colaboradores vinculados en la entidad relacionados con: 1) Personal no vinculado con la entidad por vencimientos de contratos; 2) Personal no identificado por Registros Públicos y Gestión Humana; 3) Usuarios no identificados por TI; y 4) Usuarios por convenios terminados o procesos concluidos.	Cambiarlos a estado inactivo a los 88 usuarios.	01/09/2020	30/09/2020	100%	Realizados los cambios de estado a cargo de TI en el SIRP y monitorear periódicamente el estado de los usuarios.

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
Se identificaron 49 usuarios con accesos a las opciones críticas en Cajas Web relacionados con: 1) Personal no autorizado con acceso al ambiente de producción; 2) Personal no vinculado con la entidad por contratos finalizados; 3) Personal de apoyo en temporada de renovación; 4) Personal con perfil no acorde a sus actividades; y 5) Personal incapacitado.	Cambiarlos a estado inactivo a los 49 usuarios.	01/09/2020	30/09/2020	100%	Realizados los cambios de estado a cargo de TI en el SIRP y monitorear periódicamente el estado de los usuarios.
Se identificaron 8 personas con acceso a la opción liquidación cajero en el SIRP a los que se les debe retirar los permisos de liquidación por permisos temporales en la temporada de renovación o por promoción de personal (Amramirez, Avilla, Carango, Csanchez, Cvasquez, Ecollazos, Meperez, Xfiguero)	Cambiarlos a estado inactivo a los 8 usuarios.	01/09/2020	30/09/2020	100%	Realizados los cambios de estado a cargo de TI en el SIRP y monitorear periódicamente el estado de los usuarios.
Se identificaron 30 usuarios con acceso a la opción reimpresión de certificados en el SIRP, por permisos temporales en la temporada de renovación o por promoción de personal (abahamon, amramirez, carango, adelrio, burdinol, cbotero, csanchez, ecollazos, jlargach, jsolano, kortega, lamunoz, ntrujill, opineda, salomia, yvalderr, acedeno, bhernand, cjordan, ecuartas, gcatano, gperea, jchanchi, jrosero, ldomingu, ltroncos, mmolina, mvelasqu, rgutierr, xfiguero) esto porque son permisos temporales de renovación o por promoción de personal.	Cambiarlos a estado inactivo a los 30 usuarios.	01/09/2020	30/09/2020	100%	Realizados los cambios de estado a cargo de TI en el SIRP y monitorear periódicamente el estado de los usuarios.

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2020

Pregunta 5. Remitir el (los) Plan (es) de Mejoramiento establecidos como resultado de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, donde se indique como mínimo: Hallazgo, actividad de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, porcentaje de ejecución, cumplimiento y efectividad de la acción.

Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Porcentaje de ejecución	Cumplimiento y efectividad de la acción
Se identificaron 7 usuarios con acceso a la opción notas contables en el SIRP (amramire, amramirez, amunozy, bhernand, gcatano, ldomingu, mmolina).	Cambiarlos a estado inactivo a los 7 usuarios.	01/09/2020	30/09/2020	100%	Realizados los cambios de estado a cargo de TI en el SIRP y monitorear periódicamente el estado de los usuarios.