

INFORME DE LABORES - VIGENCIA 2022

CONTABLES Y FINANCIERAS

1. Señale el resultado de los indicadores de gestión durante la vigencia 2022. Asegúrese de incluir el análisis cualitativo y cuantitativo usando el formato anexo que se remitió desde el correo informescamarasdecomercio@supersociedades.gov.co. Cada indicador deberá estar soportado por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio y contador.

Respuesta:

Ver anexo de respuestas a la pregunta 1.

2. Informe cuál fue la destinación y al valor de la ejecución de los excedentes de la vigencia 2021 de los recursos públicos y privados. Diligencie el cuadro anexo (archivo adjunto Excel: concepto, fecha de aprobación, valor, acto administrativo). La información presentada deberá estar soportada por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio y el Revisor Fiscal.

Respuesta:

INFORMACIÓN DESTINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS EXCEDENTES DE LA VIGENCIA 2021			
RECURSOS PÚBLICOS			
CÁMARA DE COMERCIO			
CONCEPTO	FECHA APROBACIÓN	VALOR	ACTO ADMINISTRATIVO
Autorización de la Junta Directiva para que, el excedente de tesorería que se derive del ejercicio 2021 se destine en su totalidad a las funciones asignadas y delegadas a la entidad	Diciembre 15 de 2021	\$ 8.908.499.699	Acta de Junta directiva No 1875

3. Remita cada uno de los informes presentados por el Revisor Fiscal en el año 2022 y las respuestas dadas por la administración frente a estos hallazgos y su plan de mejora. Estos documentos los deberá remitir escaneados en un solo formato PDF.

Respuesta:

Ver anexo de respuestas a la pregunta 3.

4. Informe la metodología utilizada por la Cámara de Comercio, para la verificación del cumplimiento de los aspectos contemplados en la propuesta de servicio realizada por el Revisor Fiscal y las obligaciones contenidas en el contrato suscrito en todos sus términos y condiciones, con las limitaciones para el ejercicio de la revisoría fiscal previstas en la Ley.

Respuesta:

En la visita de planeación que realiza la Revisoría fiscal, se define el alcance de la gestión y metodología a emplear para el logro de los objetivos de la gestión de auditoría, igualmente se establecen los aspectos claves a revisar durante el año en dicha labor.

Estas definiciones son monitoreadas por la Cámara de Comercio de Cali a lo largo del año, verificando que se cumpla con la programación de actividades planeadas y haciendo seguimiento a la entrega de los informes derivados de cada visita efectuada; así mismo, previo a la liberación de los informes por parte de la Revisoría Fiscal, éstos son discutidos con la administración de la entidad y por tanto en cada informe se consignan los comentarios y compromisos de la administración.

5. Remita los planes de mejoramiento de los resultados de las auditorías realizadas por el área de control interno de la Cámara de Comercio durante la vigencia 2022, donde se indique: hallazgos, actividades de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, cumplimiento y efectividad de la acción (informes y soportes de planes de mejora). La información presentada deberá estar soportada por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio y el Revisor Fiscal.

Respuesta:

Ver anexo de respuestas a la pregunta 5.

6. Remita el mapa de riesgos de gestión en formato Excel, indicando cuáles riesgos se materializaron durante la vigencia 2022, el seguimiento a estos y las acciones correctivas implementadas. La información deberá estar soportada por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio.

Respuesta:

Ver anexo de respuestas a la pregunta 6.

7. Presente un detalle de las inversiones que tiene la Cámara de Comercio con recursos públicos en organismos privados al 31 de diciembre de 2022 y señale la fecha de la inversión, el valor de la inversión y el objeto de la inversión. La información deberá estar soportada por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio y el Revisor Fiscal.

Respuesta:

la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI posee las siguientes inversiones adquiridas con recursos públicos en organismos privados, al 31 de diciembre de 2022:			
Inversión	Fecha inicial Inversión	valor inversión	Objeto
<i>Inversiones al método de participación</i>			
Centro de Eventos Valle del Pacífico S.A.	30/06/2006	\$49.568.039.646	Participar en la creación y operación de centros de eventos, convenciones y recintos feriales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1558 de 2012 y las demás normas que las sustituyan, modifiquen o adicionen. ART 2.2.2.38.1.4 del decreto 1074 de 2015
<i>Instrumentos financieros a valor razonable</i>			
Certicámara S.A.	13/08/2001	\$2.451.814.716	Prestar los servicios de entidades de certificación previstos en la ley 527 de 1999, de manera directa o mediante la asociación con otras personas naturales o jurídicas. ART 2.2.2.38.1.4 del decreto 1074 de 2015

Las cifras aquí reportadas no son definitivas y pueden presentar variaciones debido a que aún se encuentran en proceso de ajuste por cierre contable y auditoría de la revisoría fiscal para el año 2022.

8. Informe si la Cámara de Comercio tiene inversiones o realizó préstamos a asociadas, subordinadas o negocios conjuntos durante la vigencia 2022. En caso afirmativo, señale el valor y tipo de recursos, objeto de la inversión o préstamos, influencia significativa, porcentaje de participación. La información presentada deberá estar soportado por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio y el Revisor Fiscal.

Respuesta:

La CÁMARA DE COMERCIO DE CALI realizó una inversión adicional en su subsidiaria Centro de Eventos Valle del Pacífico S.A. durante el año 2022 por valor de \$600.000.000 con recursos públicos, en cumplimiento de la función atribuida en el ART 2.2.2.38.1.4 del decreto 1074 de 2015 sobre la participación en la creación y operación de centros de eventos. Con esta inversión, la entidad alcanza una participación del 78,2% en su subsidiaria.

9. Presente un detalle por rubro de la ejecución presupuestal durante el año 2022, diferenciando lo público de lo privado.

Respuesta:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2022			
Cifras no definitivas en proceso de ajuste por cierre contable y auditoría de la Revisoría Fiscal			
Nombre del Rubro	Público	Privado	Total
Ingresos Operacionales Públicos (actividades ordinarias)	60.419.441.979	2.437.413.416	62.856.855.395
Ingresos por registro mercantil	51.902.296.358	0	51.902.296.358
Ingreso por registro de proponentes	1.621.263.800	0	1.621.263.800
Ingresos de registro entidades sin ánimo de lucro	2.231.964.004	0	2.231.964.004
Ingresos por registro único nacional de entidades operadoras de libranza	8.638.500	0	8.638.500
Devolución ingresos operacionales públicos	(79.636.169)	0	(79.636.169)
Ingresos operacionales privados		2.437.413.416	2.437.413.416
Otros ingresos de actividades ordinarias	4.734.915.486		4.734.915.486

Sigue...

Nombre del Rubro	Público	Privado	Total
Otros ingresos no operacionales	2.280.865.625	49.647.162	2.330.512.787
Gastos	53.223.625.595	1.638.072.610	54.861.698.204
Gastos Operacionales	51.954.433.412	1.479.064.863	53.433.498.275
Gastos de Personal	25.033.485.612	623.471.353	25.656.956.965
Honorarios	7.881.532.003	68.651.001	7.950.183.004
Impuestos	437.926.090	73.289.206	511.215.296
Arrendamientos	2.908.614.002	63.179.900	2.971.793.903
Contribuciones y afiliaciones	2.352.551.901	14.250.504	2.366.802.405
Seguros	176.814.119	9.344.958	186.159.077
Servicios	6.904.195.225	278.782.169	7.182.977.394
Gastos Legales	634.823.670	21.051.278	655.874.948
Mantenimiento y reparaciones	1.323.609.154	19.609.370	1.343.218.524
Adecuación e instalación	0	0	0
Gasto de Viaje	643.577.654	7.728.779	651.306.433
Depreciaciones	821.558.832	44.887.702	866.446.534
Amortizaciones	636.413.529	0	636.413.529
Deterioro	63.977.160	3.605.079	67.582.239
Diversos	2.135.354.462	251.213.564	2.386.568.026
Otros	0	0	0
Egresos no operaciones	1.269.192.182	159.007.746	1.428.199.929
Financieros	420.198.069	1.648.053	421.846.123
Gatos extraordinarios	142.376.652	3.507.683	145.884.335
Otros	706.617.461	153.852.010	860.469.471

JURÍDICAS

10. Realice un comparativo con la vigencia anterior, de los recursos destinados por la Cámara de Comercio en beneficio de los comerciantes y empresarios de la región en aras de propiciar la participación ciudadana, desarrollo económico, desarrollo rural integral e inclusión social de su jurisdicción. Deberá Indicar el valor ejecutado en el año 2022 comparado con el valor ejecutado en el año 2021. La información presentada deberá estar soportado por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio y el Revisor Fiscal.

Respuesta:

Recursos destinados por la Cámara de Comercio en beneficio de los comerciantes y empresarios de la región					
Cifras en miles de pesos					
2022			2021		
Iniciativas		GASTO	Iniciativas		GASTO
9922001030	PROGRAMAS, PROYECTOS Y EVENTOS (PUBL)	160.232	9921001030	PROGRAMAS, PROYECTOS Y EVENTOS (PUBL)	178.252
9922002030	COMUNICACIÓN PARA EL MERCADEO	814.338	9921002030	COMUNICACIÓN PARA EL MERCADEO	552.934
9922006010	PRODUCCION DE EVENTOS	34.771	9921006010	PRODUCCION DE EVENTOS	7.756
9922101010	EFICIENCIA OPERATIVA REGISTRO	411.954	9921101010	EFICIENCIA OPERATIVA REGISTRO	253.208
9922101030	CAMPAÑA DE RENOVACIÓN	562.778	9921101030	CAMPAÑA DE RENOVACIÓN	492.061
9922101060	SUEÑO DE CAMARA	165.590	9921101060	SUEÑO DE CAMARA	280.366
9922102010	ENCUENTRO CON GRUPOS DE INTERES	26.933	9921102010	ENCUENTRO CON GRUPOS DE INTERES	17.445
9922102030	GESTION ESTRATEGICA DE RELACIONES	43.346	9921102030	GESTION ESTRATEGICA DE RELACIONES	28.682
9922102080	LOGÍSTICA CAMP. DE RENOVACIÓN	515.011	9921102080	LOGÍSTICA CAMP. DE RENOVACIÓN	415.385
9922103010	FORMALIZACION FOCALIZADA	27.176	9921103010	FORMALIZACION FOCALIZADA	10.652
9922201010	BARRIOS VIBRANTES	643.339	9921203010	CONCILIACION	256.328
9922203010	CONCILIACION	220.123	99212030100	PROYECTOS MASC	114.245
99222030100	PROYECTOS MASC	110.740	99212030110	RECUPERACIÓN EMPRESARIAL	13.053
99222030110	RECUPERACIÓN EMPRESARIAL	11.723	9921203020	ARBITRAJE	65.460
9922203020	ARBITRAJE	111.405	9921203030	INSOLVENCIA	7.926
9922203030	INSOLVENCIA	14.843	9921203040	GARANTÍAS MOBILIARIAS	34
9922203040	GARANTÍAS MOBILIARIAS	550	9921203050	FORMACION JURIDICA	137.814
9922203050	FORMACION JURIDICA	145.225	9921203060	DIPLOMADO EN CONVENIO	4.407
9922203070	TECNOLOGIA CENTRO DE CONCILIA	62.574	9921203080	AMIGABLE COMPOSICIÓN	18.590

Sigue...

Recursos destinados por la Cámara de Comercio en beneficio de los comerciantes y empresarios de la región					
Cifras en miles de pesos					
2022			2021		
Iniciativas		GASTO	Iniciativas		GASTO
9922203080	AMIGABLE COMPOSICIÓN	742	9921203090	DIPLOMADO EN SEGUROS	18.608
9922203090	GOBIERNO CORPORATIVO	7.935	9921204010	FABRICAS DE PRODUCTIVIDAD	306.392
9922204010	FABRICAS DE PRODUCTIVIDAD	444.093	9921204020	CENTRO DE CRECIMIENTO EMPRESAR	9.428
9922204013	GESTION AÑOS ANTERIORES	4.838	9921204030	TRANSFORMACION DIGITAL	6.870
9922204020	CENTRO DE CRECIMIENTO EMPRESAR	59.795	9921204060	SOLUCIONES FINANCIERAS	96.741
9922204030	TRANSFORMACION DIGITAL	118.236	9921204070	CONEXIONES LABORALES EFECTIVAS	52.038
9922204060	SOLUCIONES FINANCIERAS	145.321	9921205010	FORMACIÓN VIRTUAL CON COSTO	114.505
9922204070	CONEXIONES LABORALES EFECTIVAS	280.274	9921205030	FORMACIÓN VIRTUAL SIN COSTO	75.910
9922204080	CAPITAL LAB	11.016	9921206010	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	95.769
9922205010	FORMACIÓN VIRTUAL CON COSTO	62.315	9921206020	POSICIONAMIENTO	17.813
9922205030	FORMACIÓN VIRTUAL SIN COSTO	195.739	9921206030	NUEVAS INICIATIVAS	37.824
9922206010	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	69.363	9921208020	CRECIMIENTO PARA LA FORMALIZAC	58.518
9922206020	POSICIONAMIENTO	2.070	9921208030	ECOSISTEMA CONSOLIDADO A TRAVES DE MICRO	108.019
9922206030	NUEVAS INICIATIVAS	62.507	9921208040	CENTROS PROSPERA	457.213
9922208020	RED DE COMUNIDADES SECTORIALES	46.593	9921208050	TRANSFORMACION DIGITAL PELUQUERIAS	11.856
9922208040	PROSPERA FORTALECIMIENTO	711.228	9921208060	PROSPERA IDEACION	171.255
9922208050	TRANSFORMACION DIGITAL PELUQUERIAS	10.924	9921301010	MOVILIZACIÓN ECONÓMICA	679.937

Sigue...

Recursos destinados por la Cámara de Comercio en beneficio de los comerciantes y empresarios de la región					
Cifras en miles de pesos					
2022			2021		
Iniciativas	GASTO		Iniciativas	GASTO	
9922208070	PNUD	453.898	9921302010	VISIBILIZACION	146.576
9922208080	PROSPERA IDEACION	487.982	9921302020	COMUNIDAD EMPRENDEDORA	152.255
9922208090	PROSPERA CRECIMIENTO	29.898	9921302030	JÓVENES VALIENTES	21.029
9922301010	CELULA INNOVATE	39.113	9921303010	IDEACIÓN	363.791
9922302010	VISIBILIZACION	47.978	9921303020	HERRAMIENTAS PARA ESCALAR	125.353
9922302020	CAPITAL SUMMIT	278.171	9921303030	EXPANSIÓN	200.682
9922302030	LIDERAZGO EMPRENDEDOR	18.062	9921303040	INNOVACION	190.851
9922302040	POSICIONAMIENTO	2.070	9921303050	EMPRENDIMIENTO CORPORATIVO	71.200
9922302050	CEMPRENDE	33.693	9921304010	GENERACION DE CONOCIMIENTO	199.153
9922303010	VALLE E - ALDEA	143.895	9921304020	FORTALECIMIENTO ACTORES	64.929
9922303020	VALLE IMPACTA	142.003	9921401010	INVEST PACIFIC	259.371
9922303030	MENTORING	93.560	9921401060	CALI VALLE BUREAU	75.000
9922303040	SISTEMAS DE INNOVACION	114.464	9921401070	REDDI	137.648
9922303050	EMPRENDIMIENTO CORPORATIVO	156.980	9921403070	Desarrollos Tecnológicos RP	438.680
9922303060	POLUX	140.117	9921405020	TECNOLOGIA MODULO DEVOLUCIONES	0
9922303070	PLATAFORMA FINANCIAMIENTO	90.539	9921405030	TECNOLOGIA LINK DE PAGOS	0
9922303080	TRIPLE IMPACTO	196.257	9921409010	CERTICAMARA	3.878
9922303090	ALIANZAS	109.441	9921409020	BASES DE DATOS	166.193
9922304010	MEDICION Y ANALITICA	145.823	9921409030	COMPITE	5.341
9922304020	GENERACION DE CONOCIMIENTO	3.289	9921502020	INNOVACION EDUCATIVA	304.734
9922304030	SISTEMATIZACION	0	9921502030	ARTICULACION PUBLICO PRIVADA	5.537
9922401010	INVEST PACIFIC	385.692	9921502040	CALIDAD DE VIDA URBANA	55.332
9922401060	CALI VALLE BUREAU	75.000	9921502050	CÁMARA COORDINADORA	22.592
9922401070	REDDI	138.356	9921502070	CALI TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVA	200.000

Sigue...

Recursos destinados por la Cámara de Comercio en beneficio de los comerciantes y empresarios de la región					
Cifras en miles de pesos					
2022			2021		
Iniciativas		GASTO	Iniciativas		GASTO
9922403070	Desarrollos Tecnológicos RP	433.677	9921601010	GESTION DEL CONOCIMIENTO	754.574
9922405020	TECNOLOGIA MODULO DEVOLUCIONES	83.738	9921602020	PLATAFORMA DE INFORMACIÓN/ERE	31.430
9922405030	TECNOLOGIA LINK DE PAGOS	31.386	9921602030	SERVICIOS ANALISIS ECONOMICO	22.949
9922409010	CERTICAMARA	23.462	9921603010	INTERNACIONALIZACIÓN	155.722
9922409020	BASES DE DATOS	172.502	9921603020	RELACIONAMIENTO PARA INTERNACIONALIZACION	3.111
9922409030	COMPITE	511	9921603040	FORMACION INTERNACIONALIZACION	252
9922502010	BILINGUISMO	25.751	9921604010	EXPERIENCIAS	68.374
9922502020	INNOVACION EDUCATIVA	530.574	99216040100	TRANSVERSAL INICIATIVAS CLUSTER	158.192
9922502030	ARTICULACION PUBLICO PRIVADA	216.057	99216040110	BI-ON	0
9922502040	CALIDAD DE VIDA URBANA	103.803	99216040130	EPICENTRO CLUSTER	16.798
9922502050	CÁMARA COORDINADORA	28.440	99216040140	EPICENTRO CLUSTER RETAIL	16.158
9922502060	LAS GATAS DEL RIO	25.191	9921604020	ENERGÍA INTELIGENTE	50.560
9922502070	ALIANZA POR UN CALI MAS TRANSPARENTE	200.000	9921604030	MACROSNACKS	33.941
9922504010	NARRATIVA DE COMPETITIVIDAD	112.612	9921604040	EXCELENCIA CLINICA	98.895
9922504020	ECOSISTEMA DE COMPETITIVIDAD	9.029	9921604050	PROTEINA BLANCA	9.121
9922504030	PROYECTOS	134.495	9921604060	BELLEZA	22.111
9922601010	GESTION DEL CONOCIMIENTO	648.065	9921604070	SISTEMA MODA	65.909
9922602020	PLATAFORMA DE INFORMACIÓN/ERE	32.156	9921604080	HABITAT URBANO	126.816
9922602030	SERVICIOS ANALISIS ECONOMICO	5.700	9921604090	ECONOMIA DIGITAL	179.495

Sigue...

Recursos destinados por la Cámara de Comercio en beneficio de los comerciantes y empresarios de la región					
Cifras en miles de pesos					
2022			2021		
Iniciativas		GASTO	Iniciativas		GASTO
9922602040	ANALITICA Y GESTION DE DATOS	33.999	9921605010	NARRATIVA DE COMPETITIVIDAD	61.596
9922603010	INTERNACIONALIZACIÓN	336.079	9921605020	ECOSISTEMA DE COMPETITIVIDAD	5.685
9922603020	RELACIONAMIENTO PARA INTERNACIONALIZACION	4.429	9921605060	PROYECTOS	85.981
9922603040	FORMACION INTERNACIONALIZACION	16.345			
9922604010	EXPERIENCIAS	187.253			
99226040100	TRANSVERSAL INICIATIVAS CLUSTER	206.086			
99226040110	BI-ON	235.711			
99226040120	MAS PRO BELLEZA	163.790			
99226040130	EPICENTRO CLUSTER ALIADOS	208.226			
99226040140	EPICENTRO CLUSTER RETAIL	140.297			
99226040150	FERIA ESPECIALIZADA DE DISEÑO	1.500			
99226040160	MAS PRO EXPERIENCIAS	124.032			
9922604020	ENERGÍA INTELIGENTE	130.342			
9922604030	MACROSNACKS	173.153			
9922604040	EXCELENCIA CLINICA	191.273			
9922604050	PROTEINA BLANCA	70.169			
9922604060	BELLEZA	125.800			
9922604070	SISTEMA MODA	112.341			
9922604080	HABITAT URBANO	168.668			
9922604090	ECONOMIA DIGITAL	327.592			
99229922901010	BOLSA DE PROGRAMAS	9.791			
	TOTAL	15.425.955		TOTAL	10.351.088

11. Informe si la Cámara de Comercio realizó verificaciones, durante la vigencia 2022, en relación con el cumplimiento del Artículo 90 del Código de Comercio respecto de las inhabilidades de los funcionarios para ejercer su profesión en asuntos particulares. La información presentada deberá estar soportada por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio.

Respuesta:

No se realizó verificación en el año 2022.

Los contratos laborales que tiene la Cámara de Comercio de Cali se rigen por el derecho laboral privado en Colombia y se maneja en el contrato una cláusula de EXCLUSIVIDAD en el empleo en donde el empleado se compromete a que su única labor remunerada es el cargo y rol que desempeña en la institución y no procede poder ejercer su profesión en asuntos particulares.

12. Informe si la Cámara de Comercio verificó, durante la vigencia 2022, que los miembros de la Junta Directiva cumplen con los requisitos para ser afiliados. ¿Cada cuánto realiza dicha verificación y cómo? La información presentada deberá estar soportada por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio.

Respuesta:

Durante la vigencia 2022 se validó que los miembros de junta cumplieran con los requisitos para ser afiliados, con especial detalle a lo concerniente con la renovación de la Matrícula Mercantil con corte al 31 de marzo del 2022, tanto de la matrícula principal como la de los establecimientos, sucursales y agencias locales y nacionales.

En el mes de agosto se validaron:

- Fechas de renovación del 2018 al 2022 (5 periodos), tanto de la matrícula principal como la de los establecimientos, sucursales y agencias locales y nacionales;
- Listas restrictivas;

- Fecha de registro de libros: registro de socios/accionistas y registro de actas de juntas de socios / asamblea de accionistas y actividad mercantil.

De la misma manera, periódicamente se valida el estado activo del inscrito, modificaciones de Representante Legal y se realizan reuniones periódicas del Comité de Afiliados en las que se tratan los siguientes temas:

- Resuelven solicitudes de afiliación,
- Desafiliar a quienes incurran en cualquier causal de desafiliación o incumplan nuestro reglamento de Afiliación,
- Determinar el Censo Electoral y disponer su actualización y depuración,
- Determinar los beneficios a favor de los afiliados de acuerdo con las facultades señaladas en nuestro reglamento de Afiliación,
- Las demás que nuestro reglamento o la Ley señale.

13. Informe las actividades que adelantaron los miembros de la Junta Directiva durante el año 2022, que propendieran por la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo. Lo anterior, con fundamento en el artículo 7 de la Ley 1727 de 2014 y en el artículo 2.2.2.38.2.4. del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

Respuesta:

Las actividades que la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Cali realiza para propender las buenas prácticas de Gobierno Corporativo son:

- Reuniones de Comisión de la Mesa: Reuniones mensuales donde la instancia consultiva conformada por el Presidente y los Vicepresidentes de la Junta Directiva, se encargan de acompañar a la administración en la aprobación de la estructura, la planta de cargas y escalafón salarial, así como de establecer las políticas para el nombramiento y compensación de la Cámara de Comercio y autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuya

cuantía este en rango de más de 120 SMMLV y no exceda el valor equivalente a 300 SMMLV.

- Reuniones Junta Directiva: Reuniones mensuales donde la instancia más importante de gobierno corporativo y máximo órgano de administración, integrada por empresarios que tienen la calidad de afiliados y designados del Gobierno Nacional que representan su política, define el direccionamiento estratégico, realiza seguimiento, orienta la gestión y articula los elementos empresariales, financieros y de riesgos de la entidad. Adicionalmente, se encarga de autorizar la celebración o ejecución de todo acto, contrato o convenio cuya cuantía sea superior a la suma equivalente a trescientos (300) SMMLV.

En estas reuniones de Junta Directiva se presentan los siguientes informes:

- Informe Financiero: trimestralmente la Junta Directiva recibe por parte de la Administración la información financiera de la entidad.
- Revisión del Plan de Acción y Presupuesto: anualmente la Junta Directiva recibe la información relacionada con el direccionamiento estratégico y el presupuesto requerido para cumplimiento de este.
- Informe de Gestión: Anualmente la Junta Directiva recibe por parte de la Administración un informe que contempla los resultados de los programas, proyectos, servicios y el desarrollo corporativo de la entidad.

Teniendo en cuenta que la Junta Directiva tiene la facultad de establecer los comités de trabajo que estime necesarios, permanentes o accidentales, integrados por sus miembros para fortalecer el desarrollo de su gestión. Estos consideraron pertinente mantener el Comité Financiero y crear el Comité de Inversiones:

- Comité Financiero: es una instancia consultiva conformada por tres miembros de la Junta Directiva, con el fin de acompañar a la administración en la gestión financiera de la entidad, realizan la revisión mensual de los Estados Financieros de esta, con el fin de conocer y dar seguimiento al estado económico y emitir recomendaciones que propendan al cumplimiento de las metas de gestión establecidas.

- Comité de Inversiones: Instancia Consultiva conformada por tres miembros de la Junta Directiva con el fin de identificar alternativas de inversión que reúnen unas características particulares e implican una evaluación específica del riesgo y en la mayoría de los casos celeridad en la toma de decisiones en ambientes de alta incertidumbre.

14. Informe si la Cámara de Comercio ha realizado estudios y análisis de carga de trabajo con el fin de verificar la asignación de personal en la operación registral. En caso afirmativo, envíe el último estudio realizado y las medidas adoptadas. La información presentada deberá estar soportada por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio.

Respuesta:

No se realizó estudios de análisis de carga de trabajo en el año 2022.

Los cargos de la operación registral, se basan en nuestro modelo de competencias y dentro de la descripción de los cargos se detallan las funciones y responsabilidades de cada cargo específicamente. En la operación de Registro se tiene un cargo específico que maneja diariamente las cargas de trabajo de los auxiliares y abogados para establecer de manera diaria cuales son las horas de trabajo vs la carga asignada según tipo de proceso o trámite para realizar los cambios a que haya lugar para lograr cargas equitativas y justas con miras a cumplir tiempos de respuesta.

15. Informe si la Cámara de Comercio realizó programas de inclusión social que involucre otros actores sociales de la región más allá de los comerciantes. En caso afirmativo, envíe listado de programas que realizó especificando su alcance y objetivos. En caso negativo explique las razones del por qué no se realizan.

Respuesta:

1. Jóvenes Valientes:

Objetivo: Programa de formación en liderazgo con el propósito principal de fortalecer a los líderes de la ciudad, acompañarlos en la construcción y desarrollo

de un proyecto de vida, potenciándolos como agentes de transformación social que impacten positivamente sus vidas y consecuentemente sus entornos:

- Promover una mentalidad y cultura más proactiva que empodere a los líderes de la región y los convierta en protagonistas de los cambios sociales que el país necesita.
- Desarrollar las capacidades fundamentales de liderazgo, necesarias para el empoderamiento personal y la construcción conjunta de iniciativas de impacto en la región.
- Fortalecer el tejido social de la región por medio de la conformación de redes de líderes y mentores proactivos que trabajan en pro de iniciativas para la región

Alcance:

- 500 jóvenes sensibilizados en habilidades de liderazgo para el emprendimiento e intraemprendimiento, Se realizó las sensibilizaciones a 500 jóvenes.
- 100 jóvenes entrenados en habilidades de liderazgo para el emprendimiento e intraemprendimiento, Se realizó los entrenamientos a 100 jóvenes a través de los campamentos de liderazgo.
- Se realizó el acompañamiento a 61 jóvenes de los cuales 41 terminaron satisfactoriamente su proceso de acompañamiento con su padrino.
- 92 mentores acompañaron el proceso de acompañamiento durante el programa, los mentores recibieron formación en liderazgo y metodología.

2. Triple Impacto

Objetivo: es un programa pionero a nivel nacional que transforma la mentalidad, cultura y modelo de negocio actual de las empresas participantes a un modelo de sostenibilidad económica, ambiental y social, con el cual deben continuar aplicando instrumentos y estrategias que den respuesta a las necesidades de la sociedad, el medioambiente y los mercados que atienden. Este programa está dirigido únicamente a las sociedades comerciales registradas en la Cámara de Comercio de Cali, porque uno de los principales beneficios del programa es recibir la adopción de Beneficio de Interés Colectivo (BIC) que únicamente se otorga a personas jurídicas.

Alcance:

En el alcance del programa durante 8 semanas, los empresarios reciben acompañamiento grupal y personalizado para construir sus modelos de negocio de impacto.

Al día de hoy, se cuenta con 58 empresas auto diagnosticadas en el programa, de las cuales el 54% cuenta con implementaciones reales de inclusión social con diferentes comunidades.

3. Programa Potencia E

Objetivo: Teniendo como norte cerrar brechas en el talento humano que requerirá la región, se llevó a cabo el programa Potencia E que tiene como propósito promover cultura de mentalidad emprendedora, pensamiento creativo e innovación en comunidades educativas de estratos socioeconómicos 1 y 2, con énfasis en jóvenes y profesores de Educación Media de Instituciones Educativas Oficiales, por un lado, y en Educación Terciaria para jóvenes de distintas carreras universitarias.

Alcance:

El programa contiene 2 proyectos. Uno es **Un Valle para Crecer** que tiene como propósito conectar a los jóvenes de Educación Media y Educación Terciaria con las oportunidades que ofrece el sector empresarial, con foco en los 9 Clusters o apuestas productivas priorizadas de la región. **Un Valle para Crecer** contribuyó a dar solución al poco conocimiento que hay por parte de los jóvenes de las oportunidades que el ecosistema empresarial de la región les ofrece para construir sus proyectos de vida; para conectar sus capacidades con la diversidad de apuestas productivas del departamento, en un marco de desarrollo sostenible; y para contribuir a elevar los bajos niveles de pertenencia, identidad y esperanza en la región en la que viven.

En 2022 beneficiamos con Un Valle para Crecer a 2.126 estudiantes de 30 instituciones educativas de Cali y Yumbo, y 3 Universidades, a través de 581 talleres y mentorías.

El segundo proyecto es **Maker Fest**, que tuvo como propósito conectar a profesores de **22** instituciones educativas de Cali y Yumbo con la cultura de innovación abierta, desarrollo de competencias STEAM y pensamiento emprendedor con foco en

perspectiva de género y ODS para aumentar la participación de mujeres en campos de la robótica, programación, ingeniería y ciencias. Maker Fest benefició a 33 **profesores de instituciones educativas**, quienes recibieron formación a través de 21 sesiones, que incluyeron: talleres virtuales con el Instituto Weizmann de Ciencias, de Israel, y jornadas teórico prácticas presenciales y virtuales. Los 33 profesores formados impactan en promedio a 8.250 estudiantes de la región.

PROCESO ELECTORAL (2022-2026)

16. Informe los resultados del balance que se obtuvo del proceso electoral realizado el 1 de diciembre del 2022 en la Cámara de Comercio.

Respuesta:

La Cámara de Comercio de Cali contó con una participación activa de los empresarios afiliados que formaban parte del censo electoral. En la jornada del pasado 1 de diciembre de 2022, se escogieron democráticamente los integrantes de la nueva Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Cali y el Revisor Fiscal, que trabajarán por un periodo de 4 años (2022 -2026).

El censo electoral estuvo conformado por dos mil novecientos setenta y ocho (2.978) comerciantes entre personas jurídicas y naturales, de los cuales participaron un total de setecientos setenta (770) comerciantes.

En el proceso se inscribieron un total de 7 filas, 29 renglones y 58 candidatos.

Gracias a este ejercicio democrático los candidatos elegidos dentro de las listas inscritas, lideran el gobierno corporativo de la Cámara de Comercio de Cali desde su posesión en la primera sesión de Junta Directiva que se llevó a cabo el 18 de enero del 2023.

El proceso electoral fue vigilado por la Superintendencia de Sociedades con presencia en todas las sedes de la entidad, así como ocho jurados de votación y veedores que acompañaron la votación electrónica y presencial en la Sede Principal de la Cámara de Comercio de Cali. Las terminales de votación electrónica fueron acondicionadas en las sedes ubicadas en el Centro Comercial Unicentro, en el barrio Obrero, Aguablanca, Yumbo y en el Punto de Atención de Jamundí.

17. Indique cuál fue la participación de electores que se alcanzó en el proceso electoral y qué mecanismos se implementarán para lograr que los comerciantes participen más en las próximas elecciones (2026).

Respuesta:

El proceso electoral de la Cámara de Comercio de Cali del periodo 2022-2026, contó con una participación de 770 votantes que decidieron la conformación de la Junta Directiva y 509 votantes que eligieron al nuevo Revisor Fiscal, esto representa un crecimiento del 57,1% y 15,7% respectivamente, frente a las elecciones del 2019.

Considerando el crecimiento de los votantes en las elecciones del periodo 2022-2026, sin lugar a duda seguiremos trabajando en el fortalecimiento de la plataforma digital ya que este medio le brinda la facilidad al empresario de ejercer su derecho al voto desde su lugar de trabajo de una manera sencilla, segura y ágil.

Así mismo, fomentar la participación en el proceso electoral de Junta Directiva y Revisor Fiscal a través de publicidad, mejoramiento del mecanismo de votación no presencial y fortalecimiento en la estrategia de afiliación y fidelización para que los afiliados tengan presente y claro los deberes y beneficios a los cuales tienen derecho.

18. Dentro de las actividades desarrolladas por las Cámaras de Comercio durante el periodo electoral del año 2022, estuvo la depuración del censo electoral. Se deberá ampliar información respecto de las medidas que tomará el comité de afiliación de la Cámara de Comercio, para incentivar a los afiliados a que sigan cumpliendo con los requisitos legales y así evitar que sean excluidos del censo electoral en las elecciones del 2026.

Respuesta:

Para incentivar a los afiliados a que sigan cumpliendo con los requisitos legales y así evitar que sean excluidos del censo electoral en las elecciones del 2026, continuaremos con la estrategia de contactabilidad durante la temporada de renovación a través del envío de información personalizada a cada afiliado con las matrículas a nivel nacional asociadas a su empresa en estado activo que tienen la obligación de renovar. Esta actividad se refuerza a través de llamadas telefónicas para acompañar el proceso de renovación nacional.

Complementariamente, en el transcurso del año realizamos las campañas de afiliación y de fidelización en las cuales se les recuerda a los afiliados los requisitos legales que deben cumplir y los beneficios a los cuales tienen derecho por tener la calidad de afiliado.

19. Indicar si las actividades desplegadas por la Cámara de Comercio dentro del proceso electoral implicaron el desarrollo de un cronograma y una planeación extra al plan anual de trabajo del año 2022. Indicar cómo se adelantó esta planeación y determinar si la Cámara incurrió en costos operativos adicionales para este proceso.

Respuesta:

El proceso electoral de la Cámara de Comercio de Cali implicó el seguimiento de un cronograma de trabajo que se estableció conforme a lo estipulado en el conjunto de normas que la rigen.

Con el fin de garantizar la preparación, ejecución y perfeccionamiento del proceso de elecciones, se dejó asignado dentro del presupuesto aprobado para el año 2022 un rubro para esta actividad, al cual nos ajustamos.

Observación: Este documento está certificado por el Representante Legal de la Cámara de Comercio de Cali y la Revisoría Fiscal para aquellas preguntas y respuestas que lo requirieron.

ANEXOS

Sede Principal
Calle 8 # 3 - 14
57 (602) 8861300

Sede Obrero
Cra 9 # 21 - 42
57 (602) 8861300
Ext. 728

Sede Unicentro
CC Unicentro
Pasillo 5, Local 359A
57 (602) 8861300
Exts: 702 Y 712

Yumbo
Cra 5 # 8 - 23
57 (602) 8861300
Ext. 742

Aguablanca
Cra 27 # 103 - 71
57 (602) 8861300
Ext. 762

**Punto de Atención
Jamundí**
Local 1 - C.C. El Cacique
Calle 12 # 11-55 B, Jamundí
57 (602) 8861300 Ext. 771

Anexo Pregunta 1 del Informe de Labores - Vigencia 2022

EL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI CERTIFICA:

1. Señale el resultado de los indicadores de gestión durante la vigencia 2022. Asegúrese de incluir el análisis cualitativo y cuantitativo usando el formato anexo que se remitió desde el correo informescamarasdecomercio@supersociedades.gov.co.

TABLERO DE INDICADORES				
Objeto Indicador	SATISFACCION DEL CLIENTE REGISTRO PUBLICO			
		Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo
INDICADOR	(Número de encuestados que respondieron positivamente/Número de encuestados)*100	89%	No se reporta información del año anterior debido a que para esa vigencia no se realizó encuesta de satisfacción	A través de la firma HEY SAS se realizó la medición para evaluar el cumplimiento de los protocolos de atención por parte de nuestros colaboradores, el resultado obtenido fue bueno (89%). Encontramos acciones a resaltar: 1) Atención amable y respetuosa. 2) Buena voluntad para guiar y apoyar. 3) Tiempos adecuados de atención. Y algunas acciones a fortalecer para mejorar el servicio extraordinario: 1) Preguntar por el nombre del cliente al iniciar la atención. 2) Presentación del Colaborador (nombre y apellido). 3) Dirigirse al cliente por su nombre durante la atención. 4) Al cerrar, preguntar si está satisfecho con la atención o información que le acaban de brindar.
PERIODO	Enero - Diciembre			
Variable 1	Número de encuestados con opinión positiva	426		
Variable 2	Número total de encuestas	479		
Dato 1	Número de encuestados con opinión positiva año anterior	NA		
Opinion positiva se refiere a calificación entre bueno y excelente.				
Dato 1: Corresponde a valor informativo que No hace parte del indicador pero debe informarse.				
Objeto Indicador	ASESORIAS PARA LA FORMALIZACIÓN			
		Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo
INDICADOR	(Número de formalizados/ Número de asesorías en formalización)*100	93%	Realizamos 2504 visitas en campo y 139 asesorías virtuales, para un total de 2643 personas atendidas.	A través del área de formalización se realizaron 2.504 visitas en campo a empresarios y se atendieron 139 empresarios en forma virtual, la cual se toma como asesorías en oficina, para un total de 2.643 empresarios asesorados en diferentes aspectos; brindando asesorías a 1.950 (están incluidos en el total de 2.643) asesorías en formalización empresarial de esta manera se logró formalizar 1.805 para una efectividad del 93%. Logramos cumplir la meta por encima, en un 103% a la buena relación institucional con las Alcaldías de nuestra jurisdicción, juntas de acción comunal, el SENA y demás entes que intervienen en la formalización empresarial.
PERIODO	Enero - Diciembre			
Variable 1	Número de formalizados	1.805		
Variable 2	Número de visitas a comerciantes + Número de asesorías en oficina	2.643		
Dato 1	Número de formalizadas año anterior	1.660		
Dato 1: Corresponde a valor informativo que No hace parte del indicador pero debe informarse.				
Objeto Indicador	VIRTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS			
		Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo
INDICADOR	(Número de registros por medio virtual / Número total de registros)*100	63%	Trámites finalizados sobre trámites pagados por medio virtual (línea) y bancos	La evolución de los servicios virtuales es la siguiente: 2016: 10,4% 2017: 16,9% 2018: 22,9% 2019: 28,6% 2020: 43,2% 2021: 63,3% 2022:63% Se sigue con la estrategia de tener por medio virtual todos nuestros servicios disponibles para los empresarios, esto permitió durante todo el año ser consistentes frente al año anterior.
PERIODO	Enero - Diciembre			
Variable 1	Número de registros virtuales	278.604		
Variable 2	Número de registros totales	442.774		
Dato 1	Número de Registros virtuales año anterior	261.895		
Dato 1: Corresponde a valor informativo que No hace parte del indicador pero debe informarse.				
Objeto Indicador	COMPARATIVO MATRICULAS CANCELADAS (Personas Naturales y Jurídicas)			
		Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo
INDICADOR	(Número de cancelados vigencia actual/ Número total de cancelados vigencia anterior)*100	111%	Se incluyen las personas naturales, jurídicas del registro mercantil, sin tener en cuenta depuradas ni establecimientos de comercio, agencias y sucursales.	Por incertidumbre en la economía que se refleja en el resultado actual.
PERIODO	Enero - Diciembre			
Variable 1	Número de matrículas canceladas en el periodo actual	6.549		
Variable 2	Número de matrículas canceladas en el periodo anterior	5.907		
No se deben incluir las matrículas canceladas por depuración. Sólo aplica para matrículas de Personas Naturales y Jurídicas del Registro Mercantil.				

Objeto Indicador	COBERTURA DEL SERVICIO DE REGISTRO EN LA JURISDICCION	Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo
INDICADOR	(Número de municipios atendidos / Número total de municipios en la jurisdicción)*100	100%		Se tienen 4 sedes en Cali (Principal, Unicentro, Obrero y Aguablanca), Yumbo y Jamundí. Se presta atención en 5 centros comerciales y en marzo además se tiene un punto de atención para reforzar la sede principal (Casa de Mejoras Públicas y con Cámara móvil en municipios de la jurisdicción y barrios de la ciudad de Cali.
PERIODO	Enero - Diciembre			
Variable 1	Número de municipios atendidos en sede o con visitas	6		
Variable 2	Número total de municipios que comprenden la jurisdicción	6		
Dato 1	Número de Municipios atendidos en el periodo anterior			

Objeto Indicador	TIEMPO DE RESPUESTA PETICIONES	Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo	
INDICADOR	(Número de Peticiones respondidas en tiempo / Número total de peticiones recibidas)*100	99%	Se recibieron en total 2750 Derechos de petición, de los cuales se contestaron a tiempo el 99,5% (2556). Uno está en proceso de respuesta y está aún dentro de los tiempos de ley. Respecto a las no cumplidas, las razones fueron: 7 peticiones se dio respuesta extemporánea debido a cambios y novedades al interior del equipo. Al respecto, se tomarán las medidas correctivas necesarias. 2 peticiones fueron resueltas en término legal; sin embargo, se cerraron de manera tardía en el aplicativo sirp. Se tomarán las medidas administrativas para mejorar este proceso. 1 petición fue resuelta y cerrada en el sistema en término legal. El día 27 de julio de 2022 se comunicó al peticionario la ampliación del término para dar respuesta (de conformidad con el parágrafo del artículo 14 de la ley 1755 de 2015)	El tipo de petición más solicitada corresponde a Solicitud de certificados o copias representando un 71% de las Peticiones, seguidas por Solicitud de Prorroga con un 6%.	
PERIODO	Enero - Diciembre				
Variable 1	Número de peticiones respondidas dentro del término	2.556			
Variable 2	Número de peticiones recibidas	2.570			
Dato 1	Número de Peticiones recibidas en el año anterior	2.179			
Dato 1: Corresponde a valor informativo que No hace parte del indicador pero debe informarse.					

Objeto Indicador	COMPARATIVO QUEJAS	Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo	
INDICADOR	(Número de quejas vigencia actual / Número de quejas vigencia anterior)*100	NA	Para la CCC el término queda y reclamo son insatisfacciones del usuario, las cuales las CCC las maneja todas como reclamos. Para este año se contempla realizar las definiciones y ajustar el sistema para separar estos dos conceptos.	NA	
PERIODO	Enero - Diciembre				
Variable 1	Número de quejas en el periodo actual	NA			
Variable 2	Número de quejas en el periodo anterior	NA			
Se debe incluir en el análisis los principales asuntos objeto de queja y las medidas adoptadas.					

Objeto Indicador	COMPARATIVO RECLAMOS	Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo	
INDICADOR	(Número de reclamos vigencia actual / Número de reclamos vigencia anterior)*100	77%	De los 1.121 reclamos recibidos, el 16% no proceden, es decir el usuario no tiene razón en el motivo de su reclamación.	El tipo de error más frecuente es por digitación de información. Está en proceso la implementación de una nueva herramienta que permitirá disminuir la ocurrencia del error anteriormente mencionado.	
PERIODO	Enero - Diciembre				
Variable 1	Número de reclamos en el periodo actual	1.121			
Variable 2	Número de reclamos en el periodo anterior	1.449			
Se debe incluir en el análisis los principales asuntos objeto de los reclamos y las medidas adoptadas.					

Objeto Indicador	COMPARATIVO CUMPLIMIENTO CAPACITACIONES GRATUITAS	Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo	
INDICADOR	(Número de capacitaciones gratuitas realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	120%	El indicador contempla capacitaciones realizadas en los siguientes espacios: - Cursos de formación a la medida - Cursos virtuales y especializados - Diplomados - Congresos - Talleres - Webinars - Jornadas - Seminarios - otros que apliquen	Durante el año 2022 se realizaron distintas actividades gratuitas para emprendedores y empresarios, dentro de las que destacan: *El acompañamiento a emprendedores y empresarios en la consolidación de sus modelos de negocios, el fortalecimiento de las capacidades administrativas y de habilidades gerenciales, la oferta de herramientas de capacitación gratuita a través del Campus virtual llevando servicios de actualidad y valor a empresarios de la región; además, capacitaciones en productividad laboral, productividad operacional, gestión comercial, sostenibilidad, eficiencia energética, y transformación digital. * La consolidación del ecosistema de emprendimiento e Innovación, acompañando e impulsando el crecimiento de los emprendedores y empresarios mediante diferentes espacios que fueron acompañados por consultores, mentores y otros expertos del ecosistema de emprendimiento regional en herramientas de aceleración, escalamiento, expansión e innovación empresarial, logrando que identificaran mejores y/o nuevas oportunidades y a su vez generar mayor prosperidad a la sociedad. *Actividades de formación especializada en temáticas priorizadas por las empresas de las 9 apuestas productivas de Cali – Valle del Cauca, en las cuales participaron +2.000 asistentes. En estos espacios los asistentes tuvieron la oportunidad de fortalecer sus conocimientos y capacidades, de la mano de expertos nacionales e internacionales, en innovación, desarrollo tecnológico e internacionalización.	
PERIODO	Enero - Diciembre				
Variable 1	Número de capacitaciones gratuitas realizadas	864			
Variable 2	Número de capacitaciones programadas	721			
Dato 1	Número de capacitaciones gratuitas realizadas periodo anterior	651			
Dato 1: Corresponde a valor informativo que No hace parte del indicador pero debe informarse.					

Objeto Indicador	COMPARATIVO CUMPLIMIENTO CAPACITACIONES CON COSTO	Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo
INDICADOR	(Número de capacitaciones con costo realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	111%	El indicador contempla capacitaciones realizadas en los siguientes espacios: - Cursos de formación a la medida - Cursos virtuales y especializados - Diplomados - Congresos - Talleres - Webinars - Jornadas - Seminarios - otros que apliquen	Teniendo en cuenta el panorama empresarial del 2022, la estrategia de la CCC se enfocó en la prestación de servicios virtuales, donde se destaca el aporte de los cursos virtuales sincrónicos y asincrónicos y la realización de servicios de formación empresarial a la medida. Con la finalidad de difundir y formar en Mecanismos Alternativos a la comunidad jurídico empresarial se realizan 6 diplomados y 1 curso virtual con algunos encuentros presenciales, y un (1) curso 100 % virtual, Gracias a la virtualidad y la capacidad instalada de la CCC logramos llegar y posicionarnos se destaca la participación de estudiantes de otras ciudades (Bogotá, Medellín; Neiva, Pasto Popayán, Florida, Tuluá y Palmira). Para el ecosistema de emprendimiento e innovación se ejecutaron programas, proyectos, iniciativas y servicios cofinanciados por los beneficiarios en temas de estrategia empresarial, innovación, financiamiento, orientados a la aceleración, escalamiento y crecimiento empresarial. De igual forma, se realizaron actividades de formación especializada en temáticas priorizadas por las empresas de 4 de las 9 apuestas productivas de Cali – Valle del Cauca. En estos espacios los asistentes tuvieron la oportunidad de fortalecer sus conocimientos y capacidades, de la mano de expertos nacionales e internacionales, en innovación, desarrollo tecnológico e internacionalización.
PERIODO	Enero - Diciembre			
Variable 1	Número de capacitaciones con costo realizadas	177		
Variable 2	Número de capacitaciones programadas	160		

Objeto Indicador	COMPARATIVO CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES EMPRENDIMIENTO	Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo
INDICADOR	(Número de asesorías realizadas / Número de asesorías programadas)*100	108%		En el marco de los programas y servicios ofertados desde la Unidad de Emprendimiento e Innovación durante el 2022 se ofrecieron asesorías y/o mentorías de la mano de expertos que guiaron a empresarios y emprendedores en sus desafíos empresariales y a su vez construyeron relaciones y conexiones de valor.
PERIODO	Enero - Diciembre			
Variable 1	Número de asesorías a emprendedores realizadas	995		
Variable 2	Número de asesorías a emprendedores programadas	921		

Objeto Indicador	EVALUACIONES DE DESEMPEÑO TALENTO HUMANO	Resultado	Comentarios	Análisis cualitativo
INDICADOR	(Número de funcionarios evaluados vigencia actual / Número de funcionarios totales)*100	11%		La Cámara de Comercio de Cali realiza la Evaluación del Desempeño por Competencial al 100% de los colaboradores cada 2 años. En el 2022, se aplica la evaluación del desempeño por competencias a los colaboradores que ingresaron en el año inmediatamente anterior. Para el 2022, se reporta los resultados obtenidos al 17 de enero de 2023 con el 100% de las evaluaciones de desempeño realizadas a los colaboradores objeto del proceso. Teniendo en cuenta que la CCC realiza evaluación del desempeño por competencias, el valor máximo permitido en cada una de las evaluaciones es del 100%. Dado lo anterior, el ítem de dato 1 no tendrá ningún valor relacionado.
PERIODO	Enero - Diciembre			
Variable 1	Número de funcionarios evaluados Vigencia Actual	32		
Variable 2	Número de funcionarios totales	289		
Dato 1	Número. de funcionarios con evaluación (EXCEDIDO: Excede más altas expectativas)	0		
Dato 2	Número. de funcionarios con evaluación (ALCANZADO: Expectativas Alcanzadas)	25		
Dato 3	Número. de funcionarios con evaluación (PARCIALMENTE ALCANZADO:)	6		
Dato 4	Número. de funcionarios con evaluación (NO ALCANZADO: No cumple con las expectativas)	1		
Dato 1, 2 Y 3: Corresponde a valor informativo que No hace parte del indicador pero debe informarse.				
En caso de tener otro parámetro de medición se debe relacionar				
En el caso de los funcionarios con evaluación No Satisfactorio se debe indicar el tratamiento de acuerdo al manual de evaluación.				

Para constancia se firma en Cali a los veinte (20) días de enero de dos mil veintitrés (2023)



CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ GÓMEZ
Representante Legal Suplente

El suscrito DIRECTOR DE GESTIÓN INTEGRAL, en calidad de primer suplente del Representante Legal de la CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CERTIFICA

Que los resultados reportados por la CÁMARA DE COMERCIO DE CALI en el formato de indicadores de gestión 2022 remitido por la Superintendencia de Sociedades, cuentan con los soportes correspondientes que permiten su verificación

En constancia se firma la presente en Cali a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).



CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ GOMEZ

Primer suplente del Representante Legal

Nota: No se incluye firma del Contador, por no encontrarse dentro de sus funciones la certificación de información diferente a la técnico – contable, en virtud a lo estipulado en el artículo 13 de la Ley 43 de 1990, numeral 2.

PKF

Cabrera
Internacional S.A.

Cámara de Comercio de Cali

Informe de Auditoria Fase I: Planeación y otros aspectos de Control Interno
Agosto 2022



Restricciones para la publicación y el uso de ésta información

El presente documento contiene información que es propiedad de *la Cámara de Comercio de Cali y PKF Cabrera Internacional S.A.*, su publicación le podría otorgar ventajas competitivas a terceros ajenos a la evaluación de este documento. Por lo tanto, éste debe ser usado sólo por aquellos involucrados en dicha evaluación y no debe ser publicado o duplicado, ni entera ni parcialmente. Los datos sujetos a esta restricción son todos los contenidos en la totalidad del documento.

Toda Información Confidencial deberá ser mantenida por las Partes de manera confidencial, y sólo podrá ser utilizada para los objetivos del análisis propuesto y de ninguna manera la Información Confidencial podrá ser revelada por las Partes, sus agentes o personal sin una previa autorización escrita por la otra Parte. Las obligaciones de las Partes bajo las condiciones de esta cláusula no son aplicables a la información que: (a) es o se torne accesible al público en general como resultado de la revelación de la Parte propietaria de la Información Confidencial, (b) era previamente conocida por las Partes sin restricción alguna respecto de su revelación al momento de la recepción de la información, (c) era independientemente desarrollada por una de las Partes sin ninguna violación de este instrumento, (d) estaba incluida entre la información que las Partes acuerdan previamente revelar, o (e) sea requerida coactivamente por autoridad judicial o administrativa competente. A los efectos establecidos en esta cláusula cada una de las Partes actuarán respecto de la Información Confidencial de la otra Parte con la misma diligencia con la que trata su propia Información Confidencial y la que imponen las leyes y normas profesionales aplicables. **PKF Cabrera Internacional S.A.** podrá conservar, sujeto a los términos de este instrumento, copias de la Información Confidencial del Cliente necesarias para cumplir con normas profesionales o políticas internas. Si una de las Partes recibe una citación u otro requerimiento administrativo o judicial requiriendo la revelación de Información Confidencial de la otra Parte, la Parte requerida deberá notificar inmediatamente a la otra Parte de tal requerimiento de forma que permita a esta Parte impugnar ese requerimiento.

Santiago de Cali, 9 de agosto de 2022

Señor:
Luis Fernando Pérez Pérez
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Cali
Ciudad

Respetado Señor Pérez:

Durante la visita realizada en las semanas del 9 al 13 de mayo de 2022 y del 27 al 30 de junio de 2022, hemos efectuado nuestra visita de auditoría con corte al 31 de marzo de 2022, dando cumplimiento a nuestras obligaciones como Revisores Fiscales de la **Cámara de Comercio de Cali** (En adelante “La Entidad”) Como resultado de nuestro trabajo hemos preparado el siguiente informe, el cual contiene los comentarios más relevantes, con sus correspondientes recomendaciones, sobre asuntos que consideramos necesarios llamar la atención de la Administración.

Los asuntos presentados en este informe fueron discutidos mediante reunión presencial el día 26 de julio de 2022 con Kateryn Acosta Romero – Coordinadora de Contabilidad, quien indicó estar de acuerdo con los asuntos identificados y en los casos que consideró necesario, realizó los comentarios correspondientes, los cuales fueron incluidos en el presente informe.

Agradecemos la colaboración brindada por todo el personal durante el desarrollo de nuestro trabajo.

Cordialmente,



Gloria Cristina Blanco Giraldo
Directora de Auditoría
Calle 25 Norte # 5N – 57 Of. 338

C.C. Ing. Maria Teresa Suaza – Jefe Financiero
Sr. Carlos Eduardo Rodriguez Gómez – Director de Gestión Integral

1 Objetivos, metodología y alcance

2 Limitaciones al alcance

3 Cuestiones claves de auditoría

4 Evaluación de riesgos

5 Evaluación del control interno

6 Hallazgos y recomendaciones

7 Seguimiento a informes anteriores

8 Conclusión general

Objetivos

Actualizar la información de los aspectos generales de la Entidad ya que es un cliente recurrente, haciendo énfasis en información, entorno empresarial, evaluación del sistema de control interno e identificación de riesgos con corte al 31 de marzo de 2022; igualmente evaluar algunos de los procedimientos operativos y administrativos establecidos para el control de los procesos de la Entidad, para determinar oportunidades de mejora en cada uno de éstos y emitir nuestras recomendaciones.

En el contexto de la Revisoría Fiscal basada en Normas Internacionales de Auditoría NIA, se opina en diferentes aspectos sobre una base razonable, término que manifiesta un alto grado de seguridad pero no asegura que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando exista. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros individuales.

Metodología

Nuestra auditoría se desarrolló bajo la metodología de PKF International, la cual se basa en Normas Internacionales de Auditoría y cumplimiento con el código de ética para profesionales de la contabilidad y auditoría, adicionalmente, como Firma de auditoría, debemos dar cumplimiento a la Norma Internacional de Control de Calidad, adoptada en Colombia a partir de enero 1 de 2016, enmarcada en el Decreto 2132 de diciembre de 2016, que implica entre otros aspectos, realizar exámenes con base en pruebas selectivas y de manera suficiente, de las evidencias de las operaciones económicas y de los procedimientos de la Entidad, con el fin de identificar y valorar los riesgos de incorrección material debida a fraude o error, para lo cual se diseñó y aplicó procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.

Alcance:

Mediante el alcance se estableció la cobertura de las labores a desarrollar en la ejecución de nuestros servicios profesionales el cual nos permitió alcanzar los objetivos del trabajo, verificando los siguientes aspectos:

- **Planeación:** Teniendo en cuenta la documentación legal, financiera y administrativa de la Entidad, se actualizaron los documentos de planeación de acuerdo con la metodología de la Firma y el resultado de la misma se define en nuestro sistema de información de auditoría CAME®.
- **Actas de Junta Directiva:** Solicitamos las actas de Junta Directiva realizadas durante el año 2022 con el fin de verificar que se estén reuniendo con la periodicidad adecuada, estén quedando debidamente asentadas y firmadas por presidente y secretario, con limitaciones en nuestro alcance.
- **Libros de contabilidad:** Se solicitaron al corte 31 de diciembre de 2021 para verificar su adecuada actualización y al último mes actualizado del año 2022 para validar el cumplimiento del artículo 654, literal F del estatuto tributario, con limitaciones en nuestro alcance
- **RUT:** solicitamos el RUT vigente no mayor a 30 días, con el fin de verificar que el RUT de la Entidad se encuentre actualizado y que la información reportada corresponda a la información de la Entidad, Recomendaciones y hallazgos.
- **Estatutos:** Se solicitaron los estatutos de la Entidad con el fin de validar si durante el 2022 se han generados cambios en las disposiciones consignadas en estos, con resultados satisfactorios.

- **Presupuesto:** Solicitamos el presupuesto del año 2022 con el fin de verificar que la Entidad proyecta continuar como un negocio en marcha, así como ver proyecciones de inversiones, adquisición de obligaciones, estrategias de flujo de caja y demás información financiera que pueda ser útil para el desarrollo de la auditoría 2022, con resultados satisfactorios.
- **Matriz de riesgos:** solicitamos la matriz de riesgos de la Entidad donde se establecen los riesgos a nivel corporativo para determinar planes de acción derivados de las situaciones afectadas por múltiples aspectos socio-económicos, así como la identificación de los controles relevantes que mitiguen el riesgo detectado, con limitaciones en el alcance.
- **Pólizas de seguros:** Se solicitaron al área financiera las pólizas que la Entidad tiene suscritas, con el objetivo de validar que se estén salvaguardando los activos de la Entidad y las coberturas en la vigencia auditada, con resultado satisfactorio.
- **Análisis de normas y leyes:** Evaluamos las normas, decretos y leyes aplicables a la Entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas, con resultados satisfactorio.
- **Revisión de declaraciones tributarias.** solicitamos las declaraciones tributarias con el fin de verificar el pago oportuno y la presentación adecuada de las declaraciones tributarias de enero a la fecha de corte, así como ver su adecuado reconocimiento en el pasivo. Resultados satisfactorios
- **Resolución de facturación y resolución de documento equivalente:** Se verificó la vigencia de la resolución de facturación y la habilitación de la numeración de las facturas y la adecuada presentación de los datos en las facturas de venta de acuerdo al artículo 617 del Estatuto Tributario, con limitaciones al alcance.

- **Pago de aportes a la seguridad social:** Se solicitaron las planillas pagadas durante los meses de enero a marzo 2022, con el objetivo de verificar la oportunidad en el pago de los aportes a la seguridad social, así como la integridad entre el saldo contable reconocido por la obligación del pago y del gasto de los aportes correspondientes al empleador, con resultados satisfactorios
- **Ingresos de personal:** A partir del listado suministrado por Contabilidad, se solicita una muestra de las carpetas para los colaboradores que ingresaron, en el periodo enero a marzo de 2022 en la Entidad. Una vez con los soportes, se procede a verificar que las fechas de afiliación a: i) EPS, ii) Pensiones, iii) ARL, y iv) Caja de Compensación, coincidan con el día en que el personal fue vinculado laboralmente, para dar inicio a las actividades en la Empresa, con resultado satisfactorio.
- **Retiros de personal:** Con la información entregada por Contabilidad, se solicitó una muestra de las carpetas para los colaboradores que se retiraron en el periodo enero a marzo de 2022 en la Entidad. Una vez con los soportes, se procede a constatar: i) La liquidación se encuentre firmada, ii) Se adjunte Comprobante de Egreso para la liquidación, iii) En la última planilla de Aportes a Seguridad Social se reporte la novedad de retiro, iv) Se encuentre la carta de renuncia (para los casos que aplica), entre otras consideraciones, con resultado satisfactorio.
- **Aprendices del SENA:** Se solicitó el listado de aprendices SENA a la fecha de corte, resolución de cuota de aprendices y contratos celebrados con los aprendices, con el objetivo de validar el cumplimiento del pago de la cuota de aprendizaje asignada a la compañía, con resultado satisfactorio.
- **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:** indagamos respecto al estado actual del SGSST con corte a marzo de 2022, con resultado satisfactorio,
- **Comité de convivencia laboral:** Revisamos el estado actual de este comité al corte marzo de 2022. Por cuanto se encuentra conformado adecuadamente y actualizadas las actas del comité, con resultado satisfactorio.

- **Control interno:**

- Documentar nuestra evaluación de riesgos, incluyendo la obtención de la actualización del entendimiento del control interno de la Entidad, consistente en identificar y evaluar el riesgo de error material, ya sea debido a fraude o error, a nivel de estados financieros y aseveraciones, mediante un entendimiento de la Entidad y su ambiente, incluido el control interno de la Entidad, y proporcionando así una base para diseñar e implementar respuestas a los riesgos evaluados de error material.
- Evaluar los componentes del control interno sobre la emisión de información financiera y determinar si los componentes y principios (bajo el marco de referencia COSO 2013) están presentes y funcionan en el diseño, la implementación y la operación del control interno sobre la emisión de información financiera, y los componentes que funcionan de manera integrada para lograr los objetivos de emisión de informes de la Entidad.
- Identificar los posibles riesgos del proceso, con el fin de evaluar los controles que tiene la Entidad implementados para mitigar estos riesgos; para estos controles se evaluará el diseño de los mismos en los procesos de la Entidad; para la evaluación del diseño de un control se debe considerar si el control individualmente o en combinación con otros controles es capaz de prevenir efectivamente, o detectar y corregir los posibles errores materiales.

- **Entendimiento del negocio:** mediante indagación con la Administración y basados en auditorías anteriores realizamos entendimiento del negocio en cuanto a naturaleza de la Entidad, marco normativo, objetivos, estrategias y riesgos de negocio relacionados y medición del desempeño financiero.

Lo anterior se hizo con base en la información obtenida a través de los documentos que produce la Administración de la Entidad de sus operaciones económicas, sus registros contables y de entrevistas con los funcionarios encargados de las áreas auditadas. Es de resaltar que mis procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de muestras selectivas; un procedimiento de esta naturaleza no puede identificar todas las desviaciones del control de la población sino solamente aquellas que estén dentro de la muestra evaluada; por lo tanto es necesario hacer seguimiento permanente y revisión del funcionamiento del control interno por parte de la Administración de la Entidad.

De acuerdo con nuestro requerimiento de información, los siguientes documentos no fueron suministrados durante la realización de la visita de auditoría:

- **Análisis de variaciones de los rubros más significativos de los Estados Financieros:** No se logró obtener una respuesta ante la solicitud de información de los balances de comprobación con corte a mayo 2022 y mayo 2021.
- **Actas de Junta Directiva:** Solicitamos las actas de Junta Directiva realizadas durante el año 2022 con el fin de verificar que se estén reuniendo con la periodicidad adecuada, estén quedando debidamente asentadas y firmadas por presidente y secretario.
- **Libros de contabilidad:** Se solicitaron al corte 31 de diciembre de 2021 para verificar su adecuada actualización y al último mes actualizado del año 2022 para validar el cumplimiento del artículo 654, literal F del estatuto tributario.
- **Resolución de facturación y resolución de documento equivalente:** No se logró obtener las resoluciones vigentes de la entidad con el ánimo de validar cumplimiento y actualización.
- **Matriz de riesgos:** solicitamos la matriz de riesgos de la Entidad donde se establecen los riesgos a nivel corporativo para determinar planes de acción derivados de las situaciones, esta información no fue suministrada.

La anterior situación implica que al no poder obtener la información suficiente, no se permite tener la certeza razonable de que la información asociada a estos componentes legales y/o financieros estén cumpliendo con lo establecido por los entes de control y las normas de información financiera. Es importante tener en cuenta que estas situaciones pueden afectar negativamente nuestra opinión como Revisores Fiscales sobre los estados financieros de la presente vigencia.

Con el fin de dar alcance a estos puntos, esta información será nuevamente solicitada en nuestra próxima visita.

1. Aplicación de la NIA 700 Sobre Valoración del Principio de Empresa en Funcionamiento.

Es importante tener en cuenta que de acuerdo con lo indicado en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 700, dentro de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros, está la de concluir sobre lo adecuado de la utilización por la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento y sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la Entidad para continuar como empresa en funcionamiento.

Con base en lo anterior, es necesario que la Entidad manifieste en sus revelaciones a los estados financieros del 2022 si existen o no circunstancias que puedan afectar su continuidad, en cumplimiento de la hipótesis de empresa en funcionamiento.

Así las cosas, solicitamos a la Administración de la Entidad que en nuestra próxima visita de auditoría nos sea suministrado el documento o los documentos que evidencien la valoración de la capacidad de la Entidad para continuar como empresa en funcionamiento, teniendo en cuenta que dicho aspecto es requerido para la Administración según los párrafos 25 y 26 de la NIC 1 sobre presentación de estados financieros, bajo el Marco Técnico Normativo para los Preparadores de Información Financiera que conforman el Grupo 1.

Dicho documento o documentos deberá contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Valoración de la capacidad de la Entidad para continuar como empresa en funcionamiento.
- ✓ Planes de la dirección respecto a las actuaciones futuras, los cuales deben ser planes factibles de acuerdo con las circunstancias particulares de la empresa.
- ✓ Establecimiento de pronósticos y escenarios para la empresa.
- ✓ Pronósticos de flujos de efectivo adecuadamente fundamentados

Lo anterior en atención a lo manifestado en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 570, la cual indica que dentro de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros, está la de valorar la capacidad de la Entidad para continuar como empresa en funcionamiento, para ello, debe obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada y concluir sobre lo adecuado de la utilización, por parte de la dirección, del principio contable de empresa en funcionamiento para la preparación de estados financieros.

2. Aplicación de la NIA 701 Sobre Comunicación de la Cuestiones Claves de la Auditoría.

En cumplimiento del decreto 2170 del 22 de diciembre de 2017 y en armonía con la Norma Internacional de Auditoría 701 sobre la comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el dictamen del revisor fiscal, aplicable para Colombia, durante nuestra auditoría del año 2022 se comunicará a la Entidad aquellas cuestiones que según a nuestro juicio profesional han sido de mayor significatividad en la auditoría de los estados financieros del período 2022; dichas cuestiones clave, se seleccionaran entre los aspectos comunicados a la Entidad en los diferentes informes de auditoría y comunicaciones de la revisoría fiscal.

En nuestro juicio profesional, basado en el conocimiento de la Entidad, de su entorno, incluido su control interno y la evidencia de auditoría de períodos anteriores, los aspectos claves de la auditoría en Cámara de Comercio de Cali lo constituyen:

- La auditoría de las operaciones de registros públicos como fuente principal de recursos líquidos para la Cámara de Comercio, los cuales se encuentran regulados por la Ley, supervisados y controlados por el estado, requiriendo así especial atención en la identificación y valoración de los riesgos que puedan afectar la integridad y corte de las operaciones, así como la validación de los controles diseñados por la Entidad que mitiguen los riesgos y que se espera que se estén cumpliendo.

Igualmente, es clave dentro de la auditoría en este tipo de transacciones, definir los procedimientos analíticos y de detalle resultantes de la evaluación del diseño, implementación y eficacia de los controles con el fin de asegurar que los estados financieros se encuentren exentos en cualquier aspecto significativo de errores de incorrección material.

- La auditoría a los diferentes convenios suscritos por la Cámara de Comercio con diversas entidades, teniendo en cuenta su impacto en la comunidad mercantil y su contribución a su desarrollo.

En la auditoría a este tipo de operaciones se requiere especial atención en la definición de los compromisos de la Cámara de Comercio y los demás actores, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos sociales, empresarias y legales conforme a cada convenio, así como su ejecución financiera.

2. Aplicación de la NIA 701 Sobre Comunicación de la Cuestiones Claves de la Auditoría (Cont.).

Dentro del proceso de esta auditoría es relevante identificar y valorar los riesgos que puedan afectar los estados financieros en cuanto a:

- Que las transacciones y los hechos registrados hayan ocurrido y que correspondan al convenio,
- Que los valores registrados se encuentren ajustados a las bases, tarifas, contribuciones, etc. establecidas por la legislación o el convenio,
- Que los aspectos relevantes del convenio según su importancia sean revelados adecuadamente, y
- Que todas las transacciones y los hechos hayan sido registrados.

Así mismo, es importante para este tipo de operaciones, definir los procedimientos analíticos y de detalle resultantes de la evaluación del diseño, implementación y eficacia de los controles con el fin de asegurar que los estados financieros se encuentren exentos en cualquier aspecto significativo de errores de incorrección material.

- Teniendo en cuenta el impacto que pueda tener sobre los estados financieros y la atención que se requiere en los cálculos, proporciones y asientos contables; se considera un aspecto de relevancia a auditar los registros resultantes de aplicar el método de participación y la consolidación de los estados financieros con la subordinada Centro de Eventos Valle del Pacífico S.A.
- En este tipo de auditoría requiere validar los controles definidos por la Entidad que aseguren la idoneidad e integridad de los informes requeridos y la exactitud de los cálculos realizados.
- Igualmente, con base en el resultado de la validación de los controles definidos por la Entidad, se deben diseñar procedimientos sustantivos que permitan confirmar, sobre una base razonable, los cálculos y los registros realizados por la Cámara de Comercio de Cali en la aplicación del método de participación y la consolidación de los estados financieros con la subordinada Centro de Eventos del Valle del Pacífico S.A.

Con el fin de evaluar las disposiciones contenidas en la NIA 240 – Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude – a continuación se relacionan las actividades a desarrollar por parte de la Revisoría Fiscal durante el año 2022, con el fin de obtener evidencia suficiente y apropiada que soporte la conclusión sobre el cumplimiento de los controles en las siguientes áreas:

Reconocimiento de ingresos:

Riesgo presunto:

Asumimos un riesgo de incorrección material debido a fraude en relación con el reconocimiento de los ingresos y evaluamos qué tipos de ingresos, transacciones de ingresos o afirmaciones dan origen a tales ingresos. Se requiere documentar cuando concluimos que la presunción no es aplicable en las circunstancias del encargo y no hemos identificado el reconocimiento de los ingresos como un riesgo de incorrección material debido a fraude. **(NIA 240)**

Actividad de control:

Las facturas de venta son generadas únicamente al coincidir la orden del cliente (orden servicio) y los documentos de prestación del servicio, completando una revisión de tres vías (3-way-match). El proceso 3-way-match es ejecutado dentro de un sistema integrado o de manera manual en donde la orden del cliente (orden de servicio) y los documentos de prestación del servicio coinciden y se genera la factura. Los ingresos y las cuentas por cobrar se registran en el periodo adecuado con base a la fecha de los documentos de prestación del servicio. Cualquier excepción a la prueba 3-way-match se investiga y se resuelve antes de generar la factura.

Enfoque de auditoría:

- **Procedimientos de control:** Evaluar el diseño e implementación de los controles establecidos por la Entidad para el control del reconocimiento de ingresos.
- **Procedimientos sustantivos:** Se diseñaran procedimientos sustantivos para obtener evidencia adecuada y suficiente sobre integridad, ocurrencia y exactitud de los ingresos.

Elusión de los controles por parte de la Administración:

Riesgo presunto:

Asumimos un riesgo de incorrección material debido a fraude en relación con la elusión de los controles por parte de la Administración. La Administración está en una posición única para perpetrar fraude debido a la habilidad de la Administración para manipular los registros contables y preparar estados financieros fraudulentos al evadir controles que de otro modo parecen estar operando efectivamente. **(NIA 240)**

Actividad de control:

- **Aprobación transacciones inusuales:** Todas las transacciones significativas y/o inusuales son aprobadas por la Junta Directiva y, estas aprobaciones quedan documentadas mediante actas de reuniones en sus respectivos libros.
- **Estimaciones contables:** Todas las estimaciones contables son aprobadas por el Presidente Ejecutivo y/o Jefe Financiero.
- **Asientos de diario:** Todos los asientos del libro diario registrados en el libro mayor, así como de otros ajustes realizados para la preparación de los estados financieros son aprobados por el Presidente Ejecutivo y/o Jefe Financiero.

Enfoque de auditoría:

- **Aprobación transacciones inusuales:** En el caso de transacciones significativas ajenas al curso normal de los negocios de la Entidad o que, de algún modo, parezcan inusuales teniendo en cuenta el conocimiento que tiene el auditor de la Entidad y de su entorno, así como otra información obtenida durante la realización de la auditoría, el auditor evaluará si el fundamento empresarial de las transacciones (o su ausencia) indica que pueden haberse registrado con el fin de engañar a través de información financiera fraudulenta o de ocultar una apropiación indebida de activos.

Elusión de los controles por parte de la Administración:

- **Estimaciones contables:** Evaluar si los juicios formulados y las decisiones tomadas por la dirección al realizar las estimaciones contables incluidas en los estados financieros, aunque sean razonables considerados individualmente, indican un posible sesgo por parte de la dirección de la Entidad que pueda representar un riesgo de incorrección material debida a fraude.
- **Asientos de diario:** Indagaciones entre las personas que participan en el proceso de información financiera sobre actividades inadecuadas o inusuales relacionadas con el procesamiento de los asientos en el libro diario y otros ajustes.

Control interno:

Las organizaciones se enfrentan a una serie de riesgos que pueden poner en juego el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, e incluso generan un gran impacto negativo frente a sus distintos grupos de interés. A través del Control Interno se puede establecer un esquema estructurado, que permita ayudar a la alta gerencia a mantenerlos enfocados en la búsqueda de sus objetivos operativos y financieros, mientras la entidad opera razonablemente, minimizando los riesgos.

De acuerdo a los nuevos enfoques administrativos con relación a la identificación, gestión y minimización de riesgos empresariales y con el fin de generar herramientas que permitan un monitoreo constante, se realiza la evaluación de control interno, para lo que fue necesario una reunión con el personal clave de la entidad, donde indagamos de manera segmentada los cinco (5) componentes de control interno: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Información y Comunicación, Monitoreo y Actividades de Control.

Verificamos su diseño, implementación y la operación del control interno, y validamos que los componentes funcionen juntos de manera integrada para lograr los objetivos de la Entidad. Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

ELEMENTOS DEL CONTROL IN	SI	NO	NA	ELEMENTO	CALIFICACION GENERAL	CONVENCIONES	RANGOS
AMBIENTE DE CONTROL	26 - 86%	3 - 10%	1 - 3%	90%		Control Interno BAJO Control Interno MEDIO Contra Interno ALTO	%
EVALUACIÓN DE RIESGOS	8 - 100%	0 - 0%	0 - 0%	100%			0-59
INFORMACIÓN Y COMUNICAC	26 - 96%	1 - 3%	0 - 0%	96%			60-75
MONITOREO	10 - 90%	0 - 0%	1 - 9%	100%			76-100
ACTIVIDADES DE CONTROL	11 - 100%	0 - 0%	0 - 0%	100%			

Los controles evaluados en cada componente y los resultados obtenidos sobre cada uno de los controles se resumen a continuación:

Elemento de control interno	Ambiente de control	Ambiente de control	Ambiente de control	Ambiente de control
Control:	AC-001: La Compañía establece y monitorea los estándares de conducta y valores éticos.	AC-002 La Compañía establece una adecuada estructura, autoridad, y responsabilidad para cumplir con los objetivos de control interno, evaluación de los riesgos y reportes de EEFF	ER-002 Códigos y acuerdo de confidencialidad	AC - 004 La entidad contrata, retiene y evalúa al personal competente
Riesgo asociado:	Ausencia de reglas y formalización de normas asociadas con lineamientos éticos y de conducta con empleados de la Entidad.	Ausencia de normas y responsabilidades del gobierno corporativo, como lo son la supervisión pertinente y la independencia con el sistema de control interno.	Vulnerar la información personal contenida en base de datos y archivos, para fines distintos a los autorizados.	1. Seleccionar personal no idóneo para el cargo o la compañía. 2. Desactualización o carencia de la documentación soporte del proceso (Descripciones de cargo, instructivos, manual de funciones, etc.)
Frecuencia del control:	Cada vez que se requiera	Permanente	Cada vez que se requiera	Cada vez que se requiera
Aseveración:	No aplica (para evaluación de CI)	No aplica (para evaluación de CI)	No aplica (para evaluación de CI)	No aplica (para evaluación de CI)
Riesgo de control:	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Conclusión de D&I:	Efectivo	Efectivo	Efectivo	Efectivo
Conclusión de EO:	Efectivo	Efectivo	Efectivo	Efectivo

Elemento de control interno	Evaluación de riesgos	Información y comunicación	Información y comunicación	Monitoreo
Control:	ER-001 El área financiera y contable revisa periódicamente el marco regulatorio, sus cambios y adapta los procesos para asegurar lo adecuado de los reportes y EEFF.	IC-001 Se han establecido responsables y procedimientos internos para la captura, preparación, reporte y entrega de información de Estados Financieros y control interno.	IC-002 Se han establecido responsables y canales para la captura, preparación, reporte y entrega de información de Estados Financieros y control interno a partes externas.	M-001 La Administración monitorea los resultados entre lo real y lo presupuestado.
Riesgo asociado:	Directamente con representación fiel de los EEFF, por entrega no oportuna de cambios operacionales y/o ajustes.	Existe el riesgo que la información financiera y de control interno no sea confiable y oportuna de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Existe el riesgo de que la entidad no reporte a los usuarios externos la información de manera segura y confiable, afectando el funcionamiento del control interno de la entidad.	Falta de monitoreo de los resultados mensuales y la ejecución presupuestal.
Frecuencia del control:	Permanente	Permanente	Permanente	Mensual
Aseveración:	No aplica (para evaluación de CI)	No aplica (para evaluación de CI)	No aplica (para evaluación de CI)	No aplica (para evaluación de CI)
Riesgo de control:	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Conclusión de D&I:	Efectivo	Efectivo	Efectivo	Efectivo
Conclusión de EO:	Efectivo	Efectivo	Efectivo	Efectivo

1. Revisión de RUT.

Se solicitaron el RUT con el fin de validar la consistencia de la información evidenciando la siguiente situación:

Está pendiente de actualizar en el RUT la razón social de la firma designada como Revisor Fiscal.

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 9 0 3 9 9 0 0 1		1	Impuestos de Cali		5
Revisor Fiscal y Contador					
124. Tipo de documento	125. Número de identificación		126. DV	127. Número de tarjeta profesional	
Cédula de Ciudadanía 1 3	6 6 8 2 7 3 4 4			7 8 2 7 2 T	
128. Primer apellido	129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres
BLANCO	GIRALDO		GLORIA		CRISTINA
132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV	134. Sociedad o firma designada		
8 0 5 0 0 5 8 4 6 7			CPAAI CABRERA INTERNATIONAL S.A.		
135. Fecha de nombramiento					
2 0 1 9 0 4 0 1					
136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3		7 1 6 3 3 2 0 9			4 3 8 7 7 T
140. Primer apellido	141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres
GALVIS	ARAQUE		JOSE		ALBERTO
144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV	146. Sociedad o firma designada		
8 0 5 0 0 5 8 4 6 7			CPAAI CABRERA INTERNATIONAL S.A.		
147. Fecha de nombramiento					
2 0 2 0 1 0 2 9					

Implicación de riesgo:

Es importante que se tengan en cuenta la siguiente sanción por no actualizar la información dentro del mes siguiente al hecho que la genera multa equivalente a una 1 UVT por cada día de retraso en la actualización de la información y por informar datos falsos, incompletos o equivocados por parte del inscrito o del obligado a inscribirse en el RUT.

Recomendación:

Es importante que se realicen las actualizaciones necesarias en el RUT con el fin de evitar sanciones que puedan llegar a afectar la situaciones económica de la sociedad y brindar información veraz a los terceros que la requieran.

Oportunidad de mejora	Estado	Fecha informe	Observaciones
Formato de divulgación del Código de Ética	Implementado	28-jun.-21	En la visita de planeación I del año 2022, evidenciamos la firma del compromiso de ética por parte de los empleados al momento de la contratación.
Identificamos que la Entidad no tiene establecido un formato de compromiso del código de ética y conducta, para los empleados que ingresan a la Entidad, como soporte de aceptación del empleado del documento en mención.			
Actas de COPASST	Implementado	28-sep.-21	En la visita de planeacion I del año 2022, evidenciamos la correccion de las actas y el cumplimiento de la reuniones conforme a lo establecido el artículo 7 de la resolución 2013 de 1986.
Mediante revisión de actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST identificamos errores en las fechas de las actas revisadas, al igual que la reunión del mes de marzo de 2021.			
Pago de declaraciones	Implementado	28-sep.-21	Se evidencia que a la fecha de revisión la entidad se encuentra al día con la presentación y pago de las declaraciones ante la DIAN.
Identificamos que la declaración de retención en la fuente de junio de 2021 se pagó el día 8 de julio de 2021 y el día 9 de julio de 2021 incurriendo en intereses de mora, dado que la fecha límite de presentación y pago era el 8 de julio de 2021.			

De acuerdo con los resultados de nuestras pruebas y el alcance de nuestro trabajo realizado a la **Cámara de Comercio de Cali**, se concluye que la Entidad cuenta con controles adecuados para el desarrollo de sus operaciones, sin embargo, indicamos algunos comentarios con sus respectivas recomendaciones y oportunidades de mejora según el caso, que consideramos importantes tener en cuenta para el desarrollo de las actividades normales de la Entidad, destacando entre otros.

Existen algunas oportunidades de mejora, para lo cual, se hicieron las correspondientes recomendaciones cuya implementación trae como beneficio, un mejor control interno y un adecuado sistema contable y se minimiza el riesgo de posibles errores en cada proceso.

Estos aspectos al igual que las evaluaciones de las áreas más importantes de la Entidad, serán nuevamente evaluadas en nuestras próximas visitas, con el objeto de evaluar el grado de calidad de control interno y la eficiencia de los mismos con miras de asegurar unos sistemas de información contable exentos de errores importantes.

PKF Cabrera Internacional S.A.

Audidores – Consultores

Miembro de PKF International



Contáctenos

Héctor Henry Cabrera Rayo

Gerente Socio

+57(2) 485 41 41

+57 310 429 4621

gerentesocio@pkfcabrera.com

Gloria Cristina Blanco Giraldo

Directora de Auditoría

+57(2) 485 41 41

+57 315 586 0454

gblanco@pkfcabrera.com

José Alberto Galvis Araque

Director de Auditoría

+57(2) 485 41 41

+57 310 839 4565

jgalvis@pkfcabrera.com

www.pkfcabrera.com



Exención de responsabilidades:

PKF Cabrera Internacional S.A., es miembro de la red PKF International Limited de firmas legalmente independientes. Ni las otras firmas ni ninguna firma corresponsal de la red PKF, ni PKF International Limited es responsable o acepta responsabilidad por el trabajo o asesoramiento que PKF Cabrera Internacional S.A proporciona a sus clientes y al contratar esta firma, usted conoce y acepta que otras firmas y firmas corresponsales y PKF International Limited no le deben ningún deber de cuidado en relación con el trabajo o el asesoramiento que cuando se requiera, le proporcionaremos o estamos obligados a proporcionarle. PKF International Limited en si no proporciona servicios a los clientes.

PKF Cabrera Internacional S.A.

Calle 25 Norte # 5N – 57 Oficina 338 Cali – Colombia
(572) 485 41 41

www.pkfcabrera.com

PKF Cabrera Internacional S.A. is a member firm of the PKF International Limited family of legally independent firms and does not accept any responsibility or liability for the actions or inactions of any individual member or correspondent firm or firms.

Santiago de Cali, 25 de agosto de 2022

Señores:

Cámara de Comercio de Cali

Atención: **Sr. Luis Fernando Pérez Pérez**

Presidente Ejecutivo

Ciudad

Asunto: Aclaración del Informe de Auditoría Fase I: Planeación y otros aspectos de Control Interno emitido el 9 de agosto de 2022.

Cordial saludo,

Durante la visita realizada en las semanas del 9 al 13 de mayo de 2022 y del 27 al 30 de junio de 2022, efectuamos nuestra auditoría con corte al 31 de marzo de 2022, dando cumplimiento a nuestras obligaciones como Revisores Fiscales de la **Cámara de Comercio de Cali**.

De acuerdo con nuestro requerimiento de información, algunos documentos no fueron suministrados durante la realización de la visita de auditoría, para lo cual se hace necesario aclarar que el no suministro de información se debió a la contingencia tecnológica que presentaba la Entidad en dicho momento, no obstante, se acordó continuar con los temas que quedaron pendientes en la auditoría de julio y a la fecha todos estos puntos ya fueron suministrados.

Cordialmente,



Gloria Cristina Blanco Giraldo

Directora de Auditoría

PKF Cabrera Internacional S.A.

PKF

Cabrera
Internacional S.A.

Cámara de Comercio de Cali

Informe de auditoría – Segunda fase de planeación y aspectos de control interno.

Noviembre 2022



Cámara de
Comercio de
Cali

Restricciones para la publicación y el uso de ésta información

El presente documento contiene información que es propiedad de **Cámara de Comercio de Cali** y **PKF Cabrera Internacional S.A.**, su publicación le podría otorgar ventajas competitivas a terceros ajenos a la evaluación de este documento. Por lo tanto, éste debe ser usado sólo por aquellos involucrados en dicha evaluación y no debe ser publicado o duplicado, ni entera ni parcialmente. Los datos sujetos a esta restricción son todos los contenidos en la totalidad del documento.

Toda Información Confidencial deberá ser mantenida por las Partes de manera confidencial, y sólo podrá ser utilizada para los objetivos del análisis propuesto y de ninguna manera la Información Confidencial podrá ser revelada por las Partes, sus agentes o personal sin una previa autorización escrita por la otra Parte. Las obligaciones de las Partes bajo las condiciones de esta cláusula no son aplicables a la información que: (a) es o se torne accesible al público en general como resultado de la revelación de la Parte propietaria de la Información Confidencial, (b) era previamente conocida por las Partes sin restricción alguna respecto de su revelación al momento de la recepción de la información, (c) era independientemente desarrollada por una de las Partes sin ninguna violación de este instrumento, (d) estaba incluida entre la información que las Partes acuerdan previamente revelar, o (e) sea requerida coactivamente por autoridad judicial o administrativa competente. A los efectos establecidos en esta cláusula cada una de las Partes actuarán respecto de la Información Confidencial de la otra Parte con la misma diligencia con la que trata su propia Información Confidencial y la que imponen las leyes y normas profesionales aplicables. **PKF Cabrera Internacional S.A.** podrá conservar, sujeto a los términos de este instrumento, copias de la Información Confidencial del Cliente necesarias para cumplir con normas profesionales o políticas internas. Si una de las Partes recibe una citación u otro requerimiento administrativo o judicial requiriendo la revelación de Información Confidencial de la otra Parte, la Parte requerida deberá notificar inmediatamente a la otra Parte de tal requerimiento de forma que permita a esta Parte impugnar ese requerimiento.

Santiago de Cali, 4 de noviembre de 2022

Señor:
Luis Fernando Pérez Pérez
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Cali
Ciudad

Respetado Señor Perez:

Durante la visita realizada en las semanas del 25 de julio al 5 de agosto de 2022, hemos efectuado nuestra visita de auditoría con corte al 30 de junio de 2022, dando cumplimiento a nuestras obligaciones como Revisores Fiscales de la **Cámara de Comercio de Cali** (En adelante “La Entidad”) Como resultado de nuestro trabajo hemos preparado el siguiente informe, el cual contiene los comentarios más relevantes, con sus correspondientes recomendaciones, sobre asuntos que consideramos necesarios llamar la atención de la Administración.

Los asuntos presentados en este informe fueron discutidos a través de correo electrónico el día 26 de octubre de 2022 con Kateryn Acosta Romero – Coordinadora de Contabilidad, quien indicó estar de acuerdo con los asuntos identificados el día 3 de noviembre de 2022 y en los casos que consideró necesario, realizó los comentarios correspondientes, los cuales fueron incluidos en el presente informe.

Agradecemos la colaboración brindada por todo el personal durante el desarrollo de nuestro trabajo.

Cordialmente,



Gloria Cristina Blanco Giraldo
Directora de Auditoría
Calle 25 Norte # 5N – 57 Of. 338

		Página
1	Objetivos, metodología y alcance	5 – 7
2	Evaluación de controles	8 – 9
3	Hallazgos y recomendaciones	10 – 14
4	Análisis de variaciones	15 – 23
5	Seguimiento a informes anteriores	24
6	Conclusión general	25

Objetivos

Actualizar la información de los aspectos generales de la Entidad ya que es un cliente recurrente, haciendo énfasis en los controles en procesos de la Entidad e identificación de riesgos con corte al 30 de junio de 2022; igualmente evaluar algunos de los procedimientos operativos y administrativos establecidos para el control de los procesos de la Entidad, para determinar oportunidades de mejora en cada uno de éstos y emitir nuestras recomendaciones.

En el contexto de la Revisoría Fiscal basada en Normas Internacionales de Auditoría NIA, se opina en diferentes aspectos sobre una base razonable, término que manifiesta un alto grado de seguridad pero no asegura que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando exista. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros individuales.

Metodología

Nuestra auditoría se desarrolló bajo la metodología de PKF International, la cual se basa en Normas Internacionales de Auditoría y cumplimiento con el código de ética para profesionales de la contabilidad y auditoría, adicionalmente, como Firma de auditoría, debemos dar cumplimiento a la Norma Internacional de Control de Calidad, adoptada en Colombia a partir de enero 1° de 2016, enmarcada en el Decreto 2132 de diciembre de 2016, que implica entre otros aspectos, realizar exámenes con base en pruebas selectivas y de manera suficiente, de las evidencias de las operaciones económicas y de los procedimientos de la Entidad, con el fin de identificar y valorar los riesgos de incorrección material debida a fraude o error, para lo cual se diseñó y aplicó procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.

Alcance:

Mediante el alcance se estableció la cobertura de las labores a desarrollar en la ejecución de nuestros servicios profesionales el cual nos permitió alcanzar los objetivos del trabajo, verificando los siguientes aspectos:

- **Actas de Junta Directiva:** Solicitamos las actas de Junta Directiva realizadas durante el año 2022 con el fin de verificar que se estén reuniendo con la periodicidad adecuada, estén quedando debidamente asentadas y firmadas por presidente y secretario. Ver sección Hallazgos y recomendaciones.
- **Libros de contabilidad:** Se solicitaron al corte 31 de diciembre de 2021 para verificar su adecuada actualización y al último mes actualizado del año 2022 para validar el cumplimiento del artículo 654, literal F del estatuto tributario, con resultado satisfactorio.
- **Matriz de riesgos:** Solicitamos la matriz de riesgos de la Entidad donde se establecen los riesgos a nivel corporativo para determinar planes de acción derivados de las situaciones afectadas por múltiples aspectos socio-económicos, así como la identificación de los controles relevantes que mitiguen el riesgo detectado, con resultado satisfactorio.
- **Análisis de normas y leyes:** Actualizamos las normas, decretos y leyes aplicables a la Entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas, con resultado satisfactorio.
- **Resolución de facturación y resolución de documento equivalente:** Se verificó la vigencia de la resolución de facturación y la habilitación de la numeración de las facturas y la adecuada presentación de los datos en las facturas de venta de acuerdo al artículo 617 del Estatuto Tributario, con resultado satisfactorio.
- **Flujo de ingresos:** Realizamos entrevistas con el personal encargado del proceso de ingresos con el fin de verificar la oportunidad y existencia en el reconocimiento del ingreso y validar si los controles implementados por la Entidad en el flujo de facturación son capaces de prevenir, detectar o corregir eficazmente los errores materiales y que estos controles existen y están siendo utilizados. Posterior a la entrevista, realizamos levantamiento del flujo de transacción con el fin de identificar los riesgos y controles relevantes del proceso. Resultado satisfactorio.

Continuación (alcance)

- **Flujo de tesorería:** Realizamos entrevistas con el personal de tesorería con el fin de validar el proceso del flujo de efectivo de la Entidad, ingresos y pagos que se realizan, la debida autorización de estos, y verificar que los controles implementados por la Entidad en el flujo de tesorería son capaces de prevenir, detectar o corregir eficazmente los errores materiales y que estos controles existen y están siendo utilizados. Posterior a la entrevista, realizamos levantamiento del flujo de transacción con el fin de identificar los riesgos y controles relevantes del proceso. Resultado satisfactorio.
- **Flujo de cartera:** Realizamos entrevista con el área de cartera con el fin de validar el proceso de recaudo, cobro, reconocimiento de deterioro, radicación de las facturas, clasificación de clientes de deudas de difícil cobro, cupos de crédito, creación de clientes, archivo maestro de clientes, etc. Posterior a la entrevista, realizamos levantamiento del flujo de transacción con el fin de identificar los riesgos y controles relevantes del proceso. Resultado satisfactorio.
- **Flujo de compras y cuentas por pagar:** realizamos entrevista con el personal de compras, con el fin de validar el proceso, evaluación y reevaluación de proveedores, procedimiento para la solicitud de compras a proveedores, procedimientos de gestión de pedidos generales. Posterior a la entrevista, realizamos levantamiento del flujo de transacción con el fin de identificar los riesgos y controles relevantes del proceso y; evaluamos el diseño, implementación y eficacia operativa de los mismos. Resultado satisfactorio.
- **Seguimiento informes anteriores.** Con base en indagaciones corroborativas con el personal involucrado, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones realizadas en auditorías anteriores. Resultado satisfactorio.

Lo anterior se hizo con base en la información obtenida a través de los documentos que produce la Administración de la Entidad de sus operaciones económicas, sus registros contables y entrevistas con los funcionarios encargados de las áreas auditadas. Es de resaltar que nuestros procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de muestras selectivas; un procedimiento de esta naturaleza no puede identificar todas las desviaciones del control de la población sino solamente aquellas que estén dentro de la muestra evaluada; por lo tanto es necesario hacer seguimiento permanente y revisión del funcionamiento del control interno por parte de la Administración de la Entidad.

1. Libros de Actas de Junta Directiva:

Se solicitaron los libros de actas para su revisión, evidenciando que las actas hasta el mes de mayo se encuentran firmadas y asentadas en el libro, estando pendientes por firma las elaboradas al mes de junio de 2022,

Implicación del riesgo:

De acuerdo con lo establecido por la Ley 222 de 1995 en su artículo 21. Actas; se menciona lo siguiente: “En los casos a que se refieren los artículos 19 y 20 precedentes, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de la sociedad. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los asociados o miembros. (...)”

Recomendación:

Es importante que los libros de actas se encuentren a disposición de cualquier ente de control teniendo en cuenta que estos son la certificación o testimonio escrito en la cual se da cuenta de lo sucedido en la Entidad, con el fin de que las decisiones adoptadas tengan validez, y evitar posibles controversias, la administración deberá actualizar en forma debida y oportuna, el Libro de Actas de Junta directiva, para lo cual es importante:

- Programar con oportunidad los tiempos de revisión, para las actas de junta directiva de accionistas.
- Especificar el medio de convocatoria en las actas de junta directiva de accionistas.
- Asentar las actas de junta directiva de accionistas en un libro destinado para tal propósito.

Esto con el objetivo de dar cumplimiento a lo indicado en el Artículo 431 del Decreto 410 de 1971 - *Código de Comercio* “Lo ocurrido en las reuniones de la junta directiva se hará constar en el libro de actas. Estas se firmarán por el presidente de la junta directiva y su secretario o, en su defecto, por el revisor fiscal.

Comentario de la administración: Cada acta de junta directiva se somete a aprobación en la junta siguiente a su emisión, y luego de esto se realiza el proceso de firma de la misma. En el momento de la visita, el acta de junio, que fue aprobada en la junta directiva de julio se encontraba en proceso de firma- continúa->:

1. Libros de Actas de Junta Directiva (continúa)

Fechas de interés:

- Reunión de Junta Directiva en la que se aprobó el Acta del mes de junio: 27 de julio de 2022
- Programación de auditoría: 28 de julio de 2022.

Conforme a lo estipulado en el artículo 18 de los Estatutos de la Cámara de Comercio de Cali, el cual indica que “Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión o por una comisión nombrada para el efecto”, me permito precisar que para la fecha en la que se llevó a cabo la auditoría (28 de julio de 2022), me encontraba en el trámite correspondiente de impresión, sellos y gestión de firma del Acta No. 1882 de junio, ya que fue aprobada en la reunión de Junta del 27 de julio, estando dentro de los tiempos permitidos para tal fin.

En la visita se les facilitó el acta impresa para que pudieran revisar su contenido, pero se les explicó que estaba dentro de los tiempos para gestionar su firma (30 días), pues sólo llevaba un (1) día de ser aprobada.

Adjuntamos acta debidamente firmada al momento de la revisión de este informe.

1. COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

A continuación presentamos los flujos de transacciones levantados producto de las indagaciones con el personal encargado del proceso del departamento de compras.

Descripción del proceso	Actividad	Solicitante de bienes de consumo y/o servicio Auxiliar Administrativo Area contratante
<p>a) Solicita los servicios y compras de bienes de consumo requeridos por medio de un caso en el MAS.</p> <p>b) Para elementos de papelería se realiza mediante la página web del proveedor; los elementos que no están disponibles en la web, se solicitan a través de un caso en el MAS. Este pedido debe ser aprobado por el ordenador del gasto del área solicitante y lo envía al auxiliar administrativo del almacén.</p>	<p>Orden de compra Caso en el MAS (Mesa de Atención de Servicios) esquema por el cual se solicitan y gestionan los servicios de soporte, MAS incluye la herramienta de gestión.</p>	
<p>Se crean casos en el MAS para las siguientes solicitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Para solicitud de alimentos y bono alimenticio *Para solicitud de bienes de consumo, servicios y transporte *Para insumos que afecten la seguridad y la salud de los colaboradores (elementos de protección personal, mobiliario, herramientas de trabajo, en otras) *Para solicitud de bono de gasolina <p>Para los casos anteriores mediará un correo electrónico hacia el proveedor para confirmar la adquisición del bien de consumo o servicio</p>	<p>Caso en el MAS (Mesa de Atención de Servicios) esquema por el cual se solicitan y gestionan los servicios de soporte, MAS incluye la herramienta de gestión.</p>	
<p>a) Solicita las cotizaciones, para factura directa solo se requiere una propuesta, sin embargo, el área puede solicitar más de una, si lo considera necesario.</p> <p>b) Recibe la cotización.</p> <p>c) Solicita validación de la cotización por parte del usuario del bien o servicio.</p> <p>d) De acuerdo con el valor a contratar, el manual de contratación establece compras con factura directa.</p>	<p>Cotización Manual de contratación M-AL-0002</p>	

Pruebas de diseño y control

Verificamos si los controles implementados por la Entidad en el ciclo de compras son capaces de prevenir, detectar o corregir eficazmente los errores materiales y que estos controles existen y están siendo implementados. A continuación presentamos de manera resumida los resultados obtenidos:

Riesgo	R-COM-001 Existe el riesgo de que se registren en el sistema MAS ordenes de compras no autorizadas por Jefe de compras, ni confirmadas por el proveedor.
Area Responsable	Compras y cuentas por pagar
Clasificación del Riesgo	Bajo
Aseveración	Existencia e integridad
Control Identificado	C-COM-001: La Auxiliar de compras semanalmente genera archivo por el aplicativo MAS, de las ordenes realizadas en el sistema, y las compara contra las ordenes relacionadas en planillas para conciliar lo autorizado y confirmado vs lo registrado.
Tipo de control:	Detectivo
Naturaleza del control:	Manual
Propósito del control y su correlación con el riesgo	El propósito del control es conciliar lo registrado vs lo confirmado por el cliente
La competencia y autoridad de la (s) persona (s) que realiza (n) el control	Consideramos que la Auxiliar de compras tiene la experiencia, conocimiento técnico, atributos del proceso para realizar la conciliación entre el MAS vs Planilla, para que el control se realice de manera efectiva.
Frecuencia y consistencia con la que se lleva a cabo el control	La frecuencia es semanal, cada semana se realiza la conciliación de lo registrado vs lo confirmado.
Criterios para la investigación y el proceso para el seguimiento	Conciliaciones del Sistema MAS vs Planillas semanales del mes de junio del 2022, deberán ser objeto de revisión y verificación de información soporte.
Nivel de agregación y la predictibilidad	Se revisa a nivel de detalle todas las conciliaciones realizadas durante el mes con soporte de revisado por parte de Jefe de compras.
Conclusión Diseño del Control	Efectivo

2. PROCESO DE INGRESOS

A continuación presentamos los flujos de transacciones levantados producto de las indagaciones con el personal encargado del proceso del departamento de Ingresos:

FACTURACIÓN										
Descripción del proceso	Actividad	Documento	Auxiliar de registro	Abogado	Auxiliar de registro back	Confecámaras	Tesorería	Comerciante	Contabilidad	
Matriculación y renovación										
El auxiliar de registro debe identificar si el usuario requiere matricularse, renovación u otro servicio, y hacer el debido acompañamiento de orientación. El auxiliar de registro debe conocer si es un trámite nuevo, devuelto o requerido. Posteriormente, remite a compras los formularios diligenciados o el certificado.	Proceso de orientación	Formulario/ Certificado								
El Auxiliar de registro solicita los documentos como: cedula, carta de aceptación, formularios, matrícula o renovación. Realiza la validación a través de la registraduría en la SIC. Una vez se extraen los actos se genera automáticamente para el pago del formulario o certificado.	Validación en la SIC, requerimiento de documentos y generación del pago.	Soporte de pago								
Posteriormente el Auxiliar de registro hace la legalización de los documentos y los entrega a archivo.	Entrega de documentos a archivo									
El abogado de la entidad hace la validación legal de los documentos (control de legalidad). Si el abogado aprueba se finaliza y se genera una etiqueta. Si lo devuelve se hace la solicitud del dinero. O puede ser requerido si hay errores en la documentación, por lo que queda pendiente el trámite hasta que el empresario subsane el error.	Control de legalidad por parte del abogado									
Una vez es aprobado por el abogado, el Auxiliar de Registro Back ya puede generar los certificados. El tiempo de respuesta son 15 días hábiles desde que se presenta la solicitud hasta que se finaliza el proceso. Por la pandemia se aumentó el plazo a 30 días hábiles.	Generación de certificados	Certificado								

Pruebas de diseño y Control

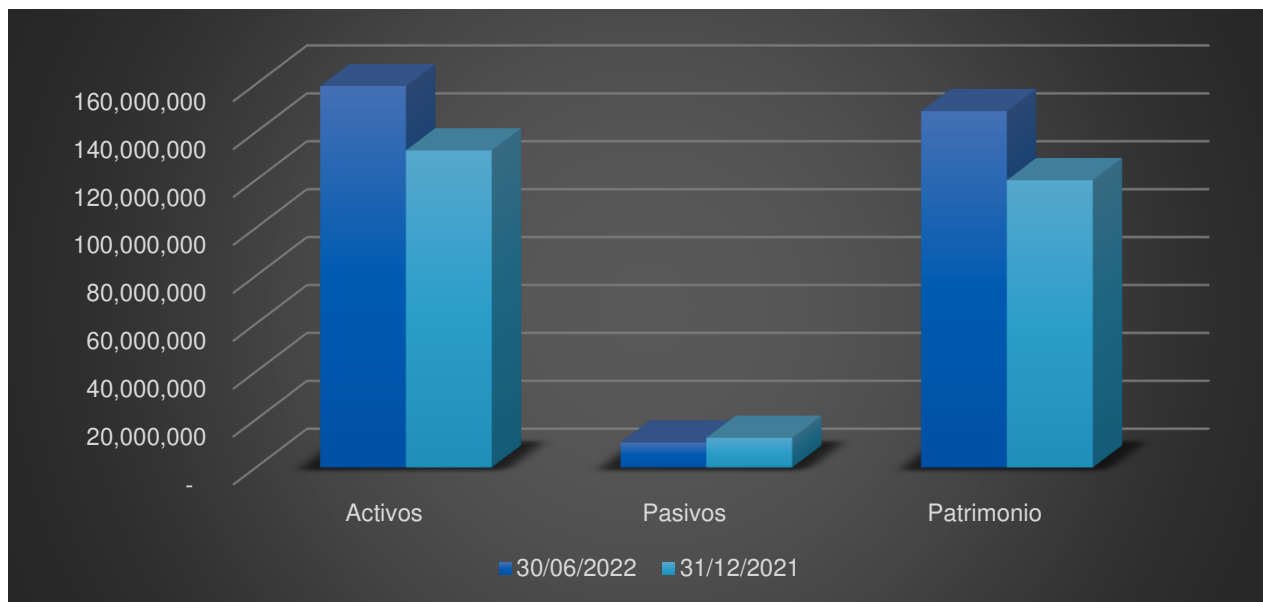
Verificamos si los controles implementados por la Entidad en el flujo de Ingresos son capaces de prevenir, detectar o corregir eficazmente los errores materiales y que estos controles existen y están siendo implementados. A continuación presentamos de manera resumida los resultados obtenidos:

Riesgo	R-ING-001: Existe el riesgo de que se presenten errores en la liquidación de las tarifas.
Area Responsable	Tesorería, aseguramiento y registro
Clasificación del Riesgo	Alto
Aseveración	Exactitud
Control Identificado	C-ING-001: Tesorería carga las tarifas en el sistema en conjunto con el área de aseguramiento y la supervisión del área de registro para validar que se hayan cargado correctamente.
Tipo de control:	Preventivo
Naturaleza del control:	Manual
Propósito del control y su correlación con el riesgo	El propósito del control es asegurarse que todas las tarifas cargadas en el sistema correspondan a las tarifas estipuladas por la SIC al cierre de cada año mediante decreto o resolución.
La competencia y autoridad de la (s) persona (s) que realiza (n) el control	Consideramos que la Jefe de Tesorería tiene la experiencia, conocimiento técnico y del proceso para cargar las tarifas de manera adecuada. Adicionalmente, las áreas de aseguramiento y registros públicos son independientes al área de tesorería y permiten validar que el cargue haya sido adecuado.
Frecuencia y consistencia con la que se lleva a cabo el control	La frecuencia es anual y consideramos que es adecuada y consistente, dado que las tarifas son estipuladas por la SIC al cierre de cada año mediante decreto o resolución.
Criterios para la investigación y el proceso para el seguimiento	Todos los servicios prestados que no tengan una tarifas aplicada distinta de la tarifa parametrizada en el sistema y estipulada por la SIC, deberá ser objeto de indagación.
Nivel de agregación y la predictibilidad	Se revisa a nivel de detalle, es decir a nivel de cada servicio prestado por matrícula o renovación.
Conclusión Diseño del Control	Efectivo

Procedimiento Implementación	Solicitar el listado de facturación del día 30 de junio de 2022 generado desde el módulo de SIRP, realizar una muestra aleatoria y verificar que las tarifas aplicadas correspondan a las tarifas estipuladas por la SIC.
Implementación	Se observa documento No 20222752993 del 30 de junio de 2022 por concepto de matrícula de persona jurídica MENTE PLUS SAS, el cual reporta activos por \$10 millones de pesos, al cual se le liquidaron \$36 mil pesos por concepto de matrícula. Validamos que la tarifa aplicable reportada por Confecámaras es de \$36 mil pesos.
Conclusión Implementación del Control	Con base en nuestra evaluación de las consideraciones de diseño y la evidencia obtenida, este control parece estar apropiadamente diseñado e implementado para mitigar el riesgo identificado.

A nivel de información presentamos el estado de situación financiera suministrado por la Entidad mediante gráficos con el fin de evidenciar las principales variaciones que ha tenido desde el cierre del mes de diciembre de 2021 a junio de 2022, (cifras expresadas en miles de pesos).

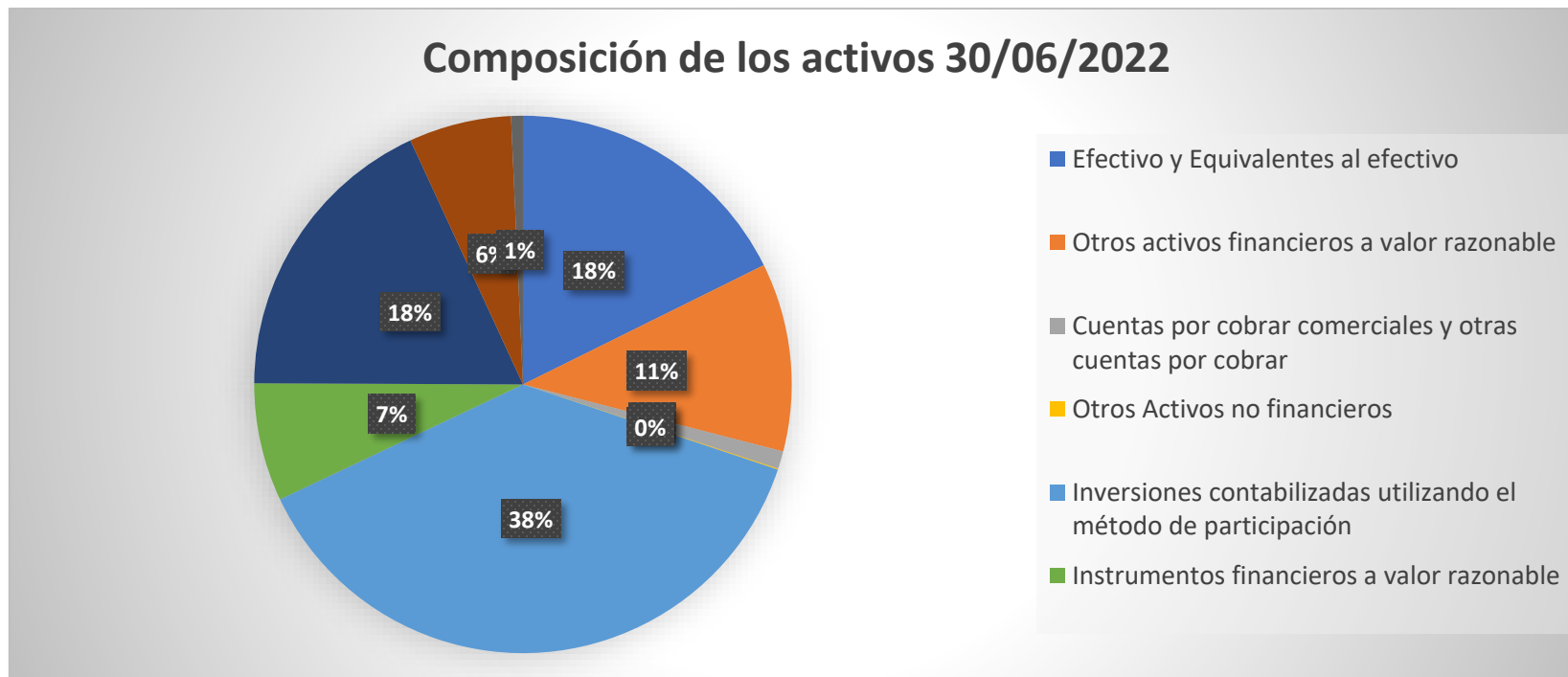
Composición del Balance General				
Cuenta	30/06/2022	31/12/2021	Variacion	%
Activos	159,252,874.01	132,401,203.81	26,851,670	20%
Pasivos	10,437,847.94	12,424,455.32	(1,986,607)	-16%
Patrimonio	148,814,958.00	119,976,748.49	28,838,210	24%



	30-jun.-22	31-dic.-21	Variación	Variación relativa (ABS)	Clasificación
Activo Corriente					
Efectivo y Equivalentes al efectivo	28,035,794	19,127,184	8,908,610	47%	Alta
Otros activos financieros a valor razonable	17,977,340	-	17,977,340	0%	Baja
Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	1,681,087	829,374	851,713	103%	Alta
Otros Activos no financieros	92,967	-	92,967	0%	Baja
Total Activo Corriente	47,787,188	19,956,558	27,830,630		Alta
Activo No Corriente					
Inversiones contabilizadas utilizando el método de participación	59,979,879	60,488,248	(508,369)	1%	Baja
Instrumentos financieros a valor razonable	11,259,832	11,159,842	99,990	1%	Alta
Propiedades, planta y equipo	28,633,147	29,018,167	(385,020)	1%	Baja
Propiedades de inversión	9,774,465	9,772,298	2,167	0%	Alta
Activos Intangibles	1,126,371	1,244,959	(118,588)	10%	Baja
Activos por derecho de uso	691,992	761,131	(69,139)	9%	Baja
Total Activo No Corriente	111,465,686	112,444,646	(978,960)	1%	Baja
Total Activos	159,252,874	132,401,204	26,851,670	20%	Alta

Activos

En términos generales se observa que el Efectivo y el Equivalente del efectivo, las inversiones contabilizadas utilizando el método de participación y la propiedad, planta y equipo representan el 18%, 38% y 18% respectivamente. En cuanto a participación de las cuentas sobre el total del activo al cierre del mes de junio arroja la siguiente información:



Disponible: Con una participación del 18% sobre el total de los activos y cerrando con un saldo en el mes de junio de 2022 de \$28.035.794 millones. El rubro presenta un aumento de \$8.908.610 millones y un 47% con respecto al saldo a cierre del año 2021. El aumento del 47% corresponde principalmente a la adquisición de CDT con los siguientes bancos: Bancolombia, Banco Colpatría y Banco de occidente para el año 2022.

Inversiones contabilizadas utilizando el método de participación: Corresponde a la Entidad subsidiaria que tiene la Cámara de Comercio **Centro de Eventos Valle del Pacífico S.A.** cuya actividad principal es Administración de centro de eventos y operación logística de eventos. De acuerdo a la validación de las políticas la Cámara de Comercio de Cali medirá sus inversiones en subsidiarias en sus estados financieros separados utilizando el método de participación.

La subordinada firmó en febrero de 2018 un contrato de concesión y operación con la empresa Grupo Heroica S.A.S experta en operaciones hoteleras y turísticas. Mediante el contrato de concesión se transfirió la explotación económica, que incluye el uso y goce, pero no la propiedad de los activos al Grupo Heroica, quien a partir del 1 de abril de 2018 es el único encargado de la administración, mantenimiento, gestión, operación y comercialización, haciendo uso de su experiencia técnica o Know How. La concesión tiene como objetivo disminuir el riesgo operacional de la sociedad.

Al cierre del mes de junio la inversión presenta un saldo de \$59.979.879 y una disminución frente a diciembre del 2021 de \$508.369.

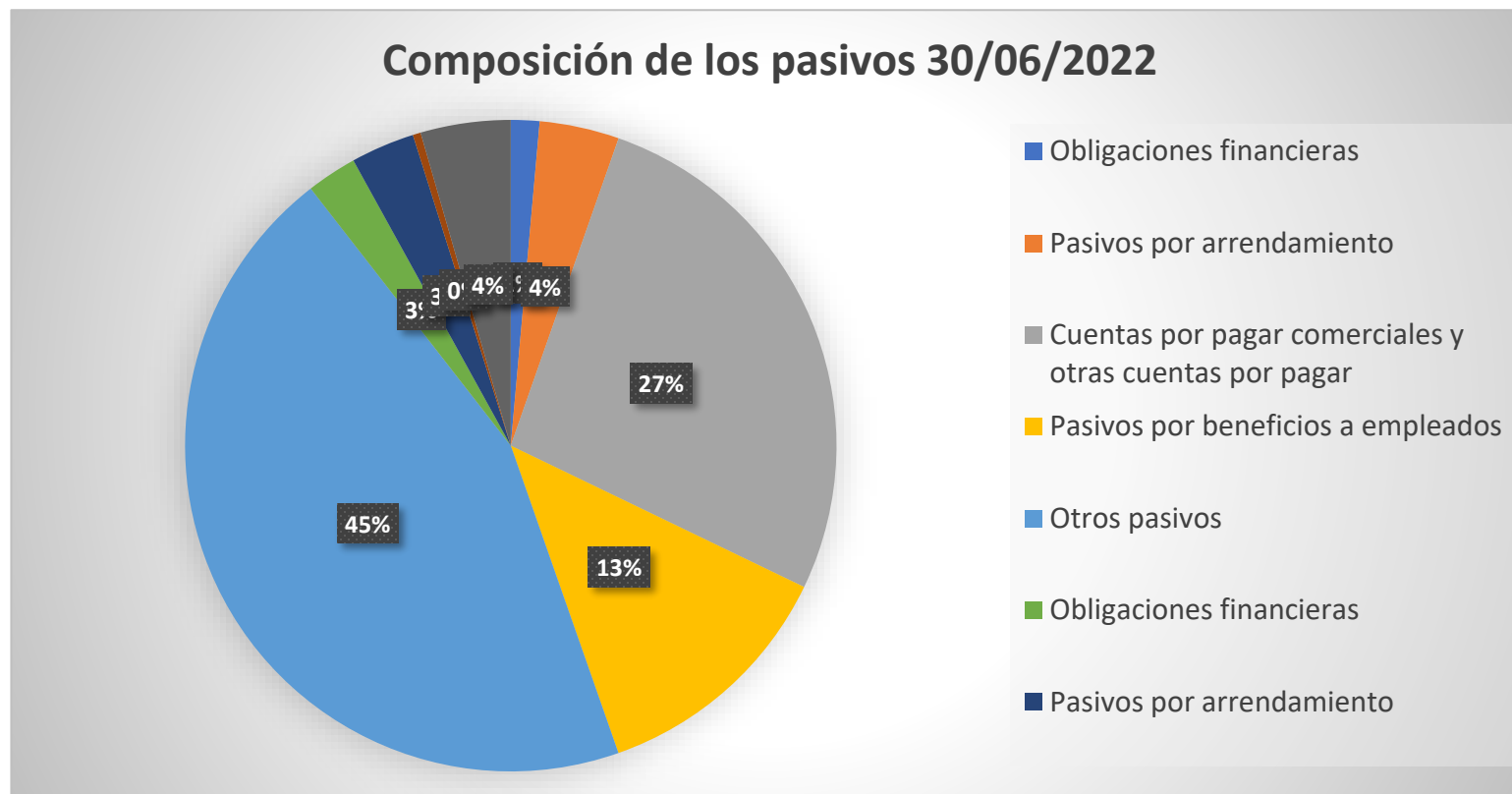
Propiedad planta y equipo: Al 30 de junio de 2022 presenta un saldo de \$28.633.147 y una disminución con respecto a diciembre del 2021 de \$385.020. La propiedad planta y equipo esta compuesta por activos no depreciables que corresponden a los terrenos que posee la Entidad y los activos depreciables correspondientes a construcciones y edificaciones, maquinaria y equipo, equipos de oficina, Equipo de computación y comunicación.

	30-jun.-22	31-dic.-21	Variación	Variación Relativa	Clasificación
Pasivo Corriente					
Obligaciones financieras	148,187	332,280	(184,093)	55%	Alta
Pasivos por arrendamiento	412,801	408,759	4,042	1%	Baja
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	2,794,511	3,766,971	(972,460)	26%	Alta
Pasivos por beneficios a empleados	1,303,498	1,581,298	(277,800)	18%	Media
Otros pasivos	4,680,190	4,469,588	210,602	5%	Baja
Total Pasivo Corriente	9,339,187	10,558,896	(1,219,709)	12%	Media
Pasivo No Corriente					
Obligaciones financieras	260,917	951,015	(690,098)	73%	Alta
Pasivos por arrendamiento	330,562	365,439	(34,877)	10%	Baja
Pensiones de jubilación	40,907	40,907	-	0%	Baja
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	466,275	508,198	(41,923)	8%	Baja
Total Pasivo Corriente	1,098,661	1,865,559	(766,899)	41%	Alta
Total Pasivos	10,437,848	12,424,455	(1,986,607)	16%	Media
Patrimonio					
Resultados ejercicios anteriores	76,070,747	65,602,580	10,468,167	16%	Media
Resultados del presente ejercicio	28,838,209	10,468,166	18,370,043	175%	Alta
Ganancias Retenidas por convergencia	12,761,461	12,761,461	(0)	0%	Baja
Otros Resultados Integrales	31,144,541	31,144,541	0	0%	Baja
Total Patrimonio	148,814,958	119,976,748	28,838,210	24%	Alta
Total Pasivo + Patrimonio	159,252,806	132,401,204	26,851,602	20%	Alta

Pasivos:

En términos generales observamos que las obligaciones financieras corrientes y no corrientes presentan la mayor variación de los pasivos correspondientes a 55% y 73% de diciembre del 2021 a junio 2022.

En cuanto a participación de las cuentas sobre el total del pasivo quedo a cierre del mes de mayo arroja la siguiente información:



Otros pasivos: Presenta una disminución del 210.602 con respecto a diciembre del 2021 y representa el 45% del total pasivo. El rubro de otros pasivos lo componen: los anticipos y avances por \$225.313 que corresponden a los ingresos recibidos por anticipado por concepto de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición; Ingresos recibidos para terceros \$658.001 que corresponde al recaudo de impuesto de registro y fondos por \$3.796.876 que corresponden a recursos entregados a la Cámara para ser ejecutados con una destinación específica, dichos recursos provienen de convenios de cooperación suscritos con entidades tanto públicas como privadas, con el fin de aunar esfuerzos en busca de cumplir objetivos comunes para el desarrollo empresarial y regional, la competitividad y la innovación.

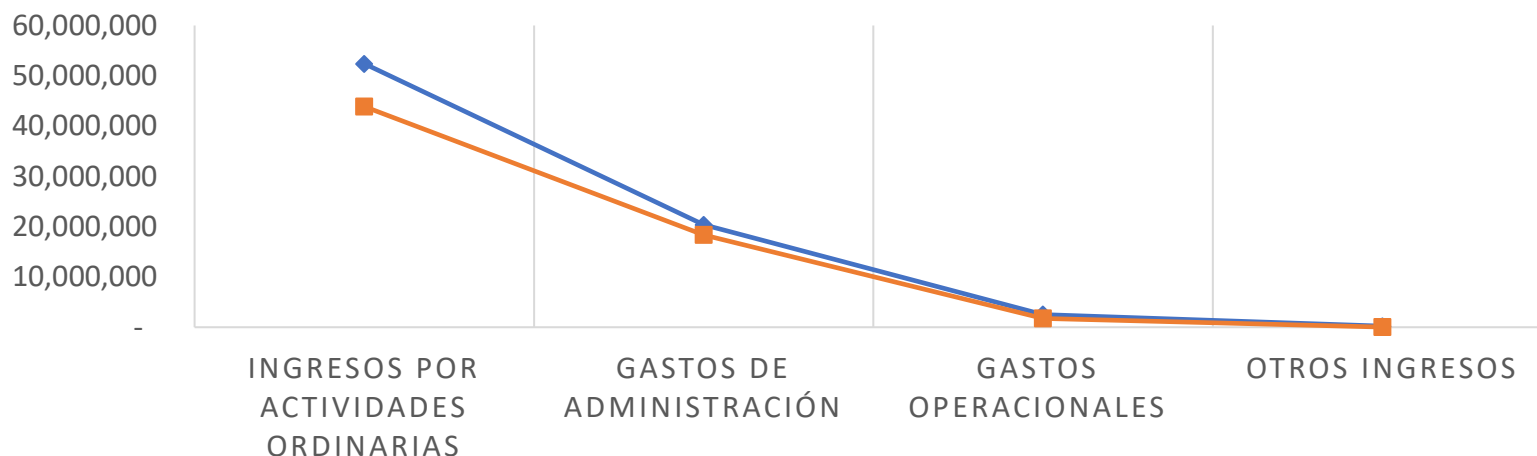
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar: al mes de junio presenta un saldo de \$2.794.511 correspondientes al 27% del total del pasivo. Entre las cuentas por pagar se encuentran las cuentas por pagar a proveedores de bienes y servicios institucionales y de programas y proyectos de la Entidad, pago de la seguridad social y parafiscales y la gestión de pago de cuentas que superan los 365 días por concepto de devoluciones de registro mercantil a beneficiarios de la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010 y Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

Obligaciones financieras corrientes y no corrientes: Dentro del rubro de pasivos presentaron la mayor variación del 31 de diciembre 2021 a 30 de junio 22 correspondientes al 55% y 73% respectivamente correspondientes a cancelación de obligación financiera con el banco Itaú.

Composición estado de resultados				
Cuenta	30/06/2022	30/06/2021	Variación	%
Ingresos por actividades ordinarias	52,373,262	43,866,746	8,506,516	19%
Gastos de administración	20,377,778	18,381,337	1,996,441	11%
Gastos operacionales	2,527,403	1,767,906	759,497	43%
Otros Ingresos	215,927	55,483	160,444	289%

COMPORTAMIENTO INGRESOS, GASTOS Y COSTOS

◆ Composición estado de resultados 30/06/2022
 ■ Composición estado de resultados 30/06/2021



Ingresos por actividades ordinarias: El incremento se debe a la estacionalidad de los ingresos por matrícula y renovación de registros mercantiles para las empresas existentes en la ciudad de Cali y en los municipios de Dagua, Jamundí, La Cumbre, Vijes y Yumbo. El plazo máximo de renovación de los registros mercantiles es el mes de marzo de cada año. Por lo anterior, el pico más alto es durante el primer trimestre.

Otros ingresos: EL aumento se presenta principalmente a Alquiler de propiedades de inversión del lote ubicado en el Centro de Eventos Valle del Pacífico S.A; las recuperaciones principalmente al reintegro por concepto de auxilio educativo de personal retirado antes del tiempo establecido de permanencia, adicionalmente al reintegro de un remanente del convenio CDE Prospera Siloé con Mallplaza y del convenio Destino Holanda y a distribución de utilidades decretadas por la sociedad World Trade Center de Cali Limitada en Liquidación como parte del proceso de disolución, de la cual la Cámara es socio.

Gastos operacionales: Presenta un aumento principalmente en la cuenta de honorarios por el aumento de programas y proyectos de la Entidad principalmente en: Fortalecimiento del Control Interno, Innovación Educativa, Energía Inteligente, Proyectos.

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO	FECHA INFORME	OBSERVACIONES
Identificamos que la Entidad no ha realizado la actualización del RUT la razón social de la firma designada como Revisor Fiscal.	Implementado	26-jul.-22	En la socialización del informe de visita de Planeación I, la Coordinadora Contable realizo la respectiva actualización.

De acuerdo con los resultados de nuestras pruebas y el alcance de nuestro trabajo realizado al **Cámara de Comercio de Cali**, se concluye que la Entidad cuenta con controles adecuados para el desarrollo de sus operaciones, sin embargo, indicamos algunos comentarios con sus respectivas recomendaciones y oportunidades de mejora según el caso, que consideramos importantes tener en cuenta para el desarrollo de las actividades normales de la Entidad, destacando entre otros.

Existen algunas oportunidades de mejora, para lo cual, se hicieron las correspondientes recomendaciones cuya implementación trae como beneficio, un mejor control interno y un adecuado sistema contable y se minimiza el riesgo de posibles errores en cada proceso.

Estos aspectos al igual que las evaluaciones de las áreas más importantes de la Entidad, serán nuevamente evaluadas en nuestras próximas visitas, con el objeto de evaluar el grado de calidad de control interno y la eficiencia de los mismos con miras de asegurar unos sistemas de información contable exentos de errores importantes.

PKF Cabrera Internacional S.A.

Audidores – Consultores

Miembro de PKF International



Contáctenos

Héctor Henry Cabrera Rayo

Gerente Socio

+57(2) 485 41 41

+57 310 429 4621

gerentesocio@pkfcabrera.com

Gloria Cristina Blanco Giraldo

Directora de Auditoría

+57(2) 485 41 41

+57 315 586 0454

gblanco@pkfcabrera.com

José Alberto Galvis Araque

Director de Auditoría

+57(2) 485 41 41

+57 310 839 4565

jgalvis@pkfcabrera.com

www.pkfcabrera.com



Exención de responsabilidades:

PKF Cabrera Internacional S.A., es miembro de la red PKF International Limited de firmas legalmente independientes. Ni las otras firmas ni ninguna firma corresponsal de la red PKF, ni PKF International Limited es responsable o acepta responsabilidad por el trabajo o asesoramiento que PKF Cabrera Internacional S.A proporciona a sus clientes y al contratar esta firma, usted conoce y acepta que otras firmas y firmas corresponsales y PKF International Limited no le deben ningún deber de cuidado en relación con el trabajo o el asesoramiento que cuando se requiera, le proporcionaremos o estamos obligados a proporcionarle. PKF International Limited en si no proporciona servicios a los clientes.

PKF Cabrera Internacional S.A.

Calle 25 Norte # 5N – 57 Oficina 338 Cali – Colombia
(572) 485 41 41

www.pkfcabrera.com

PKF Cabrera Internacional S.A. is a member firm of the PKF International Limited family of legally independent firms and does not accept any responsibility or liability for the actions or inactions of any individual member or correspondent firm or firms.

PKF

Cabrera
Internacional S.A.

Cámara de Comercio de Cali

Visita financiera al corte del 30 de septiembre de 2022

Enero 2023



Restricciones para la publicación y el uso de ésta información

El presente documento contiene información que es propiedad de la **Cámara de Comercio de Cali** y **PKF Cabrera Internacional S.A.**, su publicación le podría otorgar ventajas competitivas a terceros ajenos a la evaluación de este documento. Por lo tanto, éste debe ser usado sólo por aquellos involucrados en dicha evaluación y no debe ser publicado o duplicado, ni entera ni parcialmente. Los datos sujetos a esta restricción son todos los contenidos en la totalidad del documento.

Toda Información Confidencial deberá ser mantenida por las Partes de manera confidencial, y sólo podrá ser utilizada para los objetivos del análisis propuesto y de ninguna manera la Información Confidencial podrá ser revelada por las Partes, sus agentes o personal sin una previa autorización escrita por la otra Parte. Las obligaciones de las Partes bajo las condiciones de esta cláusula no son aplicables a la información que: (a) es o se torne accesible al público en general como resultado de la revelación de la Parte propietaria de la Información Confidencial, (b) era previamente conocida por las Partes sin restricción alguna respecto de su revelación al momento de la recepción de la información, (c) era independientemente desarrollada por una de las Partes sin ninguna violación de este instrumento, (d) estaba incluida entre la información que las Partes acuerdan previamente revelar, o (e) sea requerida coactivamente por autoridad judicial o administrativa competente. A los efectos establecidos en esta cláusula cada una de las Partes actuarán respecto de la Información Confidencial de la otra Parte con la misma diligencia con la que trata su propia Información Confidencial y la que imponen las leyes y normas profesionales aplicables. **PKF Cabrera Internacional S.A.** podrá conservar, sujeto a los términos de este instrumento, copias de la Información Confidencial del Cliente necesarias para cumplir con normas profesionales o políticas internas. Si una de las Partes recibe una citación u otro requerimiento administrativo o judicial requiriendo la revelación de Información Confidencial de la otra Parte, la Parte requerida deberá notificar inmediatamente a la otra Parte de tal requerimiento de forma que permita a esta Parte impugnar ese requerimiento.

Santiago de Cali, 20 de enero de 2023

Señor:
Luis Fernando Pérez Pérez
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Cali
Ciudad

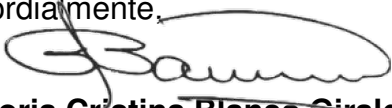
Respetado Señor Perez:

Durante la visita realizada del 24 de octubre al 02 de noviembre de 2022, hemos efectuado nuestra visita de auditoría con corte al 30 de septiembre de 2022, dando cumplimiento a nuestras obligaciones como Revisores Fiscales de la **Cámara de Comercio de Cali** (En adelante “La Entidad”) Como resultado de nuestro trabajo hemos preparado el siguiente informe, el cual contiene los comentarios más relevantes, con sus correspondientes recomendaciones, sobre asuntos que consideramos necesarios llamar la atención de la Administración.

Los asuntos presentados en este informe fueron discutidos a través de correo electrónico el día 13 de enero de 2023 con Kateryn Acosta Romero – Coordinadora de Contabilidad, quien indicó estar de acuerdo con los asuntos identificados el día 19 de enero de 2023 y en los casos que consideró necesario, realizó los comentarios correspondientes, los cuales fueron incluidos en el presente informe.

Agradecemos la colaboración brindada por todo el personal durante el desarrollo de nuestro trabajo.

Cordialmente,



Gloria Cristina Blanco Giraldo
Directora de Auditoría
Calle 25 Norte # 5N – 57 Of. 338

C.C.
Sra Maria Teresa Suaza Murillo (msuaza@ccc.org.co)
Sra Kateryn Acosta Romero (kacosta@ccc.org.co)

1	Objetivos, metodología y alcance	5 – 7
2	Trabajo realizado	8 – 17
3	Hallazgos y recomendaciones	18 – 19
4	Seguimiento de informes anteriores	20
5	Conclusión general	21

Objetivos

El objetivo principal del trabajo realizado durante el período de nuestra visita consistió en la actualización de los aspectos contables y administrativos de la compañía, teniendo en cuenta las proyecciones, planes y objetivos definidos para el año 2022. Igualmente, evaluar algunos de los procedimientos operativos y administrativos, para determinar oportunidades de mejora en cada proceso y emitir nuestras recomendaciones.

En el contexto de la revisoría fiscal basada en Normas Internacionales de Auditoría NIA, se opina en diferentes aspectos sobre una base razonable, término que manifiesta un alto grado de seguridad pero no asegura que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando exista. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros individuales.

Metodología

Nuestra auditoría se desarrolló bajo la metodología de PKF Internacional, la cual se basa en Normas Internacionales de Auditoría y cumplimiento con el código de ética para profesionales de la contabilidad y auditoría, adicionalmente, como Firma de auditoría, debemos dar cumplimiento a la Norma Internacional de Control de Calidad, adoptada en Colombia a partir de enero 1° de 2016, enmarcada en el Decreto 2132 de diciembre de 2016, que implica entre otros aspectos, realizar exámenes con base en pruebas selectivas y de manera suficiente, de las evidencias de las operaciones económicas y de los procedimientos de la Entidad, con el fin de identificar y valorar los riesgos de incorrección material debida a fraude o error, para lo cual se diseñó y aplicó procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.

Alcance:

Mediante el alcance se estableció la cobertura de las labores a desarrollar en la ejecución de nuestros servicios profesionales el cual nos permitió alcanzar los objetivos del trabajo, verificando los siguientes aspectos:

- **Conciliaciones bancarias:** Se solicitó la totalidad de las conciliaciones realizadas para las cuentas bancarias, con el objetivo de verificar la oportunidad en su preparación, las respectivas firmas de elaborado y revisado, el saldo reportado en el extracto soporte y la antigüedad de las partidas conciliatorias originadas en dicho documento. **Proceso validado sin excepciones.**
- **Cartera:** Se solicitó el estado de cartera para evaluar la gestión de cobro realizada según las políticas de la Entidad. De otro lado se validaron las aseveraciones de integridad, corte de operaciones y existencia. **Proceso validado sin excepciones.**
- **Gastos:** Se solicitó el auxiliar de la cuenta de gastos del 1° de enero al 30 de septiembre de 2022 que contuviera como mínimo: cuenta, fecha, documento, tercero, detalle, concepto y valor. Lo anterior, con el fin de seleccionar una muestra estadística y solicitar los soportes correspondientes de las cuentas más significativas en la operación de la Entidad, para corroborar que cumplan con los requisitos legales, pagos de seguridad social, correcta aplicación de impuestos y control de registro de prestación de servicios **Proceso validado sin excepciones.**
- **Propiedades, planta y equipo:** Se solicitó a la Administración el reporte de activos fijos generado desde el módulo del software y se procedió a comparar esta información con los saldos registrados en contabilidad; se validaron las adiciones y retiros presentados en el periodo auditado solicitando los documentos soporte de conformidad con una muestra aleatoria seleccionada, y finalmente, con base en la información descrita se efectuó un recálculo para el gasto por depreciación de los activos fijos al corte del periodo auditado. **Proceso validado sin excepciones.**

Alcance:

- **Nómina:** Se solicitó el reporte de empleados activos y retirados con sus respectivos salarios del año 2022, con el objetivo de evaluar la razonabilidad de la cuenta al 30 de septiembre de 2022. De la misma manera, se realizó el recálculo global del gasto que la Entidad ha reconocido contablemente por el concepto de beneficios a empleados. **Proceso validado sin excepciones.**
- **Seguimiento a informes anteriores.** Efectuamos seguimiento a nuestras observaciones realizadas en informes anteriores, mediante indagación corroborativa y solicitando documentación soporte, que nos permitiera evidenciar los avances de la Entidad en su implementación.

Lo anterior se hizo con base en la información obtenida a través de los documentos que produce la Administración de la Entidad de sus operaciones económicas, sus registros contables y entrevistas con los funcionarios encargados de las áreas auditadas. Es de resaltar que nuestros procedimientos de auditoría se realizaron sobre la base de muestras selectivas; un procedimiento de esta naturaleza no puede identificar todas las desviaciones del control de la población sino solamente aquellas que estén dentro de la muestra evaluada; por lo tanto es necesario hacer seguimiento permanente y revisión del funcionamiento del control interno por parte de Administración de la Entidad.

1. CARTERA

La cartera es un conjunto de derechos que posee una empresa sobre terceras personas naturales y/o jurídicas pendientes de cobro a una determinada fecha.

El objetivo de la cartera por edades es proporcionar información cuantificada referente al monto total de recuperaciones pendientes de cobro a terceras personas naturales y/o jurídicas por operaciones normalmente del giro específico de una empresa a un corte de tiempo determinado.

Validamos lo siguiente:

1. Integridad del módulo de cuentas por cobrar vs el saldo contable al 30 de septiembre del 2022.
2. Razonabilidad de las cuentas por cobrar mediante muestreo de acuerdo con la NIA 530, evaluando la existencia, derechos y obligaciones, integridad.
3. Razonabilidad de las cuentas de difícil cobro al 30 de septiembre de 2022.
4. Se hizo un análisis de las cuentas por cobrar a más de 30 días con el fin de evaluar las gestiones de cobro y la probabilidad de recuperación de las mismas.

Se realizó el análisis general del estado de la cartera por edades con el objetivo de validar la razonabilidad de la cartera de la Entidad, a la fecha de la auditoría se puede evidenciar que el total de la cartera esta compuesto de la siguiente manera (cifras en miles de pesos):

Comprobante Origen	Corriente	De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 120	De 121 a 150	De 151 o mas	Total
TOTAL GENERAL	\$715,805	\$205,312	\$51,541	\$87,394	\$55,185	\$33,097	\$15,238,451	\$16,386,785
PARTICIPACION	4%	1%	0%	1%	0%	0%	93.0%	100.0%

Conclusiones generales:

- En general se evidencia que el 93% de la cartera esta con un vencimiento mayor a 151 días, sin embargo, los valores mas representativos pertenecen directamente a Cámara de Comercio de Cali
- Adicionalmente se verificaron soportes de las facturas que corresponden al vencimiento de cartera total por terceros las cuales lo componen por los siguientes forma por mayor representación.

Resumen por Tercero		
ANALISIS VENCIMIENTO DE CARTERA	VALOR	% - PARTICIPACION
CAMARA DE COMERCIO DE CALI	15,094,985,907	92%
CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACIFICO S.A	209,500,287	1%
FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX- P.A C	259,936,547	2%
ITAU CORPBANCA COLOMBIA S A	95,641,494	1%

También se efectuó la verificación de las aplicaciones financieras y de control de cartera, con el objetivo de determinar que se encontraran debidamente conciliadas al mes de septiembre de 2022, obteniendo resultado satisfactorio.

Comentario de la Administración: Se aclara que la partida en cabeza de la cámara de comercio corresponde a las cuentas del activo con contrapartida en el pasivo creadas para la conciliación público-privada

2. GASTOS:

Para el desarrollo de los procedimientos de auditoria con el fin de garantizar la razonabilidad, existencia y exactitud del saldo de gastos de administración, excluyendo la cuenta 5105 de sueldos, 5160 depreciaciones y 5165 amortizaciones. Se solicitó una muestra aleatoria de los documentos soportes de las transacciones registradas por este rubro, los cuales fueron cruzados con la información de los libros de contabilidad al corte del 30 de septiembre de 2022, verificando que los registros fueran oportunos, la existencia de evidencia de facturas y/o documentos equivalentes que soportaran la transacción y que el gasto tuviera relación de causalidad con la consecución del ingreso y su adecuada clasificación en el registro contable.

Trabajo a desarrollar:

Para cada selección a continuación, con el fin de evaluar cuándo debería haberse registrado la transacción, se obtuvo la siguiente documentación de respaldo:		REF
Detalle del documento soporte	<i>Rellenó la información de gastos operativos relacionada según la lista de gastos operativos; proporcionada por Katheryn Acosta -Coordinador Contable</i>	<1>
Evidencia de soporte/auditoría	<i>Rastreé y acordé montos seleccionados en facturas y otra documentación de respaldo proporcionada por Katheryn Acosta Coordinador Contable para verificar que el gasto ocurrió y se registró en el monto correcto.</i>	<2>
	<i>Verificado que el gasto fue registrado en el período correcto.</i>	<3>
	<i>Verificado que el gasto esté debidamente clasificado como gasto operativo</i>	<4>

Los valores presentados son en miles de pesos*

2. Trabajo realizado

Selection Number	Conclusiones				Listado de Selecciones/Gastos Operativos Información				Información de la factura				
	¿Se registran los gastos operativos en el periodo correcto?	¿Se clasifican adecuadamente los gastos operativos?	¿Se produjeron gastos operativos?	¿Se registran los gastos operativos en la cantidad correcta?	Cuenta del libro mayor	No de documento	Fecha Elaboración	Monto	Tipo Documento	Documento	Proveedor/Tercero	Importe de la factura (sin incluir impuestos sobre el valor añadido (IVA))	Diferencia
<3>	<4>	<2>	<2>	<1>					<2>				
1SI	SI	SI	SI	SI	5110NI59256		14/03/2022	21,180	CP	CP-00121174	SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMATICA - SISA	21,180	
2SI	SI	SI	SI	SI	5110NI59289		30/04/2022	222,752	NC	NC-00055738	BUENO CORREDOR JHON FERNANDO	2,752	
3SI	SI	SI	SI	SI	5115DS241		31/01/2023	223,600	NC	NC-00054658	AV VILLAS	3,600	
4SI	SI	SI	SI	SI	5120EA42914		23/06/2022	11,171	CP	CP-00121655	BANCO DE OCCIDENTE	11,171	
5SI	SI	SI	SI	SI	5120FD32426		09/03/2022	50,754	CP	CP-00118622	ANOVO COLOMBIA S.A.S.	50,754	
6SI	SI	SI	SI	SI	5120FD32507		17/03/2022	46,375	CP	CP-00119214	CONSORCIO MDS SONDA	46,375	
7SI	SI	SI	SI	SI	5120FD32169		11/02/2022	530,464	CP	CP-00119862	ITAU CORPBANCA COLOMBIA S A	530,464	
8SI	SI	SI	SI	SI	5125NI59354		31/07/2022	173,021	NC	NC-00055737	FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX-P.A CAMARAS 203	173,021	

2. Trabajo realizado

Selection Number	Conclusiones				Listado de Selecciones/Gastos Operativos Información				Información de la factura				
	¿Se registran los gastos operativos en el período correcto?	¿Se clasifican adecuadamente los gastos operativos?	¿Se produjeron gastos operativos?	¿Se registran los gastos operativos en la cantidad correcta?	Cuenta del libro mayor	No de documento	Fecha Elaboración	Monto	Tipo Documento	Documento	Proveedor/Tercero	Importe de la factura (sin incluir impuestos sobre el valor añadido (IVA))	Diferencia
<3>	<4>	<2>	<2>	<1>					<2>				
9SI	SI	SI	SI	SI	5125FD31936		19/01/20 2271,566	2271,566	NC	NC-00054764	FIDEICOMISOS SOCIEDAD FIDUCIARIA FIDUCOLDEX-P.A CAMARAS 203	71,566	-
10SI	SI	SI	SI	SI	5125ES5783		25/07/20 2238,519	2238,519	CP	CP-00118387	CONFECAMARAS	38,519	-
11SI	SI	SI	SI	SI	5135FD33254		06/06/20 22100,000	22100,000	CP	CP-00118911	GRUPO HEROICA S.A.S	100,000	-
12SI	SI	SI	SI	SI	5135ES5714		17/06/20 226,072	226,072	CP	CP-00121095	TU COMPRA S.A.S.	6,072	-
13SI	SI	SI	SI	SI	5135FD33805		31/07/20 2277,806	2277,806	CP	CP-00119633	MILLENIU BPO S A	77,806	-
14SI	SI	SI	SI	SI	5135LG5353		10/08/20 229,917	229,917	NQ	NQ-00001493		9,917	-
15SI	SI	SI	SI	SI	5135FD32708		12/04/20 22550	22550	CP	CP-00121008	TRANSPORTES ESPECIALES BRASILIA S.A.	550	-
16SI	SI	SI	SI	SI	5135SA67690		16/06/20 2213,860	2213,860	CP	CP-00119361	BRANDEX-GLOBAL SAS	13,860	-
17SI	SI	SI	SI	SI	5140FD33592		25/07/20 22514,068	22514,068	CP	CP-00121748	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	514,068	-

2. Trabajo realizado

Selection Number	Conclusiones				Listado de Selecciones/Gastos Operativos Información				Información de la factura				
	¿Se registran los gastos operativos en el período correcto?	¿Se clasifican adecuadamente los gastos operativos?	¿Se produjeron gastos operativos?	¿Se registran los gastos operativos en la cantidad correcta?	Cuenta del libro mayor	No de documento	Fecha Elaboración	Monto	Tipo Documento	Documento	Proveedor/Tercero	Importe de la factura (sin incluir impuestos sobre el valor añadido (IVA))	Diferencia
<3>	<4>	<2>	<2>	<1>					<2>				
18SI	SI	SI	SI	SI	5145NI59221		31/01/2022	281,485	CP	CP-00118298	ORACLE DE COLOMBIA LTDA	81,485	-
19SI	SI	SI	SI	SI	5145FD33965		26/08/2022	159,812	CP	CP-00119601	GESTECH SAS	159,812	-
20SI	SI	SI	SI	SI	5170NI59256		14/03/2022	34,016	DAA	DAA-00000349	Genérico	34,016	-
21SI	SI	SI	SI	SI	5195FD33972		29/08/2022	2,976	CP	CP-00121184	CLUB COLOMBIA	2,976	-
22SI	SI	SI	SI	SI	5195NI59360		31/07/2022	1,598	CP	CP-00120530	IMAGENES GRAFICAS BIC S.A.S.	1,598	-
23SI	SI	SI	SI	SI	5210NI59390		31/08/2022	200	CP	CP-00120642	SILVA MEDINA MARIA FERNANDA	200	-
24SI	SI	SI	SI	SI	5210FD33694		29/07/2022	32,368	CP	CP-00119782	CLUSTER DEVELOPMENT SAS	32,368	-
25SI	SI	SI	SI	SI	5210FD32127		09/02/2022	5,760	FDE	FDE-00002706	BURBANO CASTRO CHRISTIAN GEOVANNI	5,760	-
26SI	SI	SI	SI	SI	5210LG5344		29/07/2022	3,000	FDE	FDE-00002189	NIETO CARVAJAL MONICA	3,000	-

2. Trabajo realizado

Selection Number	Conclusiones				Listado de Selecciones/Gastos Operativos Información				Información de la factura				
	¿Se registran los gastos operativos en el período correcto?	¿Se clasifican adecuadamente los gastos operativos?	¿Se produjeron gastos operativos?	¿Se registran los gastos operativos en la cantidad correcta?	Cuenta del libro mayor	No de documento	Fecha Elaboración	Monto	Tipo Documento	Documento	Proveedor/Tercero	Importe de la factura (sin incluir impuestos sobre el valor añadido (IVA))	Diferencia
27	SI	SI	SI	SI	5210	FD3342	29/06/2022	223,963	CP	CP-00119576	GLOBALNEWS GROUP COLOMBIA SAS	3,963	
28	SI	SI	SI	SI	5210	FD3202	28/01/2022	235,700	CP	CP-00118300	FTI CONSULTING S.A.S.	35,700	
29	SI	SI	SI	SI	5235	FD3247	15/03/2022	271,323	CP	CP-00121957	ADD MEDIA S.A.S.	71,323	
30	SI	SI	SI	SI	5235	FD3379	31/07/2022	224,403	CP	CP-00119049	B & T INTERNATIONAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	4,403	

Se obtuvo un resultado satisfactorio al realizar la inspección documental de las 29 transacciones solicitados en la muestra, puesto que se corroboró que los gastos de administración estaban soportados por facturas o documentos equivalentes, cuyos conceptos guardan relación de causalidad con la consecución de ingresos, están a nombre de la Entidad, con los valores, terceros y fechas, acordes con lo registrado en contabilidad.

3. GASTOS DE NOMINA

Con el fin de verificar que los gastos de nómina y de las prestaciones sociales se encuentren razonablemente presentados conforme con las Normas de Contabilidad e Información Financiera aplicables en Colombia a la Entidad, calculamos una expectativa del gasto de nómina del personal activo y retirado al 30 de septiembre de 2022, los comparamos con el valor registrado en libros. Se presentaron las siguientes diferencias no materiales a nivel general, a continuación el detalle:

Total según PKF al 30 de septiembre de 2022	10,649,489,107
SALARIO INTEGRAL	3,630,380,948
SUELDOS	6,814,665,327
Total según Contabilidad al 30 de septiembre de 2022	10,445,046,275
<i>Diferencia</i>	<i>204,442,832</i>

4. PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

El siguiente es el cálculo global de los gastos de prestaciones sociales:

Concepto	SALDOS 30-sep.-22	Factor Exento 30%	Valor Base	Valor a pagar Salud 8.5%	Valor a pagar Pensión 12%	Valor a pagar ARL 1%	Aportes Parafiscales 4%	Prestaciones Sociales 22%
Sueldos	6,814,665,327	-	6,814,665,327	579,246,553	817,759,839	35,572,553	272,586,613	1,487,868,596
Salario integral	3,630,380,948	1,089,114,284	2,541,266,664	308,582,381	304,952,000	13,265,412	101,650,667	554,843,222
Comisiones	46,410,032	-	46,410,032	-	5,569,204	-	1,856,401	-
Incapacidades	71,380,636	-	71,380,636	-	8,565,676	-	2,855,225	-
Vacaciones	671,825,655	-	671,825,655	-	80,619,079	3,506,930	26,873,026	-
Horas extras	39,755,735	-	39,755,735	-	4,770,688	207,525	1,590,229	-
		Total s/n PKF	10,185,304,049	887,828,933	1,222,236,486	52,552,420	407,412,162	2,042,711,818
		Gastos según EEFF del cliente		876,347,774	1,198,485,742	58,469,500	399,924,400	1,961,613,339
		Diferencia		11,481,159	23,750,744	5,917,080	7,487,762	81,098,479

2. Trabajo realizado

5. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO - DEPRECIACION

5.1. Gasto de la depreciación acumulada:

Se realizó la validación de la depreciación acumulada del año 2022, se tomó como base la depreciación acumulada al cierre del año 2021, el gasto de depreciación del año 2022, retiros, reclasificaciones, al comparar la depreciación acumulada calculada por PKF Cabrera y el saldo de la cuenta del activo de depreciación acumulada no se presentaron diferencias.

Código	Cuenta	Saldo a dic 2021	Gasto Depreciación	Reclasifica	Retiros	Saldo a s/n Cabrera 31/09/2022	Saldo según Libros 31/09/2022	Diferencia
1592	DEPRECIACION ACUMULADA	8,741,539,927	-		91,859,500	-	9,360,095,714	-
			710,415,287			9,716,414,695	-	-
1599	DETERIORO	356,318,981	-			-	356,318,981	-
Total depreciación activos fijos		9,097,858,908	710,415,287	-	91,859,500	9,716,414,695	9,716,414,695	-

5.2. Gasto de depreciación:

Se efectuó el re cálculo de la depreciación a septiembre de 2022, al comparar el cálculo de PKF Cabrera con las cuentas de resultados se presenta una diferencia, la cual no es representativa.

Evaluación gasto depreciación

Cuenta	Cuenta	30-sep.-22
	5160 DEPRECIACIONES	710,415,287
Total Depreciación según registros		710,415,287
Total depreciación según PKF CABRERA sep-2022		714,201,567
DIFERENCIA		- 3,786,279

3. Hallazgos y recomendaciones

1. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

Módulo activos fijos:

Solicitamos a la Entidad la conciliación de activos fijos Vs contabilidad al 30 de septiembre de 2022, con el fin de validar el control de las conciliaciones y adicionalmente la razonabilidad del saldo de activos fijos reflejada en estados financieros, por lo que logramos evidenciar que durante el año 2022 y hasta la fecha de nuestra auditoria la Entidad ha realizado las debidas conciliaciones, a cierre de 30 de septiembre de 2022 arroja el siguiente saldo:

Cuenta	Descripción	Saldo según Libros 31/08/2022	Saldo según Módulo 31/09/2022	Diferencia
1504	TERRENOS	4,388,541,915		
1516	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	24,814,064,088		
1520	MAQUINARIA Y EQUIPO	530,031,941		
1524	EQUIPO DE OFICINA	2,539,566,775		
1528	EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICACION	5,368,835,796		
1540	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	358,075,700	38,778,190,485	- 438,471
1560	EQUIPOS DE SEGURIDAD	143,862,740		
1570	ACTIVOS POR DERECHO DE USO	576,722,711		
1588	ACTIVOS POR LEGALIZAR	- 31		
1592	DEPRECIACION ACUMULADA	- 9,360,095,714		
1599	DETERIORO	- 356,318,981		
1810	PROPIEDADES DE INVERSION	9,774,465,075		
Total		38,777,752,014	38,778,190,485	- 438,471

A pesar que la diferencia no es material genera incertidumbre sobre la integridad y exactitud de los activos fijos que actualmente componen el saldo de la cuenta. Por lo que, los activos fijos de la Entidad pueden estar sobrevaluados en libros, posiblemente conforme a los movimientos se puede deber a la activación de los activos fijos que a la fecha se han adquirido.

Se recomienda a la Entidad conciliar cada tipo de activos fijo a la fecha de corte con el fin de garantizar que la información del módulo de activos fijos es íntegra y exacta con respecto al módulo financiero. Las diferencias que pueden llegar a existir podrían estar relacionadas con activación de los activos fijos adquiridos durante el año 2022.

Implicaciones del riesgo:

Lo anterior, genera incertidumbre sobre la integridad y exactitud de los activos fijos que actualmente componen el saldo de la cuenta. Por lo que, los activos fijos de la Entidad pueden estar sobrevaluados en libros, posiblemente conforme a los movimientos se puede deber a la activación de los activos fijos que a la fecha se han adquirido.

Recomendación:

Se recomienda a la Entidad conciliar cada tipo de activos fijo a la fecha de corte con el fin de garantizar que la información del módulo de activos fijos es íntegra y exacta con respecto al módulo financiero. Las diferencias que pueden llegar a existir podrían estar relacionadas con activación de los activos fijos adquiridos durante el año 2022.

Realizar oportunamente las conciliaciones entre el módulo de activos fijos Vs contabilidad de manera mensual bajo el movimiento de activos de altas, bajas y reclasificaciones con el fin de asegurar que la información de activos fijos reflejada en los estados financieros es razonable de manera que se asegure la integridad y exactitud del saldo de la cuenta así como el cruce con el modulo.

Comentario de la Administración: La diferencia no corresponde a activos adquiridos durante el 2022, esta diferencia se arrastra desde la generación de saldos iniciales para la adopción de las NIIF y corresponde a un error en el módulo que no ha sido posible solucionar con el soporte de SIESA Enterprise.

Mensualmente realizamos conciliación de los dos módulos, validando que la cuenta puente 1588 quede en ceros cada mes. La información de los activos fijos que se refleja en los estados financieros es razonable y una diferencia por una cifra inmaterial que corresponde al momento de implementación de las NIIF no afecta su razonabilidad.

4. Seguimiento de informes anteriores

OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO	FECHA INFORME	OBSERVACIONES
RUT Identificamos que la Entidad no ha realizado la actualización del RUT la razón social de la firma designada como Revisor Fiscal.	Implementado	26-jul.-22	En la socialización del informe de visita de Planeación I, la Coordinadora Contable realizo la respectiva actualización.

De acuerdo con los resultados de nuestras pruebas y el alcance del trabajo realizado en la **Cámara de Comercio de Cali**, se concluye que en los rubros revisados no se detectaron diferencias materiales que pudiesen afectar los resultados de la Entidad, sin embargo, indicamos algunos comentarios con sus respectivas recomendaciones y oportunidades de mejora que consideramos importantes tener en cuenta para el desarrollo de sus actividades.

Estos aspectos al igual que las evaluaciones de las áreas más importantes de la Entidad, serán nuevamente evaluadas en nuestras próximas visitas, con el objeto de evaluar el grado de calidad de control interno y la eficiencia de los mismos con miras de asegurar unos sistemas de información contable exentos de errores importantes.

PKF Cabrera Internacional S.A.

Audidores – Consultores

Miembro de PKF International



Contáctenos

Héctor Henry Cabrera Rayo

Gerente Socio

+57(2) 485 41 41

+57 310 429 4621

gerentesocio@pkfcabrera.com

Gloria Cristina Blanco Giraldo

Directora de Auditoría

+57(2) 485 41 41

+57 315 586 0454

gblanco@pkfcabrera.com

José Alberto Galvis Araque

Director de Auditoría

+57(2) 485 41 41

+57 310 839 4565

jgalvis@pkfcabrera.com

www.pkfcabrera.com



Exención de responsabilidades:

PKF Cabrera Internacional S.A., es miembro de la red PKF International Limited de firmas legalmente independientes. Ni las otras firmas ni ninguna firma corresponsal de la red PKF, ni PKF International Limited es responsable o acepta responsabilidad por el trabajo o asesoramiento que PKF Cabrera Internacional S.A proporciona a sus clientes y al contratar esta firma, usted conoce y acepta que otras firmas y firmas corresponsales y PKF International Limited no le deben ningún deber de cuidado en relación con el trabajo o el asesoramiento que cuando se requiera, le proporcionaremos o estamos obligados a proporcionarle. PKF International Limited en si no proporciona servicios a los clientes.

PKF Cabrera Internacional S.A.

Calle 25 Norte # 5N – 57 Oficina 338 Cali – Colombia
(572) 485 41 41

www.pkfcabrera.com

PKF Cabrera Internacional S.A. is a member firm of the PKF International Limited family of legally independent firms and does not accept any responsibility or liability for the actions or inactions of any individual member or correspondent firm or firms.



Cabrera
Internacional S.A.

Camara de Comercio de Cali

Evaluación de Ciclo de Ingresos

Enero 2023



Restricciones para la publicación y el uso de ésta información

El presente documento contiene información que es propiedad de la **Cámara de Comercio de Cali y PKF Cabrera Internacional S.A.**, su publicación le podría otorgar ventajas competitivas a terceros ajenos a la evaluación de este documento. Por lo tanto, éste debe ser usado sólo por aquellos involucrados en dicha evaluación y no debe ser publicado o duplicado, ni entera ni parcialmente. Los datos sujetos a esta restricción son todos los contenidos en la totalidad del documento.

Toda Información Confidencial deberá ser mantenida por las Partes de manera confidencial, y sólo podrá ser utilizada para los objetivos del análisis propuesto y de ninguna manera la Información Confidencial podrá ser revelada por las Partes, sus agentes o personal sin una previa autorización escrita por la otra Parte. Las obligaciones de las Partes bajo las condiciones de esta cláusula no son aplicables a la información que: (a) es o se torne accesible al público en general como resultado de la revelación de la Parte propietaria de la Información Confidencial, (b) era previamente conocida por las Partes sin restricción alguna respecto de su revelación al momento de la recepción de la información, (c) era independientemente desarrollada por una de las Partes sin ninguna violación de este instrumento, (d) estaba incluida entre la información que las Partes acuerdan previamente revelar, o (e) sea requerida coactivamente por autoridad judicial o administrativa competente. A los efectos establecidos en esta cláusula cada una de las Partes actuarán respecto de la Información Confidencial de la otra Parte con la misma diligencia con la que trata su propia Información Confidencial y la que imponen las leyes y normas profesionales aplicables. **PKF Cabrera Internacional S.A.**, podrá conservar, sujeto a los términos de este instrumento, copias de la Información Confidencial del Cliente necesarias para cumplir con normas profesionales o políticas internas. Si una de las Partes recibe una citación u otro requerimiento administrativo o judicial requiriendo la revelación de Información Confidencial de la otra Parte, la Parte requerida deberá notificar inmediatamente a la otra Parte de tal requerimiento de forma que permita a esta Parte impugnar ese requerimiento.

Santiago de Cali, enero 23 de 2023

Señor

Luis Fernando Pérez Pérez
Presidente Ejecutivo
Cámara de Comercio de Cali
Cali

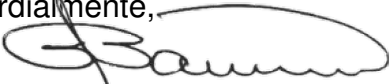
Respetado señor Pérez:

Durante los días 11, 15, 16 y 17 de noviembre del 2022, hemos efectuado nuestra visita de auditoria dando cumplimiento a nuestras obligaciones como Revisores Fiscales de Cámara de Comercio de Cali.

Como resultado de nuestro trabajo hemos preparado el siguiente informe el cual contiene los hallazgos de auditoria más relevantes, con sus correspondientes recomendaciones, obtenidos como resultado sobre la evaluación de control interno informático y de aplicaciones, asimismo la evaluación del ciclo de ingresos correspondiente a controles automáticos identificados en el proceso que consideramos necesarios llamar la atención de la administración. El presente informe socializó con: Kateryn Acosta Romero– Coordinador de Contabilidad y Andres Messa Gerente de TI el día 23 de enero de 2023, estando de acuerdo con el mismo.

Agradecemos la colaboración brindada por todo el personal durante el desarrollo de nuestro trabajo.

Cordialmente,



Gloria Cristina Blanco Giraldo
Directora de Auditoría

Copia. Sra. Maria Teresa Suaza - Jefe Financiera msuaza@ccc.org.co
Sr. Andrés Messa – Gerente de TI – amessa@ccc.org.co

I

Objetivos, alcance y metodología

II

Hallazgos y recomendaciones

III

Resumen del estado de las recomendaciones

IV

Seguimiento informe anterior

V

Conclusión general

Objetivo

El objetivo de la auditoría de sistemas basada en riesgos consistió en revisar y evaluar los controles y procedimientos del ambiente informático, a fin de que por medio de mejoras y oportunidades alternas la compañía logre una utilización más eficiente y segura de los recursos tecnológicos y de la información.

Metodología

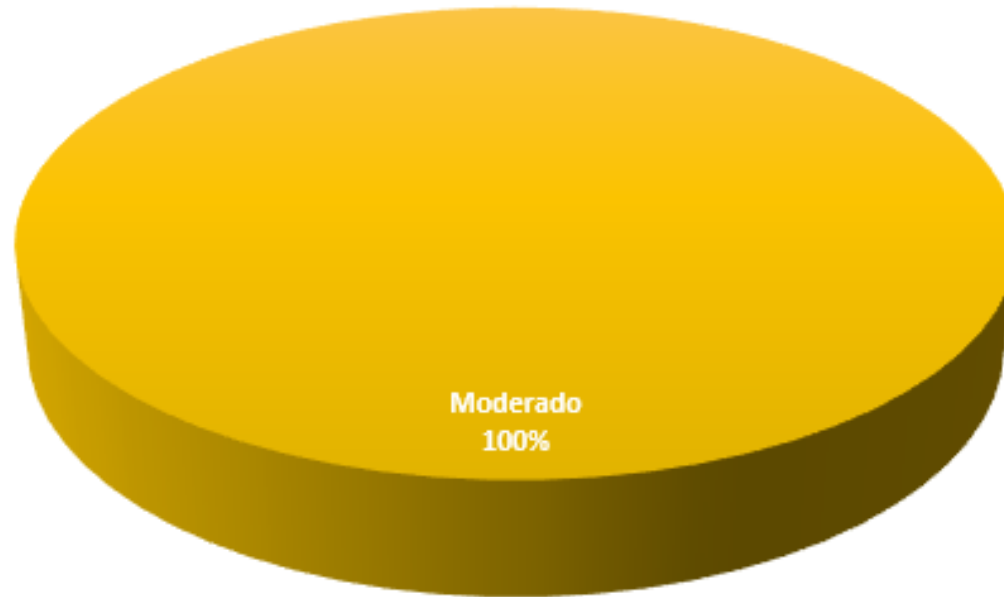
Lo anterior, implicó la ejecución de actividades tales como: Entendimiento general del ciclo a evaluar, entrevista con el personal del área contable y sistemas, asimismo se realizaron pruebas accesos a las opciones identificadas en el ciclo mencionado como configuración a la seguridad de los sistemas de información SIRP y UnoEE , para finalmente hacer una identificación de riesgos, análisis de la implicación de los riesgos encontrados y como resultado final la presentación de las recomendaciones respectivas.

Alcance

El alcance del trabajo de auditoría de sistemas basada en riesgos comprendió la evaluación de aspectos tales como: acceso a programas y datos críticos, operaciones computarizadas y controles sobre algunos procesos soportados en los sistemas de información SIRP y UnoEE como: configuración de permisos de acceso, revisión de los movimientos y parámetros ejecutado por los usuarios.

Nivel del Riesgo		Descripción
Bajo		Indica situaciones de mejora que pueden soportarse en controles complementarios que deben ser monitoreados.
Moderado		La situación observada indica la existencia de una debilidad que expone de manera indirecta a la organización, generando un posible impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo de incumplimiento legal en el futuro. Requiere acciones oportunas para controlar el riesgo en un periodo no mayor a un año.
Alto		La situación observada indica la existencia de una debilidad que expone de manera indirecta a la organización, generando un posible impacto negativo a nivel operativo, o un riesgo de incumplimiento legal en el futuro y puede afectar la razonabilidad de los estados financieros. Requiere acciones oportunas para controlar el riesgo en un periodo no mayor a seis meses.
Critico		La situación observada indica la existencia de una debilidad importante para la Organización , generando un impacto a nivel operativo, un incumplimiento legal inminente y la razonabilidad de la información financiera. Requiere acciones inmediatas para reducir, evitar o transferir el riesgo.

Resumen del estado de riesgo



■ Crítico ■ Alto ■ Moderado ■ Bajo


1. OPCIONES CRÍTICAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN UNOEE

Control	Hallazgo de Auditoría
1. Acceso a la generación de archivo plano para cargar al UnoEE	<p>En evaluación de los usuarios activos con acceso a la opción de generar archivo plano para correr la interface entre SIRP y UnoEE se identificó que los usuarios que pueden acceso son aquellos con los siguientes perfiles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar Contable Coordinador Contable Gerente Financiero Profesional Contable iProveedor - terceros

Implicación del riesgo	Calificación
<p>➤ Íngreso de usuarios al sistema de informacion UnoEE no autorizados</p>	

Recomendación	Plan de Acción
<p>Se recomienda realizar el ajuste en la segregación de funciones con respecto a los 4 perfiles que acceden a la opción mencionada. El perfil que realiza la actividad es Auxiliar contable y como backup se deja al perfil Profesional Contable, de acuerdo con lo anterior se recomienda retirar los perfiles Coordinador Contable y Gerente financiero.</p>	<p>Comentario: Se validará con el área de aseguramiento pero para el área de Contabilidad no se reconoce como un riesgo Responsable: Kateryn Acosta Fecha de implementación: Febrero 2023</p>

2. OPCIONES CRITICAS EN EL CICLO DE INGRESOS

Control	Hallazgo de Auditoria	
<p>2. Proceso de facturación</p>	<p>En evaluación del proceso de facturación, se identificó que el archivo plano que se genera desde SIRP para correr la interface hacia UnoEE es un archivo de texto sin cifrar.</p>	
Implicación del riesgo		Calificación
<p>➤ Posibles pérdidas de información por acceso a los reportes generados del sistema en texto sin cifrar</p>		
Recomendación	Plan de Acción	
<p>Se recomienda evaluar la posibilidad de realizar un desarrollo al sistema de información SIRP con el fin de generar los archivos planos en texto cifrado, con el fin de no tener riesgo de pérdida o modificación de la información en el paso desde la generación del archivo plano hasta la importación al sistema de información Contable.</p>	<p>Comentario: Esta recomendación se ha hecho en otras ocasiones. Existe una restricción técnica en el ERP que no permite subirlo cifrado. Se evaluará la opción de hacer uso de un web Service para el envío de la información de la interface. Responsable: Gerencia de TI Fecha de implementación: Septiembre 2023</p>	

De acuerdo con el alcance y resultado de nuestro trabajo de auditoría donde se evaluaron los controles generales de TI y de aplicaciones, podemos concluir que la compañía presenta oportunidades de mejora que requiere atención de la administración. Por lo cual se considera importante que la administración continúe gestionando mediante un plan de trabajo para llevar a cabo la implementación de las recomendaciones respectivas, pues es de vital importancia fortalecer aspectos como: roles y responsabilidades del área, actualización de la matriz de roles y perfiles del sistema, depuración de los permisos de usuario del sistema UnoEE, entre otros. Con el fin de asegurar un sistema de control interno informático exento de errores importantes en cada uno de los procesos Core.

PKF Cabrera Internacional S.A.

Audidores – Consultores

Miembro de PKF International

Enero de 2023



Contáctenos

Héctor Henry Cabrera Rayo

Gerente Socio

+57(2) 485 41 41

+57 310 429 4621

gerentesocio@pkfcabrera.com

Marco Aurelio Diago Velez

Director de Servicios de TI

+57(2) 485 41 41

+57 3173002312

mdiago@pkfcabrera.com

Gloria Cristina Blanco Giraldo

Directora de Auditoría

+57(2) 485 41 41

+57 315 586 04 54

gblanco@pkfcabrera.com

www.pkfcabrera.com



Exención de responsabilidades:

PKF Cabrera Internacional S.A., es miembro de la red PKF International Limited de firmas legalmente independientes. Ni las otras firmas ni ninguna firma corresponsal de la red PKF, ni PKF International Limited es responsable o acepta responsabilidad por el trabajo o asesoramiento que PKF Cabrera Internacional S.A proporciona a sus clientes y al contratar esta firma, usted conoce y acepta que otras firmas y firmas corresponsales y PKF International Limited no le deben ningún deber de cuidado en relación con el trabajo o el asesoramiento que cuando se requiera, le proporcionaremos o estamos obligados a proporcionarle. PKF International Limited en si no proporciona servicios a los clientes.

PKF Cabrera Internacional S.A.

Calle 25 Norte # 5N – 57 Oficina 338 Cali – Colombia
(572) 485 41 41

www.pkfcabrera.com

PKF Cabrera Internacional S.A. is a member firm of the PKF International Limited family of legally independent firms and does not accept any responsibility or liability for the actions or inactions of any individual member or correspondent firm or firms.

Anexo Pregunta 5 del Informe de Labores - Vigencia 2022

EL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI CERTIFICA

5. Remita los planes de mejoramiento de los resultados de las auditorías realizadas por el área de control interno de la Cámara de Comercio durante la vigencia 2022, donde se indique: hallazgos, actividades de mejora, fecha de inicio, fecha de terminación, cumplimiento y efectividad de la acción (informes y soportes de planes de mejora). La información presentada deberá estar soportada por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio y el Revisor Fiscal.

RESPUESTA DE ASEGURAMIENTO CORPORATIVO - INFORME DE LABORES 2022

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Para el Control No. 964 - Informes mensuales al comité de afiliación sobre movimientos en las afiliaciones preparado por la Gerencia de Fidelización perteneciente al riesgo R-2016-0140: Irregularidades en el proceso de afiliación, elección de la Junta Directiva y Revisor Fiscal, se observó:</p> <p>> El control no se encuentra documentado y en la matriz de riesgos relaciona que su nivel de formalización es documentado</p> <p>> El control tiene margen de error, no permite mitigar en gran medida el riesgo, de acuerdo con su operación actual su calificación debería de ser "en Proceso de Mejora", en la matriz relaciona calificación como "eficaz".</p> <p>> En las actas de comité de afiliación del año 2020 y parte del 2021 no se observa el movimiento de afiliados, no se observó que el control operara.</p> <p>> El riesgo y los controles relacionados involucran a dos unidades diferentes.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Garantizar que la calificación del diseño del control en la matriz de riesgos se encuentre en línea con la realidad del proceso.</p> <p>> Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.</p> <p>> Al momento de diseñar un control es importante que estos efectivamente mitiguen las causas que generan que el riesgo se materialice, diseñar estrategias que permitan aumentar la eficacia del control o incluir controles adicionales o complementarios que permitan mitigar en gran medida el riesgo.</p> <p>> El control debe de dejar evidencia de que se está ejecutando, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p> <p>> Actualizar el mapa de riesgos de acuerdo con la realidad del proceso y las responsabilidades definidas.</p>	01/09/2022	31/12/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Para el control No. 2476 - Sensibilización al personal sobre calidad, completitud y exactitud desde la recepción de los documentos perteneciente al riesgo R-2018-0259 - Multas o sanciones en el servicio de consulta virtual de expedientes se observó:</p> <p>> El control no se encuentra documentado, no se observa taxativamente en documentos internos el qué, dónde, cuándo, quién y por qué del control.</p> <p>> El control no permite mitigar en gran medida el riesgo de acuerdo con su operación actual, adicionalmente el conjunto de controles asociados al riesgo presenta una calificación por mejorar</p> <p>> No se cuenta con evidencia que el control es ejecutado</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.</p> <p>> Al momento de diseñar un control es importante que estos efectivamente mitiguen las causas que generan que el riesgo se materialice, diseñar estrategias que permitan aumentar la eficacia del control o incluir controles adicionales o complementarios que permitan mitigar en gran medida el riesgo.</p> <p>> El control debe de dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p>	01/09/2022	30/11/2022	Cumplido	100% Implementado.
URP	<p>Para el control No. 2422 - Control de Calidad perteneciente al riesgo R-2018-0242 - No atender adecuadamente los requerimientos operativos del proceso por limitaciones funcionales del SIRP se observó:</p> <p>> De acuerdo con su diseño actual el control no mitiga en alguna medida el riesgo, su calificación es no eficaz.</p> <p>> No se cuenta con evidencia que el control es ejecutado</p> <p>> El control no se encuentra operando</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Al momento de diseñar un control es importante que estos efectivamente mitiguen las causas que generan que el riesgo se materialice, diseñar estrategias que permitan aumentar la eficacia del control o incluir controles adicionales o complementarios que permitan mitigar en gran medida el riesgo.</p> <p>> El control debe de dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p> <p>> Validar el diseño del control, si es efectivo garantizar que el control opere, si no lo es eliminarlo o reemplazarlo en la matriz de riesgos de la Unidad.</p>	01/09/2022	30/11/2022	Cumplido	Se actualiza el riesgo con ARUBIANES y se dejan para este riesgo solo los controles 2420 y 2925. 100% Implementado.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Para el control No. 2398 - Comité jurídico de Confecámaras, del RUE y Jurídico interno, perteneciente al riesgo R-2018-0235 - Incumplimiento de Normatividad, de los Procedimientos e inoportuna adecuación operativa de los cambios originados en la normatividad, se observó:</p> <p>> El control se encuentra conformado por varios controles, cada uno tiene sus propios criterios de impacto y probabilidad, sin embargo, en la matriz de riesgos al encontrarse unidos tienen una misma calificación.</p> <p>> El control Comité del RUE no opera, los Comité que operan corresponden a Subcomité Operativo de Registros Confecámaras y Comité de Registros Públicos Interno.</p> <p>> El control Subcomité Operativo de Registros Confecámaras es coordinado y ejecutado por Confecámaras.</p> <p>> El control Subcomité Operativo de Registros Confecámaras no fue ejecutado de manera mensual o la Unidad no cuenta con la evidencia de ejecución de los Subcomité realizados en septiembre 2021 y febrero 2022.</p> <p>> El control no se encuentra documentado</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Separar y dejar de forma individual cada uno de los controles de acuerdo con su eficacia operativa.</p> <p>> Los controles que mitiguen los riesgos identificados deben de ser ejecutados por la Entidad, se recomienda validar el diseño del control teniendo en cuenta los criterios de impacto y probabilidad con el fin de actualizar o eliminar de la matriz el control Subcomité Operativo de Registros Confecámaras.</p> <p>> El control debe de dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p> <p>> Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.</p> <p>>Garantizar que la calificación del diseño del control en relación con los criterios de impacto y probabilidad en la matriz de riesgos se encuentre en línea con la realidad del proceso.</p>	01/09/2022	30/11/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Para el control 2414 - Validación posterior de la documentación en las actividades posteriores del flujo (control detectivo) perteneciente al riesgo R-2018-0239 Mala calidad de la información en los registros por ausencia de controles automatizados en la recepción de los documentos (físicos y virtuales) para trámite se observó:</p> <p>> Es el único control asociado al riesgo, su calificación general en los criterios de impacto y probabilidad es por mejorar.</p> <p>> El control se encuentra calificado en la matriz de riesgos como correctivo, en el documento F-RP-0183 Ruta crítica atención de trámites hace referencia a un control preventivo y en el nombre del control hace referencia a que es detectivo.</p> <p>> No se cuenta con evidencia que el control es ejecutado</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Definir controles que mitiguen de manera adecuada el riesgo encaminadas a gestionar las causas del riesgo (probabilidad) y disminuir las consecuencias del riesgo (impacto). Los controles deben de tener un propósito que indique para que se realiza, y que ese propósito conlleve a prevenir las causas que generan el riesgo o detectar la materialización del riesgo.</p> <p>> Validar las variables a evaluar para el adecuado diseño del control y actualizar la respectiva matriz de riesgos.</p> <p>> El control debe de dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p>	01/09/2022	30/11/2022	Cumplido	Se revisa y se actualiza el riesgo incluyendo un nuevo control (762) - Aplicación del documento F-RP-0183 (Ruta crítica) que permite revisar cada etapa del proceso y cada actividad evidenciando los controles por etapa, antes durante y después del proceso. Este documento se revisa de manera trimestral en el comité de operaciones. 100% Implementado
URP	<p>Para el control 2442 - Monitoreo en Docunet (diario) perteneciente al riesgo R-2018-0248 - Afectación al cliente por el no cumplimiento de los tiempos legales de respuesta o por entrega de información errada, se observó:</p> <p>> No se cuenta con evidencia que el control es ejecutado</p> <p>> El control no se encuentra documentado, no se observa taxativamente en documentos internos el qué, dónde, cuándo, quién y por qué del control.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> El control debe dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p> <p>> Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.</p>	01/09/2022	30/11/2022	Cumplido	Se actualiza y se revisa el riesgo incluyendo nuevas actividades que en el día a día permiten el control de tiempos de respuesta. Se incluye en el riesgo el control (323) - Comité back, front, jurídico, operaciones, unidad de RP y control (765) - Reunión con gerencia por parte de coordinaciones Front, Back (cierre diario) donde se revisan el estado de actividades, gestión de trámites y casos relevantes del día, con el fin de dar solución oportuna a los casos sucedidos. 100% Implementado
URP	<p>Para el control 2474 - Control de calidad de manera correctiva perteneciente al riesgo R-2018-0259 - Multas o sanciones en el servicio de consulta virtual de expedientes, se observó que el control actualmente no opera y hace parte de un control futuro que se espera que opere.</p>	<p>Se recomienda actualizar la matriz de riesgos garantizando que los controles diseñados reflejen la realidad actual del proceso, tengan definido responsable, periodicidad, propósito del control, detalle de la ejecución, manejo de desviaciones y evidencia de la ejecución del control.</p>	01/09/2022	30/11/2022	Cumplido	Se actualiza y se revisa el riesgo y se incluyen controles que se encuentran operando actualmente. Se incluye el control (2929) - Comité jurídico interno de Registros Públicos: dentro del cual se tocan temas como sensibilización al personal sobre calidad, completitud y exactitud desde la recepción de los documentos. Se tienen en proyecto futuras implementaciones. 100% Implementado

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Para el control 2426 - Control de legalidad del abogado perteneciente al riesgo R-2018-0244 - Posibles fraudes por trámites presentados a través del RUES y local (cuando no se asocia biometría a la radicación) de los trámites presentados por personas identificadas con pasaporte (suplantación de identidad del empresario cuando presenta y/o reclama documentos), se observó:</p> <p>> El trámite de constitución de SAS realizado por el inscrito 1073490 el 13 de enero de 2020 con el recibo N° 7460423 fue registrado con documento de identificación tipo pasaporte, lo cual le aplicaría la constancia de presentación personal, al validar la información se evidencia que el solicitante del trámite corresponde a persona identificada con cedula de ciudadanía.</p> <p>> El trámite de constitución SAS realizado por el inscrito 1154441 el 25 de mayo de 2022 con el recibo N°8555589 fue registrado con documento de identificación tipo pasaporte, lo cual le aplicaría constancia de presentación personal, al validar la información se evidencia que el solicitante corresponde a persona identificada con Permiso por Protección Temporal.</p> <p>> El trámite de modificación realizado por el inscrito 1058699 el 21 de octubre de 2020 con el recibo N°7798459 fue realizado por Mdadiwg Joacking identificado con pasaporte N° 7260470, en el formulario</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Para futuras oportunidades garantizar que el tipo de documento registrado corresponda al documento presentado y asociado al trámite.</p> <p>> Establecer mecanismos que garanticen la eficacia operativa del control diseñado, garantizar que las constancias de presentación personal requeridas en los trámites realizados por personas identificadas con pasaporte se encuentren diligenciados en su totalidad y su digitalización refleje la realidad.</p> <p>> Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.</p> <p>> Garantizar que la calificación del diseño del control en la matriz de riesgos se encuentre en línea con la realidad del proceso.</p> <p>> Cambiar o mejorar la redacción del control, al momento de definir si un control mitiga de manera adecuada el riesgo se deben considerar, desde la redacción del mismo variables como: responsable de llevar a cabo la actividad de control, propósito del control, cómo se realiza la actividad de control, evidencia.</p>	01/09/2022	30/11/2022	Cumplido	100% implementado.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Para el control: 2897 - Certificado Electrónico (Automatización del proceso) asociado al Riesgo - R-2018-0251 - Entrega del Certificado donde consta la renovación o inscripción sin cumplir los requisitos establecidos o tramites que fueron pagados en cheque posteriormente devueltos (cheque no efectivo), se observó que el riesgo no procede teniendo en cuenta que las renovaciones físicas que se entregan en los caes o puntos de atención de la cámara de comercio (Cámara móvil, centros comerciales, puntos adicionales) no quedan renovadas de forma inmediata, estas pasan a validación de registro donde aseguran que cumplan con todos los requisitos.</p>	<p>Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Identificar los riesgos de la unidad determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos. > Al momento de diseñar un control es importante que estos efectivamente mitiguen las causas que generan que el riesgo se materialice, diseñar estrategias que permitan aumentar la eficacia del control o incluir controles adicionales o complementarios que permitan mitigar en gran medida el riesgo. > Actualizar la matriz de riesgos garantizando que el riesgo y controles diseñados reflejen la realidad actual del proceso, definiendo responsable, periodicidad, propósito del control, detalle de la ejecución, manejo de desviaciones y evidencia de la ejecución del control. > Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS. 	01/09/2022	31/10/2022	Cumplido	Se incluye control (328) y se ajusta la redacción del control (2897) quedando con el número (734) implementado.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Para el control: 2907 - mecanismo automático para trámites inmediatos que deben pasar por revisión jurídica (Renovaciones con poder, Restricción Código de Policía, Profesionales Liberales) asociado al Riesgo - R-2018-0251 - Entrega del Certificado donde consta la renovación o inscripción sin cumplir los requisitos establecidos o tramites que fueron pagados en cheque posteriormente devueltos (cheque no efectivo), se observó que el riesgo no procede teniendo en cuenta que las renovaciones físicas que se entregan en los caes o puntos de atención de la cámara de comercio (Cámara móvil, centros comerciales, puntos adicionales) no quedan renovadas de forma inmediata, estas pasan a validación de registro donde aseguran que cumplan con todos los requisitos.</p>	<p>Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Identificar los riesgos de la unidad determinando las causas con base en el contexto interno, externo y del proceso que pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos. > Al momento de diseñar un control es importante que estos efectivamente mitiguen las causas que generan que el riesgo se materialice, diseñar estrategias que permitan aumentar la eficacia del control o incluir controles adicionales o complementarios que permitan mitigar en gran medida el riesgo. > Actualizar la matriz de riesgos garantizando que el riesgo y controles diseñados reflejen la realidad actual del proceso, definiendo responsable, periodicidad, propósito del control, detalle de la ejecución, manejo de desviaciones y evidencia de la ejecución del control. > Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS. 	01/09/2022	31/10/2022	Cumplido	Se ajusta la redacción del control existente.
URP	<p>Para el control 2087 "La CCC cuenta con canales de contingencia con cada una de las sedes en las comunicaciones"; perteneciente al riesgo 2016-0057 Fallas o demoras en la prestación los servicios definidos a través del Registro único Empresarial, se observó:</p> <p>>En el control se enuncia solo una parte que es contar con un canal de contingencia en las sedes de la Cámara de Comercio, dejando por fuera un monitoreo o una periodicidad definida que permita fortalecer el control por medio de una medición o evaluación.</p> <p>> Las calificaciones del diseño del control no corresponden con la realidad del proceso.</p>	<p>Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Implementar un control de monitoreo/validación en los canales de contingencia (periodicidad que registro defina), el control debe dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control. > Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS. 	01/09/2022	31/10/2022	Cumplido	Se cuenta con herramienta de monitoreo a través de contrato de servicios con un tercero que permite monitorear los canales. Adicionalmente se realizan pruebas de las contingencias en todas las sedes, las cuales son verificadas por el área de Aseguramiento Corporativo. La Actividad pasa a TI (verificar matriz de TI)

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Para el control 2396 Autorizaciones definidas al área de TI para la creación, asignación y des-habilitación de usuario y perfiles, centralizado en tres personas (Director, Gerente y Jefe Administrativa) perteneciente al riesgo R-2018-0234 Suplantación de Identidad de usuarios internos se observó:</p> <p>> El control no se esta cumpliendo ya que se identificaron solicitudes de creación y/o inactivación de usuarios de cargos como auxiliares, o niveles inferiores a una coordinación.</p> <p>> Las calificaciones del diseño del control no corresponden con la realidad del proceso.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Establecer mecanismos que garanticen la eficacia operativa del control diseñado, garantizando que la creación, asignación y des-habilitación de usuarios y perfiles sean aprobados por los funcionarios establecidos en los lineamientos.</p> <p>> El control debe dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p> <p>> Implementar o actualizar el control actual, que permita monitorear o validar que solamente los encargados sean los que solicitan la creación de usuarios, o que estos se encuentren autorizados, el control debe estar en armonía con la herramienta MAS VER 9 utilizada por tecnología, debe dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p> <p>> Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.</p>	01/09/2022	31/10/2022	En proceso	Por parte de registros se realizo la solicitud a TI, sin embargo para el ajuste de la herramienta MAS para opción de aprobación, creación, modificación o inactivación, ésta, no se encuentra implementada. Una vez se implemente se debe actualizar la matriz de riesgo. Pendiente - Validar con TI fecha propuesta de implementación.
URP	<p>Para el control 2436 "Certificados de Servidor Seguro para garantizar la transferencia segura de la información."; perteneciente al riesgo R-2018-0247 Posibles fraudes por suplantación, pérdida de confidencialidad, pérdida de información por falta de seguridad técnica y jurídica de los servicios virtuales, se observó:</p> <p>> El control enuncia solo una parte que es contar con un certificado de servidor seguro en nuestra pagina web, dejando por fuera un monitoreo o una periodicidad definida que permita fortalecer el control por medio de una medición o evaluación.</p> <p>> Se observo que las calificaciones del diseño del control no corresponden con la realidad del proceso.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Implementar un control de monitoreo/validación en la implementación del certificado seguro de la pagina web (periodicidad que registro defina), el control debe dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p> <p>> Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.</p>	01/09/2022	31/10/2022	En proceso	Se valida el riesgo y se tiene en proceso de validación e implementación un módulo de monitoreo que fortalezca los controles existentes en este riesgo.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Para el control 2438 "Firma electrónica y digital para cumplir con requisitos legales"; perteneciente al riesgo R-2018-0247 Posibles fraudes por suplantación, pérdida de confidencialidad, pérdida de información por falta de seguridad técnica y jurídica de los servicios virtuales. se observó que:</p> <p>> En el control se enuncia solo una parte que es contar con la Firma electrónica, dejando por fuera un monitoreo o una periodicidad definida que permita fortalecer el control por medio de una medición o evaluación.</p> <p>> Se observo que las calificaciones del diseño del control, no corresponde con la realidad.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Implementar un control de monitoreo/validación en la implementación del certificado de firma electrónica (periodicidad que registro defina), el control debe dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p> <p>> Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.</p>	01/09/2022	31/10/2022	En proceso	Se valida el riesgo y se tiene en proceso de validación e implementación un módulo de monitoreo que fortalezca los controles existentes en este riesgo.
URP	<p>Para el control 2440 - Validación Sipref para envío de alertas; perteneciente al riesgo R-2018-0247 "Posibles fraudes por suplantación, pérdida de confidencialidad, pérdida de información por falta de seguridad técnica y jurídica de los servicios virtuales." se observó:</p> <p>>En el control se enuncia solo una parte que es validación sipref, dejando por fuera un monitoreo o seguimiento definido que permita fortalecer el control por medio de una medición o evaluación.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Al momento de diseñar un control es importante que estos efectivamente mitiguen las causas que generan que el riesgo se materialice, diseñar estrategias que permitan aumentar la eficacia del control o incluir controles adicionales o complementarios que permitan mitigar en gran medida el riesgo.</p> <p>> Implementar un control de monitoreo/validación a los reportes de sipref, el control debe dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control.</p> <p>> Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.</p>	31/10/2022	28/02/2023	En proceso	Se valida el riesgo y se tiene en proceso de validación e implementación un módulo de monitoreo que fortalezca los controles existentes en este riesgo.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	Para el control 2466 - "Proceso de liquidación automatizado en el SIRP de cajas", perteneciente al riesgo R-2018-0255 "Errores en la liquidación de las tarifas" no se evidencian formas de monitoreo/validación en la liquidación automática de tarifas de registro (periodicidad que registro defina).	Se recomienda: > Implementar un control de monitoreo/validación en la liquidación automática de tarifas, el control debe dejar evidencia de su ejecución, con el fin de que se pueda evaluar que se realizó con la periodicidad definida; que fue ejecutado por el responsable asignado y que se cumplió con el propósito del control. > Documentar los controles, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro tipo de documento propio del proceso, incluye actualizarlos, aprobarlos y divulgarlos en BINAPS.	01/09/2022	31/10/2022	Cumplido	Se incluye en el control el soporte de este documento. La creación y actualización de tarifas esta documentado en el documento P-TE-0010.
URP	En el módulo de planes de acción (controles propuestos) observé: > Actividades vencidas de acuerdo con la fecha final programada > Actividades que se vencen en el mes de septiembre de 2022 > Actividades asignadas a Registros Públicos quienes manifiestan que son responsabilidad de otra Unidad > Actividades con responsable que no corresponde > Actividades que deben de actualizar su fecha final programada por tiempos adicionales requeridos	Se recomienda: > Actualizar las fechas finales de acuerdo con el avance y presupuesto de ejecución de cada actividad > Realizar las gestiones respectivas con el fin de dar cumplimiento a las actividades requeridas. > Actualizar los responsables de cada actividad de acuerdo con los roles, importante propiciar espacios de socialización y acuerdo de responsabilidades entre las partes.	01/09/2022	30/11/2022	Cumplido	100% implementado.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>En el Cumplimiento PQRS Art. 5 D 491 de 2020 y Art. 14 L 1437 de 2011 se observó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> > El documento P-GC-0007 V23 Peticiones y Reclamos del 30 de enero de 2017 establece los diferentes tiempos de respuesta de acuerdo con su tipología, sin embargo, en la práctica se maneja de forma general un tiempo de respuesta de 15 días hábiles o 30 días hábiles durante la declaratoria de emergencia sanitaria. > Los informes de PQRS mensuales no conservan homogeneidad por el periodo auditado > En los informes de PQRS mensuales, se identificaron 110 casos con la fecha de solución en blanco entre enero de 2020 y marzo de 2022. > En el reporte de PQRS pendientes de solución en las categorías internas se observan 32 casos de modificaciones no generadas en el proceso y 108 casos de solicitud ajuste al proceso. > En la Matriz de Riesgos no se observan riesgos y controles asociados al incumplimiento de la normatividad vigente por respuestas extemporáneas a los PQRS. > No se tiene claro el diseño y aplicación de los controles 2416 - Modulo de correcciones y 2418 - Diseño de nuevas herramientas (Cajas Web) asociados 	<p>Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que las tipologías y tiempos de respuestas de los PQRS establecidos procedimentalmente se encuentren en línea con la información del módulo de PQRS y a su vez con la normatividad vigente. > Homogeneizar los reportes por Ley de Transparencia y conforme a lo requerido legalmente. > Diseñar estrategias que garanticen que cada uno de los tipos de PQRS relacionados en los informes cuenten con la fecha de solución. > Establecer planes de acción y seguimiento enfocados en solucionar los PQRS de clasificación interna. > Validar la matriz de riesgos de la Unidad e identificar los riesgos mínimos del proceso de PQRS y los respectivos controles que mitigan la materialización de los riesgos. Los Controles corresponden a actividades ejecutadas de forma automática, semiautomática o manual, con periodicidad definida y evidencia que permita validar la eficacia operativa del control. 	01/09/2022	31/12/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Se observó que no se maneja un reporte o archivo con el seguimiento y control de los reportes de información que deben de ser enviados periódicamente a los entes de control.</p>	<p>Se recomienda implementar estrategias que permitan evidenciar el seguimiento y control realizado a los reportes de información requeridos por los entes de control.</p> <p>El seguimiento y control debe de considerar aspectos mínimos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Cubrimiento del 100% de los reportes de información requeridos por los entes > Mecanismos utilizados para la actualización del inventario de reportes de información > Estadísticas de los casos de cumplimiento e incumplimiento > Validación del flujo de aprobación por parte de funcionarios de nivel adecuado. > Explicaciones de las desviaciones de reportes de información > Relación del soporte con el que se evidenciará el cumplimiento de cada reporte de información. > Conservación de evidencia de entrega de información. 	01/10/2022		Cumplido	<p>Ruta de la matriz: O:\Operac_y_Registro\110_10 INFORMES\110_10_7 INFORMES A ENTES DE CONTROL\DOCUMENTO DE APOYO</p> <p>100% Implementado</p>
URP	<p>En relación con el documento P-RP-0044 Devoluciones de dinero Ley 1780 Versión 3 del 22 de octubre de 2018 se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Establece para las devoluciones de Ley 1780 en la sede principal se debe de asignar PQR a Julio Cesar Marin solicitando la creación de la nota contable, sin embargo, hay más auxiliares facultados para realizar dicha actividad. > El procedimiento establece que en la validación de requisitos de la Ley 1780, aquellos inscritos que no cumplan, deben de ser notificados por los abogados del CAE mediante correo electrónico a Lina Abad para depurar el universo, sin embargo, esta actividad no es realizada actualmente. 	<p>Se recomienda validar los lineamientos establecidos en el documento P-RP-0044 Devoluciones de dinero Ley 1780, en los casos que corresponda ajustar el documento de acuerdo con la realidad actual del proceso o cumplir con las directrices establecidas.</p>	01/09/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>04/10/2022: Se observó procedimiento P-RP-0044 Devolución de Dinero 1780 con vigencia del 13 de julio de 2022, se actualizó el numeral g de la sección 2, quedando "En sede principal asignar el PQR al auxiliar de registro encargado de estatales, solicitando la creación de la nota contable." 100% Implementado</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>En la matriz de riesgos en relación con el proceso de devoluciones se observa:</p> <p>> Existencias del riesgo R-2016-0046 - Renovar el año en curso antes del 31 de marzo y cancelar la matrícula en el mismo periodo, sin tramitar la devolución del dinero por concepto de renovación. Sin embargo, no es responsabilidad de la Entidad tramitar la devolución, es realizada a solicitud del empresario.</p> <p>> No se observan riesgos identificados en relación con Pérdidas económicas y fraude por anulaciones y/o devoluciones no autorizadas.</p> <p>> No se observan riesgos identificados en relación con devolución de la tarifa de renovación por matrícula cancelada después de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de renovación o después del 31 de marzo.</p> <p>> No se observan riesgos identificados en relación con pagos dobles por contar con dos sistemas que no se encuentran integrados sirp y UNOE</p>	Se recomienda realizar análisis de riesgos del proceso de devoluciones, con el fin de identificar, valorar y mitigar los riesgos de acuerdo con la metodología en administración de riesgos establecida por la entidad, lo anterior incluye la actualización de la respectiva matriz de riesgos.	01/10/2022		No cumplido	Se revisa el tema con Gerencia de Operaciones de si es necesario incluir en la matriz, un riesgo que abarque todo el tema orientado a devoluciones y sus impactos (tipo de devoluciones, pagos dobles, etc.) y definir controles. TDUQUE. Se revisa y se define revisar si es posible pasar el riesgo a Tesorería pues son ellos quienes realizan el proceso contable y los responsables del cierre del mismo.
URP	Se observó que a la fecha de corte de la auditoría las cuentas por pagar en relación con la devolución de saldos producto de la Ley 1780 y la Ley 1429 ascienden a \$75.593.850 y \$180.530.950	Se recomienda continuar con las gestiones correspondientes para lograr un mayor avance en la devolución de saldos de Ley.	01/10/2022		En proceso	Con PNOGUERA se revisa el tema. Nos encontramos trabajando con "LAN FENIX" con el fin de lograr mediante llamadas la mayor cantidad de devoluciones. En proceso
URP	<p>Fechas de renovación Inscritos</p> <p>Se identifico que para el año 2022 se presentaron 19 casos con novedades en el pago y la fecha de renovación, donde la fecha de renovación es primero y días después es el pago de este tramite.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Validar y documentar el detalle de casos</p> <p>> Si aplica la modificación, ajustar la fecha de renovación respecto al pago, validando que beneficios aplicados se pueden ver afectados.</p> <p>> Implementar un control en el sistema donde no se permita ingresar una fecha de renovación anterior a la fecha del pago.</p>	01/09/2022	31/10/2022	En proceso	Por parte de registros ya se validaron los 38 casos que se tenían, esta pendiente reunión de TI con Aseguramiento para revisar.
URP	<p>Se observó que durante el periodo auditado se presentaron 37 casos los cuales registran pago por concepto de renovación de matrícula mercantil, sin embargo en el sistema de registro no se encuentra aplicada la renovación.</p> <p>casos 2022 3 casos Casos 2021 20 casos Casos 2020. 14 casos</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Implementar estrategias de validación y control que permitan garantizar que todos los pagos realizados por concepto de renovación de matrícula mercantil efectivamente sean registrados en el sistema y se aplique la renovación.</p> <p>> Validar los 37 casos reportados y de acuerdo al análisis realizado realizar las correcciones necesarias.</p>	01/09/2022	31/10/2022	En proceso	Por parte de registros ya se validaron los 37 casos que se tenían, esta pendiente reunión de TI con Aseguramiento para revisar.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	Cumplimiento pendientes Se generó el reporte de pendientes de la base de datos de registro y se identificaron 4.343 casos en estado activo y que llevan mas de 20 días hábiles sin solución o sin la respectiva documentación, se está incumpliendo el tiempo máximo permitido por ley de acuerdo al artículo 5 del decreto 491 de 2020.	Se recomienda: > Validar y documentar el detalle de casos > De acuerdo a la validación se recomienda depurar la tabla de RP_Pendientes cambiando de estado si aplica. > Implementar un control o proceso de monitoreo periódico para evitar que se presenten mas casos similares.	31/12/2022	31/07/2023	En proceso	Por parte de registros ya se validaron los casos que se tenían, esta pendiente reunión de TI con Aseguramiento para revisar.
URP	Beneficio Emergencia Sanitaria Se identificaron 773 casos de inscritos que realizaron cancelación de la matricula mercantil y cuenta con pago por concepto de renovación de matricula mercantil para el año 2020 y/o 2021, de acuerdo con el beneficio de ley el pago no aplicaba.	Se recomienda: > Validar y documentar el detalle de casos > De acuerdo con la validación realizada proceder con las correcciones y/o devoluciones que apliquen.	01/09/2022	30/11/2022	No cumplido	Sin Implementar. Se realizará el análisis del requerimiento en el II Trimestre 2023
URP	Validación Accesos Registro De acuerdo con la validación del personal que accede a la aplicación de registros Cajas web, se identificaron los siguientes casos: > Retirados que ya no laboran en la CCC o han sido promocionados- 23 >Usuarios no identificados con permisos de acceso -16	Se recomienda: > Implementar un control de monitoreo/validación en gestión de usuarios y permisos, garantizando que los accesos concedidos se encuentren en línea con las promociones, ingresos y retiros, así como con los procesos realizados por gestión humana, tecnología y el líder del aplicativo cajas web. > Validar y documentar el detalle de casos y realizar las correcciones que correspondan.	01/09/2022	30/11/2022	Cumplido	100% Implementado.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Plan de Acción AÑO 2020 (ID 4): Observamos que la iniciativa "Tecnología Registros Públicos" tiene asociada como meta o indicador la implementación de "1 aplicativo virtual desde el diligenciamiento del formulario hasta el pago en línea". Al solicitar los soportes que dan cuenta de la implementación en el 4o. trimestre de 2020, fueron entregados los siguientes documentos: 1) Alcance de Servicio de Gestión Tecnológica que describe los requerimientos de lo que se requiere implementar a cargo de TI; y 2) correos de soporte de actualización de datos.</p> <p>Se concluye:</p> <p>1) No se observó un documento o acta de entrega formal del aplicativo virtual; 2) Es necesario confirmar por parte de Registros Públicos si corresponde al aplicativo de renovación nacional disponible en el siguiente Link: https://enlinea.ccc.org.co/renonacional/#/inicio; 3) Ubicar el acta o documento de entrega del aplicativo, debido a que los emails sugieren la liberación en enero de 2020.</p>	<p>1) Se recomienda al área Operaciones de Registros Públicos que los desarrollos, liberaciones de aplicaciones y puesta en marcha de los mismos, se dejen documentados y firmado por las partes que intervinieron en el desarrollo (Proveedores, TI y Operaciones de Registros Públicos). Estos documentos dan cuenta clara de implementación de los aplicativos.</p> <p>2) Ubicar el documento o acta de entrega formal del aplicativo virtual; debido a que los emails sugieren la liberación en enero de 2020.</p> <p>3) Confirmar por parte de Registros Públicos si corresponde al aplicativo de renovación nacional disponible en el siguiente Link: https://enlinea.ccc.org.co/renonacional/#/inicio.</p>	27/09/2022	31/12/2022	En proceso	<p>1) Se acepta la recomendación y a futuro se solicitarán las actas o documentos que den cuenta de la liberación de los desarrollos tecnológicos.</p> <p>2) URP solicitó a TI el acta para formalizar la liberación de la aplicación (en procesos).</p> <p>3) Se confirma por parte de registros que el aplicativo corresponde al de renovación nacional disponible en el siguiente Link: https://enlinea.ccc.org.co/renonacional/#/inicio.</p> <p>Se debe dejar documentado todo desarrollo por parte de Registros y TI para tener todos los soportes correspondientes, con respecto a este desarrollo, sigue faltando el acta.</p>
URP	<p>Plan de Acción AÑO 2020 (ID 5): Al verificar los documentos soporte para la iniciativa "Programa de Fidelización / Afiliados" que tiene asociado como meta o indicador "92% Satisfacción del cliente externo", observamos una vez realizado el recálculo del avance para el 4o. Trimestre fue del 99% y no del 96% como se reportó.</p>	<p>1) Documentar los indicadores, estableciendo de forma clara y precisa la forma de calcularlos.</p> <p>2) Implementar Plantillas que contenga:</p> <p>a) Carátula con información relevante como el periodo, fuente de información, la metodología para la realización de los cálculos, fórmulas aritméticas o matemáticas para el cálculo de los indicadores, cuales son considerados PAU (No se reporta a la SuperSociedades) y PAT (Los que se reportan a la SuperSociedades).</p> <p>b) Las hojas de cálculos con los datos de origen o de la fuente información.</p> <p>3) Disponer de carpetas virtuales por año, ordenadas por iniciativa, por indicadores o metas por cada iniciativa y por periodos.</p>	01/10/2022	31/12/2022	En proceso	<p>El viernes 30/12/2022 1:28 p. m. fidelización compartió la ficha técnica en PDF de los indicadores años 2022 y 2023.</p> <p>Las caratulas serán implementadas para las iniciativas del año 2023 en carpetas virtuales.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Plan de Acción AÑO 2021 (ID 1): Al verificar los documentos soporte para la iniciativa "Tecnología Registros Públicos" que tiene asociado como meta o indicador "Plan de Acción ejecutado al 100% ", observamos que los soportes entregados no tienen un anexo que muestre los cálculos realizados para los avances porcentuales en cada trimestre.</p> <p>Los soportes suministrados son los siguientes:</p> <p>1) Acta aceptación Producción10% - Registro Proponentes 2; 2) Acta de aceptación Alcance del Servicio -Registro de Proponentes 3) F-GT-0011 Documento de Alcance - Proponentes.</p>	<p>Se recomienda al área Operaciones de Registros Públicos que los desarrollos, liberaciones de aplicaciones y puesta en marcha de los mismos, se dejen documentados y firmado por las partes que intervinieron en el desarrollo (Proveedores, TI y Operaciones de Registros Públicos).</p> <p>Sugerimos las siguientes actividades:</p> <p>1) Ubicar el documento o acta de entrega formal del aplicativo virtual.</p> <p>2) Confirmar por parte de Registros Públicos si corresponde al aplicativo de Registro de Proponentes disponible en el siguiente Link: https://enlinea.ccc.org.co/Proponente/#/principal.</p> <p>3) Adjuntar los soportes con los cálculos aritméticos que de cuenta de los avances reportados para Q1 = 18%; Q2 = 24%; Q3 = 15%; Q4 = 37%.</p>	27/09/2022	31/12/2022	En proceso	<p>1) La URP solicitó a Tecnología (Andres Messa) el soporte del cronograma trabajado para el proyecto, documento que da cuenta de la implementación del proyecto.</p> <p>2) Con respecto al numera 2, se confirma que el aplicativo corresponde al de Registro de Proponentes.</p> <p>3) Se validará y proporcionará la información de los cálculos</p>
URP	<p>Plan de Acción AÑO 2021 (ID 9): Al verificar los documentos soporte para la iniciativa "Estrategias Red de Afiliados" que tiene asociado como meta o indicador "Nuevos Afiliados", observamos una vez realizado el recálculo lo siguiente:</p> <p>1) Para Q1 fue reportado 1 de más. El real es 79 y fue reportado 80. 2) Para Q4 fue reportado 1 de menos. El real es 143 y fue reportado 142.</p>	<p>1) Documentar los indicadores, estableciendo de forma clara y precisa la forma de calcularlos.</p> <p>2) Implementar Plantillas que contenga:</p> <p>a) Carátula con información relevante como el período, fuente de información, la metodología para la realización de los cálculos, fórmulas aritméticas o matemáticas para el cálculo de los indicadores, cuales son considerados PAU (No se reporta a la SuperSociedades) y PAT (Los que se reportan a la SuperSociedades).</p> <p>b) Las hojas de cálculos con los datos de origen o de la fuente información.</p> <p>3) Disponer de carpetas virtuales por año, ordenadas por iniciativa, por indicadores o metas por cada iniciativa y por periodos.</p> <p>4) Revisar los indicadores reportados e implementar las acciones para garantizar la exactitud de los mismos que se deben reportar en cada período.</p>	01/10/2022	31/12/2022	En proceso	<p>1) El viernes 30/12/2022 1:28 p. m. fidelización compartió la ficha técnica en PDF de los indicadores años 2022 y 2023.</p> <p>2) Las platillas se implementarán en el año 2023 para las iniciativas de este período.</p> <p>3) Se implementarán carpetas virtuales para las iniciativas de 2023.</p> <p>4) Con la implementación de la ficha técnica del numeral 1 se busca minimizar los errores a futuro.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Plan de Acción</p> <p>AÑO 2021 (ID 10): Al verificar los documentos soporte para la iniciativa "Estrategias Red de Afiliados" que tiene asociado como meta o indicador "\$1.047.301.000 Ingresos de Cuota Afiliación", observamos que para el período Q3, se reportó un mayor valor de \$140.000. Valor reportado \$13,652,000; Real \$13,512,000.</p>	<p>1) Documentar los indicadores, estableciendo de forma clara y precisa la forma de calcularlos.</p> <p>2) Implementar Plantillas que contenga:</p> <p>a) Carátula con información relevante como el período, fuente de información, la metodología para la realización de los cálculos, fórmulas aritméticas o matemáticas para el cálculo de los indicadores, cuales son considerados PAU (No se reporta a la SuperSociedades) y PAT (Los que se reportan a la SuperSociedades).</p> <p>b) Las hojas de cálculos con los datos de origen o de la fuente información.</p> <p>3) Disponer de carpetas virtuales por año, ordenadas por iniciativa, por indicadores o metas por cada iniciativa y por periodos;</p> <p>4) Revisar e implementar las acciones para garantizar la exactitud de los indicadores a reportar, en especial si ésta información se toma de Tableau Software; y</p> <p>5) Fidelización confirmó el error; se origina porque la información es extracontable, es decir se toma de la BD de fidelización actualizada a la fecha de la consulta. En la parte financiera los ingresos se reflejan de forma posterior cuando se finaliza con la interface de las planillas de ingreso.</p>	01/10/2022	31/12/2022	En proceso	<p>1) El viernes 30/12/2022 1:28 p. m. fidelización compartió la ficha técnica en PDF de los indicadores años 2022 y 2023.</p> <p>2) Este punto está contemplado en el numeral 1.</p> <p>3) Las caratulas serán implementadas para las iniciativas del año 2023 en carpetas virtuales.</p> <p>4) Para mitigar los errores en los reportes de información, se contempló el la ficha técnica del numeral 1 la fuente de información.</p> <p>5) Con la implementación de la ficha técnica del numeral 1 se busca minimizar los errores a futuro.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>Plan de Acción</p> <p>AÑO 2021 (ID 17): Al verificar los documentos soporte para la iniciativa "Call center registro" que tiene asociado como meta o indicador "85% Nivel de servicio: No. consultas contestadas antes de los 20 seg / No. consultas contestadas", observamos una vez realizado el recálculo del avance que los niveles del servicio reportado no son iguales con los contenidos en el soporte:</p> <p>1) Reportado: Q1 = 79%, Q2 = 86%</p> <p>2) Soporte por cada período: Q1 = 75%, Q2 = 83%</p>	<p>Recomendamos:</p> <p>1) Documentar los indicadores, estableciendo de forma clara y precisa la forma de calcularlos.</p> <p>2) Implementar Plantillas que contenga:</p> <p>a) Carátula con información relevante como el período, fuente de información, la metodología para la realización de los cálculos, fórmulas aritméticas o matemáticas para el cálculo de los indicadores, cuales son considerados PAU (No se reporta a la SuperSociedades) y PAT (Los que se reportan a la SuperSociedades).</p> <p>b) Las hojas de cálculos con los datos de origen o de la fuente información.</p> <p>3) Disponer de carpetas virtuales por año, ordenadas por iniciativa, por indicadores o metas por cada iniciativa y por periodos;</p> <p>4) sugerimos revisar los indicadores reportados e implementar las acciones para garantizar la exactitud de los mismos.</p>	31/10/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Revisado con Tatiana Duque el 19/09/2022: Se aclaró con el Call Center la forma como se realizan los cálculos de los indicadores. A partir del 2021 se calcula solamente con los datos del INBOUND. No obstante a partir de la última BD entregada por Call Center, persisten las diferencias encontradas. Se realiza ficha técnica correspondiente a los indicadores de Operaciones de Registros del año 2022.</p> <p>Ruta:C:\Users\tduque\OneDrive - CAMARA DE COMERCIO DE CALI\SOPORTES PLAN DE ACCION 2020-2021-2022</p>
URP	<p>Plan de Acción</p> <p>AÑO 2022 (ID 10): Al verificar los documentos soporte para la iniciativa "Estrategías red de afiliados" que tiene asociado como meta o indicador "% de ingresos reales / ingreso presupuestado", observamos una vez realizado el recálculo que para marzo fue del 100% y Mayo del 1% (fidelización advirtió del avance para mayo del 1% y no del 9%); los reportados fueron marzo 101% y mayo 9%.</p>	<p>1) Documentar los indicadores, estableciendo de forma clara y precisa la forma de calcularlos;</p> <p>2) Implementar Plantillas que contenga:</p> <p>a) Carátula con información relevante como el período, fuente de información, la metodología para la realización de los cálculos, fórmulas aritméticas o matemáticas para el cálculo de los indicadores, cuales son considerados PAU (No se reporta a la SuperSociedades) y PAT (Los que se reportan a la SuperSociedades).</p> <p>b) Las hojas de cálculos con los datos de origen o de la fuente información.</p> <p>3) Disponer de carpetas virtuales por año, ordenadas por iniciativa, por indicadores o metas por cada iniciativa y por periodos;</p> <p>4) Sugerimos revisar los indicadores reportados y proceder a ajustarlo por corresponder al año 2022 e implementar las acciones para garantizar la exactitud de los mismos a reportar por cada período.</p>	01/10/2022	31/12/2022	En proceso	<p>1) El viernes 30/12/2022 1:28 p. m. fidelización compartió la ficha técnica en PDF de los indicadores años 2022 y 2023.</p> <p>2) Las plantillas se implementarán en el año 2023 para las iniciativas de este período.</p> <p>3) Se implementarán carpetas virtuales para las iniciativas de 2023.</p> <p>4) Con la implementación de la ficha técnica del numeral 1 se busca minimizar los errores a futuro. Dado que este indicador es del año corriente (2022) procederá al ajuste.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	<p>AÑO 2020: El Contrato CM-2020-01-006 C A PUBLICIDAD Y PROMOCIONES S.A.S. por \$20.289.500, presenta las siguientes situaciones:</p> <p>1) El acta de terminación tiene fecha del 22 de septiembre de 2020 y la finalización de contrato fue el 16 de marzo de 2020.</p> <p>2) Ausente PILA de febrero y marzo de 2020.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>1) Establecer los mecanismos de control para que las actas de terminación de los contratos se suscriban antes de la finalización de los mismos y no posterior a la finalización del contrato.</p> <p>2) Ubicar y cargar en Orión las planillas de la seguridad social de los meses de febrero y marzo de 2020.</p>	31/10/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>1) Fortalecerán los controles actuales, en especial orientados a situaciones como la ocurrida por la pandemia decretada en marzo de 2020.</p> <p>2) Dado que el contrato es de 2020 se ha dificultado la consecución de las planilla de febrero y marzo de 2020. Se fortalecerán los controles conforme a lo manifestado en el punto 1.</p>
URP	<p>AÑO 2020: El contrato CM-2020-01-007 AGENCIA ATENEA SOLUCIONES DE MARKETING S.A.S. por \$42.903.050 presenta las siguientes situaciones:</p> <p>1) El acta de terminación anticipada y cierre del Contrato tiene fecha ante firmas del 24 de noviembre de 2020; debería tener una fecha anterior a la finalización del contrato; es decir antes del 31/03/2020.</p> <p>2) El contrato menciona como vigencia: 23/01/2020 hasta el 31/03/2020 y en el acta de terminación anticipada menciona: "... acta suspensión de actividades a partir del 16/03/2019" ... (Debería ser 2020).</p>	<p>1) Establecer los mecanismos de control para que las actas de terminación de los contratos se suscriban antes de la finalización de los mismos y no posterior a la finalización del contrato.</p> <p>2) Concordante con el punto anterior, implementar mecanismo para asegurar el fechado adecuado en los documentos contractuales.</p>	31/10/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>1) Se acepta la recomendación, obedece a la coyuntura del COVID -19 y se tendrá en cuenta para futuros trámites.</p> <p>2) Se acepta la recomendación, correspondió a un error de digitación humano, se tendrá en cuenta la observación para futuros trámites.</p>
URP	<p>AÑO 2020: El contrato CM-2020-07-026 D Y D DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S. por \$14.815.500 presenta la siguientes situaciones:</p> <p>1) Ausente firma en el cronogramas de actividades con fecha del 15 de abril de 2021, podría evidenciar que no se aprobó.</p> <p>2) Ausentes Acta donde se amplía el término de duración del contrato hasta el 02/10/2021, como también del incremento del valor por el servicio de \$1,428,000</p> <p>3) Ausente Acta de terminación anticipada del contrato.</p>	<p>1) Gestionar la firma en el cronogramas de actividades con fecha del 15 de abril de 2021.</p> <p>2) Ubicar el acta donde se amplía el término de duración del contrato hasta el 02/10/2021, como también del incremento del valor por el servicio de \$1,428,000</p> <p>3) Ubicar o gestionar el acta de terminación anticipada del contrato.</p>	01/10/2022	31/12/2022	En proceso	<p>En el correo del martes 09/08/2022 3:03 p. m., Asuntos Legales adjunta el Acta de Modificación.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
URP	AÑO 2021: El contrato CM-2021-01-049 RISK CONSULTING COLOMBIA POR ACCIONES SIMPLIFICADA RISK CONSULTING COLOMBIA S A S por \$38.066.910 presenta las siguientes situaciones: 1) Ausentes en Orión la información estadística sobre las actualizaciones efectuadas a las diferentes listas; y el resumen de las noticias destacadas de LA/FT. 2) Ausente el informe mensual de las consultas individuales realizadas, con la información estadística de consultas realizadas y con los resultados de las coincidencias.	Se recomienda: 1) Remitir a Asuntos Legales información estadística sobre las actualizaciones efectuadas a las diferentes listas; y el resumen de las noticias destacadas de LA/FT. 2) Remitir a Asuntos Legales los informes mensuales de las consultas individuales realizadas, con la información estadística de consultas realizadas y con los resultados de las coincidencias.	01/10/2022	31/12/2022	Cumplido	En el correo del lunes 10/10/2022 5:07 p. m., fidelización adjuntó el entregable y copió a asuntoslegales@ccc.org.co para que lo carguen en Orión.
URP	AÑO 2021: El contrato CM-2021-01-059 GESTECH S.A.S. por \$10.79.016.821, no tiene disponible en Orión el cronograma para la ejecución del proyecto que de cuenta si el avance es consistente con lo planeado. Se recomienda cargar en Orión copia del cronograma de forma mensual basado en el "ANEXO I - Relación De Programas, Servicios, Módulos, Precios Y Forma De Pago" de la Cláusula Segunda del contrato.	Sugerimos enviar a Asuntos Legales para cargar en Orión los cronogramas mensuales del proyecto.	01/10/2022	31/12/2022	No cumplido	El contrato se encuentra suspendido, una vez se reinicie se adjuntará cada mes el avance del cronograma aunque este aclaro no hace parte de los entregables para realizar los pagos
URP	AÑO 2021: El contrato CM-2021-12-065 MURCIA NOGUERA ANGELICA JEANNETH por valor de \$93.275.125, tiene ausente PILA del mes de marzo de 2022.	Se recomienda ubicar y cargar en Orión la planillas de la seguridad social de marzo de 2022 así como establecer mecanismos que garanticen la completitud de los documentos requeridos en el flujo de Orión.	01/10/2022	31/12/2022	No cumplido	N/A. No implementada
URP	AÑO 2022: El contrato CM-2022-01-011 C A PUBLICIDAD Y PROMOCIONES S.A.S. Por valor de \$20.999.930 tiene ausente copia del SOAT de señor Diego Fernando Torres Vásquez	Gestionar la consecución del SOAT de señor Diego Fernando Torres Vásquez y enviarlo a Asuntos Legales para que sea cargado en Orión.	01/10/2022	31/12/2022	Cumplido	En el correo del lunes 10/10/2022 5:07 p. m., fidelización adjunto el entregable y copió a asuntoslegales@ccc.org.co para que lo carguen en Orión.
CCYA	Se validaron los rangos de liquidación identificando que: Existen rangos que no están liquidando correctamente. El sistema liquida \$4.819.500 cuando el valor reportado por el CCYA es \$4.879.000 con cuantía de \$500.000.000 El sistema liquida \$4.238.066 cuando el valor reportado por el CCYA es \$4.290.388 con cuantía de \$439.679.000 El sistema liquida \$4.730.155 cuando el valor reportado por el CCYA es \$4.788.551 con cuantía de \$ 490.730.818 No existe un rango superior al 10.042.500.001, toda cuantía superior a ese valor saca error.	Solicitar a tesorería el ajuste de los rangos identificados con error. Asignar el tope hacia el infinito.	01/01/2022	10/01/2022	Cumplido	

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
CCYA	Al momento de la revisión, por parte de tecnología ya se cuenta configurada la ruta directamente en las tablas de retención documental, sin embargo, aún no estaban almacenando información en esta ruta, lo cual es indispensable porque a esta ruta es a la cual se le realizan copias de respaldo.	Validar con el equipo y dar a conocer esta opción para que almacenen la información de una manera segura.	01/04/2022	20/04/2022	Cumplido	
GEE	<p>En la revisión del proceso contractual del documento CONV-2020-02-028 suscrito el 26 de febrero de 2020 entre Fundación Éxito y la CCC se observó:</p> <p>> No se cuenta con un documento que respalde el cumplimiento de las obligaciones contractuales con respecto a los aportes en especie a cargo de la CCC.</p> <p>> De acuerdo con la cláusula cuarta, el convenio finalizó el 26 de diciembre de 2020, sin embargo a la fecha de esta auditoría en Orión no se encuentra en estado terminado.</p>	Aunque en el Convenio no se encuentre pactada la emisión de un documento certificando los aportes en especie establecidos entre las partes, esta constituye una buena practica que respalda y detalla el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por ello se recomienda, proporcionar el certificado de aportes en especie de la CCC a Aseguramiento Corporativo y a Asuntos Legales para su cargue en Orión e integración con Docunet, adicionalmente se recomienda realizar la gestión correspondiente para finalizar adecuadamente el convenio.	15/12/2021	28/02/2022	Cumplido	Se obtuvo el certificado en especie y el proceso contractual fue cerrado La acción es efectiva
GEE	En la revisión del proceso contractual del documento CONV-2021-07-060 suscrito el 6 e julio de 2021 entre el Municipio de Yumbo y la CCC, se observó que los aportes en especie pactados en el Convenio no contaban con un documento que respalde el cumplimiento de las obligaciones contractuales de cada una de las partes.	Aunque en el Convenio no se encuentre pactada la emisión de un documento certificando los aportes en especie establecidos entre las partes, esta constituye una buena practica que respalda y detalla el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por ello se recomienda proporcionar a Aseguramiento Corporativo y a Asuntos Legales para su cargue en Orión e integración con Docunet certificado de aportes en especie emitido por el Municipio de Yumbo por valor de \$8.568.000 y certificado de aportes en especie emitido por la CCC por valor de \$53.015.000.	24/11/2021	28/02/2022	Cumplido	Se obtuvo certificado emitido por el Secretario de despacho de la secretaria de educación municipal del municipio de Yumbo del 17 de enero de 2022 por aportes en el marco del convenio de \$8.568.000 y certificación de contrapartida de aportes en especie de la CCC por valor de \$53.015.000 La Acción es efectiva

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
GEE	<p>Plan de Acción</p> <p>En la iniciativa Calidad de Vida Urbana, indicador "50 boletines e informes sobre el seguimiento a la calidad de vida en Cali, Yumbo y Jamundí" observe que durante los tres primeros trimestre del 2021 se reportaron en total 3 boletines de más, las diferencias por trimestre se detallan a continuación:</p> <p>> Q1, avance reportado 11, soportes disponibles en la página Cali Como Vamos 9</p> <p>> Q2, avance reportado 13, soportes disponibles en la página Cali Como Vamos 9</p> <p>> Q3, avance reportado 16, soportes disponibles en la Pagina Cali Como Vamos 19</p>	<p>Se recomienda al área validar la información reportada versus la información disponible en la página de Cali como Vamos y tomar las siguientes acciones:</p> <p>> Si efectivamente el total de boletines acumulados al cierre del tercer trimestre corresponden a 37, realizar ajuste negativo de 3 boletines en el próximo reporte del cuarto trimestre de 2021.</p> <p>> Actualizar la planilla donde se lleva el registro de los cálculos realizados para los reportes de avances trimestrales, garantizando que la información consignada en este sea consecuente con los soportes y el reporte realizado.</p>	06/01/2021	28/02/2022	Cumplido	<p>Se realizó las correcciones en el ultimo trimestre del año y se implemento un archivo de seguimiento de publicaciones.</p> <p>La acción es efectiva</p>
GEE	<p>Plan de Acción</p> <p>Al verificar la existencia y cumplimiento del Plan de Acción para el periodo octubre a diciembre 2020 y enero a septiembre 2021 observé:</p> <p>> Inexistencia de ruta compartida donde se consolide la información de la Unidad.</p> <p>> Archivo con el control de los avances reportados inexistente o sin mayores detalles que permitan asociarse al avance.</p>	<p>De cara al ente de control, se recomienda a la Unidad que cuente con una carpeta donde consolide la documentación soporte de todas las áreas, organizada por año, trimestre, iniciativa e indicador, adicionalmente se debe de llevar una plantilla explicando el procedimiento o cálculos realizados para la obtención de los resultados o avances reportados; los soportes deben de cumplir mínimo con:</p> <p>> Documentación soporte del avance con la respectiva fecha de emisión o publicación que permitan asociarse al trimestre que se está reportando.</p> <p>> Soportes que permitan establecer que se cumplió con el indicador</p> <p>> Los soportes deben de ser consecuentes con el avance reportado y con el objetivo del indicador.</p>	07/02/2022	31/03/2022	En proceso	<p>Se estableció ruta compartida para almacenar los soportes que respaldan el PA.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
GEE	<p>Plan de Acción Observé diferencias entre la documentación soporte que respaldan los avances de las iniciativas establecidas en el Plan de Acción versus el reporte realizado trimestralmente de:</p> <p>Iniciativa: Innovación Educativa/Potencia E Indicador: 5.326 participantes entre estudiantes y profesores, del programa Potencia E</p> <p>Q1: Diferencia entre lo reportado (314) versus el soporte (369), ajuste de 55.</p> <p>Q2: Diferencia entre lo reportado (615) versus el soporte (870), ajuste de 255</p> <p>Q3: Diferencia entre lo reportado (3.091) versus el soporte (2.707), ajuste de -384</p>	<p>Se recomienda implementar estrategias para garantizar que los avances reportados trimestralmente se encuentren alineados con la realidad, adicionalmente con el fin de que la cifra de cumplimiento anual sea consecuente realizar ajuste de -74 en el cuarto trimestre de 2021.</p>	20/12/2021	31/03/2022	Cumplido	<p>De acuerdo a lo manifestado en la socialización del informe realizada en febrero de 2022 los ajustes fueron reportados en el mes de enero de 2022 cuando se realizó el cierre del Q4 del 2021.</p> <p>La acción es efectiva</p>
GEE	<p>Plan de Acción Observé diferencias entre la documentación soporte que respaldan los avances de las iniciativas establecidas en el Plan de Acción versus el reporte realizado trimestralmente de:</p> <p>Iniciativa: Innovación Educativa/Potencia E Indicador: 437 sesiones del programa Potencia E (entre laboratorios y talleres)</p> <p>Q3: Diferencia entre lo reportado (148) versus el soporte (140), ajuste de -8</p>	<p>Se recomienda implementar estrategias para garantizar que los avances reportados trimestralmente se encuentren alineados con la realidad, adicionalmente con el fin de que la cifra de cumplimiento anual sea consecuente realizar ajuste de -8 en el cuarto trimestre de 2021.</p>	20/12/2021	31/03/2022	Cumplido	<p>De acuerdo a lo manifestado en la socialización del informe realizada en febrero de 2022 los ajustes fueron reportados en el mes de enero de 2022 cuando se realizó el cierre del Q4 del 2021.</p> <p>La acción es efectiva</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
GEE	<p>Plan de Acción Observé diferencias entre la documentación soporte que respaldan los avances de las iniciativas establecidas en el Plan de Acción versus el reporte realizado trimestralmente de:</p> <p>Iniciativa: Bilingüismo Indicador: 1.000 participantes en laboratorios, talleres y eventos para el fortalecimiento del bilingüismo en inglés</p> <p>Q2: Diferencia entre lo reportado (129) versus el soporte (233), ajuste de 104</p> <p>Q3: Diferencia entre lo reportado (331) versus el soporte (324), ajuste de -7</p>	Se recomienda implementar estrategias para garantizar que los avances reportados trimestralmente se encuentren alineados con la realidad, adicionalmente con el fin de que la cifra de cumplimiento anual sea consecuente realizar ajuste de 97 en el cuarto trimestre de 2021.	20/12/2021	31/03/2022	Cumplido	De acuerdo a lo manifestado en la socialización del informe realizada en febrero de 2022 los ajustes fueron reportados en el mes de enero de 2022 cuando se realizó el cierre del Q4 del 2021. La acción es efectiva
GEE	<p>Plan de Acción Observé diferencias entre la documentación soporte que respaldan los avances de las iniciativas establecidas en el Plan de Acción versus el reporte realizado trimestralmente de:</p> <p>Iniciativa: Bilingüismo Indicador: 20 sesiones (Entre laboratorios, talleres y eventos)</p> <p>Q1: Diferencia entre lo reportado (6) versus el soporte (12), ajuste de 6.</p> <p>Q3: Diferencia entre lo reportado (16) versus el soporte (11), ajuste de -5.</p>	Se recomienda implementar estrategias para garantizar que los avances reportados trimestralmente se encuentren alineados con la realidad, adicionalmente con el fin de que la cifra de cumplimiento anual sea consecuente realizar ajuste de 1 en el cuarto trimestre de 2021.	20/12/2021	31/03/2022	Cumplido	De acuerdo a lo manifestado en la socialización del informe realizada en febrero de 2022 los ajustes fueron reportados en el mes de enero de 2022 cuando se realizó el cierre del Q4 del 2021. La acción es efectiva

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
GEE	<p>En la revisión del proceso contractual del documento CONV-2020-02-028 suscrito el 26 de febrero de 2020 entre Fundación Éxito y la CCC se observó:</p> <p>> De acuerdo con la cláusula cuarta, el convenio finalizó el 26 de diciembre de 2020, sin embargo a la fecha de esta auditoría en Orión no se encuentra en estado terminado.</p> <p>> En Orión y Docunet no registra la consulta de antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Listas Restrictivas de la Fundación Éxito.</p>	<p>Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet, adicionalmente realizar la gestión correspondiente para liquidar y finalizar adecuadamente el convenio.</p>	25/01/2022	28/02/2022	Cumplido	<p>Se han tomado acciones como: validación del proceso y ajustes si aplican, capacitaciones al personal encargado, retroalimentación de las falencias identificadas.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
GEE	<p>En la revisión del proceso contractual del documento CONV-2021-05-005 suscrito el 8 de junio de 2021 entre Banco W S.A. y la CCC se observó:</p> <p>> El Convenio fue firmado el 8 de junio de 2021 y reportado al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP el 8 de julio de 2021.</p> <p>> En Orión y Docunet no se encuentran la consulta en listas restrictivas, Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República de las partes Digital Content y Fundación DIV</p> <p>> En Orión y Docunet no se observan los certificados de existencia de Banco W S.A., Digital Content y Fundación DIC</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Diseñar estrategias que garanticen el cumplimiento establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la cual establece que deben de publicarse en el SECOP los documentos del proceso dentro de los tres días siguientes a su expedición.</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p>	25/01/2022	28/02/2022	Cumplido	<p>Se han tomado acciones como: validación del proceso y ajustes si aplican, capacitaciones al personal encargado, retroalimentación de las falencias identificadas.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
GEE	<p>En la revisión del proceso contractual del documento CMF-2021-02-012 suscrito el 16 de febrero de 2021 entre Jefferson Danilo Rúa se observó:</p> <p>> El certificado de Seguridad Social proporcionado a la firma del contrato se encuentra en estado "Retirado" y no "Afiliado"</p> <p>> Las planillas de Seguridad Social presentadas no incluyen el periodo de cotización requerido desde la fecha de inicio del contrato, del 16 al 28 de febrero de 2021.</p>	Para los futuros procesos contractuales con personas naturales garantizar el cumplimiento de la Ley 1955 de 2019 en relación a al correcto calculo del Ingreso Base de Cotización y respectivos aportes de seguridad social así como lo estipulado en el artículo 24 del Manual de Contratación verificando que el contratista se encuentre afiliado como independiente.	25/01/2022	31/03/2022	Cumplido	<p>Se han tomado acciones como: validación del proceso y ajustes si aplican, capacitaciones al personal encargado, retroalimentación de las falencias identificadas.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
GEE	<p>En la revisión del proceso contractual del documento CM-2021-04-008 suscrito el 27 de abril de 2021 entre Andres Felipe Vasques Mosquera y la CCC se observo:</p> <p>> Las planillas de Seguridad Social presentadas no incluyen el periodo de cotización requerido desde la fecha de inicio del contrato, del 27 al 30 de abril de 2021.</p>	Para los futuros procesos contractuales con personas naturales garantizar el cumplimiento de la Ley 1955 de 2019 en relación a al correcto calculo del Ingreso Base de Cotización y respectivos aportes de seguridad social.	25/01/2022	31/03/2022	Cumplido	<p>Se han tomado acciones como: validación del proceso y ajustes si aplican, capacitaciones al personal encargado, retroalimentación de las falencias identificadas.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
GEE	En la revisión del proceso contractual del documento CM-2021-07-059 suscrito el 3 de agosto de 2021 entre Blueprint transformation S.A.S. se observó que la consulta de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación realizada mediante la consulta en listas restrictivas informa que el numero de identificación de Blueprint no se encuentra registrado en el sistema.	Se recomienda validar el procedimiento de generación de antecedentes ante la Procuraduría General de la Nación y determinar el proceso a seguir cuando el sistema no arroja resultados positivos o negativos de la consulta.	25/01/2022	31/03/2022	Cumplido	<p>Se han tomado acciones como: validación del proceso y ajustes si aplican, capacitaciones al personal encargado, retroalimentación de las falencias identificadas.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
GEE	En la revisión del proceso contractual del documento CM-2021-08-079 suscrito el 23 de agosto de 2021 entre Santiago Jose Leon Tovar no se observó para la firma del contrato el certificado de afiliación al fondo de pensiones.	Para los futuros procesos contractuales con personas naturales se recomienda garantizar el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 24 del Manual de Contratación verificando que el contratista se encuentre afiliado como independiente al Sistema de Seguridad Social mediante la presentación de la respectiva certificación y/o copia de la planilla integrada de liquidación de aportes del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato.	25/01/2022	31/03/2022	Cumplido	Se han tomado acciones como: validación del proceso y ajustes si aplican, capacitaciones al personal encargado, retroalimentación de las falencias identificadas. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.
GEE	En la revisión del proceso contractual del documento OTR-2021-10-022 suscrito el 17 de agosto de 2021 entre Comfenalco Valle y la CCC el cual es el acta de liquidación del contrato VTA-2020-02-027 se observó que La persona que suscribió el contrato VTA-2020-02-027 corresponde a Gustavo Adolfo Silva Quintero y los soportes adjuntos en Orión y Docunet del documento contractual OTR-2021-10-022 son de Juan Carlos Londoño Medellín.	Teniendo en cuenta que Orión es el software que permite realizar gestión integral de los procesos contractuales se recomienda para futuras oportunidades diseñar estrategias que garanticen que la información cargada sea consecuente entre si, de fe de la realidad del proceso y cumpla con lo estipulado en el Manual de Contratación.	25/01/2022	28/02/2022	Cumplido	Se han tomado acciones como: validación del proceso y ajustes si aplican, capacitaciones al personal encargado, retroalimentación de las falencias identificadas. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.
GEE	Observamos que algunos convenios suscritos por la Cámara de Comercio de Cali contemplan aportes en especie de una o de las dos partes. Cuando en los Convenios no queda estipulado la certificación de aportes como parte de los entregables, en el Sistema de Gestión Contractual no se observa documento que respalde el cumplimiento de las obligaciones contractuales con respecto a los aportes en especie realizados.	Teniendo en cuenta que Orión es el software que permite realizar gestión integral de los documentos de contratación en sus diferentes etapas, se recomienda que en Orión y Docunet se encuentre documento donde se certifique los aportes en especie realizados por la Cámara de Comercio de Cali y por la contraparte, esto constituye una buena practica que respalda y detalla el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	25/01/2022	31/03/2022	En proceso	Se han tomado acciones como: validación del proceso y ajustes si aplican, capacitaciones al personal encargado, retroalimentación de las falencias identificadas. Pendiente definir dentro el flujo del proceso la obligatoriedad del certificado de aportes en especie Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
GEE	<p>En la revisión del proceso contractual del documento CONV-2016-12-010 suscrito el 4 de abril de 2017 entre Fundación Alvaralice y la CCC no se observó:</p> <p>> En Orión, carta de intención de Gases de Occidente por el aporte del año 2021</p> <p>> En Docunet, consulta en listas, RUT, copias de documento identificación Representante Legal, Reporte Secop y Certificados de existencia renovación año 2021</p>	<p>Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p>	25/01/2022	28/02/2022	No cumplido	N/A. No implementada
GEE	<p>En la revisión del proceso contractual del documento VTA-2020-02-027 suscrito el 1 de agosto de 2020 entre Comfenalco Valle y la CCC se observó:</p> <p>> El contrato estipula que el representante corresponde a Gustavo Adolfo Silva Quintero, sin embargo la documentación soporte como fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, antecedente de la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la Republica y Listas Restrictivas corresponden a Juan Carlos Londoño Medellín.</p> <p>> En Orión y Docunet no se observa consulta de antecedentes en Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República de Comfenalco.</p>	<p>Para futuros procesos contractuales dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación, garantizando que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p>	25/01/2022	28/02/2022	Cumplido	<p>Se han tomado acciones como: validación del proceso y ajustes si aplican, capacitaciones al personal encargado, retroalimentación de las falencias identificadas.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>Plan de Acción</p> <p>En la iniciativa "Jóvenes Valientes" indicador "100 jóvenes entrenados en habilidades de liderazgo para el emprendimiento e intraemprendimiento " del cuarto trimestre se observó:</p> <p>> Se reportó cumplimiento de 101 jóvenes y el alcance fue de 100</p> <p>> Existencia de 93 actas de vinculación al programa jóvenes valientes, pendientes 7 actas de jóvenes participantes que no la entregaron o firmaron.</p>	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Garantizar que la documentación que soporta el cumplimiento de cada uno de los avances corresponda al periodo en el cual se realiza el reporte.</p> <p>> En caso de presentarse errores en los avances reportados realizar el ajuste correspondiente en el periodo siguiente de reporte teniendo en cuenta siempre la vigencia anual.</p> <p>> Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada.</p> <p>> Archivar en la ruta compartida las 7 actas pendientes de los jóvenes participantes</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<p>Se observó la documentación pendiente.</p> <p>La Acción es efectiva</p>
UEI	<p>Plan de Acción</p> <p>En la iniciativa "Programa de Triple Impacto + Empresas BIC" indicador "30 empresas acompañadas en la construcción de su propósito de Triple Impacto. " se observó que en la documentación que respalda el avance del cuarto trimestre se encuentra pendiente un acta de vinculación.</p>	<p>Se recomienda adjuntar en la ruta compartida los respectivos soportes pendientes del cuarto trimestre en relación a la evidencia de ejecución.</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<p>Se observó la documentación que respalda el acompañamiento de una de las empresas en el programa Triple Impacto</p> <p>La Acción es efectiva</p>
UEI	<p>Plan de Acción</p> <p>En la iniciativa "Small Data" indicador "11 publicaciones" en los soportes del cuarto trimestre se observa que la documentación de "Selección e impacto de Valle Impacta" y "Rompiendo barreras: casos de éxito y caracterización de los emprendimientos" corresponden a presentaciones, no se observan las publicaciones respectivas</p>	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Garantizar que la documentación que soporta el cumplimiento de cada uno de los avances se encuentre relacionado con la descripción del indicador.</p> <p>> Para las presentaciones mencionadas documentar la ruta de las respectivas publicaciones realizadas.</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<p>Se observó la documentación pendiente.</p> <p>La Acción es efectiva</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>Plan de Acción En la iniciativa "Small Data" indicador "35 encuestas diseñadas" se observó:</p> <p>> En el primer trimestre reportaron un avance de 19 encuestas y la ejecución real y soportada corresponde a 18 encuestas</p> <p>> Las encuestas realizadas en el tercer trimestre no tiene fecha que permitan asociarse al periodo reportado</p>	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Garantizar que los reportes realizados sean consecuentes con la documentación que soporta el cumplimiento.</p> <p>> En caso de presentarse errores en los avances reportados realizar el ajuste correspondiente en el periodo siguiente de reporte teniendo en cuenta siempre la vigencia anual.</p> <p>> La documentación que soportan los avances deben de contar con la respectiva fecha de emisión o publicación que permitan asociarse con el periodo reportado.</p>	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
UEI	<p>Plan de Acción En la iniciativa "Observatorio de emprendimiento extraordinario" indicador "6 espacios en universidades" se observó que en el cuarto trimestre la documentación soporte del avance registrado de la Universidad del Rosario se encuentra en blanco y archivos dañados.</p>	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada.</p> <p>> Adjuntar en la ruta compartida los respectivos soportes del espacio reportado de la Universidad del Rosario</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<p>Se observó la documentación pendiente.</p> <p>La Acción es efectiva</p>
UEI	<p>Plan de Acción En la iniciativa "Acelera Región 1" indicador "Cierre operativo de la V1 del programa" no se observó detalle con el calculo realizado que determina el avance reportado del 96% para el primer trimestre del año.</p>	<p>Se recomienda al área que para los avances reportados en términos porcentuales implementar una plantilla u hoja de cálculo con el procedimiento utilizado para la obtención de los resultados y cálculo de los indicadores, esto con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada.</p>	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>Plan de Acción</p> <p>En la iniciativa "Valle Impacta V8" indicador "Hasta 40 empresarios con herramientas de estrategia y escalamiento empresarial " se observó que en el cuarto trimestre el cumplimiento acumulado del indicador quedo en un cumplimiento del 98% dado que no se reportó por error de digitación la participación de un empresario.</p>	<p>Se recomienda al área implementar estrategias que le permitan garantizar que los reportes realizados sean consecuentes con la documentación que soporta el cumplimiento.</p>	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
UEI	<p>En la iniciativa "Polux" indicador "100 empresarios reciben contenidos de inversión de riesgo y/o realizan conexiones de valor con este vehículo" se observó que por errores de digitación no se reportaron los avances reales:</p> <p>> Reporte de 15 empresarios en el primer trimestre y dato real 14</p> <p>> Reporte de 76 empresarios en el segundo trimestre y dato real</p>	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Implementar estrategias que le permitan garantizar que los reportes realizados sean consecuentes con la documentación que soporta el cumplimiento.</p> <p>> En caso de presentarse errores en los avances reportados realizar el ajuste correspondiente en el periodo siguiente de reporte teniendo en cuenta siempre la vigencia anual.</p>	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>Plan de Acción</p> <p>En la iniciativa "Mentoring" indicador "Al menos 450 participantes vinculados en actividades de mentoría (Uno a uno, en programas, grupales (Comit Estr + prezent), Red Mentores)" se observó:</p> <p>> Para el tercer trimestre en la ruta donde se almacenan todos los soportes de cumplimiento la carpeta "evidencia ejecución" que se encuentra en la carpeta "(90) participantes mentores en comités estratégicos V2" y la carpeta "evidencia ejecución" que se encuentra en la carpeta "18 participantes mentores" se encuentran vacías.</p> <p>> Para el cuarto trimestre la ruta donde se almacenan todos los soportes de cumplimiento la carpeta "evidencia de ejecución" que se encuentra en la carpeta "(1) participante mentor nuevo en mentoría 1 a 1" y la carpeta "evidencia de ejecución" que se encuentra en la carpeta "(3) participantes empresarios mentoría 1 a 1" se encuentran vacías.</p>	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada.</p> <p>> Adjuntar en la ruta compartida los respectivos soportes del tercer y cuarto trimestre en relación a la evidencia de ejecución.</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<p>Se observó la documentación pendiente.</p> <p>La Acción es efectiva</p>
UEI	<p>Plan de Acción</p> <p>En la iniciativa "Plataforma de financiamiento inteligente" indicador "Al menos 300 empresarios con herramientas de alistamiento financiero" observé que en el primer trimestre la documentación soporte correspondía a 125 participantes sin embargo por error de conteo solo se reportaron 103 y el ajuste de 25 no fue subsanado en los trimestres posteriores.</p>	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Implementar estrategias que le permitan garantizar que los reportes realizados sean consecuentes con la documentación que soporta el cumplimiento.</p> <p>> En caso de presentarse errores en los avances reportados realizar el ajuste correspondiente en el periodo siguiente de reporte teniendo en cuenta siempre la vigencia anual.</p>	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	Plan de Acción En la iniciativa "Plataforma de financiamiento inteligente" indicador "Asesores financieros vinculados al programa de alistamiento financiero" observé que para el cuarto trimestre se realizó el reporte de un asesor financiero vinculado el cual ya había sido incluido en el reporte del tercer trimestre	Se recomienda al área que para el reporte de los avances de las iniciativas implemente estrategias que le permitan garantizar que los reportes realizados sean consecuentes con la documentación que soporta el cumplimiento.	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.
UEI	En la iniciativa "Sistemas de Innovación V4" indicador "Cierre operativo de la versión 4 del programa" observé que los avances trimestrales reportados porcentualmente no cuentan con el respectivo soporte del calculo realizado	Se recomienda al área que para los avances reportados en términos porcentuales implementar una plantilla u hoja de cálculo con el procedimiento utilizado para la obtención de los resultados y cálculo de los indicadores, esto con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada.	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.
UEI	En el documento contractual CONV-2019-03-003 suscrito el 25 de abril de 2019 entre Angel Ventures México SA de CV y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que no se cuenta con el acta de cierre final de acuerdo con lo estipulado en el acta de liquidación del 4 de junio de 2021.	Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el acta de liquidación se recomienda realizar la gestión correspondiente para obtener firmada por las partes el acta de cierre final del convenio, cargarla en Orión, integrarla a docunet y finalizar adecuadamente el convenio en Orión.	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2019-09-079 suscrito el 11 de octubre de 2019 entre Fiducolde y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> En Orión no registra el acta de liquidación del convenio suscrita por las partes.</p> <p>> En Orión no registra el certificado del aporte en especie realizado por \$60.000.000 a cargo de la CCC</p> <p>> En Orión no se observan los entregables numero 2 y 3 de la etapa 3</p> <p>> El entregable 1 de la etapa 2 no tiene fecha de emisión</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta la ejecución del contrato y asegurarse de la correcta integración de los documentos a Docunet.</p> <p>> Aunque en el Convenio no se encuentre pactada la emisión de un documento certificando los aportes en especie establecidos entre las partes, esta constituye una buena practica que respalda y detalla el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por ello se recomienda realizar las gestiones pertinentes garantizando el cargue de la respectiva certificación en Orión e integración con Docunet.</p> <p>> En los procesos contractuales normalmente se establece: "La Cámara de Comercio pagará al Contratista el valor del presente contrato pagadera previa presentación del informe de actividades correspondiente, junto con factura o cuenta de cobro." constituye una buena practica que los entregables se emitan y aprueben antes o el mismo día de la emisión de la factura de venta</p>	01/06/2022	01/08/2022	En proceso	Se observó la información soporte referente al acta de liquidación del convenio suscrita por las partes y el certificado del aporte en especie realizado por \$60.000.000 a cargo de la CCC.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2019-11-034 suscrito el 15 de noviembre de 2019 entre Fiducoldex y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> En Orión no registran los entregables pactados en el otrosí N°2 (8 y 9) y en el Otrosí N°3 (10,11,12 y 13) de acuerdo a la ejecución del programa.</p> <p>> En Orión no registran las respectivas certificaciones de los aportes en especie pactados en los Otrosí N°2 y 3.</p> <p>> Los valores aprobados por Junta Directiva no coinciden con los valores relacionados en la ultima acta de modificación</p> <p>> En Orión y Docunet no se observa el certificado de aporte en especie N°5 emitido por CCC</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta la ejecución del contrato en relación a entregables, aprobaciones y pagos y asegurarse de la correcta integración de los documentos a Docunet.</p> <p>> Aunque en el Convenio no se encuentre pactada la emisión de un documento certificando los aportes en especie establecidos entre las partes, esta constituye una buena practica que respalda y detalla el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por ello se recomienda realizar las gestiones pertinentes garantizando el cargue de la respectiva certificación en Orión e integración con Docunet.</p> <p>> Garantizar que los valores aprobados por la junta directiva coincidan con los documentos contractuales suscritos, en caso de requerirse realizar nueva acta de modificación.</p>	01/06/2022	01/08/2022	En proceso	<p>Se obtuvo la información respecto a entregables y certificación de aportes. Se observó Otrosí N°4 suscrito por las partes el 15 de junio de 2022 donde se estableció que la CCC aporta en especie \$213.142.857 , CC aliadas aportan en especie \$644.000.000 e INNpula aporta \$2.000.000.000 y se encuentra en línea con lo aprobado por el Acta de Junta Directiva del 25 de septiembre de 2019.</p> <p>En proceso cierre de convenio y cargue información final en el sistema contractual</p>
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2019-11-023 suscrito el 24 de diciembre de 2019 entre Finactiva S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> En Orión no se observan la totalidad de entregables mensuales</p> <p>> Los entregables proporcionados contienen el detalle de los créditos aprobados y desembolsados a los empresarios, pero no se observan el detalle de las solicitudes de crédito recibidas de acuerdo a lo estipulado en la clausula séptima del convenio</p> <p>> En Orión no se observan las Actas de comité directivo y de seguimiento trimestral y de la información proporcionada el acta de comité directivo N°2 no se encuentra firmada y el acta N°3 hace mención al acta N°2 y no se encuentra en firme</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta la ejecución del contrato en relación a entregables, aprobaciones y pagos y asegurarse de la correcta integración de los documentos a Docunet.</p> <p>> Subsanan las observaciones realizadas garantizando la integridad del proceso en el software de contratación - Orión</p>	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	En el documento contractual CNVPR-2020-02-048 suscrito el 21 de abril de 2020 entre Sociedad de Comercialización Internacional Collections S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que en Orión no se encuentra el certificado del aporte en especie realizado por la CCC en el marco del convenio	Aunque en el Convenio no se encuentre pactada la emisión de un documento certificando los aportes en especie establecidos entre las partes, esta constituye una buena practica que respalda y detalla el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por ello se recomienda realizar las gestiones pertinentes garantizando el cargue de la respectiva certificación en Orión e integración con Docunet.	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	Se observó la documentación pendiente. La Acción es efectiva
UEI	En el documento contractual CNVPR-2020-10-077 suscrito el 26 de octubre de 2020 entre Omnicon S.A. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado observamos que en Orión no registra el certificado de aportes en especie realizado por CCC	Aunque en el Convenio no se encuentre pactada la emisión de un documento certificando los aportes en especie establecidos entre las partes, esta constituye una buena practica que respalda y detalla el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por ello se recomienda realizar las gestiones pertinentes garantizando el cargue de la respectiva certificación en Orión e integración con Docunet.	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	Se observó la documentación pendiente. La Acción es efectiva
UEI	En el documento contractual CNVPR-2021-09-117 suscrito el 29 de septiembre de 2021 entre la Cámara de Comercio de Casanare y la Cámara de Comercio de Cali observe de acuerdo a lo pactado los entregables corresponden a informes bimensuales (2 veces al mes) en los cuales se relacionen las actividades desarrolladas, y a la fecha solo se ha recibido un cronograma y un informe de febrero de 2021 que contempla el periodo del 9 de noviembre de 2021 al 8 de enero de 2022.	Con el fin de dar cumplimiento a lo pactado en el documento contractual se recomienda validar los acuerdos a los que se llegaron en relación a la presentación de informes y en caso de que estos no se requieran de manera bimensual sino bimestral realizar las gestiones correspondientes para la elaboración de acta de modificación.	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	Acta de modificación No. 02 al Convenio No. CNVPR-2021-09-117 celebrado entre la Cámara de Comercio de Cali y la Cámara de Comercio de Casanare suscrita el 15 de septiembre de 2022 mediante la cual se modificó la periodicidad de los entregables a trimestrales, se validaron los entregables.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2021-10-083 suscrito el 11 de noviembre de 2021 entre Suministros Químicos LTDA y la Cámara de Comercio de Cali observé:</p> <p>> El Convenio estableció una segunda cuota a cargo de la empresa por la suma de \$7.500.000 IVA incluido, pagaderos en enero de 2022, sin embargo el recaudo fue recibido el 8 de abril de 2022.</p> <p>> El Convenio establece 2 fases y 6 entregables, sin embargo no estipula plazo de presentación, a la fecha no existen entregables.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Es importante que se de cumplimiento a las condiciones que se dejen expresadas en los documentos contractuales, realizando las gestiones de cobro correspondientes con el fin de garantizar el recaudo en los tiempos pactados.</p> <p>> Las condiciones para la presentación de los entregables deben de quedar estipulados contractualmente, tenerlo presente para futuras contrataciones.</p>	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2021-11-051 suscrito el 19 de noviembre de 2021 entre MFC GROUP S.A.S y Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> El primer Entregable tiene fecha del 22 de diciembre de 2021 y la factura de venta fue emitida el 20 de diciembre de 2021</p> <p>> En Orión no se observa el informe final estipulado como entregable</p> <p>> En Orión no se encuentran cargados los certificados de los aportes en especie realizado por las partes</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> En los procesos contractuales normalmente se establece: "La Cámara de Comercio pagará al Contratista el valor del presente contrato pagadera previa presentación del informe de actividades correspondiente, junto con factura o cuenta de cobro." constituye una buena practica que los entregables se emitan y aprueben antes o el mismo día de la emisión de la factura de venta.</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta la ejecución del contrato en relación a entregables, aprobaciones y pagos y asegurarse de la correcta integración de los documentos a Docunet.</p> <p>> Aunque en el Convenio no se encuentre pactada la emisión de un documento certificando los aportes en especie establecidos entre las partes, esta constituye una buena practica que respalda y detalla el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por ello se recomienda realizar las gestiones pertinentes garantizando el cargue de la respectiva certificación en Orión e integración con Docunet.</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<p>Se observó la documentación pendiente.</p> <p>La Acción es efectiva</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	En el documento contractual CONV-2021-12-022 suscrito el 3 de enero de 2022 entre Ambiente Soluciones S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali observé que la cláusula quinta del convenio establece que el aporte de la Empresa de \$4.080.000 debe ser entregado a la CCC 15 días calendario siguientes a la legalización del convenio, sin embargo se observa que solo se ha facturado y recaudado \$2.040.000, incumpliendo con lo pactado en el convenio.	Es importante que se de cumplimiento a las condiciones que se dejen expresas en los documentos contractuales, realizar las gestiones de facturación y cobro correspondientes con el fin de garantizar el recaudo en el menor tiempo posible.	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	Observé documento 01-FNM-00002054 del 13 de abril de 2022 con la facturación al tercero, recaudo realizado el 19 de septiembre de 2022 bajo el documento 01-RC-00000886 por valor de \$2.040.000 La acción es efectiva
UEI	En el documento contractual CMF-2020-01-010 suscrito el 22 de enero de 2020 entre 10X Thinking S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó: > En la cláusula 4.6.1 de los Términos de Referencia se establece que se deberá realizar un acta donde el comité evaluador certifique al proponente asignado. El comité evaluador debe de estar conformado por un evaluador experto en gestión de la innovación empresarial, un representante de la Gobernación del Valle del Cauca, un representante de la Cámara de Comercio de Cali, un empresario beneficiario del programa Sistemas de Innovación Empresarial de Colciencias y un representante de Colciencias delegado por la Dirección de Desarrollo Tecnológico e Innovación, sin embargo en Orión no se observa el acta donde el comité evaluador certifique al proponente asignado, adicionalmente el cuadro comparativo de propuestas se encuentra firmado únicamente por dos funcionarias de la CCC. > El primer entregable tiene fecha del 26 de mayo de 2020 y la factura de venta se emitió el 22 de mayo de 2020	Se recomienda: > Cargar en Orión e integrar a Docunet el acta donde el comité evaluador certifique al proponente asignado. > En los procesos contractuales normalmente se establece: "La Cámara de Comercio pagará al Contratista el valor del presente contrato pagadera previa presentación del informe de actividades correspondiente, junto con factura o cuenta de cobro." constituye una buena practica que los entregables se emitan y aprueben antes o el mismo día de la emisión de la factura de venta.	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	Se observó Acta N°14 del 16 de octubre evento: Selección de entidades expertas programa Sistemas de Innovación, el cual contiene el detalle de las personas que participaron en representación de CCC, Colciencias, Gobernación del Valle, ANDI, FUV, así como los participantes del proceso. Respecto a la fecha de entregables y facturación, teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	En el documento contractual OTR-2020-11-091 suscrito el 16 de octubre de 2020 entre Fiducoldex y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que en Orión no se encuentran cargados los entregables estipulados en los términos invitación a cotizar Innpulsa	Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta la ejecución del contrato en relación a entregables, aprobaciones y pagos y asegurarse de la correcta integración de los documentos a Docunet.	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada
UEI	En el documento contractual VTA-2020-12-054 suscrito el 11 de diciembre de 2020 entre Fiducoldex y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que en Orión no se encuentran cargados los entregables pactados.	Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta la ejecución del contrato en relación a entregables, aprobaciones y pagos y asegurarse de la correcta integración de los documentos a Docunet.	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada
UEI	En el documento contractual CM-2020-12-120 suscrito el 13 de enero de 2021 entre Grupo Impacta S.A.S. Y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que el entregable N°2 fue proporcionado el 19 de julio de 2021 y la factura de venta asociada fue emitida el 16 de julio de 2021	En los procesos contractuales normalmente se establece: "La Cámara de Comercio pagará al Contratista el valor del presente contrato pagadera previa presentación del informe de actividades correspondiente, junto con factura o cuenta de cobro." constituye una buena practica que los entregables se emitan y aprueben antes o el mismo día de la emisión de la factura de venta.	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.
UEI	En el documento contractual CM-2021-01-022 suscrito el 1 de febrero de 2021 entre Andrea Agudelo y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó Entregables posteriores a la fecha de factura: > Cuenta de cobro N°3 del 22 de abril de 2021 y Entregable del 23 de abril de 2021 > Cuenta de cobro N° 4 del 21 de mayo de 2021 y Entregable del 26 de mayo de 2021 > Cuenta de cobro N°6 del 23 de julio de 2021 y Entregable del 26 de julio de 2021 > Cuenta de cobro N°7 del 23 de agosto de 2021 y Entregable del 25 de agosto de 2021	En los procesos contractuales normalmente se establece: "La Cámara de Comercio pagará al Contratista el valor del presente contrato pagadera previa presentación del informe de actividades correspondiente, junto con factura o cuenta de cobro." constituye una buena practica que los entregables se emitan y aprueben antes o el mismo día de la emisión de la factura de venta.	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	En el documento contractual CMF-2021-03-028 suscrito el 16 de abril de 2021 entre Nathalia Arcila Henao y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que en Orión y Docunet no se encuentra entregable de la cuenta de cobro N°6	Con el fin de dar cumplimiento al artículo 26 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta la ejecución del contrato en relación a entregables, aprobaciones y pagos y asegurarse de la correcta integración de los documentos a Docunet.	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada
UEI	En el documento contractual CM-2021-11-114 suscrito el 30 de noviembre de 2021 entre Publicidad & eventos corporativos S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que en Orión no registran los soportes de la invitación a participar realizada a HYL Publicidad	Proporcionar a Asuntos Legales la documentación soporte para que esta sea cargada e integrada a Docunet.	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada
UEI	En el documento contractual OS-7123 suscrito el 18 de noviembre de 2021 entre C A Publicidad y Promociones S.A.S. para el periodo auditado se observó que el primer entregable no tiene fecha de presentación	Dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 28 del manual de contratación el cual establece que todos los entregables producto de los procesos contractuales deberán tener fecha de presentación completa (día, mes y año) y su contenido deberá corresponder a lo establecido en el documento contractual.	01/06/2022	31/12/2022	Cumplido	Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.
UEI	Observamos que algunas legalizaciones de anticipo presentan las siguientes características: > Pérdida de documentos soportes que respaldan los gastos > Gastos por montos que sobrepasan lo permitido sin el debido reintegro > Legalizaciones que sobrepasan el tiempo máximo permitido Algunos de estos anticipos han sido otorgados a: Laura Alejandra Caiceo Suarez Herceleyde Cossio Agudelo Ana María Díaz Lenis Margarita Serna Juan Sebastian Wong Jeinny Cristina Corrales Mendoza	Se recomienda al área dar estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Autorizaciones de la Entidad, los gastos de la misiones deben ser reintegrados con todos sus soportes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su terminación, de lo contrario se realizará el respectivo descuento, adicionalmente se debe de presentar la totalidad de los soportes que respaldan los gastos por el monto establecido, de lo contrario realizar el respectivo reintegro.	01/06/2022	30/06/2022	Cumplido	Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>Observamos que al cierre de mayo de 2022 algunos anticipos no han sido legalizados y sobrepasan el tiempo establecido en el manual de autorizaciones, los casos observados son:</p> <p>> 01-ANT-00001555 del 20 de abril de 2022 por valor de \$197.000 a nombre de COSSIO AGUDELO HERCELEYDE</p> <p>> 01-ANT-00001560 del 22 de abril de 2022 por valor de \$360.000 a nombre de MANRIQUE VILLEGAS CAROL TATIANA</p> <p>> 01-ANT-00001563 del 26 de abril de 2022 por valor de \$144.000 a nombre de PRIETO PAZ MARIA CAMILA</p>	<p>Se recomienda al área dar estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Autorizaciones de la Entidad, los gastos de la misiones deben ser reintegrados con todos sus soportes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su terminación, de lo contrario se realizará el respectivo descuento, adicionalmente se debe de presentar la totalidad de los soportes que respaldan los gastos por el monto establecido, de lo contrario realizar el respectivo reintegro.</p>	01/06/2022	30/06/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
UEI	<p>Observamos que algunos anticipos no se están legalizando en el tiempo establecido en el manual de autorizaciones, no se le esta realizando el respectivo seguimiento y notificación para los descuentos de nómina, los casos observados son:</p> <p>> 01-ANT-00001534 del 4 de marzo de 2022 por valor de \$68.000 a nombre de CAICEDO SUAREZ LAURA ALEJANDRA</p> <p>> 01-ANT-00001535 del 7 de marzo de 2022 por valor de \$68.000 a nombre de CORRALES MENDOZA JEINNY CRISTINA</p> <p>> 01-ANT-00001555 del 20 de abril de 2022 por valor de \$197.000 a nombre de COSSIO AGUDELO HERCELEYDE</p> <p>> 01-ANT-00001560 del 22 de abril de 2022 por valor de \$360.000 a nombre de MANRIQUE VILLEGAS CAROL TATIANA</p> <p>> 01-ANT-00001561 del 22 de abril de 2022 por valor de \$360.000 a nombre de DIAZ LENIS ANA MARIA</p>	<p>Se recomienda al área Contable dar cumplimiento a lo establecido en el manual de autorizaciones sección anticipos de viajes, realizando el respectivo control para que estos sean reintegrados con sus soportes, y en aquellos casos que no lo estén, informar al Director de la Unidad y al Jefe inmediato respectivo, y proceder con el descuento por nómina.</p>	01/06/2022	31/12/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2016-05-015 suscrito el 10 de junio de 2016 entre Fundación Bolívar Davivienda y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> El Acta de modificación N°3 es del 5 de agosto de 2021 y el reporte realizado al SECOP corresponde al 28 de septiembre de 2021.</p> <p>> En los anexos del acta de modificación N°3 no se observa el certificado de existencia de la Fundación, se encuentra adjunto documento de la empresa Millenium BPO S.A.</p>	<p>Se recomienda:</p> <p>> Diseñar estrategias que garanticen el cumplimiento establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la cual establece que deben de publicarse en el SECOP los documentos del proceso dentro de los tres días siguientes a su expedición.</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p>	01/06/2022	01/08/2022	En proceso	<p>Pendiente cargue de información en el sistema contractual</p> <p>Teniendo en cuenta que la recomendación de SECOP corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2019-03-003 suscrito el 25 de abril de 2019 entre Angel Ventures México SA de CV y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que el Convenio ya finalizó de acuerdo a su vigencia, sin embargo en Orión no se encuentra terminado</p>	<p>Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro, se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar la liquidación y terminación del documento contractual en Orión.</p>	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2019-04-030 suscrito el 3 de mayo de 2019 entre Fundación Universidad del Valle y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> En Orión el convenio se encuentra en estado "ejecución" sin embargo de acuerdo a la vigencia ya finalizó, el acta de liquidación y el cierre del fondo se encuentra en Orión.</p> <p>> Otrosí N°1 del 29 de abril de 2021 fue reportado al Secop el 6 de mayo de 2021</p> <p>> En la suscripción del Otrosí N°1 del 29 de abril de 2021 el Representante Legal se encuentra en la lista: Colombia - Registro de obras inconclusas (Ley 2020 del 17 de julio de 2020), cargo o delito: Responsable de obra inconclusa reportado mediante la contraloría general de la república.</p> <p>> Otrosí N°2 del 30 de junio de 2021 fue reportado al Secop el 13 de julio de 2021</p> <p>> En Docunet no se encuentra el acta de terminación, en orión se observa el documento</p>	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <p>> Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar la liquidación y terminación del documento contractual en Orión.</p> <p>> Diseñar estrategias que garanticen el cumplimiento establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que deben de publicarse en el SECOP los documentos del proceso dentro de los tres días siguientes a su expedición.</p> <p>> Cuando en la consulta en listas restrictivas se generen coincidencias incluir análisis y conclusión que permita dar continuidad o detener el proceso contractual.</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<p>Se observó:</p> <p>> En Orión el convenio se encuentra en estado "terminado"</p> <p>> Se observó en Docunet el acta de terminación</p> <p>> Respecto a los reportes en el Secop y resultados en listas restrictivas y teniendo en cuenta que corresponden a lección aprendida, el área se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar las causas del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2019-09-079 suscrito el 11 de octubre de 2019 entre Fiducoldey y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> > El convenio no se encuentra terminado en Orión y de acuerdo a su vigencia ya finalizó. > El Convenio fue firmado el 11 de octubre de 2019 y reportado al SECOP el 18 de octubre de 2019. > En Docunet no se encuentran el entregable 2 de la etapa 1 y entregable 2 de la etapa 2. 	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar la liquidación y terminación del documento contractual en Orión. > Diseñar estrategias que garanticen el cumplimiento establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que deben de publicarse en el SECOP los documentos del proceso dentro de los tres días siguientes a su expedición. > Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet. 	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<ul style="list-style-type: none"> > El convenio se encuentra terminado en Orión > Observé en Docunet el entregable 2 de la etapa 1 emitido el 22 de enero de 2020 y el entregable 2 de la etapa 2 emitido el 15 de octubre de 2020 > Respecto al reporte al SECOP y teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2019-11-034 suscrito el 15 de noviembre de 2019 entre Fiducoldex y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> El Otrosí N°2 fue suscrito el 16 de marzo de 2021 y reportado al SECOP el 7 de abril de 2021</p> <p>> Representante Legal registra en la lista Colombia Investigaciones o Fallos de Responsabilidad Fiscal . Proceso de responsabilidad fiscal PRF - 85112-201935934, como gerente del patrimonio INNPULSA COLOMBIA, a partir del 25 de octubre de 2018. Se registro a la firma del Otrosí N°3; en la consulta en listas realizadas inicialmente no se observó antecedentes, cual es la razón por la cual en las consultas iniciales no generó antecedentes? Cuál fue la conclusión para continuar con el proceso contractual?</p>	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <p>> Diseñar estrategias que garanticen el cumplimiento establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la cual establece que deben de publicarse en el SECOP los documentos del proceso dentro de los tres días siguientes a su expedición.</p> <p>> Cuando en la consulta en listas restrictivas se generen coincidencias incluir análisis y conclusión que permita dar continuidad o detener el proceso contractual.</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
UEI	<p>En el documento contractual CONV-2019-11-023 suscrito el 24 de diciembre de 2019 entre Finaktiva S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> De acuerdo a la vigencia y el acta de liquidación el convenio ya finalizó sin embargo en Orión no registra en estado terminado.</p> <p>> En Docunet no se observan los certificados de aportes en especie de la CCC y Finaktiva y el acta de liquidación</p>	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <p>> Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar liquidación y terminación del documento contractual en Orión.</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al articulo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p>	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	En el documento contractual CNVPR-2020-02-048 suscrito el 21 de abril de 2020 entre Sociedad de Comercialización Internacional Collections S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó: > En Docunet el acta de liquidación no se encuentra firmada > En Docunet no registra el informe (entregable)	Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada
UEI	En el documento contractual CNVPR-2020-10-077 suscrito el 26 de octubre de 2020 entre Omnicon S.A. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado observamos que el certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación no arroja resultados, el NIT de la contraparte no registra.	Se recomienda validar el procedimiento de generación de antecedentes ante la Procuraduría General de la Nación y determinar el proceso a seguir cuando el sistema no arroja resultados positivos o negativos de la consulta.	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida el área se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.
UEI	En el documento contractual CONV-2021-11-051 suscrito el 19 de noviembre de 2021 entre MFC GROUP S.A.S y Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó: > En Orión registran 2 COM, COM-00005974 del 11 de noviembre por \$164.249.179 y la COM-00005991 por \$120.000.000, generando una reserva presupuestal total de \$284.249.179, cual es la razón por la cual se realiza esta reserva teniendo en cuenta que el aporte en efectivo de CCC corresponde a \$164.249.179? > El Convenio finalizó el 31 de diciembre de 2021, de acuerdo con la cláusula vigésima séptima debía de liquidarse máximo un mes siguiente a la fecha de terminación, a la fecha de revisión no se encuentra liquidado. > El certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación no arroja resultados, el NIT de la contraparte no registra.	Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda: > Validar que las reservas presupuestales generadas sean consecuentes con los aportes en efectivo pactados por la CCC > Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar liquidación y terminación del documento contractual en Orión. > Se recomienda validar el procedimiento de generación de antecedentes ante la Procuraduría General de la Nación y determinar el proceso a seguir cuando el sistema no arroja resultados positivos o negativos de la consulta.	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	En el documento contractual CONV-2022-01-001 suscrito el 17 de enero de 2022 entre Fiducoldex y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado observamos que en Orión y Docunet no se encuentra el certificado de firmas de docusing	Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada
UEI	<p>En el documento contractual CMF-2020-01-010 suscrito el 22 de enero de 2020 entre 10X Thinking S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> En Orión el cuadro comparativo de las propuestas no incluye los criterios de evaluación obligatorios como son la renovación oportuna y la afiliación, adicionalmente el criterio precio se ponderó en 5% y no en el 15% como establece el manual de contratación.</p> <p>> El contrato ya finalizó de acuerdo a la vigencia, sin embargo en Orión no se encuentra en estado terminado.</p> <p>> Cual es la razón por la cual el total de la CMF-12 es de \$124.999.960 el cual no coincide con el subtotal y valor impuesto versus el contrato</p> <p>> El Representante Legal de la Compañía registra en listas restrictivas, clasificación grupo rojo, lista: Colombia - Personas Fallecidas y Desaparecidas identificadas por Medicina Legal (Convenio 01 de 2010)</p> <p>> Para la firma del contrato no se observa consulta de antecedentes ante la PGN del Representante Legal y la Empresa.</p> <p>> Para la firma del Otrosí N°1 el certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación no arroja resultados, el NIT de la</p>	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <p>> Asegurar que para la firma de documentos contractuales se de cumplimiento al artículo 20 del manual de contratación en relación a los criterios de evaluación obligatorios</p> <p>> Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar la liquidación y terminación del documento contractual en Orión.</p> <p>> Validar que las reservas presupuestales generadas sean consecuentes con los aportes en efectivo pactados por la CCC</p> <p>> Cuando en la consulta en listas restrictivas se generen coincidencias incluir análisis y conclusión que permita dar continuidad o detener el proceso contractual.</p> <p>> Se recomienda validar el procedimiento de generación de antecedentes ante la Procuraduría General de la Nación y determinar el proceso a seguir cuando el sistema no arroja resultados positivos o negativos de la</p>	01/06/2022	01/08/2022	En proceso	<p>> Se observa en Orión el contrato en estado "terminado"</p> <p>> Respecto a los resultados en las consultas en listas restrictivas, consulta de antecedentes ante la PGN y reportes al SECOP, corresponden a lecciones aprendidas, el área se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p> <p>Pendiente temas criterios de selección</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual OTR-2020-11-091 suscrito el 16 de octubre de 2020 entre Fiducoldex y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> La Orden de Servicio y acta de modificación no contienen la firma por parte de CCC</p> <p>> La Orden de servicio no fue suscrita por el Representante Legal de la contraparte</p> <p>> La fotocopia de la cedula de ciudadanía y las consultas de antecedentes de la modificación contractual no corresponden a la persona que suscribió el documento de modificación, este no corresponde al representante legal.</p>	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <p>> Validar las observaciones realizadas y analizar si estos generan algún impacto en el proceso contractual.</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p>	01/06/2022	01/08/2022	En proceso	<p>la CCC es la contratista, se acepta el modelo de la empresa contratante, algunas ordenes de compra en el mercado no requieren firma por la figura de administración delegada.</p> <p>Pendiente validación y/o correcciones documentación Representante Legal</p>
UEI	<p>En el documento contractual VTA-2020-12-054 suscrito el 11 de diciembre de 2020 entre Fiducoldex y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> En Orión el documento contractual no se encuentra finalizado y de acuerdo a su vigencia ya termino, no se observa acta de liquidación.</p> <p>> En Orión y Docunet no se observa certificado de firmas de docusing, aplica para el contrato y acta modificación</p>	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <p>> Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar la liquidación y terminación del documento contractual en Orión.</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	<p>Se observa proceso contractual en Orión en estado "terminado"</p> <p>De acuerdo a la información proporcionada se da por cumplida la recomendación</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual CM-2020-12-120 suscrito el 13 de enero de 2021 entre Grupo Impacta S.A.S. Y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> En Orión el anexo de explicación de contratación directa es un documento en borrador, se observan comentarios</p> <p>> El contrato es por valor de \$110.000.000 y en Orión registran 3 COM por valor total de \$140.000.000, COM-00005489, COM-00006292 y COM-00005693</p>	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación definitiva requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p> <p>> Validar que las reservas presupuestales generadas sean consecuentes con los aportes en efectivo pactados por la CCC</p>	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada
UEI	<p>En el documento contractual CM-2021-01-022 suscrito el 1 de febrero de 2021 entre Andrea Agudelo y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> La cuenta de cobro N°01-11 relaciona fecha del año 2020: 22 de febrero de 2020 por servicios de 2021</p> <p>> Para el informe entregado en el mes de febrero, el soporte de seguridad social corresponde a certificación de aportes y no la planilla de pago, la información entregada no contiene el detalle de IBC y valor pagado.</p> <p>> La cuenta de cobro N°7 del 23 de agosto de 2021 fue causada y pagada 2 veces con el CEE 20551, a la fecha de revisión el reintegro ya se realizó.</p> <p>> El Acta de terminación anticipada no se encuentra firmada por las partes, aplica para Orión y Docunet</p> <p>> El contrato no se encuentra en estado terminado en Orión</p>	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <p>> Para futuras oportunidades garantizar que la fecha de emisión de facturas de venta, cuentas de cobro o documentos equivalentes se encuentren dentro del periodo vigente.</p> <p>> Para los futuros procesos contractuales con personas naturales garantizar el cumplimiento de la Ley 1955 de 2019 en relación a al correcto calculo del Ingreso Base de Cotización y respectivos aportes de seguridad social.</p> <p>> Confirmar cuales fueron las razones por las cuales el pago se realizó dos veces y mediante que mecanismo se detecto el error. Garantizar que los controles establecidos para los pagos operen adecuadamente.</p> <p>> Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación definitiva requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p> <p>> Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro</p>	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	<p>En el documento contractual CMF-2021-03-028 suscrito el 16 de abril de 2021 entre Nathalia Arcila Henao y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó:</p> <p>> En el acta de modificación, la clausula 3 establece el valor del contrato en \$48.000.000 sin embargo en la clausula 4 forma de pago, de acuerdo con las cuotas establecidas se relaciona un valor total de \$54.000.000.</p> <p>> La planilla de seguridad social de la cuenta de cobro N°7 en la cual se realizó la cotización del periodo octubre de 2021 no se encuentra por el IBC de \$2.400.000 (40% de la cuenta de cobro N°6). En la planilla de SS Cta de cobro N°6 si se realizó el aporte con el IBC de \$2.400.000</p>	<p>Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda:</p> <p>> Validar las observaciones realizadas y aclarar las diferencias relacionadas.</p> <p>> Para los futuros procesos contractuales con personas naturales garantizar el cumplimiento de la Ley 1955 de 2019 en relación a al correcto calculo del Ingreso Base de Cotización y respectivos aportes de seguridad social.</p>	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada
UEI	<p>En el documento contractual CM-2021-09-068 suscrito el 14 de octubre de 2021 entre Do it Colombia S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que en Orión se encuentra la COM-00005879 por valor de \$108.347.040 y el valor de los aportes de CCC corresponden a \$120.385.600</p>	<p>Se recomienda validar la observación realizada y aclarar la diferencia presentadas, se debe de garantizar que las reservas presupuestales generadas sean consecuentes con los aportes en efectivo pactados por la CCC.</p>	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	Se observó en Orión COM-00005879 por \$108.347.040 y COM-00006503 por \$7.503.560 las cuales coinciden con el valor total del proceso contractual pactado en el Acta de modificación No. 01 por valor total de \$115.850.600. De acuerdo a la información validada se da por cumplida la recomendación.
UEI	<p>En la revisión del periodo objeto de auditoría del documento contractual CM-2021-11-008 suscrito el 19 de noviembre de 2021 entre Wayra Colombia S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali se observó:</p> <p>> En Orión en el tipo de documento "documento términos de referencia o invitación a cotizar" no se encuentra el adjunto con los términos de referencia, ni se observa la adenda</p> <p>> El tipo de Documento hoja de vida cargado en Orión no abre</p>	<p>Con el fin de dar cumplimiento al artículo 31 del Manual de Contratación se recomienda validar y garantizar que en Orión se encuentre toda la documentación definitiva requerida que soporta el proceso contractual y asegurarse de la correcta integración a Docunet.</p>	01/06/2022	01/08/2022	En proceso	Observé en Orión invitación a participar en la convocatoria para la selección y vinculación de grandes corporativos programa "emprendimiento corporativo" Pendiente solucionar error Hoja de vida en Orión

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
UEI	En el documento contractual CM-2021-11-114 suscrito el 30 de noviembre de 2021 entre Publicidad & eventos corporativos S.A.S. y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó que de acuerdo a la vigencia el contrato ya finalizó sin embargo en Orión no registra en estado terminado	Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar la liquidación y terminación del documento contractual en Orión.	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	Se observó en Orión que el proceso contractual se encuentra en estado "terminado"
UEI	En el documento contractual 185-OSF-8 suscrito el 23 de junio de 2021 entre John Jairo Franco Santofimio y la Cámara de Comercio de Cali para el periodo auditado se observó: > El Ingreso Base de Cotización -IBC por el cual se realizaron los aportes de Seguridad Social no corresponde al 40% del ingreso. El contrato inicio en junio y finalizó en julio, solo se observa aportes de seguridad social del mes de junio. > En Docunet el archivo denominado "Propuesta seleccionada" no logra leerse dado que se encuentra con caracteres especiales	Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda: > Para los futuros procesos contractuales con personas naturales garantizar el cumplimiento de la Ley 1955 de 2019 en relación a al correcto calculo del Ingreso Base de Cotización y respectivos aportes de seguridad social. > Validar la información que se encuentra disponible en Orión garantizando que la documentación sea legible y soporte el proceso contractual	01/06/2022	01/08/2022	No cumplido	N/A. No implementada
UEI	En el documento contractual OS-7123 suscrito el 18 de noviembre de 2021 entre C A Publicidad y Promociones S.A.S. para el periodo auditado se observó: > No se utilizó Docusing para la firma del Acta de modificación, la firma de CCC corresponde a imagen > De acuerdo a la vigencia del documento contractual ya finalizó, sin embargo el documento en Orión no registra en estado terminado	Con el fin de subsanar las observaciones realizadas, cumplir con los lineamientos estipulados por la Entidad y la normatividad en general, se recomienda: > Confirmar los casos en los cuales la Entidad establece el uso de la herramienta docusing y los casos en los cuales no es requerido. > Teniendo en cuenta que el plazo contractual ya expiro se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar liquidación y terminación del documento contractual en Orión.	01/06/2022	01/08/2022	Cumplido	Se observó en Orión que el proceso contractual se encuentra en estado "terminado", de acuerdo a lo informado por Asuntos legales la firma mecánica es valida.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
CCYA	Anticipos Servicios de: Amigable Composición, Arbitraje y Conciliación por valor de \$127.5 MM con antigüedad mayor a un (1) están pendientes de legalizar.	<p>1) Para los anticipos muy antiguos, implementar un plan de trabajo el cual debe contener un cronograma en un horizonte de tiempo definido y ejecutable en lo posible en 6 meses, con inicio en el 4º trimestre de 2022.</p> <p>2) Realizar acercamiento con las Cámaras de Comercio Coordinadoras y otros CCyA para verificar los procedimientos que realizan para la legalización de los anticipos que contribuya a mejorar el proceso de devolución.</p> <p>3) Consultar ante el ente de control (Ministerio de Justicia y del Derecho - MJD), para evaluar la posibilidad de constituir títulos a favor de los beneficiarios o de otro mecanismo para los terceros que no se han podido ubicar, como consecuencia de las gestiones realizadas, previamente documentadas con fines probatorios, para disminuir el pasivo financiero.</p>	Sep. 2022	Mar. 2023	En proceso	<p>1) Se inició con la revisión de los expedientes y el contacto a las personas a las que hay que hacerle devoluciones.</p> <p>2) Consulta realizada y se lleva un control diferente al de la CCC.</p> <p>3) No se eleva consulta ante el Ministerio de Justicia toda vez que el trámite que se le da a los pagos y su devolución en caso de que proceda, es propia de cada centro. Para efectos de evitar que a futuro queden pendientes anticipos por devolver, hemos implementado un formato que deben llenar todas las personas que radiquen una solicitud para cualquiera de nuestros servicios, donde indican sus datos de contacto, el banco y el número de cuenta donde se deberá devolver el anticipo en caso de proceder.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
CCYA	<p>CM-2020-06-017 MONICA MARIA MEJIA ZAPATA \$32.000.000: En Orión se observa los 6 informes entregados por el contratista. Si embargo presenta las siguientes situaciones:</p> <p>1) El informe de julio 15 de 2020 ,menciona en el encabezado "Entregable 1" y en la narrativa del informe menciona "segundo informe mensual"; además el informe hace referencia que las actividades tuvo lugar entre mayo y junio evidenciando la realización de las mismas sin contrato. El contrato tiene fecha de inicio 7 de julio de 2020.</p> <p>2) El informe de agosto 10 de 2020 hace referencia que las actividades tuvo lugar entre "mayo y junio" evidenciando la realización de las mismas sin contrato (igual periodo al informe 1). El contrato tiene fecha de inicio 7 de julio de 2020.</p> <p>3) El informe de noviembre 14 de 2020, menciona en el encabezado "Entregable 5" y en la narrativa del informe menciona "cuarto informe mensual".</p> <p>4) Comprobante de egreso del pago de la cuota 6 el igual al de la cuota 5 y el adjunto no corresponde a este pago. El comprobante de egreso correcto es 01-CEE-00019549 y no el 01-CEE-00019478</p>	<p>> Ajustar los informes, ubicar y entregar los documentos que se encuentra ausentes. Esta labor se debe realizar conjuntamente con Asuntos Legales.</p> <p>> Establecer controles efectivos durante el proceso de revisión de los entregables de los contratos suscritos, basado en los manuales y en los procedimientos implementados por la CCC.</p>	Oct. 2022	Dic. 2022	En proceso	<p>N/A. No implementada</p> <p>1) Se solicita la aclaración al área responsable y la modificación del entregable. 2) Se solicita la aclaración al área responsable, y la modificación del entregable. 3) Existe un error en el informe. 4) Es un tema que lo debe resolver Tesorería, pues no es de la competencia de Asuntos Legales.</p> <p>Esto ya no se puede modificar, pero en adelante se hace un análisis más juicioso de todos los informes. Ya se designó en el equipo una persona encargada de proyectos que se encarga de revisar ese tipo de documentos.</p>
CCYA	<p>CM-2020-06-018 MARIO FERNANDO CORDOBA ORDOÑEZ \$26.000.000: Ausentes la planilla PILA de los meses de Octubre y Noviembre de 2020</p>	<p>> Ajustar los informes, ubicar y entregar los documentos que se encuentra ausentes. Esta labor se debe realizar conjuntamente con Asuntos Legales.</p> <p>> Establecer controles efectivos durante el proceso de revisión de los entregables de los contratos suscritos, basado en los manuales y en los procedimientos implementados por la CCC.</p>	Oct. 2022	Dic. 2022	Cumplido	<p>Se solicitan al área responsable.</p> <p>Actualmente no se reciben cuentas de cobro por más de un salario mínimo, sin la respectiva planilla de seguridad social.</p> <p>Estos documentos ya se encuentran en Docunet, es difícil cambiarlos, y además ya ha pasado mucho tiempo y no se sabe donde están los informes, se harán las gestiones de mejora a nivel interno.</p>
CCYA	<p>CM-2021-02-039 Martha Eliana Martínez Espinosa \$29.000.000: Se observa en la portada del Primer Informe con fecha del 13 abril de 2021, que hace referencia de contrato suscrito entre la Cámara de Comercio de Bogotá y no Cámara de Comercio de Cali. Evaluar la posibilidad de corregir la portada.</p>	<p>> Ajustar el informes. Esta labor se debe realizar conjuntamente con Asuntos Legales.</p> <p>> Establecer controles efectivos durante el proceso de revisión de los entregables de los contratos suscritos, basado en los manuales y en los procedimientos implementados por la CCC.</p>	Oct. 2022	Dic. 2022	Cumplido	<p>Se solicita al área responsable.</p> <p>Este documento no se puede modificar porque ya se ejecutó.</p> <p>Estos documentos ya se encuentran en Docunet, es difícil cambiarlos, y además ya ha pasado mucho tiempo y no se sabe donde están los informes, se harán las gestiones de mejora a nivel interno.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
CCYA	CONV-2021-05-033 CÁMARA DE COMERCIO DEL PUTUMAYO \$502.656.001: Ausente los Informes Mensuales entre [Sep - Dic 2021] y [Ene - Feb 2022]; 2) Pendiente informes para verificación de los pagos de [Sep 2021 a Feb 2022]	> Ubicar y entregar los documentos que se encuentra ausentes. Esta labor se debe realizar conjuntamente con Asuntos Legales. > Establecer controles efectivos durante el proceso de revisión de los entregables de los contratos suscritos, basado en los manuales y en los procedimientos implementados por la CCC.	Oct. 2022	Dic. 2022	Cumplido	Se solicitan al área responsable. Este convenio no se ejecutó, porque su ejecución dependía de unas inscripciones realizadas por la CC Putumayo, y como estas no se dieron no hubo lugar a la ejecución. No se realizaron pagos y por lo tanto no hay informes. El área no tramitó ningún pago por ORION, por lo tanto no hay informes en el archivo del convenio
CCYA	CONV-2021-03-014 XTRATEGY BUSINESS AND INVESTMENT CENTER SAS \$0: El convenio no establece Acta o Informe Final de los resultados de la realización del evento virtual gratuito "Perspectivas del Arbitraje Comercial en el marco de la Alianza del Pacífico".	Se sugiere dejar memorias del mismo de forma completa (técnico y financiero).	Oct. 2022	Dic. 2022	Cumplido	Dado que ese documento no estaba considerado como entregable no se solicitó, pero por esta recomendación se solicitará al área, pero en la cláusula CUARTA del Convenio dice: "Las partes declaran que la firma del presente Convenio no implica erogación presupuestal alguna, por tanto, no genera contraprestaciones económicas entre ellas". Ya se hizo reunión con Asuntos Legales y confirmaron que este tipo de contratos no requieren entregables.
CCYA	CONV-2021-06-060 COMITE COLOMBIANO DEL ARBITRAJE \$0: El convenio no establece Acta o Informe Final de los resultados de la realización del evento virtual gratuito "IX Congreso Internacional de Arbitraje del Comité Colombiano de Arbitraje".	Se sugiere dejar memorias del mismo de forma completa (técnico y financiero).	Oct. 2022	Dic. 2022	Cumplido	Dado que ese documento no estaba considerado como entregable no se solicitó, pero por esta recomendación se solicitará al área, pero en la cláusula CUARTA del Convenio dice: "Las partes declaran que la firma del presente Convenio no implica erogación presupuestal alguna, por tanto, no genera contraprestaciones económicas entre ellas". Ya se hizo reunión con Asuntos Legales y confirmaron que este tipo de contratos no requieren entregables.
CCYA	CNVPR-2021-05-050 COLEGIO DE ABOGADOS COMERCIALISTAS \$0: El convenio no establece Informes Periódicos sobre la organización de seminarios, cursos y diplomados y en general programas de Educación Continuada.	Se sugiere dejar memorias del mismo de forma completa (técnico y financiero).	Oct. 2022	Dic. 2022	Cumplido	Dado que ese documento no estaba considerado como entregable no se solicitó, pero por esta recomendación se solicitará al área, pero en la cláusula TERCERA del Convenio dice: "Las partes declaran que la firma del presente Convenio no implica erogación presupuestal alguna, por tanto, no genera contraprestaciones económicas entre ellas". Ya se hizo reunión con Asuntos Legales y confirmaron que este tipo de contratos no requieren entregables.
CCYA	VTA-2020-08-028 CAMARA DE COMERCIO DE ARMENIA \$12.413.850: Ausente Acta de Terminación del 14 Marzo de 2021	Ubicar y cargar el acta de terminación en Orión.	Oct. 2022	Dic. 2022	En proceso	No está integrada el acta en ORION, pero se hará la gestión para ser enviada a DocuNet. La CC Armenia no hizo llegar el acta firmada, se hará de nuevo gestión
CCYA	Operador en Insolvencia DAVID SANDOVAL SANDOVAL: No activo en el SICAAC, ni publicado en la Web de CCC.	Activar en el SICAAC y publicarlo en la Web de la CCC.	Sep. 2022	Sep. 2022	Cumplido	

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
CCYA	Arbitro DIANA CAROLINA BERNAL PEREZ: No incluida en la Lista Oficial en Acta de Comité Asesor, se omitió por error involuntario	Validar la pertinencia de la inclusión del operados en las actas, previamente coordinado con el Comité Asesor del CCyA.	Sep. 2022	Sep. 2022	Cumplido	Se hizo la revisión correspondiente. Teniendo en cuenta que ya hubo un proceso nuevo de integración de listas, su nombre fue debidamente incluido en las actas del comité asesor para la elaboración de las nuevas listas.
CCYA	Operador en Recuperación Empresarial EUGENIA BARRAQUER SOURDIS: No publicada en la Web de CCC como Operador de Recuperación Empresarial	Publicarlo en la Web de la CCC.	Sep. 2022	Sep. 2022	Cumplido	
CCYA	Operador LUIS MIGUEL MONTALVO PONTÓN en Amigable Componedor, Arbitro, Conciliación, Recuperación Empresarial y Secretario de Tribunal de Arbitramento: Figura con dos (2) números de identificación en el SICAAC	Corregir en el SICAAC el número de identificación del operador.	Sep. 2022	Sep. 2022	Cumplido	
CCYA	Existencia y cumplimiento de los “Requisitos Generales del Servicio” de la NTC 5906:2012 y del Art. 45, D 1829/2013, evaluación periódicamente el desempeño de los conciliadores o árbitros y secretarios del tribunal arbitral: Ausente evaluación de los Árbitros y Secretarios de Tribunales de Arbitramento años 2020 y 2021.	Implementar plantilla y codificarla por calidad para la evaluación periódica de los Árbitros y Secretarios de Tribunales de Arbitramento.	Sep. 2022	Sep. 2022	Cumplido	Ya se hizo revisión. Respecto a los conciliadores ya se hacen las encuestas y para árbitros y secretarios desde este nuevo periodo se implementará la evaluación. Adjuntamos formatos de evaluación.
CCYA	Existencia y cumplimiento de los “Requisitos Generales del Servicio” de la NTC 5906:2012 y del Art. 45, D 1829/2013, evaluación periódicamente el desempeño de los conciliadores o árbitros y secretarios del tribunal arbitral: Ausente el programa de mantenimiento preventivo de sus instalaciones, muebles y equipos. Se deben llevar registros de los mantenimientos realizados. El programa debe ser implementado independientemente de si éste lo realiza la entidad promotora o el CCyA.	Implementar conjuntamente el programa de mantenimiento con Servicios Administrativos en el sentido que se identifique de forma separada, los que corresponden al CCyA.	01/01/2023	30/06/2023	No cumplido	N/A. No implementada Esta labor se coordinará con Servicios Administrativos en el 2023 para identificarlos claramente en el programa de mantenimiento actual de la entidad.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
CCYA	Existencia de las Autorizaciones de Funcionamiento del CCyA, Reglamento Interno y Formación Continuada por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho (Ley 640/2001 y Decreto 1829/2013): Reglamento del CCyA desactualizado debido a que el marco tarifario está en SMMLV y debe ser en UVT.	Actualizar el reglamento del CCyA en función de la conversión del marco tarifario de SMMLV a UVT; y gestionar la autorización de la actualización del reglamento ante el MJD.	01/09/2022	31/03/2023	En proceso	En proceso de revisión del proyecto de Reglamento con el Comité Asesor.
CCYA	Jornadas Gratuitas en Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición años 2020 y 2021 (Art. 2.2.4.2.5.1. - Decreto 1069 de 2015): a) En Arbitraje 2020 no hubo solicitudes los cuales debieron atenderse mínimo 2 casos (mínimo legal requerido); b) En Conciliación 2021 se atendieron 33 casos (45%) de 73 del mínimo legal requerido.	a) Diseñar una estrategia de comunicación con el apoyo de la Gerencia de Comunicaciones para difundirla anualmente la cual podrá realizarse a través de la Revista Crecer, Consultorios Jurídicos de las Universidades y en la Página Web de la CCC acompañados con videos. b) Disponer de forma documentada, las campañas de divulgación realizadas en cada año, como medio probatorio en caso de requerirse.	Sep. 2022	Dic. 2022	No cumplido	N/A. No implementada
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 - Ejecutar 1 proyecto en MASC: De acuerdo con el soporte, los proyectos adjudicados fueron 7 y no 8 arrojando un cumplimiento del 175% (7/4) y no del 200% (8/4)	> Ajustar las plantillas manuales para que los cálculos sean exactos y confiables.	Sep. 2022	Dic. 2022	Cumplido	En la reunión que tuvimos el año pasado hablamos que ambos errores se debieron a que se hizo de manera incorrecta el reporte en su momento. Lo que se dijo en ese momento es que eso ya no se podía corregir porque así quedó reportado a los entes de control, que la acción de mejora era encaminada a evitar nuevamente esos errores en los informes.
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 - Ejecutar 1 proyecto en MASC con ingresos de \$772 millones: 1) En el informe se reportó menores ingresos por \$104.377.755. El presupuesto reportado no es consistente con el definido en el sistema financiero, presentando una diferencia de \$481,748,945	> Identificar las causas de las diferencias y realizar los ajustes si aplica a la herramienta Tableau Software.	Sep. 2022	Dic. 2022	Cumplido	En la reunión que tuvimos el año pasado hablamos que ambos errores se debieron a que se hizo de manera incorrecta el reporte en su momento. Lo que se dijo en ese momento es que eso ya no se podía corregir porque así quedó reportado a los entes de control, que la acción de mejora era encaminada a evitar nuevamente esos errores en los informes.
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 - Conciliación 60% acuerdos logrados: Los acuerdos logrados fueron 1402 de 1430 solicitudes con un nivel de cumplimiento del 98% (1402/1430), y no del 83%. El nivel de efectividad es de 163% (98%/60%) y no del 138% (83%/60%)	> Ajustar las plantillas manuales para que los cálculos sean exactos y confiables	Sep. 2022	Dic. 2022	Cumplido	Ya se automatizó el F-13. Pero se harán nuevos ajustes por el cambio de legislación en materia de conciliación.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 - Conciliación con \$357 millones de ingresos: El presupuesto reportado no es consistente con el definido en el sistema financiero, presentando una diferencia de \$16,802,214	> Identificar las causas de las diferencias y realizar los ajustes si aplica a la herramienta Tableau Software.	Sep. 2022	Dic. 2022	No cumplido	Se revisará con el Área Financiera en el 2023 para identificar la causa raíz del problema con miras a proceder con los ajustes a que haya lugar en el aplicativo.
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 - Arbitraje 90% de satisfacción de los usuarios: No reportado información para los períodos Q1, Q2 y Q4. Solo se reportó para Q3 el 100% de satisfacción. El soporte sugiere: Q1 = 100%; Q2 = 100%; Q3 = 90% Y Q4 = 100%. El cumplimiento es del 97,5 y no del 100% La efectividad es del 108% (98%/90%) y no del 111%	> Ajustar las plantillas manuales para que los cálculos sean exactos y confiables	Sep. 2022	Dic. 2022	cumplido	No se hicieron toda vez que no se tenían encuestas en esos periodos, pero ya se modificó la encuesta para realizarlo a todos los procesos y no únicamente a los que terminan con laudo arbitral.
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 - Arbitraje con \$456 millones de ingreso: a) El presupuesto reportado no es consistente con el definido en el sistema financiero, presentando una diferencia de \$6,475,703. b) Reportados ingresos de otros períodos; en este caso se reportaron \$33,615,761 por recuperaciones. c) Ingresos del periodo \$723.579.083 con efectividad del 159%.(724/456) y no del 166% de cumplimiento.	> Identificar las causas de las diferencias y realizar los ajustes si aplica a la herramienta Tableau Software > No reportar recuperaciones de años anteriores por cuanto estos valores no son consecuencia de la gestión del período corriente.	Sep. 2022	Dic. 2022	No cumplido	Se revisará con el Área Financiera en el 2023 para identificar la causa raíz del problema con miras a proceder con los ajustes a que haya lugar en el aplicativo.
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 Servicios en maduración con 90% de satisfacción de los usuarios: No se pudo verificar en nivel de cumplimiento ni el de efectividad de "satisfacción de los usuarios" debido a las siguientes situaciones:1) CenCos 203030 Insolvencia: Se dañó el documento y no se dispone de copia de respaldo. Se validará con TI para recuperar la información.2) CenCos 203040 Garantías Mobiliarias: No se realizan encuestas de satisfacción. 3) CenCos 203080 Amable Composición: No se realizan encuestas de satisfacción.	> Ajustar las plantillas manuales para que los cálculos sean exactos y confiables	Sep. 2022	Dic. 2022	Cumplido	N/A. No implementada Efectivamente de insolvencia no hay trazabilidad de las encuestas de satisfacción realizadas. El archivo en línea se dañó. Para garantías mobiliarias no contamos con encuestas de satisfacción.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 Servicios en maduración con \$63 millones de ingreso: El presupuesto reportado no es consistente con el definido en el sistema financiero, presentando una diferencia de \$7,256,091	> Identificar las causas de las diferencias y realizar los ajustes si aplica a la herramienta Tableau Software	Sep. 2022	Dic. 2022	No cumplido	Se revisará con el Área Financiera en el 2023 para identificar la causa raíz del problema con miras a proceder con los ajustes a que haya lugar en el aplicativo.
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 Capacitación Jurídica: El presupuesto reportado no es consistente con el definido en el sistema financiero, presentando una diferencia de \$347,470,684	> Identificar las causas de las diferencias y realizar los ajustes si aplica a la herramienta Tableau Software	Sep. 2022	Dic. 2022	No cumplido	Se revisará con el Área Financiera en el 2023 para identificar la causa raíz del problema con miras a proceder con los ajustes a que haya lugar en el aplicativo.
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2020 con \$166 millones de ingreso: El presupuesto reportado no es consistente con el definido en el sistema financiero, presentando una diferencia de \$347,470,684	> Identificar las causas de las diferencias y realizar los ajustes si aplica a la herramienta Tableau Software	Sep. 2022	Dic. 2022	No cumplido	Se revisará con el Área Financiera en el 2023 para identificar la causa raíz del problema con miras a proceder con los ajustes a que haya lugar en el aplicativo.
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2021 Conciliación - Solicitudes 1032: Diferencias entre lo reportado y el soporte: >Reportado: Q1 = 393, Q2 = 374, Q3 = 1102, Q4 = (767) Total 1102 >Soporte: Q1 = 390, Q2 = 371, Q3 = 335, Q4 = 195 Total 1291 (Diferencia de 189 de más)	> Ajustar las plantillas manuales para que los cálculos sean exactos y confiables.	Sep. 2022	Dic. 2022	Cumplido	Ya se automatizó el F-13. Pero se harán nuevos ajustes por el cambio de legislación en materia de conciliación.
CCYA	Auditoría de Gestión – Año 2021 Conciliación - Cumplimiento 75%: Diferencias entre lo reportado y el soporte: >Cumplimiento (basado en recálculo): 92% >Efectividad (basado en recálculo): 122% (92% Cumplimiento / 75% Meta)	> Ajustar las plantillas manuales para que los cálculos sean exactos y confiables.	Sep. 2022	Dic. 2022	Cumplido	Ya se automatizó el F-13. Pero se harán nuevos ajustes por el cambio de legislación en materia de conciliación.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
CCYA	<p>Auditoría de Gestión – Año 2021 Capacitación Jurídica:</p> <p>>Diferencia de \$102,323,919 en Ingresos (se reportó de menos).</p> <p>>El presupuesto reportado no es consistente con el definido en el sistema financiero, presentando una diferencia de \$41,400,000</p>	> Identificar las causas de las diferencias y realizar los ajustes si aplica a la herramienta Tableau Software.	Sep. 2022	Dic. 2022	No cumplido	Se revisará con el Área Financiera en el 2023 para identificar la causa raíz del problema con miras a proceder con los ajustes a que haya lugar en el aplicativo.
CCYA	Gestión de Riesgos - R-2019-0283 Importante: Los siguientes plantillas no están codificadas por Calidad: a) Listado en Insolvencia; b) Recuperación empresarial; c) Garantías Mobiliarias.	Codificar por Calidad las plantillas: a) Listado en Insolvencia; b) Recuperación empresarial; c) Garantías Mobiliarias.	Sep. 2022	Dic. 2022	Cumplido	A diferencia de los servicios de conciliación y arbitraje, estos servicios no están certificados.
CCYA	<p>Gestión de Riesgos - R-2019-0283 y R-2019-0285 - Evaluar un software más robusto para la administración y operatividad de los procedimientos que se radiquen en el centro de Conciliación y Arbitraje: Nivel de cumplimiento del 46% (bajo) en la implementación de las solución. La CCC suscribió 2 contratos con la firma IG SERVICES S.A.S. El primero con acta de terminación y el segundo por valor máximo hasta de \$159.2MM con fecha de finalización 25 de mayo de 2022 (duración de 6 meses). No se dispone de un Otrosí al contrato y se realizaron 4 pagos de 6 por valor de \$106,1MM y una factura por \$31,6 MM, el trámite de pago está suspendida hasta la entrega del formulario del aplicativo.</p>	<p>> Asegurar la terminación del proyecto antes de finalizar el año 2022.</p> <p>> Analizar la situación Jurídica del contrato actual de la firma IG SERVICES S.A.S. con el acompañamiento de Asuntos legales para decidir sobre el futuro del mismo.</p> <p>> Definir la continuidad del proyecto</p>	Sep. 2022	Oct. 2022	En proceso	<p>Internamente, se le hizo seguimiento para la implementación de la herramienta. A Diciembre de 2022 no se logró la implementación y puesta en marcha.</p> <p>No se ha logrado la implementación ya que ha habido muchos cambios respecto del proveedor que va a implementar el software.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	R-2017-0193 Control 2682 - Seguimiento y coordinación de los procesos judiciales y administrativos Observamos que el archivo de control de los procesos judiciales en contra de la CCC no contiene toda la información relevante que permita tener un entendimiento general de las contingencias por litigios y/o demandas, adicionalmente la información contenida en este no es posible cruzarla con la revelación 49 de los Estados Financieros Separados 2020 - 2019	En el control de procesos judiciales en contra de la CCC se recomienda incluir información relevante para la Entidad como: > Descripción o detalle del proceso (Tipo de proceso) > Año de inicio proceso (fecha de admisión de la demanda) > Calificación del riesgo (Alto, medio, bajo) Esta información es requerida para el reporte de las contingencias por litigios y/o demandas como provisiones o pasivos contingentes en los Estados Financieros y reporte a entes externos.	02/05/2022	31/05/2022	Cumplido	Se implementaron las mejoras sugeridas. Actualmente el cuadro de control interno de procesos judiciales contiene los siguientes campos: (i) demandante, (ii) demandado, (iii) tipo, (iv) despacho de conocimiento, (v) No. de proceso, (vi) pretensión (cuantía), (vii) fecha admisión demanda, (viii) abogados externos, (ix) dirección, (x) identificación, (xi) contrato relacionado en, (xii) estado actual del proceso, (xiii) probabilidad de éxito para la CCC.
USG	Observamos que el control 2260 Talleres de Vocería asociado al riesgo afectación en los fines, por pérdida de la neutralidad política, y consecuente afectación a la reputación de la CCC no operó durante los años 2020 y 2021 por disminución de presupuesto ocasionado por la emergencia sanitaria.	Se recomienda a la unidad evaluar si el control efectivamente mitiga el riesgo identificado y si es así reactivar su operación para la vigencia 2022.	02/05/2022	31/12/2022	En proceso	Pendiente validar la efectividad en la siguiente auditoría
USG	Seguimiento a las obligaciones contractuales Aportes en especie representados en el tiempo de dedicación de las personas que están participando en los proyectos, uso de espacios, entre otros, pactados en los convenios / contratos, sin un documento formal que soporte su ejecución.	Es importante que se deje constancia a través de documento formal, como evidencia de la ejecución de los aportes en especie tanto por parte de CCC como de terceros. Esto debe aplicar para la totalidad de convenios y contratos en los que se hayan pactado aportes en especie. Lo anterior es requerido, dado que es un punto de revisión del cumplimiento de obligaciones contractuales que, además, las entidades de Control como la CGR y la Super Sociedades validan en su proceso auditor.	02/05/2022	31/12/2022	En proceso	Se observaron informes de la contraparte, como ejecutor de actividades pactadas, que dan cuenta que existió una participación y/o aporte a través de dicha ejecución.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	Seguimiento al proceso pre-contractual > No se observa consulta en listas restrictivas del representante legal	Dar cumplimiento al manual de contratación, el cual dispone que..." El área de Asuntos legales y Contratación adjuntará a la solicitud de elaboración del documento contractual los siguientes documentos: a. Certificado de existencia y representación legal (cuando aplique). b. Consultas de listas restrictivas incluyendo los resultados de la búsqueda en bases de datos de la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República y las demás que apliquen o que estime necesarias.	02/05/2022	02/05/2022	Cumplido	Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.
USG	Seguimiento al proceso pre-contractual >No se pudieron validar dentro del proceso de selección de los terceros, los documentos solicitados para su participación como: Certificaciones de experiencia, certificaciones de redes sociales, medios de comunicación. Lo anterior debido a que no son exigidos dentro del flujo de documentos a subir en el sistema Orión y además porque no alcanzaron a ser suministrados dentro de la auditoría.	Suministrar a Aseguramiento Corporativo los documentos correspondientes, para así poder concluir sobre el proceso de selección de los terceros participantes.	02/05/2022	31/05/2022	Cumplido	Desde comunicaciones se solicitó a Asuntos Legales, el cargue de los documentos, con correo electrónico del 10 de mayo de 2022. Realizado el cargue a Orión por parte de Asuntos Legales.
USG	Seguimiento al proceso pre-contractual >En los términos de referencia se indica que el comité evaluador estará compuesto por mínimo 3 integrantes y en el cuadro de selección solo aparecen dos personas (en algunos casos no tiene evidencia de firma)	Es importante que se de cumplimiento a las condiciones que se dejen expresas en los términos de referencia, con el fin de garantizar la transparencia del proceso y mitigar cualquier cuestionamiento sobre el mismo.	02/05/2022	31/05/2022	Cumplido	En cuanto a las firmas del comité aprobador, en adelante se revisará el que se incluyan las firmas o un correo que evidencie la aprobación. Sobre la evidencia de las dos firmas, en lugar de las 3 de acuerdo con los términos de referencia son de control del área responsable del contrato, por lo cual se realizó el cargue de la información remitida por el área encargada de las contrataciones en el sistema Orión y en Docunet.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	Reporte SECOP: En el reporte de SECOP en la fecha de firma e inicio del contrato se puso 26 de marzo de 2021, sin embargo la fecha correcta es 26 de febrero de 2021. Así mismo el reporte en la respectiva plataforma se realizó el 1 de marzo de 2021, por lo cual las fechas no tienen orden lógico.	Verificar el caso y evaluar si tiene algún impacto a nivel de consistencia en la información, que pueda en algún momento ser glosado por el Ente de Control. Dar respuesta a Aseguramiento Corporativo acerca de esta validación.	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar. Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.
USG	Seguimiento al proceso pre-contractual Ausencia del documento que evidencie la no intención de participar en proceso de selección: En el cuadro de evaluación de criterios solo se muestra a Millenium BPO, el cual debe contener la evaluación de todos los participantes. En caso de que alguno no haya participado se debe adjuntar la evidencia de la negación por parte del tercero o en su defecto el correo de envío de la invitación por parte de la CCC.	Incluir en Orión e integrar a Docunet, las evidencias de la negación por parte del tercero a participar en el proceso de selección o en su defecto el correo de envío de la invitación por parte de la CCC.	02/05/2022	16/05/2022	Cumplido	Se suministró la información tanto a aseguramiento como a asuntos legales, para que sea corregido el documento, dado que quedó incompleto. Realizado el cargue a Orión por parte de Asuntos Legales.
USG	Ley de Transparencia > Se encuentra en proceso de revisión y actualización el esquema de publicación de la entidad, así como los respectivos cambios en la página WEB correspondiente a Ley de Transparencia, de esta manera nos encontramos en un posible incumplimiento de las condiciones, cortes y periodicidades establecidas por normatividad- Información desactualizada. > Se encuentra pendiente el análisis de las obligaciones que aplican a la CCC, en lo que respecta a los anexos técnicos No. 1, 2, 3 y 4 de la Resolución 1519 de 2020, para posterior establecimiento de un plan de acción que permita su implementación y cumplimiento.	> Para la implementación y cumplimiento de lo dispuesto en la resolución mencionada, la cual ya cuenta con un cronograma establecido, con fechas próximas de vencimiento, se debe realizar de manera inmediata una evaluación multidisciplinar donde participen además las áreas de comunicaciones y tecnología, esto por las condiciones técnicas que deben ser evaluadas.	02/05/2022	> 16/05/2022 > 31/07/2022	Cumplido	El esquema de publicación y el contenido del portal web de transparencia de la CCC fue actualizado de conformidad con los parámetros definidos en la normatividad aplicable. Se realizó el análisis de la Resolución 1519 de 2020 y sus anexos. Se socializó con las áreas de Comunicaciones y TI las obligaciones y estándares mínimos de cumplimiento que debe acreditar la entidad en la materia. Algunos requerimientos definidos en los anexos de la Resolución en mención, se encuentran pendientes de implementación teniendo en cuenta los esfuerzos administrativos y financieros que ello implica.

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	<p>PQR'S</p> <p>> 14 PQR'S fueron contestados por fuera los tiempos de Ley. 13 de ellos asignados a un mismo usuario para su gestión y respuesta, caso en el cual se tomaron las medidas administrativas correspondientes.</p> <p>> Observamos que en el aplicativo SIRP, módulo de PQR'S, al grabar la información correspondiente en el campo "categoría" está habilitada en la lista desplegable una opción que es un carácter (que aparenta ser un punto o asterisco), lo cual de acuerdo con nuestro entendimiento, es algo del sistema que no puede ser corregido, por lo tanto corresponde a una mejora en el proceso de diligenciamiento escoger las opciones de categoría correctas contempladas por norma, como por ejemplo: interés general y particular, esto debido a que la asignación de la categoría, es un indicador importante para determinar frente a la norma qué tiempo real es el que se tiene para la respuesta.</p>	<p>> En el caso de los incumplimiento de los tiempos de respuesta de las PQR's, se recomienda mejorar el seguimiento a través de estatus semanales o quincenales de los mismos, donde de una manera centralizada haya un encargado de verificar que se hayan dado las respectivas respuestas y de manera oportuna.</p> <p>> Mejorar el proceso de diligenciamiento (por parte de la persona responsable) escogiendo las opciones de categoría correctas contempladas por norma, como por ejemplo: interés general y particular, esto debido a que la asignación de la categoría, es un indicador importante para determinar frente a la norma qué tiempo real es el que se tiene para la respuesta.</p>	02/05/2022	31/12/2022	En proceso	<p>Como mecanismo de control interno de seguimiento de asignaciones de PQR'S se implementó el cargue de la solicitud en Orión con el fin de que el sistema genere alertas de vencimiento adicionales a las de SIRP, para que cada abogado asignado gestione oportunamente las respuestas respectivas.</p> <p>Adicionalmente, se ha realizado una gestión de capacitación en el diligenciamiento de información en el SIRP para los nuevos colaboradores.</p> <p>En el marco del proceso de actualización del sistema de trámite de PQR'S que actualmente adelanta la CCC se tiene previsto ajustar o parametrizar los campos de respuesta con tiempos precisos, generando alarmas de proximidad de vencimiento de términos para emitir respuesta oportuna, en especial para la atención de consultas y reclamos en materia de protección de datos personales, según lo señalado en la normatividad vigente.</p>
USG	<p>Opciones de perfiles no utilizadas.</p> <p>Se validaron los usuarios con altos privilegios, y se identificó que el permiso de eliminar de la ruta:</p> <p>\\\\Administración del Sistema\Administración de Seguridad\Usuarios</p> <p>No esta siendo utilizado y no es posible utilizarla.</p>	Retirar del perfil administración la opción eliminar para la ruta indicada que esta asociada a los usuarios Lperea y Ldominguez.	27/05/2021	27/07/2021	Cumplido	Se procede a realizar una citación con el proveedor para ver la viabilidad de retirar esta opción

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	<p>Controles de acceso a altos privilegios.</p> <p>El usuario de tecnología Ahurtado y Svargas se encuentra con permisos de acceso de crear y editar por medio del perfil Administración docunet, y Administración TI, la opción de \\Integraciones\Documental\ indagando con tecnología indican que esta opción se utilizó en su momento cuando estaban en implementación del aplicativo orión, pero que ya no es requerido.</p>	Retirar los permisos de administración docunet y administración TI en producción del usuario ahurtado y svargas.	27/05/2021	27/07/2021	Cumplido	Se retiraron los permisos
USG	<p>Controles de acceso a altos privilegios.</p> <p>El usuario Irodriguez se encuentra con permisos de acceso al perfil de coordinador de contratos, este permiso únicamente debe estar asignado al usuario jfernandez quien es el coordinador de contratos. Este permiso fue asociado durante un remplazo realizado.</p>	Retirar el perfil coordinador de contratos al usuario Irodriguez.	27/05/2021	27/07/2021	Cumplido	Se retiraron los permisos

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	<p>Costumbre Mercantil</p> <p>> El procedimiento Certificación de las Costumbres Mercantiles se encuentra en estado rechazado en Binaps y no hay ningún otro documento que lo reemplace.</p> <p>> El Formato de Solicitud para la investigación de una costumbre mercantil V3 2016 disponible en la página de la Entidad es diferente al documento cargado en Binaps el cual corresponde a V5 2015.</p> <p>> El flujograma de la Costumbre Mercantil dispuesto en la pagina WEB no refleja la realidad del proceso.</p> <p>> No se encuentra centralizada toda la documentación soporte e informes generados desde el inicio de la solicitud de validación de costumbre mercantil hasta la finalización del proceso.</p>	<p>Con el fin de ajustar el proceso se recomienda al área:</p> <p>> Validar la documentación disponible en Binaps y en la pagina Web de la entidad y ajustarla a la realidad actual del proceso.</p> <p>> Documentar el procedimiento de Certificación de Costumbres Mercantiles de la Entidad</p> <p>> Garantizar que toda la documentación soporte (solicitudes de validación Costumbre Mercantil, informes de viabilidad jurídica, proceso de recolección de bases de datos, muestra representativa aplicación encuestas, informe estadístico, informes finales, presentaciones ante Junta Directiva, certificación de no costumbre mercantil, etc.) producto de las validaciones de Costumbre Mercantil se encuentren adecuadamente soportadas y centralizadas en el OneDrive o SharePoint de la Entidad y que sea de acceso a toda el área.</p>	01/06/2022	30/09/2022	En proceso	<p>>El flujograma actualmente publicado en la página web de la entidad contempla los pasos que se siguen al momento de certificar una práctica pública, uniforme y reiterada como costumbre mercantil; sin embargo, se precisa que se encuentra en proceso de revisión y actualización. El formato de solicitud para la investigación de una costumbre mercantil se encuentra en proceso de revisión y posterior actualización, y una vez sea definido se surtirá el proceso de aprobación por Binaps y se actualizará en la página web la última versión del mismo.</p> <p>>El procedimiento de certificación de Costumbre Mercantil se encuentra a la fecha en proceso de revisión y actualización. La información de la página web será actualizada una vez se cuente con la versión definitiva de este.</p> <p>>Desde el año 2022, toda la información relacionada con las investigaciones y demás actividades realizadas en el marco de la certificación de costumbres mercantiles se encuentra organizada en una carpeta específica en el Sharepoint del área y con acceso para todos los colaboradores de la misma.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	<p>Habeas Data</p> <p>> Los Documentos F-AL-0007 y F-AL-0008 creados en binaps se encuentran en estado "en aprobación"</p> <p>> Existencia de dos formatos de autorización para el tratamiento de datos personales cargados en Binaps, FAL 0004 y F-AL-0006. (Uno es para uso digital y otro para uso físico)</p> <p>> No existe centralización y procedimientos de almacenamiento y obtención de las Autorizaciones de los Titulares para el Tratamiento sus Datos.</p>	<p>En el marco de la implementación del Programa Integral de Gestión de Datos Personales se recomienda validar y ajustar la documentación disponible en Binaps garantizando que detalle la realidad del proceso y contemple lo requerido por la norma, adicionalmente garantizar el correcto almacenamiento y control de los datos personales y las respectivas autorizaciones de los titulares para el tratamiento, así como los protocolos de respuesta de incidentes o requerimientos.</p>	<p>> 01/05/2022</p> <p>> 01/05/2022</p> <p>> 01/05/2022</p>	<p>> 31/05/2022</p> <p>> 31/05/2022</p> <p>> 31/12/2022</p>	Cumplido	<p>> Los formatos F-AL-0007 y F-AL-0008 actualmente se encuentran en estado: aprobado.</p> <p>> El 28 de abril de 2022 fueron aprobadas las nuevas versiones actualizadas de los formatos F-AL-0004 y F-AL-0006. Se mantienen ambos, y se especifica que F-AL-0004 es para uso virtual y F-AL-0006 para uso físico.</p> <p>> Durante el año 2022 se culminó el proceso de diagnóstico y estructuración inicial del Programa Integral de Protección de datos personales, e inicio de su implementación y seguimiento. Se realizó la actualización de formatos de autorización de tratamiento de datos personales, en línea con la actualización de la Política de tratamiento de datos personales de la CCC y de la aprobación del Manual Interno para el Tratamiento de Datos Personales. Se surtió el proceso de aprobaciones respectivas en Binaps. En el Manual se reguló lo concerniente al almacenamiento de autorizaciones y los responsables de su custodia y conservación. La centralización se encuentra pendiente de definición.</p>
USG	<p>En la Iniciativa Comunicación Institucional, indicador Impactar el 55% del valor total del free press en medios nacionales, observé que en el Q4 del año 2020 la información soporte no permite realizar el cruce con el avance reportado.</p>	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada.</p>	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
USG	<p>En la iniciativa Comunicación Institucional, indicador Lograr 3.404.256 visitas a ecosistema de portales de la CCC para el Q4 del 2020 observé:</p> <p>> El indicador se encuentra en valores absolutos y el avance reportado se encuentra en valores relativos</p> <p>> Los soportes proporcionados no permiten realizar el cruce con el avance reportado.</p>	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada.</p>	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	En la Iniciativa Comunicación para el Mercadeo, indicador Lograr 1'15 minutos de tiempo de promedio mensual de consumo de contenidos del portal crecer, observé que en el Q4 del año 2020 no se encuentra disponible la información que soporta el avance reportado.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
USG	En la Iniciativa Cumplimiento de disposiciones legales aplicables, indicador Investigaciones sobre costumbre Mercantil, observé que en el Q4 del año 2020 no se encuentra disponible la información que soporta el avance reportado.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	01/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	En la Iniciativa Mejoras y optimización del proceso de contratación, indicador 95% de documentos contractuales atendidos en los tiempos establecidos, observé que en el Q4 del año 2020 no se encuentra disponible la documentación que soporta el avance reportado.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	01/07/2022	31/07/2022	En proceso	<p>Se adjuntaron los indicadores finales del plan de acción 2020.</p> <p>Pendiente validar efectividad de la acción.</p>
USG	En la Iniciativa Mejoras y optimización del proceso de contratación, indicador 95% de otras solicitudes jurídicas atendidas en los tiempos establecidos, observé que en el Q4 del año 2020 no se encuentra disponible la documentación que soporta el avance reportado.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	01/07/2022	31/07/2022	En proceso	<p>Se adjuntaron los indicadores finales del plan de acción 2020.</p> <p>Pendiente validar efectividad de la acción.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	En la iniciativa Generación de Contenidos, indicador % de conversión: 1.6% (porcentaje de visitantes que dejan sus datos en el portal para inscribirse a eventos, descargar contenido. Crecimiento de 10% vs. 2020), observe que para el Q1 y el Q2 del 2021 la información soporte no permite realizar el cruce con el avance reportado.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
USG	En la iniciativa Monitoreo de medios, indicador 75% de las noticias publicadas de la CCC son en medios TIER 1 (Fuente Global News) se observó: <ul style="list-style-type: none"> > En el Q2 la base de datos el total de noticias es 914 y para los cálculos realizados utilizaron 920 > El cumplimiento reportado en el Q2 corresponde a 81% y en el Q3 el cumplimiento disminuyó a 79% > En el Q2 y Q3 se realizó reporte de la ejecución trimestral sin contemplar la información consolidada 	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	En la iniciativa Proceso de Diseño, indicador 95% de los entregables de diseño cumplen con los ANS de la gerencia de comunicaciones con las áreas, observé que en el Q1 y Q2 del año 2021 no se encuentra disponible la documentación que soporta el avance reportado.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
USG	En la iniciativa Ecosistema digital, indicador Alcanzar 4.900.000 visitas al ecosistema digital de la CCC, observé que en el Q1 del 2021 el total de visitas fue de 1.295.966 y el avance reportado fue de 1.295.620, la diferencia de 346 no fue reportada en el trimestre siguiente.	Para próximas oportunidades se recomienda al área que si en algún momento el reporte realizado no corresponde a la realidad realizar el respectivo ajuste en el siguiente reporte, dejando documentado las razones de las diferencia.	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	En la Iniciativa Gestión y contenidos Intranet - Comunicación Interna, indicador Tasa de engagement promedio de la Intranet 27%, observé que en el Q1, Q2 y Q3 del año 2021 no se encuentra disponible la documentación que soporta el avance reportado.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <p>> Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada.</p> <p>> Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos.</p> <p>> La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance.</p> <p>> La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado.</p>	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
USG	En la iniciativa Fortalecimiento del centro de contacto indicador 90% Nivel de atención: No. consultas contestadas/No. consultas Entrantes, observé que en el Q2 del año 2021 de acuerdo con el detalle de los soportes el nivel de atención de este trimestre fue del 93%, cifra que no se encuentra en línea con lo reportado correspondiente al 4%.	Para próximas oportunidades se recomienda al área que si en algún momento el reporte realizado no corresponde a la realidad realizar el respectivo ajuste en el siguiente reporte, dejando documentado las razones de las diferencia.	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
USG	En la iniciativa Plataforma de campañas masivas básica, indicador 90% campañas solicitadas enviadas, observé que en el Q2 del año 2021 de acuerdo con el detalle de los soportes el nivel de cumplimiento de este trimestre es del 99%, cifra que no se encuentra en línea con lo reportado correspondiente al 0%.	Para próximas oportunidades se recomienda al área que si en algún momento el reporte realizado no corresponde a la realidad realizar el respectivo ajuste en el siguiente reporte, dejando documentado las razones de las diferencia.	02/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	En la Iniciativa Costumbre Mercantil, indicador Tres (3) investigaciones relacionadas con prácticas mercantiles a certificar, observé que en el Q2 y Q3 del año 2021 no se encuentran disponibles las respectivas investigaciones realizadas que permiten corroborar el avance reportado.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	01/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
USG	En la iniciativa Programa Integral de Protección de Datos, indicador Realización de diagnóstico del estado de cumplimiento de la CCC respecto a la normatividad de datos personales, observé que en el Q1, Q2 y Q3 del año 2021 no se encuentran disponibles archivos que permitan determinar cómo se llegó al % de avance reportado en el trimestre.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	01/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	En la iniciativa Programa Integral de Protección de Datos, indicador Implementación del programa integral de protección de datos personales (en su componente legal) observé que en el Q1, Q2 y Q3 del año 2021 no se encuentran disponibles archivos que permitan determinar cómo se llegó al % de avance reportado en cada trimestre.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	01/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>
USG	En la iniciativa Cumplimiento de las solicitudes efectuadas a Asuntos Legales y Contratación, indicador 95% de documentos contractuales atendidos en los tiempos establecidos, observé que no hay uniformidad de criterio en la forma de reportar, en el Q1 y Q3 se calculó promedio de cumplimiento como avance y para el Q2 se reportó el avance con base en la totalidad de las solicitudes recibidas.	Para próximas oportunidades se recomienda al área realizar los reportes de información de acuerdo a la política establecida por la Entidad y con la realidad del proceso.	01/05/2022	31/12/2022	Cumplido	<p>Teniendo en cuenta que corresponde a lección aprendida la Unidad se compromete a establecer planes de acción correctivos para eliminar la causa del hallazgo y evitar que se vuelva a presentar.</p> <p>Se hará seguimiento a la efectividad de la acción en la próxima auditoría.</p>

Unidad / Área	Hallazgo	Actividad de mejora	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Cumplimiento	Efectividad de la acción
USG	En la Iniciativa Cumplimiento de las solicitudes efectuadas a Asuntos Legales y Contratación, indicador 95% de otras solicitudes jurídicas atendidas en los tiempos establecidos, observé que en el Q1, Q2 y Q3 del año 2021 no se encuentra disponible la documentación que soportan los avances reportados.	<p>Se recomienda al área que para la documentación que soporta el reporte de los avances de las iniciativas contemple lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Garantizar que el 100% de la documentación que soporta los avances, así como los anexos que complementan el cumplimiento de la iniciativa se encuentren organizados y archivados de manera centralizada con el fin de que puedan ser objeto de consulta y respaldo de la gestión realizada. > Los avances reportados deben de encontrarse alineados con la realidad y reportados en los términos del indicador, sea valores absolutos o relativos. > La documentación soporte debe de estar acompañada de una plantilla u hoja de cálculo del procedimiento utilizado para la obtención de los resultados o cálculos realizados para el reporte del avance. > La documentación soporte debe de contener fecha de emisión o fecha que permita ser asociada al reporte realizado. 	01/07/2022	31/07/2022	En proceso	<p>La información fue cargada en la dirección del Sharepoint de la Unidad de Secretaria General.</p> <p>Pendiente validar efectividad de la acción.</p>

Nota: Los procesos de Auditoria de la Revisoría Fiscal ejecutados durante el año 2022 no tuvieron alcance al detalle de los informes de las Auditorias Internas de la Cámara de Comercio de Cali.

Para constancia se firma en Cali, a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).



CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ GÓMEZ
Representante Legal Suplente

Anexo Pregunta 6 del Informe de Labores - Vigencia 2022
EL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CALI
CERTIFICA

6. Remita el mapa de riesgos de gestión en formato Excel, indicando cuáles riesgos se materializaron durante la vigencia 2022, el seguimiento a estos y las acciones correctivas implementadas. La información deberá estar soportada por la certificación del Representante Legal de la Cámara de Comercio.

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2020-0290	P01 - Direccionamiento Estrategico	Pandemia o propagación de enfermedades contagiosas a gran escala	Direccionamiento Estrategico	- Afectación física de los empleados de la entidad. - Pérdida de ingresos por la inactividad de la economía derivada de la crisis sanitaria - Disminución del impacto positivo a los empresarios de la región en cuanto implementación de programas y proyectos por parte de la CCC	Estratégico	Inaceptable	Moderado	1	Proyecto Plan de contingencia Covid19 -año 2020				
R-2018-0201	P02 - Gestion de mejoramiento	No llevar a cabo el programa de auditorias	Gestión de mejoramiento	- Incumplimiento en requisitos de la norma - Pérdida de la certificación	Proceso	Importante	Moderado	2	Existe un responsable asignado para la función de líder de auditoría				
								3	Se realizan convocatorias para reclutar auditores				
								4	Automatización de la gestión de riesgos para el proceso de mejoramiento				
								5	Contratar el servicio de auditoria interna a través de un consultor externo				
								6	Existe un representante de la dirección delegado para mantener activo el sistema				
R-2018-0202	P02 - Gestion de mejoramiento	Que no se cumpla con los objetivos definidos o no correspondan a las necesidades de la entidad	Gestión de mejoramiento	- Poco aporte de las auditorías internas al mejoramiento de procesos - No conformidades en las auditorias externas - Pérdida de la certificación	Proceso	Importante	Aceptable	1	Formar y mantener actualizados los auditores internos del SGE				
								2	Se consulta con el representante de la dirección qué objetivos adicionales requiere que se incluyan y a la vez se validan los propuestos				
								3	Se toman los objetivos mínimos propuestos por la norma ISO vigente				
								4	Disponibilidad de la información estratégica como insumo para la auditoría				
R-2018-0203	P02 - Gestion de mejoramiento	Que se desestablece el sistema de gestión empresarial	Gestión de mejoramiento	- Se frene el proceso de mejora continua - Pérdida de la certificación - Desgaste de las áreas para atender requerimientos de planeación, riesgos y mejoramiento	Proceso	Importante	Aceptable	1	Se cuenta con documentación de procedimientos y un listado de entrenamiento con el detalle de los temas del Sistema de Gestión Empresarial y se especifica el detalle de aspectos claves para el manejo del proceso, el cual le permite que una persona con la formación establecida en el perfil, pueda desarrollar este cargo sin inconvenientes				
R-2018-0204	P02 - Gestion de mejoramiento	Baja implementación de los planes de acción de los hallazgos identificados	Gestión de mejoramiento	- No conformidades por parte del organismo certificador - Pérdida de la certificación - Frenar la evolución del proceso de mejoramiento continuo	Proceso	Inaceptable	Moderado	1	En Binaps se registran y agendan las actividades, fruto de los hallazgos de las auditorias				
R-2018-0205	P02 - Gestion de mejoramiento	Obsolescencia del sistema de gestión empresarial	Gestión de mejoramiento	- Pérdida de certificación - No aprovechamiento de mejores prácticas en sistemas de gestión	Proceso	Importante	Moderado	1	Gestión de parte de la coordinación de mejoramiento sobre las novedades de la norma que afectan el sistema de gestión				
								2	Información oportuna de parte del ICONTEC a la coordinadora de mejoramiento sobre actualizaciones de la norma				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								3	Actualización y capacitación de la coordinación de mejoramiento en los cambios de la norma				
R-2018-0206	P02 - Gestion de mejoramiento	No disponibilidad de la información registrada en el aplicativo Binaps	Gestión de mejoramiento	- Afectación en la operación para el diligenciamiento de los formatos del SGE - Reprocesos para recuperar la información - Afectación en los procesos de inducción	Proceso	Importante	Aceptable	1	Aplicativo Orion genera alerta automática de vencimiento de contrato				
								2	Backup local de la documentación de procedimientos y formatos				
								3	Cronograma de control de contratos por parte de la coordinación de mejoramiento				
								4	Acceso controlado de los administradores al sistema Binaps				
								5	El proveedor cuenta con esquema de backup y réplica de las bases de datos				
R-2018-0195	P03 - Aseguramiento corporativo	Materialización de un riesgo no identificado en el portafolio	Aseguramiento Corporativo	Incumplimiento de los objetivos del proceso Pérdidas financieras Posibles Sanciones	Proceso	Importante	Aceptable	1	Metodología de gestión de riesgos empresariales				
								2	Plan de actualización de mapas de riesgos				
R-2018-0196	P03 - Aseguramiento corporativo	Baja implementación de los planes de tratamiento de riesgos	Aseguramiento Corporativo	Posible materialización de riesgos	Proceso	Importante	Moderado	1	Auditorías de los procesos (incluyendo la Gestión de Riesgos)				
								2	Seguimiento al mapa de riesgos y su plan de mitigación (Calidad)				
								3	Planes de acción de las áreas (implementación de controles asociados a los riesgos)				
								4	Priorización anual de los riesgos a gestionar				
R-2018-0197	P03 - Aseguramiento corporativo	Inadecuada identificación, valoración y tratamiento de riesgos	Aseguramiento Corporativo	Posible materialización de riesgos Reprocesos en la realización de los mapas	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Acompañamiento en la implementación de la metodología de gestión de riesgos por parte de AC				
R-2020-0303	P03 - Aseguramiento corporativo	Plan anual de Aseguramiento Corporativo que no de respuesta a las necesidades de los objetivos estratégicos de la entidad	Aseguramiento Corporativo	Auditorías no alineadas a los objetivos estratégicos de la entidad No se de cubrimiento o alcance a los principales riesgos de la entidad Desinterés de la alta gerencia por los resultados de los trabajos del área de Aseguramiento Corporativo Resultados de los trabajos de Aseguramiento Corporativo que no agregan valor a la entidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	Elaboración de plan de auditoría posterior a la definición y socialización del plan de acción de la entidad				
								2	Planes de auditoría tienen en cuenta los riesgos estratégicos y de los procesos				
								3	Reuniones de socialización y definición previa con los Directores de los proyectos estratégicos sobre los que requieren acompañamiento				
R-2020-0304	P03 - Aseguramiento corporativo	Falta de acceso a la información y limitación en el alcance en el desarrollo de los trabajos de Aseguramiento Corporativo	Aseguramiento Corporativo	Resultados de los trabajos de Aseguramiento Corporativo con alcance y resultados limitados. No identificar situaciones relevantes en los trabajos de Aseguramiento Corporativo	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Dependencia funcional de la presidencia lo que permite una independencia en el desarrollo de los trabajos				
R-2020-0305	P03 - Aseguramiento corporativo	No comunicar los resultados de los trabajos de Aseguramiento Corporativo de una manera confiable, efectiva, clara y oportuna	Aseguramiento Corporativo	Resultados de los trabajos de Aseguramiento Corporativo presentados de manera inoportuna. Resultados de los trabajos de Aseguramiento Corporativo no confiables ni efectivos	Proceso	Importante	Aceptable	1	Supervisión y revisión de los trabajos del área por parte del Gerente				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2016-0046	P04 - Registros Públicos Operaciones	Renovar el año en curso antes del 31 de marzo y cancelar la matrícula en el mismo periodo, sin tramitar la devolución del dinero por concepto de renovación previa solicitud del comerciante	Registros Públicos	Sanciones legales	Proceso	Importante	Aceptable	1	El Comerciante es quien podrá o no solicitar la devolución del dinero, tal como lo establece la Circular Externa de la Superintendencia de Sociedades 100-000002 en el capítulo I sección 3 .				
R-2016-0054	P04 - Registros Públicos Operaciones	Falencias en la administración del archivo físico de Registros Públicos	Registros Públicos	Sanciones por incumplimiento de la normatividad legal, Imagen, Pérdida de los documentos físicos	Proceso	Inaceptable	Importante	1	Seguridad física, cámaras de seguridad, detectores de humo, ingreso solo de personal autorizado. Revisión periódica a los extintores.				
								2	Servicios en línea (virtualizados o Registraya)				
R-2016-0057	P04 - Registros Públicos Operaciones	Fallas o demoras en la prestación los servicios definidos a través del Registro Único Empresarial	Registros Públicos	Pérdida de imagen, Sanciones económicas, No cumplir el control de homonimia, Cobros diferentes del servicio mercantil del RUE entre las diferentes cámaras cuando la CCC actúa como receptora	Proceso	Importante	Moderado	1	La CCC cuenta con canales de contingencia con cada una de las sedes en las comunicaciones				
R-2016-0140	P04 - Registros Públicos Operaciones	Irregularidades en el proceso de afiliación, elección de la Junta Directiva y Revisor Fiscal	Registros Públicos	Reputacional	Estratégico	Importante	Aceptable	1	Estatutos-Código de ética y Buen Gobierno Corporativo				
								2	Existencia de perfiles con niveles de autorización en el SIRP para el proceso de afiliación o desafiliación				
								3	Informes mensuales a Junta Directiva y Comisión de la Mesa sobre movimientos en las afiliaciones preparado por la Gerencia de Gestión de Fidelización				
								4	Informes mensuales al comité de afiliación sobre movimientos en las afiliaciones preparado por la Gerencia de Fidelización				
								5	Precisar la documentación del proceso de elecciones de Junta Directiva, Revisor Fiscal.				
								6	Procedimiento de afiliación a través de visitas de campo al empresario que permiten verificar su existencia y diligenciamiento de formulario con firma del empresario				
								7	Procedimiento de desafiliación				
								8	Reglamento de afiliación aprobado por la Junta Directiva y Comisión de la Mesa (Ajustado al Decreto 1074 de 2015)				
								9	Sistema de gestión documental de los formularios de afiliación				
R-2018-0234	P04 - Registros Públicos Operaciones	Suplantación de Identidad de usuarios internos	Registros Públicos	Posibles demandas, multas y sanciones Afectación de la imagen reputacional	Proceso	Importante	Moderado	1	Autorizaciones definidas al área de TI para la creación, asignación y des-habilitación de usuario y perfiles, centralizado en tres personas (Director, Gerente y Jefe Administrativa)				
R-2018-0235	P04 - Registros Públicos Operaciones	Incumplimiento de Normatividad, de los Procedimientos e inoportuna adecuación operativa de los cambios originados en la normatividad.	Registros Públicos	Incumplimiento de la normatividad Posibles demandas, multas y sanciones Múltiples reprocesos Incumplimiento en los tiempos de respuesta Pérdidas económicas para el comerciante	Proceso	Importante	Moderado	1	Subcomité Operativo de Confecamaras - El cual sirve como insumo para el comité jurídico interno				
								2	Comité jurídico interno de Registros Públicos				
R-2018-0236	P04 - Registros Públicos Operaciones	Afectación del servicio al cliente externo por fallas tecnológicas (pagina caída, proceso del certificado caído, demás servicios virtuales)	Registros Públicos	Incumplimiento de la normatividad Posibles demandas, multas y sanciones Múltiples reprocesos Incumplimiento en los tiempos de respuesta Pérdidas económicas para el comerciante Pérdidas económicas para la CCC	Proceso	Importante	Moderado	1	Plan de continuidad de negocio				
								2	Planes de mantenimiento de equipos eléctricos críticos				

Codigo	Proceso	Descripcion	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								3	Pruebas de ethical Hacking				
								4	Monitoreo al rendimiento de la RED				
								5	Monitoreo al rendimiento de la base de datos				
R-2018-0237	P04 - Registros Públicos Operaciones	Incumplimiento en los tiempos de respuesta a los tramites de registros y actividades por la ausencia de herramientas automatizadas para seguimiento a los trámites (alertas, notificaciones)	Registros Públicos	Incumplimiento de la promesa de servicios con impacto de reputación. Posible sanciones de entes de control	Proceso	Importante	Aceptable	1	Reunión de cierre diaria donde se revisan con la gerencia el estado de las actividades, gestión de tramites relevantes del día				
								2	Revisión manual con el reporte de bandeja de docunet				
								3	Modulo de PQRS que permite controlar y llevar los eventos que requieran respuesta de clientes o usuarios				
R-2018-0238	P04 - Registros Públicos Operaciones	No atención de los requerimientos de los clientes y/o de los entes de control por la ausencia de controles de gestión documental (múltiples canales) por donde llega y sale la información de registros (No esta centralizada)	Registros Públicos	Incumplimiento de la promesa de servicios con impacto de reputación. Posible sanciones de entes de control	Proceso	Importante	Aceptable	1	Acceso público virtual de centralización de requerimientos y solicitudes a través de la página WEB de la CCC				
								2	Centro de recepción centralizado de documentos y requerimientos (Ventanilla única)				
								3	Medio de correo electrónico institucional (contacto@ccc.org.co) que centraliza peticiones, requerimientos y sugerencias externas				
R-2018-0239	P04 - Registros Públicos Operaciones	Mala calidad de la información en los registros por ausencia de controles automatizados en la recepción de los documentos (físicos y virtuales) para trámite.	Registros Públicos	Reprocesos y/o liquidación incompleta de los servicios	Proceso	Inaceptable	Importante	1	Validación posterior de la documentación en las actividades posteriores del flujo (control detectivo)				
								2	Aplicación del documento F-RP-0183 (Ruta crítica) que permite revisar cada etapa del proceso y cada actividad evidenciando los controles por etapa, antes durante y después del proceso. Este documento se revisa de manera trimestral en el comité de operaciones				
R-2018-0240	P04 - Registros Públicos Operaciones	Pérdida de información física (documentos, cartas) y/o electrónica en PC, en bases de datos y en servidores (archivos comunes del personal de registros, correos electrónicos, carpetas) por ausencia de herramientas automatizadas y procedimientos, copias	Registros Públicos	Reprocesos y retrasos en las operaciones Pérdida de información	Proceso	Importante	Aceptable	1	Office 365, Implementación office 365 en cargos críticos.				
R-2018-0241	P04 - Registros Públicos Operaciones	Utilización indebida del módulo de correcciones a través del uso inapropiado del modulo de PQRS.	Registros Públicos	Servicio al cliente, reprocesos y posibles devoluciones. Afectación del sistema de gestión de calidad.	Proceso	Importante	Moderado	1	Para el acceso al Modulo de correcciones para realizar algún ajuste se realiza a partir de un Número de PQR debidamente documentado.				
R-2018-0242	P04 - Registros Públicos Operaciones	No atender adecuadamente los requerimientos operativos del proceso por limitaciones funcionales de los sistemas de información de los Registros Públicos.	Registros Públicos	De servicio al cliente y reprocesos. Sobrecostos por ineficiencia por el manejo de los recursos	Proceso	Importante	Aceptable	1	Seguimiento a los proyectos de TI asociados con el proceso de Registros Públicos por parte de RP				
								2	Seguimiento y soporte permanente a los sistemas de información del proceso de Registros Públicos por parte de TI				
R-2018-0243	P04 - Registros Públicos Operaciones	Mala asesoría al empresario por falta de unificación de conceptos y criterios	Registros Públicos	de imagen, reputación, reprocesos, devoluciones, posibles sanciones, costos adicionales, servicio al cliente	Proceso	Importante	Aceptable	1	Comité jurídico interno de Registros Públicos				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2018-0244	P04 - Registros Públicos Operaciones	Posibles fraudes por trámites presentados a través del RUES y local (cuando no se asocia biometría a la radicación) de los trámites presentados por personas identificadas con pasaporte (suplantación de identidad del empresario cuando presenta y/o reclama	Registros Públicos	Reputación Legal	Proceso	Importante	Aceptable	1	Control de legalidad por parte del auxiliar que inscribe y el abogado				
								2	Dentro del procedimiento para el SIPREF (PRP-0038) se incluye en una de las actividades de las funciones del abogado la revisión del control de legalidad				
R-2018-0245	P04 - Registros Públicos Operaciones	Desviación y pérdida de recursos por falta de definición y planeación del modelo operativo.	Registros Públicos	Incumplimiento del plan de acción de la unidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	Elaboración, ejecución y seguimiento de Planes de acción anuales de la unidad				
R-2018-0246	P04 - Registros Públicos Operaciones	Afectación de la gobernabilidad y de los procesos por falta de integración de las diferentes plataformas tecnológicas (SIRP - RUES).	Registros Públicos	Incumplimiento legal sobre la calidad de afiliado por falta de validación en renovación de sus establecimientos de comercio en otras cámaras de comercio.	Proceso	Importante	Aceptable	1	Solicitud a confecámaras del listado de renovaciones nacionales con el fin de evaluar y garantizar la integridad de las renovaciones de los comerciantes incluyendo todas sus sucursales, agencias y establecimientos nacionales				
R-2018-0247	P04 - Registros Públicos Operaciones	Posibles fraudes por suplantación, pérdida de confidencialidad, pérdida de información por falta de seguridad técnica y jurídica de los servicios virtuales.	Registros Públicos	Posibles demandas, multas y sanciones	Proceso	Inaceptable	Importante	1	Reportes a TI sobre nuevos cambios normativos.				
								2	Validación Sipref para envío de alertas				
								3	Validación identidad con CIFIN				
								4	Firma electrónica y digital para cumplir con requisitos legales				
R-2018-0248	P04 - Registros Públicos Operaciones	Afectación al cliente por el no cumplimiento de los tiempos legales de respuesta o por entrega de información errada.	Registros Públicos	Posibles demandas, multas y sanciones	Proceso	Importante	Aceptable	1	Programa SG-SST (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo).				
								2	Capacitación y sensibilización al personal.				
								3	Comité back, front, jurídico, operaciones, unidad de RP				
								4	Evaluación de competencias al personal.				
								5	Monitoreo en Docunet revisando de manera diaria las bandejas de trabajo para distribuir el trabajo de auxiliares y abogados según cargas con el fin de garantizar nuestra promesa de servicio en tiempos de respuesta				
								6	Reunión con gerencia por parte de coordinaciones Front, Back (cierre diario) donde se revisan el estado de actividades, gestión de trámites y casos relevantes del día, con el fin de dar solución oportuna a los casos sucedidos.				
								7	Sistema de Gestión de Calidad de RP (Instructivos, manuales, procedimientos)				
R-2018-0249	P04 - Registros Públicos Operaciones	No certificar, una vez realizado el pago por el inscrito en línea, en bancos y en corresponsales bancarios por concepto de renovación, inscripción u otros servicios	Registros Públicos	Posibles demandas, multas y sanciones	Proceso	Importante	Importante	1	MODULO DE MONITOREO Herramienta de monitoreo de la conectividad a las plataformas, que genere alertas y reportes diarios.				
R-2018-0250	P04 - Registros Públicos Operaciones	Afectación del servicio al cliente externo de los servicios virtuales por fallas tecnológicas (caída de: la página, proceso del certificado, CIFIN , Tu Compra, WEB service con los bancos)	Registros Públicos	Incumplimiento Legal. Vulnerabilidad del Sistema. Tiempo de Respuesta. Pérdida o Alteración de la Información.	Proceso	Importante	Moderado	1	Canal de Comunicaciones Redundante con las sedes e internet.				
								2	Implementación de algunas buenas prácticas de un Sistema de Gestión de Seguridad de la información (SGSI)				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								3	Plan de Continuidad				
								4	Prueba técnicas a los sistemas p.e Ethical Hacking, pruebas stress				
R-2018-0251	P04 - Registros Públicos Operaciones	Entrega del Certificado donde consta la renovación o inscripción sin cumplir los requisitos establecidos o tramites que fueron pagados en cheque posteriormente devueltos (cheque no efectivo).	Registros Públicos	Posible reclamaciones legales y demandas por certificar de forma errada. Sanciones por parte de entes de control	Proceso	Importante	Aceptable	1	Certificado Electrónico (Automatización del proceso). Este proceso de venta de certificados de manera electrónica ya cuenta con la validación de que la renovación del comerciante es efectiva.				
								2	Control automático a través del sistema de información (SIRP) que no permite que se realice la renovación automática cuando un comerciante paga los derechos de renovación mediante la forma de pago cheque				
								3	Mecanismo automático para trámites inmediatos que deben pasar por revisión jurídica (Renovaciones con poder, Restricción Código de Policía, Profesiones Liberales). Tener en cuenta este control para los casos, que aunque el trámite sea inmediato, tiene algunas excepciones que deben ser revisadas por el personal Registro. Esto impide que se realice una renovación de manera automática cuando aplique alguna excepción.				
								4	Procedimientos Cheques Devueltos P-TE-0009 (Registros y de Tesorería). El comerciante que haya tenido un cheque devuelto por alguna de las causales consideradas graves, se le restringirá el pago a través de cheque y en adelante solo podrá pagar en efectivo o cheque de gerencia, cuando se trate de cualquier servicio relacionado con los registros públicos. El Analista de Cartera dejará el indicador activado para estos casos con el fin de que cada vez que se realice una renovación de la matrícula se alerte al cajero para que solo le reciba efectivo.				
R-2018-0252	P04 - Registros Públicos Operaciones	Realizar inscripciones omitiendo lo estipulado en el Artículo 85 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía. (Alcaldías Municipios de Jurisdicción de la CCC)	Registros Públicos	Sanciones por parte de entes de control	Proceso	Importante	Aceptable	1	Verificación / bloqueo de las actividades CIU de Alto Impacto (9609, 5630) deba tener su respectivo uso de suelo, previo a la inscripción a través del Sistema de Registros				
R-2018-0253	P04 - Registros Públicos Operaciones	Matricular o Renovar la Matrícula omitiendo los beneficios y los requisitos contemplados en la Ley 1780 de 2016 de Empleo y Emprendimiento Juvenil (Artículo 3. Exención del pago en la matrícula mercantil y su renovación).	Registros Públicos	Sanciones por parte de entes de control	Proceso	Importante	Aceptable	1	1) Solicitud de la cédula (edad) 2) Validación de pequeña empresa (SIRP : en cuanto activos < 5.000 \$MMLV y < a 50 trabajadores) 3) Para PN se registra la fecha de nacimiento en el SIRP para validar la edad. 4) Para PJ se presenta formato informativo con la información de los socios (su edad y sus cuotas); Revisión por parte de los abogados 5) Nuevo formulario RUES incluirá la pregunta de si se acoge o No. (mayo 2017) 6) Se tienen marcadas en el SIRP indicador de los que se matricularon desde agosto de 2016. Igualmente se tienen identificados (listado externo al SIRP) los que se matricularon desde 2 mayo a 31 de Julio que potencialmente tienen derecho al beneficio				
R-2018-0254	P04 - Registros Públicos Operaciones	Incumplimiento de la circular por solicitarle al cliente documentos que ya reposan en sus expedientes en la CCC.	Registros Públicos	Sanciones por parte de entes de control	Proceso	Importante	Moderado	1	Consulta a través del gestor documental Docunet, a nivel de expediente; no a nivel directo de documento específico				
R-2018-0255	P04 - Registros Públicos Operaciones	Errores en la liquidación de las tarifas	Registros Públicos	Sanciones por parte de entes de control	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Proceso de liquidación automatizado en el SIRP de cajas. Esre control se encuentra detallado y documentado en el Documento P-T-0010				

Codigo	Proceso	Descripcion	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2018-0256	P04 - Registros Públicos Operaciones	Incumplimiento del Decreto 489 de 2013, de prevención de fraudes (sistema de alertas, informar a los titulares del registro de las solicitudes del registro de inscripción, adulteración de los certificados etc)	Registros Públicos	Sanciones por parte de entes de control	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Implementación de alertas en el sistema: a) Mensaje de alerta sobre matrículas inactivas b) Envío de correo electrónico al inscrito al momento de la radicación. (opcional envío de de SMS a quien tenga registrado # celular). C) Biometría				
R-2018-0257	P04 - Registros Públicos Operaciones	Matricular, renovar y/o afiliar a PN con profesiones liberales en el Registro Mercantil.	Registros Públicos	Reputacional / Sanciones por parte de entes de control	Proceso	Importante	Aceptable	1	Control de legalidad del abogado				
R-2018-0258	P04 - Registros Públicos Operaciones	Multas o sanciones por no dar trámite a derechos de petición presentados de manera verbal	Registros Públicos	Reputacional Sanciones por parte de entes de control	Proceso	Importante	Moderado	1	Procedimiento a través de Call center Registro (secretaria general) respuesta Asuntos Legales. Tener en cuenta que todos los derechos de petición (así sean verbales) deben ser presentados por cualquier medio oficial de la entidad.				
R-2018-0259	P04 - Registros Públicos Operaciones	Multas o sanciones en el servicio de consulta virtual de expedientes.	Registros Públicos	Sanciones por parte de entes de control. Pérdida de imagen ante los clientes y entes de control	Proceso	Importante	Aceptable	1	Comité jurídico interno de Registros Públicos: dentro del cual se tocan temas como sensibilización al personal sobre calidad, completitud y exactitud desde la recepción de los documentos				
R-2018-0260	P04 - Registros Públicos Operaciones	Errores en el flujo del trabajo del sistema de gestión documental	Registros Públicos	- Implicaciones legales - recursos (Violar el derecho de defensa del usuario). - Aumento de tiempos de respuesta.	Proceso	Importante	Moderado	1	Control en docunet que permite automáticamente que el documento tome la actividad o ruta obligatoria. P.e: Si ingresa de Unicentro se devuelva a Unicentro. Aplica para devolución, reproceso y entrega de documentos				
								2	Listado del SIRP que identifica que hay pendiente en un rango de fechas.				
R-2018-0261	P04 - Registros Públicos Operaciones	No devolver los derechos de renovación teniendo la obligación de hacerlo.	Registros Públicos	Sanciones por parte de entes de control. Pérdida de imagen ante los clientes y entes de control	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Generación de listados de inscritos que renovaron la matrícula y de sus establecimientos de comercio durante los primeros tres meses de cada año y que cancelaron hasta diez días hábiles posterior a la renovación hasta el 31 de marzo.				
R-2018-0262	P04 - Registros Públicos Operaciones	Falta de calidad (integridad, confiabilidad, completitud) en los expedientes electrónicos y dificultad en su consulta	Registros Públicos	Servicio al cliente, reprocesos y posibles devoluciones.	Proceso	Importante	Aceptable	1	Procedimiento de digitalización estandarizado con una resolución de escaneo de 200 dpi PDF para lograr una buena calidad en los documentos "copia".				
R-2022-0307	P04 - Registros Públicos Operaciones	Incertidumbre en cuanto a nuevos requerimientos de control (directrices, lineamientos, parámetros), cambios en la normatividad y/o en los procesos actuales que lleva la Cámara de Comercio de Cali por el cambio de ente regulador de la SIC a la Sociedades	Registros Públicos	- Cambios, ajustes, actualizaciones, documentación, en los procesos internos en cuanto a los Registros Públicos, de acuerdo a nuevas directrices - Posibles glosas o sanciones por incumplimiento de algún requerimiento derivado del cambio de ente regulador no identificado a tiempo por la CCC - Posibles adecuaciones a los sistemas de información por nuevos requerimientos de información	Proceso	Importante	Moderado	1	Comité semanal de Registros Públicos guiado por las jefes jurídicas, en donde se despliegan los cambios, actualizaciones, novedades, ajustes tecnológicos, leyes, circulares, etc relacionadas con el proceso con el fin de tener actualizado todo el personal de Auxiliares y Abogados.				
R-2019-0274	P08 - Conciliación y Arbitraje	Perder el aval para de los programas de formación otorgados por el Ministerio de Justicia y Derecho (MJD)	Conciliación y arbitraje	Pérdida de imagen Sanciones por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Ajustes necesarios a los programas por cambios normativos				
								2	Comité de formación se hace una revisión periódica de los contenidos y en general del programa ofrecido				
								3	Se estructura agenda académica con respecto a la resolución				
R-2019-0275	P08 - Conciliación y Arbitraje	Incumplir con la apertura de un programa por volumen mínimo de alumnos inscritos	Conciliación y arbitraje	Pérdida de reputación del Centro Pérdidas económicas	Proceso	Inaceptable	Moderado	1	Identificación de necesidades a través de Focus group para apertura de programas				
								2	Estrategia de mercadeo y publicidad del programa				
								3	Identificación de necesidades a través de Focus group para apertura de programas				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								4	Plan de descuentos				
								5	Política interna de salir con publicidad por lo menos con un mes de anticipación al inicio del programa				
R-2019-0276	P08 - Conciliación y Arbitraje	Incumplir con el contenido de los programas ofertados	Conciliación y arbitraje	Pérdida de reputación del Centro Obtener calificaciones deficientes por parte de los clientes	Proceso	Importante	Aceptable	1	Lineamientos epecíficos al docente al momento de tomar el programa				
								2	Programa académico definido y aprobado				
R-2019-0277	P08 - Conciliación y Arbitraje	Fallas en la plataforma tecnológica para los cursos con contenidos virtuales	Conciliación y arbitraje	No poder prestar los servicios ofrecidos Pérdida de reputación del Centro Obtener calificaciones deficientes por parte de los clientes	Proceso	Inaceptable	Moderado	1	Contingencia del campus virtual				
R-2019-0278	P08 - Conciliación y Arbitraje	Incumplimiento en los pagos de las facturas	Conciliación y arbitraje	Financiero	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Gestión de cobro pre jurídico y jurídico a través de abogado, quien entregará de manera bimestral informe sobre el estado de los casos a su cargo				
R-2019-0279	P08 - Conciliación y Arbitraje	No contar con docentes idóneos para la prestación de los programas de capacitación ofrecidos	Conciliación y arbitraje	Mala calidad de los programas ofrecidos Pérdida de reputación del Centro Obtener calificaciones deficientes por parte de los clientes	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Validación previa y selección de docentes bajo referencias y hoja de vida				
R-2019-0280	P08 - Conciliación y Arbitraje	Deterioro y/o Perdida de la información contenida en los expedientes que estan bajo la guarda y custodia del centro	Conciliación y arbitraje	Imposibilidad de Expedir copias o recuperar la memoria de los tramites Glosas por parte de los entes de control Sanciones por parte de los órganos de vigilancia y control Imagen de la entidad	Proceso	Importante	Moderado	1	Adecuación de espacio físico para la custodia permanente del archivo bajo el cumplimiento de la ley archivística nacional				
								2	Adecuación de espacio para archivo en trámite con acceso restringido del personal				
								3	Estructuración de una TRD para el manejo de los documentos del Centro en conjunto con Gestión Documental				
								4	Protocolo para el préstamo de documentos				
R-2019-0281	P08 - Conciliación y Arbitraje	Insuficiente numero de salas para la programación y celebración de audiencias de cada uno de los procesos	Conciliación y arbitraje	No poder cumplir con nuestra promesa de servicio al usuario, en cuanto a la programación de audiencias descrita en la caracterización de los servicios y para el caso de arbitraje un incumplimiento en los términos legales. Pérdida de ingresos	Proceso	Importante	Importante	1	Limitar el préstamo de salas para áreas internas de la CCC				
R-2019-0282	P08 - Conciliación y Arbitraje	Deficiencia en cuanto a cantidad y calidad de los equipos tecnológicos y ayudas audiovisuales para la adecuada prestación de los servicios.	Conciliación y arbitraje	De cara al usuario mal servicio en las audiencias y/o reuniones ofrecidas por el centro. Perdida de grabaciones, testimonios y/o cualquier otro procedimiento realizado a través del sistema de grabación del centro.	Proceso	Importante	Aceptable	1	Custodia de los backups de las grabaciones en el PC's de los auxiliares				
R-2019-0283	P08 - Conciliación y Arbitraje	Perdida de la información contenida en las matrices de seguimiento de los procesos	Conciliación y arbitraje	No es posible la realización de mediciones , seguimientos , informes y se perdería la relación de las solicitudes recibidas.	Proceso	Inaceptable	Importante	1	Copia de seguridad manual realizada por el dueño del proceso				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2019-0284	P08 - Conciliación y Arbitraje	Insuficiente mano de obra para atender el incremento en la demanda y en la operación asociada a los servicios del centro.	Conciliación y arbitraje	Deficiente prestación del servicio, incumplimiento de estándares de calidad y términos de la oferta de los servicios	Proceso	Inaceptable	Importante	1	Backup funcional entre miembros del equipo				
R-2019-0285	P08 - Conciliación y Arbitraje	Que las solicitudes y requerimientos remitidas al centro de manera virtual no ingresen al correo electrónico	Conciliación y arbitraje	- incumplimiento del servicio ofrecido , afectación de manera negativa en los indicadores de proceso - Falta de atención oportuna a requerimientos realizado por terceros - Incumplimiento en términos a requerimientos legales	Proceso	Importante	Moderado	1	Verificación manual del correo electrónico por parte de todos los colaboradores del centro				
R-2019-0286	P08 - Conciliación y Arbitraje	Incumplimiento de los términos legales y demás requerimientos establecidos en la Ley 1564 de 2012 respecto del procedimiento de negociación de deudas.	Conciliación y arbitraje	- Sanciones por parte de los órganos de vigilancia y control - Imagen de la entidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	Matriz de solicitudes recibidas				
								2	SICAAC - sistema de información de la conciliación de arbitraje y amigable composición donde se registran los procesos				
								3	Seguimiento de los casos por parte del abogado encargado				
R-2019-0287	P08 - Conciliación y Arbitraje	Incumplimiento de los estándares de calidad establecidos por el CCYA y la CCC.	Conciliación y arbitraje	Deficiente prestación del servicio, incumplimiento de estándares de calidad y términos de la oferta de los servicios.	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Backup funcional entre miembros del equipo				
								2	Encuestas de satisfacción por parte de los clientes				
R-2019-0288	P08 - Conciliación y Arbitraje	Incumplimiento de los términos legales y demás requerimientos contemplados en la Ley 1676 de 2013	Conciliación y arbitraje	- Sanciones por parte de los órganos de vigilancia y control - Imagen de la entidad	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Las notificaciones llegan además de la abogada encargada, al director del centro.				
R-2019-0289	P08 - Conciliación y Arbitraje	Incumplimiento de los estándares de calidad establecidos por el CCYA y la CCC.	Conciliación y arbitraje	Deficiente prestación del servicio, incumplimiento de estándares de calidad y términos de la oferta de los servicios.	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Correo electrónico del centro de conciliación, ante una falla de la plataforma del Registro de Garantías Mobiliarias				
R-2021-0306	P08 - Conciliación y Arbitraje	Qué los operadores actúen en procesos o trámites estando sancionados penalmente, disciplinariamente durante los últimos 5 años o estar inhabilitados para ejercer sus derechos políticos o civiles	Conciliación y arbitraje	- Reputacional para el Centro - Incumplimiento del reglamento - Atentar contra la legalidad del trámite - Inseguridad jurídica de los procesos	Proceso	Importante	Aceptable	1	Reglamento General del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la CCC que incluye lineamiento sobre obligatoriedad de aportar los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos para ser parte de las listas.				
R-2016-0152	P09 - Fortalecimiento Empresarial	Mala calidad en la prestación de los servicios empresariales	Servicios Empresariales	Imagen de la Cámara, Incumplimiento de objetivos y metas, Disminución de ingresos, Pérdida de clientes	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Cumplimiento del procedimiento de ingresos en operaciones de ventas a crédito				
								2	Evaluación a los consultores por parte de la empresa				
								3	Perfiles definidos por consultor y tipo de servicio				
								4	Reporte de matriz de seguimiento de consultores en función del cumplimiento del cronograma por empresa				
								5	Reporte firmado por la empresa al cierre de cada entregable				
								6	Seguimiento a través de visitas personalizadas a las empresas				
R-2016-0153	P09 - Fortalecimiento Empresarial	Cumplimiento del presupuesto de ingresos de servicios empresariales por debajo del 80%	Servicios Empresariales	Incumplimiento de objetivos y metas, Disminución de ingresos	Proceso	Inaceptable	Moderado	1	Análisis histórico del comportamiento de las ventas y análisis de mercado en función de la capacidad instalada disponible para definir el presupuesto de ventas (matriz por producto)				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								2	Brochure de los servicios de consultoría empresarial				
								3	Call Center institucional (Centro de Servicios empresariales) que recibe y canaliza todos los requerimiento y consultas telefónicas de los servicios de venta orientados a brindar información primaria y seguimiento a los clientes.				
								4	La página WEB ofreciendo los servicios de consultoría empresarial				
								5	Portafolio de servicios de consultoría empresarial en la revista acción				
								6	Programa de evaluación de consultores				
R-2016-0154	P09 - Fortalecimiento Empresarial	Vender servicios empresariales con márgenes netos deficitarios por debajo del 10%	Servicios Empresariales	Incumplimiento de objetivos y metas. Déficit en los resultados. Glosas de los entes de control	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Contrato con certicámara: Comisión del 10% renovación y 20% sobre clientes nuevos en los servicios de Certicamaras				
								2	Estructura de gastos, márgenes y presupuestos de ventas de los servicios de consultoría empresarial con una visión de largo plazo.				
								3	Los precios de consultoría están dados ligado al valor hora consultor, dependiendo de la especialidad y el over de la CCC de 25% a 30%, crecimiento con el IPC				
R-2016-0155	P09 - Fortalecimiento Empresarial	Irregularidades en la venta de servicios empresariales	Servicios Empresariales	Pérdidas económicas. Pérdida de imagen para la entidad. Glosas de los entes de control	Proceso	Importante	Importante	1	Cumplimiento del procedimiento en la venta de información: Conozca su cliente y venta de base de datos				
								2	Procedimiento P-CE-0001 de gestión de consultoría empresarial, la actividad relacionada con los criterios de selección de los consultores.				
								3	Controles en los sistemas de información para la venta de información comercial en bases de datos implementada				
								4	Autorización en la selección del consultor				
R-2016-0156	P09 - Fortalecimiento Empresarial	Incumplimiento de la normatividad legal en la venta de los servicios empresariales	Servicios Empresariales	Glosas y sanciones por parte de los entes de control	Proceso	Inaceptable	Importante	1	Formato de obligatorio diligenciamiento que incorpora el cumplimiento de la ley habeasdata				
								2	Convenios firmados con los aliados				
								3	Plan de comunicaciones acompañado en cada programa				
R-2016-0158	P09 - Fortalecimiento Empresarial	Afectación de los fines económicos y sociales de la CCC, generada por la tendencia mundial a la gratuidad del registro público, lo que ocasiona disminución de los ingresos provenientes por este concepto	Servicios Empresariales		Estratégico	Inaceptable	Importante	1	Leyes actuales que regulan el manejo, cobro y recaudo de los servicios de Registros Públicos que maneja la CCC				
								2	Lobby y vigilancia de confecámaras ante entidades del gobierno y congreso				
								3	Líneas de negocios rentables				
R-2016-0159	P09 - Fortalecimiento Empresarial	Insuficiente conocimiento colectivo y articulado, de las necesidades de los empresarios y el entorno en que operan, que dificulta generar una propuesta de valor ganadora al empresariado	Servicios Empresariales		Estratégico	Inaceptable	Moderado	1	Adquisición de una plataforma (CRM) que permita a cualquier funcionario de la CCC, ingresar a nuestro cliente y tener un conocimiento articulado de los mismos.				
								2	Base de datos unificada de registros - RUES				

Codigo	Proceso	Descripcion	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								3	Encuestas realizadas en formación y consultoría, a los empresarios				
								4	Plataformas adicionales a la base de registros (compite 360, afiliados, cluster), donde se recoge información de los clientes				
								5	Proceso de gestión que permite integrar la información recopilada por las diferentes unidades, para ofrecer servicios que cumplen con las necesidades del mercado orientando el portafolio de servicio a una estrategia basada en el cliente				
R-2016-0160	P09 - Fortalecimiento Empresarial	Afectación en el logro de los fines, por ausencia de procesos estructurados de diseño y desarrollo al interior de la CCC, que limita la capacidad de ofrecer productos y servicios empresariales de alta generación de valor a las empresas	Servicios Empresariales		Estratégico	Importante	Importante	1	Estrategia de negocio clara de CCC enfocada en desafiar y acompañar al empresario a crecer				
R-2016-0137	P15 - Planeación	Afectación financiera por participación en proyectos regionales que en el tiempo no sean autosostenibles	Económica y Planeación		Estratégico	Inaceptable	Importante	1	Lineamientos según manual de autorizaciones para invertir en el largo plazo en acciones o en inversiones en sociedades de personas u otras empresas particulares siempre y cuando sus fines estén alineados a sus funciones y a promover el desarrollo económico y social de la región; estas inversiones deberán estar previamente sustentadas con un estudio: de factibilidad (si son compañías nuevas), técnico, financiero, económico. Serán aprobadas por la Junta Directiva de la CCC y estará alineadas a los				
R-2016-0138	P15 - Planeación	Afectación del logro de los fines de la CCC, generado por condiciones macroeconómicas desfavorables (desde el contexto mundial hasta el local), lo que puede ocasionar limitación de la participación de la CCC en la creación de valor para la competitividad	Económica y Planeación		Estratégico	Importante	Aceptable	1	Seguimiento permanente a las variables macroeconómicas del país y de la región (Equipo Económico de la CCC)				
R-2016-0139	P15 - Planeación	Afectación de la sostenibilidad económica de los programas o proyectos de las unidades competitivas de la entidad, generando incertidumbre sobre la capacidad futura para su desarrollo, dada la falta de una estrategia que permita agenciar y/o movilizar rec	Económica y Planeación		Estratégico	Moderado	Moderado	1	S/C				
R-2016-0006	P19 - Gestión Humana	Incumplimiento de la ley y de lineamientos internos en la administración del talento humano	Gestión Humana	Glosas de los entes de control Pérdidas económicas a la entidad: - Multas, sanciones - Pérdida de imagen, - implicaciones legales a representantes legales y empleados de la entidad - Mal clima laboral - No prestación de los servicios de seguridad social al empleado - Pagos extemporaneos a empleados y terceros	Proceso	Importante	Moderado	1	Activación del comité paritario operando				
								2	Conformar y mantener el Comité de convivencia (Ley 1010 de 2006) operando				
								3	Definir calendario de obligaciones laborales por el outlook a los responsables: SGSS, parafiscales, libranzas, AFC, aportes voluntarios, embargos, cesantías, para todas las entidades, corte de novedades.				

Codigo	Proceso	Descripcion	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								4	Implementar PQRs cuando se presenten: incumplimientos en tiempo y requisito para la solicitud de personal.				
								5	Plan de sensibilización a los Directores, Gerentes y Jefes sobre lineamientos del manual de personal				
								6	Revisión de las parametrizaciones del sistema de nómina con el proveedor del software y el área de sistemas.				
								7	Socializar el reglamento de higiene y seguridad industrial				
R-2016-0008	P19 - Gestión Humana	Perdida de la información física de personal y de nómina	Gestión Humana	Pérdidas económicas: Multas, sanciones por no conservación de la información laboral ley 594 de 2000 - Pérdida de imagen - Mal clima laboral - Pérdida de evidencias	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Almacenamiento de las hojas de vida en un espacio cerrado ubicado en archivadores metálicos con restricción en el acceso.				
								2	Automatización del envío de los certificados de ingresos y retención, comprobantes de nómina y vacaciones				
								3	Diligenciamiento de Check list de documentos requeridos para ingreso de personal				
								4	Incapacidades se archiva de forma física en archivo de gestión del área y se archiva según la TRD				
R-2016-0009	P19 - Gestión Humana	Pagos extemporáneos a empleados y terceros (EPS, ARL, AFP, parafiscales, bancos, juzgados, cesantías, Primas, AFC, medicina prepagada, etc) en C.C.C y entidades anexas	Gestión Humana	No reconocimiento de las incapacidades por las entidades de salud Intereses de mora por pagos extemporáneos Afectación del clima laboral Imagen de la entidad	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Calendario de obligaciones laborales por el outlook registrado por el analista de nómina, para que sirva como recordatorio para los pagos: SGSS, parafiscales, libranza, AFC, aportes voluntarios, embargos, cesantías, para todas las entidades (Sólo se hace para la Seg Social y solo lo maneja la analista de nómina)				
								2	Existencia de un backup funcional para la aprobación de los pagos a través de los bancos como PSE				
								3	Revisión del estado de los pagos después del cargue exitoso del archivo, al sistema de pago electrónico.				
R-2016-0010	P19 - Gestión Humana	El empleado ingrese a laborar sin cumplir los requisitos del manual de personal y el proceso de selección	Gestión Humana	Glosas de los entes de control Reputacional No conformidades mayores en el sistema de gestión de calidad Desempeño del personal Afectación del clima laboral	Proceso	Importante	Moderado	1	Implementación PQRs cuando se presenten: incumplimientos en tiempo y requisito para la solicitud de personal.				
								2	Revisión del cumplimiento de los requisitos de selección según manual de personal				
R-2016-0013	P19 - Gestión Humana	Falta de competencia por parte de los empleados	Gestión Humana	Incumplimiento de los objetivos del área y planes de trabajo Ineficiencia en los procesos Afectación del clima laboral Desmotivación de los empleados Mala calidad de servicio Posibles sanciones por omisión de obligaciones según el cargo Pérdida de la certificación de Calidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	Aplicación cada dos años de evaluación de competencias.				
								2	En las pruebas de ingresos se evalúan las competencias.				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								3	Realización de inducción general al ingreso de los colaboradores				
								4	Valoración de cargos a todo el personal.				
R-2016-0015	P19 - Gestión Humana	Afectación de la calidad de vida de los empleados (salud mental y física) y de las condiciones físicas del sitio de trabajo.	Gestión Humana	Bienestar de los empleados Baja productividad Sanciones economicas Imagen de la entidad Accidente de trabajo Enfermedades de trabajo Ausentismo	Proceso	Importante	Aceptable	1	Comité de convivencia laboral (Ley 1010 de 2006)				
								2	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)				
								3	Diagnóstico de Salud ocupacional (Higiene y Seguridad Industrial) elaborado en conjunto con la ARP.				
								4	Investigación de accidentes de trabajo y plan de acción sobre el mismo (CCC y ARL)				
								5	Plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo				
								6	Plan de capacitación anual a los colaboradores en temas de bienestar, salud y autocuidado.				
								7	Servicio Área protegida				
R-2019-0263	P19 - Gestión Humana	Accidente Laboral de un empleado sin tener cubrimiento de la ARL por falta de de afiliación	Gestión Humana	Sanciones de tipo legal Sanciones de tipo económico Afectación de la reputación Sanciones de entes de control	Proceso	Importante	Aceptable	1	Plataforma de la ARL tiene habilitada la opción de afiliaciones a futuro				
R-2019-0272	P19 - Gestión Humana	Demandas, multas y/o sanciones por parte de empleados temporales o entes de control por incumplimientos en la normatividad laboral	Gestión Humana	Glosas de los entes de control Reputacional Multas, sanciones. Responsabilidad compartida ante posibles reclamaciones legales por parte de temporales o sus familias	Proceso	Importante	Aceptable	1	Reporte de control de número de contratos por persona enviado por la empresa temporal				
								2	Revisión de la pre Nómina 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				
R-2019-0273	P19 - Gestión Humana	Ineficiencias, errores, reprocesos e insatisfacción por parte de los colaboradores por la ausencia de un sistema de información robusto y de última tecnología para el proceso de Gestión Humana	Gestión Humana	Ineficiencias en el desarrollo de las actividades del área de Gestión Humana Insatisfacción de los colaboradores Errores en las liquidaciones de los diversos conceptos	Proceso	Importante	Moderado	1	Revisión después del cargue al sistema de pago, por totales de número de empleados y neto total a consignar.				
								2	Apoyo técnico por parte del proveedor ante parametrizaciones por cambios normativos o requerimientos propios de la entidad.				
								3	Apoyo técnico por parte del proveedor y del área de TI ante actualizaciones del sistema				
								4	Comunicación a las diferentes áreas de los periodos de fecha de novedades y pagos de nómina				
								5	Los perfiles de accesos y los permisos al sistema de información son autorizados por la Gerencia de Gestión Humana				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								6	Perfiles en el sistema de nómina para el ingreso de nuevos empleados solo a la Auxiliar de personal y la Gerencia				
								7	Perfiles en el sistema de nómina para la actualización de parámetros (Gerencia y analista de nómina)				
								8	Proceso de compensación documentado y actualizado				
								9	Revisión a las liquidaciones de nómina antes del cargue al sistema de pago, por concepto de devengos y deducciones uno a uno incluyendo el comparativo con igual periodo de quincena anterior				
R-2016-0068	P20 - Gestión Tecnológica	Daño o inoperancia en la infraestructura tecnológica de misión crítica	Gestión Tecnológica	Paro en las operaciones en la sede principal, sedes alternas y las cámara del suroccidente y conexión nacional RUE, CEVP. Pérdidas financieras por disminución de ingresos y costo de los equipos. Pérdida de imagen. Posibles demandas. Pérdida de rendimiento y desempeño de la base de datos.	Proceso	Inaceptable	Importante	1	3 UPS para el centro de computo con contrato de mantenimiento (autonomía de 15mn): 10 kva: hay cronogramas de mantenimiento				
								2	Administración de las llaves por parte de seguridad física y el área sistema a los cuartos de comunicación				
								3	Afinamientos y monitoreo permanente a la base de datos a la infraestructura tecnológica				
								4	Central de monitoreo y circuito cerrado de televisión				
								5	Clausulas de confidencialidad para cargos críticos que administran la infraestructura tecnológica de misión crítica				
								6	Control de acceso al centro de computo				
								7	Custodia externa de las cintas de respaldo con un tercero				
								8	El servidor de contingencia con replica de la base de datos de los registros públicos de Cali ubicado en sitio alternativo CEVP				
								9	Estudio de seguridad para cargos que tienen relación con la administración de la infraestructura tecnológica de misión crítica				
								10	Hojas de vida de cada servidor actualizada				
								11	Infraestructura de red LAN de la CCC optimizada				
								12	Instructivo de contingencia de canales de comunicación				
								13	Instructivo del procedimiento plan de contingencia				
								14	La copropiedad cuenta con una planta de emergencia (ascensores, iluminación, aires), la CCC tiene otra planta de emergencia que entra cuando falla la planta de la copropiedad y esta tiene una acometida independiente para el centro de computo, el CAE, piso 3 y los cuartos técnicos donde llegan los swiches, -Unicentro, Obrero, Agua Blanca: cuenta con plantas de emergencia. -Yumbo: Cuenta con tres circuitos que suministra EMCALI. -Todas las sedes cuentan con UPS. -Las platas operan por transferencia automática.				
								15	Lista de chequeo de la infraestructura de TI definida				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								16	Mantenimiento preventivo a la infraestructura de red de datos				
								17	Monitoreo del sistema regulado de la sede principal y sedes				
								18	Organización, revisión y depuración del cableado que va por los cuartos de comunicaciones definiendo el protocolo para el mantenimiento y actualizando los planos físicos de la fibra óptica				
								19	Pararrayos para el edificio				
								20	Personal capacitado para el mantenimiento de las redes eléctricas				
								21	Pólizas de seguro contra incendios, terremoto, inundación, equipos electrónicos (daños materiales todo riesgo)				
								22	Servidores que faltan con fuente de poder redundante ampliados				
								23	Sistema de detección y control de incendios del centro de computo y edificio principal				
								24	Ubicación de tuberías de desagüe por fuera del centro de computo				
								25	Ubicación del centro de computo en pisos superiores, piso 13				
								26	Visitas de inspección por Guardas de Seguridad a los diferentes pisos de la sede principal				
R-2016-0150	P20 - Gestión Tecnológica	Afectación interna y externa del servicio de los Registro Públicos, por obsolescencia tecnológica del sistema. -Reemplazada por incapacidad de TIC para responder a la CCC (obsolescencia tecnológica). -Reemplazado por diseño y ejecución de la estrategia no	Gestión Tecnológica	Afectación interna y externa del servicio de los Registro Públicos, por obsolescencia tecnológica del sistema. -Reemplazada por incapacidad de TIC para responder a la CCC (obsolescencia tecnológica). -Reemplazado por diseño y ejecución de la estrategia no	Estratégico	Importante	Moderado	1	Alineación de las unidades competitivas de negocio con la estrategia corporativa de la CCC				
								2	Actividades tercerizadas de procesos de TI, (Bases de datos y Red)				
								3	Sistema integral de gestión de Riesgos				
R-2016-0151	P20 - Gestión Tecnológica	No continuidad de las operaciones de la Cámara de Comercio, ante un impacto que afecte el normal desarrollo de la operación	Gestión Tecnológica	No continuidad de las operaciones de la Cámara de Comercio, ante un impacto que afecte el normal desarrollo de la operación	Estratégico	Inaceptable	Importante	1	Estrategia de continuidad de tecnología DRP con alcance tecnológico para SIRP, Docunet a imágenes	Si	Incidente de seguridad tecnológica por el ingreso y propagación de un software malicioso tipo Ransomware en la red de la Cámara de Comercio de Cali	1. Aseguramiento de la plataforma tecnológica con un proveedor especialista en seguridad de la información 2. Monitoreo temporal de eventos y tráfico de red a través de un SOC (Security Operation Center) con uno de los actuales proveedores de TI 3. Revisión y análisis de la herramienta actual de antivirus con el distribuidor	Dentro de las actividades que se realizaron están: - Hardening de la plataforma TI - Diagnóstico y análisis de vulnerabilidades - Arquitectura de seguridad: Asesoría en implementación de herramientas de seguridad y monitoreo. - migración de la consola antivirus a la nube - activación del módulo de análisis de vulnerabilidad de los equipos
								2	Plan de trabajo de Gestión Documental anual hasta el año 2023				
R-2018-0207	P20 - Gestión Tecnológica	Interrupción del servicio por falla de la infraestructura de servidores	Gestión Tecnológica	-No hay prestación de los servicios de misión crítica -Pérdida de imagen	Proceso	Inaceptable	Moderado	1	Control de acceso al centro de cómputo				
								2	DRP (Disaster Recovery Plan)				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								3	Mantenimientos (servidores, UPS, aires acondicionados, plantas eléctrica, sensores, entre otros)				
								4	Mejoramiento en infraestructura en el centro de computo alterno.				
								5	Monitoreo a las bases de datos, red y condiciones ambientales.				
								6	Planta eléctrica de respaldo				
								7	Servidores con fuentes redundantes, rack con PDU y para equipos sin fuentes redundantes tiene PDA				
								8	UPS para control de picos eléctricos				
R-2018-0208	P20 - Gestión Tecnológica	Interrupción del servicio por falla de las infraestructura de red	Gestión Tecnológica	-No hay prestación de los servicios de misión crítica -Perdida de imagen	Proceso	Importante	Aceptable	1	Canal de datos e internet de contingencia				
								2	Esquema de monitoreo en horario no hábil				
								3	Experiencia de los analistas sobre las aplicaciones				
								4	Firewall en alta disponibilidad				
								5	Herramienta de monitoreo PRTG				
								6	Switch de backup en almacen.				
								7	Switch de servidores de redundancia				
R-2018-0209	P20 - Gestión Tecnológica	Indisponibilidad de las aplicaciones, reprocesos en los desarrollos, al no contar con una arquitectura de los sistemas de información	Gestión Tecnológica	- ineficiencias operativas - afectación de funcionalidades puntuales en otros sistemas - Tiempo de salida al aire de un proyecto se afecta	Proceso	Importante	Moderado	1	Backup funcionales entre los analistas				
								2	Definición y documentación de la arquitectura de los sistemas de información de la CCC				
								3	Documentar de manera formal los desarrollos de software.				
								4	Evaluación de las soluciones a través del comité de desarrollo				
								5	Experiencia de los analistas sobre las aplicaciones				
								6	La base de las aplicaciones tienen una misma estructura definida				
R-2018-0210	P20 - Gestión Tecnológica	Información redundante en los sistemas de información por no contar con el catálogo de los sistemas de información actualizados	Gestión Tecnológica	- Redundancia e inconsistencia de información. - Sobrecostos de almacenamiento	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Documentar formalmente los catálogos de los sistemas de información (inventario de aplicaciones)				
R-2018-0211	P20 - Gestión Tecnológica	Soluciones de software con arquitecturas no homogéneas	Gestión Tecnológica	Mayor costo y tiempo de mantenimiento. Dificultad para mejoras futuras o con nuevas integraciones con otros sistemas	Proceso	Importante	Aceptable	1	La base de las aplicaciones tienen una misma estructura definida				
R-2018-0212	P20 - Gestión Tecnológica	Soluciones de software de mala calidad por ausencia de metodología de desarrollo.	Gestión Tecnológica	Afectación de la operación Mala toma de decisiones por información errada. Reprocesos Mayor cantidad de soportes	Proceso	Importante	Aceptable	1	Evaluación de las soluciones a través del comité de desarrollo				
								2	La base de las aplicaciones tienen una misma estructura definida				
								3	Metodología de desarrollo definida para la CCC				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2018-0213	P20 - Gestión Tecnológica	Pérdida de derechos patrimoniales del software desarrollado por encargo para la entidad	Gestión Tecnológica	Económico Posibles demandas Reputacional	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Cláusulas contractuales que protegen el patrimonio de la entidad incluidas por el área de asuntos legales y contratación.				
R-2018-0214	P20 - Gestión Tecnológica	Acceso a la información de las bases de datos por personal no autorizado	Gestión Tecnológica	Integridad, disponibilidad, confidencialidad de la información	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Administración centralizada de las bases de datos con un proveedor externo				
								2	Información core de Registros centralizada en una única base de datos				
								3	Oficinas de Aseguramiento Corporativo y Revisoría Fiscal				
R-2018-0215	P20 - Gestión Tecnológica	No se puedan satisfacer las necesidades de la entidad debido a sistemas de información con arquitecturas obsoletas o por fuera del estándar definido	Gestión Tecnológica	sobrecostos de mantenimiento dificultades en nuevos proyectos Incidentes de seguridad	Proceso	Moderado	Aceptable	1	La base de las aplicaciones tienen una misma estructura definida				
R-2018-0216	P20 - Gestión Tecnológica	Afectación de los servicios críticos de la entidad por cambios de la infraestructura tecnológica (SW y HW)	Gestión Tecnológica	Ineficiencia operativa Afectación de la operación Reprocesos Dificultades en nuevos proyectos	Proceso	Importante	Aceptable	1	Definición de un procedimiento de control de cambios				
								2	Planeación previa de los cambios a realizar en la infraestructura				
R-2018-0217	P20 - Gestión Tecnológica	Demoras en la resolución de incidentes ante fallos en la infraestructura tecnológica (SW y HW)	Gestión Tecnológica	Ineficiencia operativa Afectación de la operación Reprocesos	Proceso	Importante	Aceptable	1	Red: Monitoreo de la red tercerizado BD: Monitoreo tercerizado				
R-2018-0218	P20 - Gestión Tecnológica	Pérdida de integridad y confidencialidad por accesos no autorizados (internos y/o externos) a la información de la entidad	Gestión Tecnológica	Afectación de la operación Seguridad de la información (pérdida e integridad)	Proceso	Importante	Aceptable	1	Consola Antivirus para la red	SI	Se identificó que un usuario que ya no laboraba en la entidad tenía accesos al módulo de consulta del RUES	- Inactivar el usuario identificado para evitar el acceso - Revisión de todos los usuarios con acceso al módulo cn el fin de validar que no existieran mas casos	Verificación de los usuarios activos a la fecha de la revisión estuvieran vinculados a la CCC
								2	Unificación de los componentes de red a través del directorio activo.				
R-2018-0219	P20 - Gestión Tecnológica	Indisponibilidad de los servicios tecnológicos durante la implementación y paso a producción de los proyectos de T.I	Gestión Tecnológica	Ineficiencia operativa Afectación de la operación Reprocesos Dificultades en nuevos proyectos	Proceso	Importante	Aceptable	1	Definición de un procedimiento de control de cambios				
								2	Planeación previa de los cambios a realizar en la infraestructura				
R-2018-0221	P20 - Gestión Tecnológica	Fallas de los servicios críticos	Gestión Tecnológica	Afectación de la operación Ineficiencia operativa Generación de sanciones Pérdida de información sin backup	Proceso	Inaceptable	Moderado	1	Plan de Continuidad de CCC (BCP y DRP) para Registros Públicos				
								2	Redundancias en dispositivos críticos: - UTM - Sw Core - Sw Servidores - Máquinas virtuales críticas replicadas - BD RP replicada				
R-2018-0222	P20 - Gestión Tecnológica	No poder habilitar un producto o servicio nuevo por falta de capacidad tecnológica	Gestión Tecnológica	Ineficiencia operativa Afectación de la operación Reprocesos Dificultades en nuevos proyectos	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Inventario y monitoreo de los recursos actuales disponibles				
R-2018-0223	P20 - Gestión Tecnológica	Incumplimiento de expectativa del cliente interno en la prestación de los servicios tecnológicos.	Gestión Tecnológica	Afectación de la operación Afectación de la satisfacción del cliente (interno/externo)	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Acuerdos internos de los niveles de servicio. Nivel 1 : soporte técnico Nivel 2 : Analistas Nivel 3: Infraestructura				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								2	Contratos con proveedores que incorporan los ANS				
R-2018-0224	P20 - Gestión Tecnológica	Incumplimiento en atención de casos de acuerdo a los niveles de servicio establecidos.	Gestión Tecnológica	Afectación de la operación Afectación de la satisfacción del cliente (interno/externo)	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Herramienta que permite la trazabilidad de los requerimientos e incidentes de los usuarios.				
R-2018-0225	P20 - Gestión Tecnológica	Sobrecostos en la operación y/o desperdicio de recursos (especialistas de TI) por inadecuada atención de casos.	Gestión Tecnológica	Afectación de la operación Afectación de la satisfacción del cliente (interno/externo) Reprocesos	Proceso	Importante	Moderado	1	Servidor de archivos centralizado				
R-2018-0226	P20 - Gestión Tecnológica	Ejecución de iniciativas no alineadas a la estrategia corporativa.	Gestión Tecnológica	Invertir recursos en en proyectos que no generen impacto.	Proceso	Importante	Aceptable	1	Existe un consenso entre los directores para la definición de los programas y proyectos del plan de acción.				
								2	Metodología para la definición de programas y proyectos previo a la etapa de presupuesto				
								3	Seguimiento a los proyectos de TI a través de PMO				
R-2018-0227	P20 - Gestión Tecnológica	Ejecución del presupuesto tecnológico en iniciativas no alineadas a la estrategia	Gestión Tecnológica	Se deje de ejecutar lo que se planeó	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Metodología para la definición de programas y proyectos previo a la etapa de presupuesto				
								2	Seguimiento al presupuesto de manera trimestral				
								3	informes de ejecución				
R-2018-0228	P20 - Gestión Tecnológica	Incumplimiento de las metas de TI	Gestión Tecnológica	Afectación de la operación, la seguridad, programas y proyectos de las áreas. Incumplimiento a la Mega y el Plan de Acción.	Proceso	Importante	Aceptable	1	Seguimiento a los proyectos de TI a través de PMO				
								2	Seguimiento de los indicadores a través de Binaps				
R-2018-0229	P20 - Gestión Tecnológica	Se implementen acciones o soluciones fuera de la estrategia corporativa o estándares definidos para los servicios	Gestión Tecnológica	Afectación de la operación Afectación de la satisfacción del cliente (interno/externo) Reprocesos mal uso de recursos	Proceso	Importante	Moderado	1	Control de presupuesto de recursos tecnológicos través de Orión				
								2	Proceso de contratación, comisión y Junta Directiva				
R-2018-0230	P20 - Gestión Tecnológica	Incumplimiento en la entrega y calidad de los productos y servicios	Gestión Tecnológica	Mala imagen del área Servicio al cliente deficiente. Afectación de la calidad de vida de los colaboradores	Proceso	Importante	Aceptable	1	Seguimiento de proyectos				
R-2018-0231	P20 - Gestión Tecnológica	Pérdida de disponibilidad del Servicio de pagos en línea	Gestión Tecnológica	Afectación de los servicios en línea y la posibilidad de realizar de forma 100% virtual los trámites	Seguridad de la Información	Importante	Aceptable	1	Cadena de suministro de tecnología de información y comunicación				
								2	Contar con una pasarela de pagos alterna				
								3	Continuidad de seguridad de la información				
								4	Disponibilidad de instalaciones de procesamiento de información.				
R-2018-0232	P20 - Gestión Tecnológica	RI- Pérdida de disponibilidad del Servicio de Impresión	Gestión Tecnológica	Afectación del servicio de impresión	Seguridad de la Información	Importante	Aceptable	1	Actualizar sistemas operativos del servidor de impresión.				
R-2018-0233	P20 - Gestión Tecnológica	Pérdida de integridad y disponibilidad del Archivo físico de Registros Públicos de la CCC	Gestión Tecnológica	sanciones por incumplimientos legales	Seguridad de la Información	Importante	Moderado	1	Protección contra amenazas externas y ambientales				
R-2019-0264	P22 - Gestión Documental	Pérdida de información (física) estratégica de la CCC (registros públicos y archivo central), por daño o incidente antrópico o natural, dado un inadecuado sistema de gestión documental	Gestión Documental	Sanciones por parte de los entes de control. Afectación del servicio derivado de los Registros Públicos Reprocesos internos Pérdida de imagen de la entidad	Estratégico	Inaceptable	Moderado	1	Custodia de los soportes físicos de los documentos digitalizados				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								2	Plan de conservación documental (visitas de inspección, fumigación, saneamiento)				
								3	Programa de Gestión Documental definido al 2023				
								4	Servicios virtuales implementados				
								5	Sistema de detección de humo en el área de archivo de registros públicos y archivo central				
								6	Comité de Archivo responsable de los lineamientos en materia de archivo en la CCC				
								7	Archivos electrónicos de registros públicos y contratos, administrados con un sistema de gestión documental				
R-2019-0265	P22 - Gestión Documental	Pérdida de confidencialidad de la información del archivo electrónico de los Registros Públicos y los contratos y convenios de la CCC	Gestión Documental	Sanciones por parte de los entes de control. Pérdida de imagen de la entidad	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Gestor documental (docunet) y aplicativo Orion que soportan la administración del archivo electrónico y cuenta con controles de acceso				
R-2019-0266	P22 - Gestión Documental	Pérdida de integridad de la información del archivo electrónico de los Registros Públicos y los contratos y convenios de la CCC	Gestión Documental	Afectación del servicio derivado de los Registros Públicos Sanciones por parte de los entes de control. Reprocesos internos Pérdida de imagen de la entidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	BD: Backup de la base de datos de Docunet y Orion				
								2	Control de integridad entre la documentación física vs electrónica, en el proceso de indexación.				
								3	Gestor documental (docunet) que soporta la administración del archivo electrónico y cuenta con controles de acceso				
								4	Imágenes: Copia de respaldo de las imágenes, previa notificación de los analistas de las rutas a las cuales se les debe hacer copia.				
								5	Réplica (pasiva-imagen) a nivel de aplicación de docunet y Orion				
R-2019-0267	P22 - Gestión Documental	Pérdida de disponibilidad de la información del archivo electrónico de los Registros Públicos y los contratos y convenios de la CCC	Gestión Documental	Afectación del servicio derivado de los Registro Público Sanciones por parte de los entes de control. Reprocesos internos Pérdida de imagen de la entidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	BD: Backup de la base de datos de Docunet y Orion				
								2	Imágenes: Copia de respaldo de las imágenes, previa notificación de los analistas de las rutas a las cuales se les debe hacer copia.				
								3	Réplica (pasiva-imagen) a nivel de aplicación de docunet y Orion				
R-2019-0268	P22 - Gestión Documental	Incumplimiento de la normatividad archivística nacional de los documentos relacionados con la función pública de la CCC	Gestión Documental	Posibles sanciones a la entidad. Sanciones por parte de los entes de control. Reprocesos internos Pérdida de imagen de la entidad Afectación del servicio derivado de los Registro Público	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Participación Activa en el comité Nacional				
								2	Actualización TRD (sin convalidar)				
								3	Elaboración TVD (sin convalidar)				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2019-0269	P22 - Gestión Documental	Inadecuada planeación de la gestión documental	Gestión Documental	Posibles sanciones a la entidad. Mayores costos para la entidad derivados de una inadecuada gestión de los documentos	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Comité Nacional de Archivo de Cámaras de Comercio				
								2	Comité de Gestión Documental				
								3	Plan de acción anual de Gestión Documental				
								4	Plan de anual del proyecto nacional de Gestión Documental (2015-2019)				
								5	Programa de gestión documental (2015-2023)				
R-2019-0270	P22 - Gestión Documental	No dar respuesta de forma oportuna a requerimientos de autoridades de control y/o derechos de petición solicitados por terceros	Gestión Documental	Posibles sanciones a la entidad. Afectación de la imagen de la entidad.	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Procedimiento de atención de PQR				
								2	Sistema de Información para admon de PQR (SIRP)				
								3	Tiempos de respuesta de diez días (menor a la ley) a los requerimientos.				
R-2019-0271	P22 - Gestión Documental	No cumplir con la totalidad de los requisitos para una adecuada administración del archivo electrónico (RP / convenios y contratos)	Gestión Documental	Posibles sanciones a la entidad. Afectación de la imagen de la entidad. Afectación del servicio derivado de los Registro Público	Proceso	Inaceptable	Importante	1	Gestor documental (docunet) que soporta la administración del archivo electrónico				
R-2016-0164	P23 - Servicios Administrativos	Terremoto en Jamundí	Servicios Administrativos	Un terremoto podría poner en peligro la disponibilidad de los recursos tecnológicos e instalaciones en las sedes de la CCC y por tanto del proceso de registros públicos, así como afectar la operación de los terceros y sobre todo poner en riesgo la vida de los funcionarios	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Plan de mantenimiento correctivo				
								2	Plan de mantenimiento preventivo				
								3	Planes de evacuación				
R-2016-0165	P23 - Servicios Administrativos	Terremoto en AguaBlanca	Servicios Administrativos	Un terremoto podría poner en peligro la disponibilidad de los recursos tecnológicos e instalaciones en las sedes de la CCC y por tanto del proceso de Registros Públicos, así como afectar la operación de los terceros y sobre todo en riesgo a vida de los funcionarios	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Mantenimiento correctivo				
								2	Mantenimiento preventivo				
								3	Planes de evacuación				
R-2016-0166	P23 - Servicios Administrativos	Inundaciones en Sede Principal	Servicios Administrativos	Pérdida de documentación física ubicada en el archivo del sótano y posibles daños en la planta y subestación eléctrica	Continuidad de Negocio	Moderado	Aceptable	1	Motobomba ubicada en el sótano del edificio				
								2	Revisión anual de tuberías, desagües y cañerías en el plan de mantenimiento del edificio principal				
								3	Ubicación de tuberías de desagüe por fuera del centro de cómputo				
R-2016-0167	P23 - Servicios Administrativos	Descargas provenientes de tormentas eléctricas - Sede Obrero	Servicios Administrativos	Daños y ausencia en la disponibilidad a los recursos tecnológicos requeridos para el proceso de registros públicos	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Apantallamiento del edificio principal				
								2	Condiciones del pararrayos mejorada				
								3	La Planta propia de la CCC es automática				
								4	Tienen UPS en el centro de cómputo				

Codigo	Proceso	Descripcion	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2016-0168	P23 - Servicios Administrativos	Descargas provenientes de tormentas eléctricas - Aguablanca	Servicios Administrativos	Daños y ausencia en la disponibilidad a los recursos tecnológicos requeridos para el proceso de registros públicos	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Apantallamiento del edificio principal				
								2	Condiciones del pararrayos mejorada				
								3	Planta de fundación Carvajal				
								4	Tienen UPS el centro de cómputo				
R-2016-0169	P23 - Servicios Administrativos	Falla de la energía eléctrica en Sede Principal	Servicios Administrativos	Afectación del proceso de registros públicos por inoperancia de los equipos necesarios para su operación, sobre todo, por el aire acondicionado que no es soportado por la planta eléctrica	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	3 UPS para el centro de Computo con contrato de mantenimiento (autonomia de 15mn): 10 Kva: hay cronogramas de mantenimiento				
								2	Estudio por parte de un experto sobre el estado de las acometidas de las sedes de Cámaras de Comercio de Cali				
								3	La planta del edificio es automática				
								4	Planta de propiedad de CCC respaldo para Datacenter y para el segundo piso, es automática				
								5	Tiene UPS para los equipos críticos				
R-2016-0170	P23 - Servicios Administrativos	Falla de la energía eléctrica - Unicentro	Servicios Administrativos	Afectación del proceso de registros públicos por inoperancia de los equipos necesarios para su operación, sobre todo, por el aire acondicionado que no es soportado por la planta eléctrica	Continuidad de Negocio	Moderado	Aceptable	1	Tienen UPS para los equipos críticos				
								2	Planta del Centro Comercial				
R-2016-0171	P23 - Servicios Administrativos	Falla de la energía eléctrica - Obrero	Servicios Administrativos	Afectación del proceso de registros públicos por inoperancia de los equipos necesarios para su operación, sobre todo, por el aire acondicionado que no es soportado por la planta eléctrica	Continuidad de Negocio	Moderado	Aceptable	1	Estudio por parte de un experto sobre el estado de las cometidas de las sedes de Cámara de Comercio de Cali				
								2	Planta propia de la CCC es automática				
								3	Tiene UPS el centro de cómputo				
R-2016-0172	P23 - Servicios Administrativos	Falla de la energía eléctrica - Yumbo	Servicios Administrativos	Afectación del proceso de registros públicos por inoperancia de los equipos necesarios para su operación, sobre todo, por el aire acondicionado que no es soportado por la planta eléctrica	Continuidad de Negocio	Moderado	Aceptable	1	Tienen UPS en el centro de cómputo				
								2	Estudio por parte de un experto sobre el estado de las acometidas de las sedes de Cámara de Comercio de Cali				
								3	Por ser zona industrial cuenta con dos circuitos de energía				
R-2016-0173	P23 - Servicios Administrativos	Falla de la energía eléctrica - Jamundí	Servicios Administrativos	Afectación del proceso de registros público por inoperancia de los equipos necesarios para su operación, sobre todo, por el aire acondicionado que no es soportado por la planta eléctrica	Continuidad de Negocio	Moderado	Aceptable	1	Tienen UPS en centro de cómputo				
								2	Estudio por parte de un experto sobre el estado de las acometidas de las sedes de Cámara de Comercio de Cali				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2016-0174	P23 - Servicios Administrativos	Fallas de la energía eléctrica - Aguablanca	Servicios Administrativos	Afectación del proceso de registros públicos por inoperancia de los equipos necesarios para su operación, sobre todo, por el aire acondicionado que no es soportado por la planta eléctrica	Continuidad de Negocio	Moderado	Aceptable	1	Tienen UPS en centro de cómputo				
								2	Estudio por parte de un experto sobre el estado de las acometidas de las sedes de Cámara de Comercio de Cali				
R-2016-0182	P23 - Servicios Administrativos	Terremoto - Principal	Servicios Administrativos	Un terremoto podría poner en peligro la disponibilidad de los recursos tecnológicos e instalaciones en las sedes de la Cámara de Comercio de Cali y por tanto del proceso de registros públicos, así como afectar la operación de los terceros y sobre todo poner en riesgo la vida de los funcionarios.	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Planes de mantenimiento preventivo y correctivo				
								2	Pólizas de seguro contra incendios, terremoto, inundación, equipos electrónicos (daños materiales todo riesgo)				
R-2016-0183	P23 - Servicios Administrativos	Terremoto - Unicentro	Servicios Administrativos	Un terremoto podría poner en peligro la disponibilidad de los recursos tecnológicos e instalaciones en las sedes de la Cámara de Comercio de Cali y por tanto del proceso de registros públicos, así como afectar la operación de los terceros y sobre todo poner en riesgo la vida de los funcionarios.	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Las nuevas instalaciones son sismo resistentes				
R-2016-0184	P23 - Servicios Administrativos	Terremoto - Obrero	Servicios Administrativos	Un terremoto podría poner en peligro la disponibilidad de los recursos tecnológicos e instalaciones en las sedes de la Cámara de Comercio de Cali y por tanto del proceso de registros públicos, así como afectar la operación de los terceros y sobre todo poner en riesgo la vida de los funcionarios.	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Planes de evacuación				
								2	Planes de mantenimiento preventivo y correctivo				
R-2016-0185	P23 - Servicios Administrativos	Terremoto - Yumbo	Servicios Administrativos	Un terremoto podría poner en peligro la disponibilidad de los recursos tecnológicos e instalaciones en las sedes de la Cámara de Comercio de Cali y por tanto del proceso de registros públicos, así como afectar la operación de los terceros y sobre todo poner en riesgo la vida de los funcionarios.	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Planes de evacuación				
								2	Planes de mantenimiento preventivo y correctivo				
R-2018-0198	P23 - Servicios Administrativos	Mala calidad en la prestación de los servicios del área, por incumplimiento del proveedor en cuanto a la calidad y entrega oportuna del bien o servicio	Servicios Administrativos	Insatisfacción de los usuarios por la prestación de los servicios Pérdida de imagen del área	Proceso	Importante	Moderado	1	Evaluación semestral a los principales proveedores que puedan impactar el servicio, la imagen de la entidad y las personas				
								2	Seguimiento diario a las solicitudes, en cuanto a calidad, entrega oportuna y nivel de servicio				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2020-0291	P23 - Servicios Administrativos	Pago extemporáneo de las pólizas (Vehículo y de vida)	Servicios Administrativos	- Afectación económica de los empleados al perder el derecho de cobro de indemnizaciones - Pérdidas económicas a la entidad por responsabilidad civil contra terceros - Pérdida de imagen del área	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Programación previa por parte de la encargada de realizar este proceso				
								2	Seguimiento al área de Contabilidad y Tesorería				
R-2020-0292	P23 - Servicios Administrativos	Fallas y/o errores en el proceso de la ejecución de una misión solicitada por un colaborador.	Servicios Administrativos	- Pérdida de la confianza del proceso por parte de los usuarios - Sensación de falta de personal o ineficiencia en el área para realizar los procesos - Pérdida de imagen del área - Afectación de itinerario o agenda de la actividad a realizar por parte del empleado	Proceso	Importante	Aceptable	1	Aprobación del Itinerario por parte del usuario y su jefe inmediato				
								2	Seguimiento del caso a través del PUC (Punto único de contacto) por el que se generan las misiones				
R-2020-0294	P23 - Servicios Administrativos	Pago extemporáneo de los impuestos de rodamiento, SOAT, Revisión técnica mecánica de los vehículos propios de la entidad.	Servicios Administrativos	- Sobrecostos y/o sanciones por tramites ante el tránsito - Imagen de la entidad - Pérdidas económicas a la entidad por responsabilidad civil contra terceros	Proceso	Importante	Aceptable	1	Programación previa por parte de la encargada de realizar este proceso que incluye alarmas de los vencimientos				
R-2020-0295	P23 - Servicios Administrativos	Grabación de facturas de manera extemporánea en el sistema de información	Servicios Administrativos	Sobre costos por afectación de los terceros acreedores Reputacional para la entidad Suspensión de los servicios a la CCC por parte de los proveedores Multas, sanciones.	Proceso	Importante	Aceptable	1	Bandeja de entrada en el outlook de los mensajes remitidos por el área de correspondencia y de producción de eventos, sobre la cual se hace seguimiento por el área				
								2	Programación de recepción, radicación y grabación de facturas				
R-2020-0296	P23 - Servicios Administrativos	Prestación deficiente del servicio de alimentos por parte del área a través de los proveedores externos	Servicios Administrativos	Molestia del área o usuario que realiza la solicitud Mala calidad del servicio prestado al público externo de la entidad Afectación de la salud de los comensales por alimentos contaminados Reputacional para la entidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	Diligenciamiento de Hoja de chequeo visita proveedor - validación de requerimientos específicos del tema de alimentos.				
								2	Evaluación de proveedores de manera semestral				
R-2020-0297	P23 - Servicios Administrativos	Contratar con proveedores que no cumplan con los requisitos requeridos por la entidad	Servicios Administrativos	Mala calidad de los proveedores (Bienes y servicios) Reputacional para la entidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	Diligenciamiento de Hoja de chequeo visita proveedor - validación de requerimientos específicos del tema de alimentos.				
								2	Diligenciamiento del formato de selección de proveedores				
R-2020-0298	P23 - Servicios Administrativos	Fallas en el proceso de contratación o compras de bienes y servicios	Servicios Administrativos	Mala prestación del servicio de compras hacia los usuarios internos Sobre costos en las compras Incumplimiento en los eventos Reputacional	Proceso	Importante	Aceptable	1	Detalle de los bienes a adquirir vía correo electrónico				
								2	Para servicios de diseño y publicidad se cuenta con el visto bueno del área de comunicaciones				
R-2020-0299	P23 - Servicios Administrativos	Indisponibilidad de los servicios administrados por el área de mantenimiento	Servicios Administrativos	interrupción de los servicios críticos Mala calidad de los servicios prestados por el área	Proceso	Importante	Moderado	1	Mantenimientos preventivos (aires acondicionados, plantas eléctricas, planta telefónica, UPS)				
								2	Pólizas de daños materiales de maquinaria				

Codigo	Proceso	Descripcion	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2020-0300	P23 - Servicios Administrativos	Descuadre de la caja menor asignada al área	Servicios Administrativos	Pérdida económicas Afectación financiera de las personas encargadas de la administración de la Caja	Proceso	Aceptable	Aceptable	1	Arqueos periódicos de caja				
								2	Póliza de seguro que cubre las cajas menores				
R-2020-0301	P23 - Servicios Administrativos	Pérdida o descuadre contable de los activos adquiridos por la entidad	Servicios Administrativos	Pérdida económicas Descuadres contables Pérdidas de activos	Proceso	Importante	Aceptable	1	Conciliación de activos por parte del área contable				
								2	Procedimiento de activos fijos (Gestión de almacén)				
R-2020-0302	P23 - Servicios Administrativos	Prestación deficiente del servicio de transporte a los empleados de la entidad	Servicios Administrativos	Inseguridad y desconfianza de los usuarios en el momento de utilizar los servicios de transporte Mala calidad de los servicios prestados por el área Quejas y disgustos por parte de los usuarios	Proceso	Importante	Aceptable	1	Contratar con empresas con experiencia en el sector				
								2	Contratar con empresas legalmente constituidas				
								3	Seguimiento a los servicios solicitados				
R-2016-0079	P24 - Financiero	Incumplimiento de la normatividad externa e interna referente a la información financiera de la CCC. 1)Presentación de los reportes fiscales del orden nacional (DIAN), Departamental (impuesto de registro y estampillas), Municipales (Ica, estampilla).	Financiero y Contable	Sanciones pecuniarias. Hallazgos administrativos, fiscales y penales por parte de los organismos de control. Imagen a la entidad.	Proceso	Importante	Aceptable	1	Alerta en herramienta de Microsoft Office las obligaciones legales y de impuestos				
								2	Calendario de cierre contable: 5 días hábiles de cada mes socializado con las áreas				
								3	Cierre de lapsos en el sistema financiero uno enterprice				
								4	Lineamiento de rotación de funciones entre los analistas con el fin que todos estén en la capacidad de generar y elaborar los reportes financieros y legales				
								5	Mantenimiento de la parametrización en el sistema de información contable desde el punto de vista legal y de impuestos (llaves de impuestos, bases de retención, creación de servicios, grupos impositivos)				
								6	Revisión de los EEFF previo a la presentación del comité financiero y/o Junta Directiva por parte del Director de Gestión Integral y/o Gerente Financiero				
								7	Revisión y autorización de las declaraciones tributarias por parte del coordinador contable				
								8	Revisión y autorización de los reportes a la contraloría por parte de la jefe financiera				
R-2016-0080	P24 - Financiero	Inadecuada elaboración del presupuesto de gastos, ingresos, inversión y financiación	Financiero y Contable	Incumplimiento del plan de acción de la entidad. Impacto en el flujo de caja. Incumplir compromisos financieros y acreedores. Déficit presupuestal público.	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Bases presupuestales socializadas con las áreas para el proceso de elaboración de presupuesto				
								2	Cumplimiento de la normatividad de presupuesto: -Instructivo de elaboración del presupuesto de la entidad (I-CN-0013). - Procedimiento de planeación y elaboración del presupuesto anual (P-CN-0012).				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2016-0081	P24 - Financiero	Desfases en la ejecución presupuestal de gastos, inversión, financiación	Financiero y Contable	Estabilidad financiera de la entidad. Incumplimiento del plan de acción. Impacto en el flujo de caja. Incumplir compromisos financieros y acreedores.	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Presentación mensual del reporte consolidado de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, el cual es socializado en el comité financiero.				
								2	Proyecciones financieras de cierre de año de las actividades a realizar; PYG y flujo de caja proyectado revisado en el Comité Financiero				
								3	Seguimiento permanente a la ejecución presupuestal a través de reportes de ejecución presupuestal por unidad. (Tableau y reporte en archivo compartido para actualización mensual de cada área respecto de las variaciones)				
								4	Seguimiento trimestral a los objetivos estratégicos y a plan de acción de la CCC, el cual incluye ejecución presupuestal.				
R-2016-0084	P24 - Financiero	Imposibilidad que la entidad pueda atender sus compromisos financieros, el quehacer misional o inversiones para operar	Financiero y Contable	Continuidad del negocio. Inadecuada prestación de los servicios. Mala calificación de las entidades financieras, Imagen	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Gestiones con las entidades financieras para mejorar las tasas de endeudamiento				
								2	Monitoreo permanentemente la situación financiera, mediante el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal y al flujo de caja.				
								3	Proyección financiera a un año equivalente al presupuesto anual y flujo de caja presupuestado, que contienen no solo los ingresos y gastos del siguiente periodo, sino todos los usos y fuentes (abono de pasivos, inversiones, requerimiento de créditos, uso de excedentes de tesorería del año inmediatamente anterior).				
R-2016-0090	P24 - Financiero	Perdidas físicas de dineros o títulos valores (cheques, pagares, acciones)	Tesorería	Perdidas económicas	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Arqueos una vez por semestre de cheques, moneda extranjera y títulos valores.				
								2	Circuito cerrado de televisión monitoreado permanentemente en la central de monitoreo para todas las cajas y en todas las sedes.				
								3	Conciliaciones bancarias mensuales con evidencia de elaboración y aprobación (en el sistema contable)				
								4	Controles duales en autorización de transacciones monetarias.				
								5	Cuadre diario (autoarqueos) por parte de los cajeros, bajo la supervisión del Analista de Tesorería- Ingresos.				
								6	Custodia de dineros en caja fuerte temporizada en la sede principal, obrero, Yumbo, Aguablanca y Unicentro (consignatario), caja fuerte en Jamundí.				
								7	Estudio de seguridad a empleados considerados relevantes				
								8	Guardas de seguridad física presenciales en las sedes principal, unicentro, obrero, yumbo.				
								9	Jefe de Tesorería AUTORIZADA PARA LA Confirmación DE TRANSACCIONES BANCARIAS SEGÚN LINEAMIENTO DE LOS BANCOS. En su ausencia la confirmación solo la podrá realizar el Analista de Tesorería- Pagos.				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								10	La apertura de la caja fuerte en las diferentes sedes por ausencia del responsable principal, será realizada por la persona que designe la Jefe de Tesorería o el Cajero Principal / Coordinador de la sede.				
								11	Lineamiento de utilización RESTRINGIDA de celulares por parte de cajeros en sus puestos de trabajo.				
								12	Plan de Capacitación al personal responsable del procedimiento de ingresos en operaciones de contado (de acuerdo a necesidad), soportado con listados de asistencia.				
								13	Planilla diaria de ingresos elaborado por el Analista de Tesorería- Ingresos.				
								14	Protocolo de pago de faltantes y sobrantes.				
								15	Realización y documentación de arqueo de los valores en caja fuerte, por ausencias prolongadas (vacaciones, incapacidades, licencias) y por cambio permanente de responsable en la sede.				
								16	Segregación de funciones en la actividades de recaudo y cuadro (cajeros), cierre (Analista de Tesorería- Ingresos), recogida (Brinks) y supervision (seguridad, auditoria).				
								17	Segregación de la actividad de preparación y aprobación de pagos.				
								18	Sistema Cajas Web genera alertas de topes en caja para avances de dinero por parte de los cajeros.				
								19	Transporte de dineros a través de compañía especializada.				
R-2016-0097	P24 - Financiero	Incumplimiento de pagos asociado a compromisos legales, contractuales, fiscales, financieros y laborales.	Tesoreria	Sanciones económicas, Sanciones legales, Imagen, Clima laboral	Proceso	Importante	Aceptable	1	Planeación de Flujo de Caja (mensual y anual), socializada vía presentación en Comité Financiero.				
								2	Procedimiento de pagos incluye la obligación de reportar los vencimientos de los compromisos dentro del outlook				
								3	Registro de firmas autorizadas con su respectivo back up, para pagos y transacciones monetarias de acuerdo con el manual de autorizaciones.				
								4	Calendario de obligaciones legales y tributarias con alerta en la agenda del outlook.				
R-2016-0098	P24 - Financiero	Desfases en la ejecución de fondos celebrando contratos o girando recursos por encima del monto disponible	Financiero y Contable	Económico	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Cociliación de los fondos				
								2	Control en el sistema del presupuesto de cada fondo el cual se alimenta al momento de la creación del mismo.				
								3	El sistema permite realizar reservas presupuestales previo a la contratación.				
								4	Lineamiento generales y específicos en la creación, ejecución, cierre financiero y liquidación de los fondos según manual de autorización				
R-2016-0099	P24 - Financiero	Menor ejecución presupuestal de los ingresos por debajo del 90%	Financiero y Contable	Estabilidad financiera de la entidad, Incumplimiento del plan de acción de la entidad, Impacto en el flujo de caja, Incumplir compromisos financieros y acreedores.	Proceso	Importante	Aceptable	1	Cumplimiento de la normatividad de presupuesto: -Instructivo de elaboración del presupuesto de la entidad (I-CN-0013). - Procedimiento de planeación y elaboración del presupuesto anual (P-CN-0012)				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								2	Presentación mensual del reporte consolidado de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, el cual es socializado en el comité financiero.				
								3	Seguimiento diario de la ejecución de los ingresos de los registros públicos durante la temporada de renovación. En los otros meses la periodicidad es mensual				
								4	Seguimiento permanente a la ejecución presupuestal a través de reportes de ejecución presupuestal por unidad. (Tableau y reporte en archivo compartido para actualización mensual de cada área respecto de las variaciones)				
								5	Seguimiento trimestral a los objetivos estratégicos y a plan de acción de la CCC, el cual incluye ejecución presupuestal.				
R-2016-0100	P24 - Financiero	Errores en los pagos originados por pagos dobles, pagos en menor o mayor cuantía o pagos a beneficiarios equivocados	Tesorería	Pérdidas económicas, Reprocesos en los pagos, Glosas de los entes de control	Proceso	Importante	Aceptable	1	Capacitación al personal responsable que causa facturas de acuerdo a la necesidad (ingreso personal nuevo)				
								2	Conciliaciones bancarias mensuales con evidencia de elaboración y aprobación (en el sistema contable)				
								3	Dentro del procedimiento pago para un reproceso de un pago rechazado es necesario adjuntar a la solicitud de causación la factura y el soporte de la banca virtual con la causal de rechazo				
								4	El perfil autorizado para realizar la generación por reproceso del archivo de cargue de los CEE, reimpresión y anulación de CE es el de la Jefe de Tesorería . En su ausencia prolongada, esta actividad podrá ser realizada únicamente por el Gerente Financiero				
								5	Instructivo de causación contable de facturas asociadas a contratos y facturas directas, incluyendo los pasos a seguir cuando el valor de la cuota en el contrato difiere al valor de la factura (I-CN-0004)				
								6	Mantenimiento de la parametrización en el sistema de información contable desde el punto de vista legal y de impuestos (llaves de impuestos, bases de retención, creación de servicios, grupos impositivos)				
								7	Segregación de funciones en el proceso de controles en la causación contable (Contratación, causar facturas asociadas a contratos, causar facturas directas por las áreas) y finalmente el área de Tesorería realiza el pago				
R-2016-0101	P24 - Financiero	Fraudes a través de medios electrónicos en los pagos y/o en los recaudos (matricular cuentas no autorizadas para recaudo, configuración de datáfonos a otras cuentas-código único)	Tesorería	Económicos	Proceso	Importante	Aceptable	1	Log de auditoría de banca virtual en las entidades que aplique				
								2	Protocolo de documentación para el manejo de cada banca virtual (convenio suscrito, perfiles, personas autorizadas, niveles de seguridad, listado de token entregados)				
								3	Restricción de horarios para transacción de la banca virtual				
								4	Según lineamiento de autorizaciones el administrador no es el aprobador				
								5	Uso del token para todas las transacciones de banca virtual para las entidades que apliquen				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								6	Cambio periódico de clave por parte de la banca (Occied y AVVillas: Bancos transaccionales - Bancolombia, Sudameris, ACH: Operador para crear transacciones por internet, consulta bancaria: Davivienda, Helm Bank: Consult)				
								7	Control dual de aprobación en la banca virtual según lineamiento del manual de autorizaciones				
								8	Limitación de topes en cuentas bancarias para banca virtual				
								9	Limitación de topes por transacciones / día en cuentas bancarias para banca virtual				
								10	Lineamiento de Administración dual en aquellos bancos donde opere este control				
R-2016-0102	P24 - Financiero	Realizar pagos de caja menor sin el cumplimiento de los requisitos internos o legales	Tesoreria	Glosas y sanciones, Detrimiento patrimonial	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Arqueos periódicos y aleatorios a las cajas menores				
								2	Capacitación a los responsables de caja menor y responsables de pagos de facturas directas de acuerdo a la necesidad (Ingreso personal nuevo): Requisitos legales de las facturas, contabilización, niveles de autorización, calidad de los terceros.				
								3	Cumplimiento del procedimiento de caja menor: compras que no superen en valor los 5 días de \$MMLV, niveles de autorización, legalizaciones dentro de los tiempos establecidos				
								4	Definición de perfiles a los responsables en la actividad de pagos en el sistema ERP				
								5	Dentro de la póliza global de la CCC están incluidas las cajas menores				
								6	Revisión previa por parte de contabilidad de las legalizaciones de caja menor antes de su paso a Tesorería para su respectivo reembolso				
R-2016-0103	P24 - Financiero	Pérdida de cartera originada por deficiencia en gestión del recaudo, y manejos inadecuados	Tesoreria	Detrimiento patrimonial, Glosas de los entes de control, Imagen de la entidad, No confiabilidad de la información financiera	Proceso	Importante	Aceptable	1	Procedimiento de descuentos por nómina (P-GH-0124), que incluya conciliaciones contables periódicas entre el área de tesorería y nómina y garantice que los descuentos a empleados y pagos a terceros corresponda a hechos ciertos.				
								2	Segregación de funciones en la facturación, recaudo y contabilización				
								3	Cumplimiento de procedimientos de ingresos por operaciones de crédito: Formato de solicitud de facturación por parte del ordenador del servicio, validación previa de estado de cartera del cliente, de manera que si se encuentra en mora solo el Gerente/Director ordenador del servicio podrá autorizar la facturación				
								4	Gestión de cobro prejurídico y jurídico a través de abogado, quien entregará de manera bimestral informe sobre el estado de los casos a su cargo				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2016-0104	P24 - Financiero	Pérdida de recursos financieros y/o deterioro en las inversiones temporales y permanentes realizadas por la entidad	Tesoreria	Detrimiento patrimonial, Glosas de los entes de control, Imagen de la entidad, No confiabilidad de la información financiera	Proceso	Inaceptable	Moderado	1	Lineamientos de inversiones temporales de acuerdo al manual de autorizaciones (concentración del portafolio, calificación del emisor, pertenecer a grupos financieros, no operaciones REPO, respaldo de póliza de manejo global bancario por parte de la fiducia)				
								2	Segregación de funciones en la contabilización de los rendimientos de las inversiones, actividades realizadas por el área contable				
								3	Tercerización de la operación del CEVP				
								4	Comité financiero con frecuencia de reunión mensual donde se revisa la conformación del portafolio de inversiones y su evolución				
								5	Conciliación contable de las inversiones y sus rendimientos con evidencia de elaboración y aprobación				
								6	Custodia desmaterializada de los títulos valores.				
								7	Lineamientos de inversiones permanentes orientados a promover el desarrollo regional: (estudios previos de factibilidad, económicos, jurídicos, aprobación de la Junta directiva de las inversiones)				
R-2016-0105	P24 - Financiero	Facturar erradamente en precio, cantidad, items y/o generar facturas por servicios no prestados, omisiones y duplicidad en los servicios facturados por la entidad en operaciones de venta	Tesoreria	Económicos: Supone hacer ajustes en la cartera con impacto en los ingresos, Glosas de los entes de control, Confiabilidad de los estados financieros.	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Caracterización del proceso de tesorería que incluye el subproceso de facturación (D-TE-0012)				
								2	Conciliación manual de las compensaciones del RUE				
								3	Cumplimiento del procedimiento de facturación en operaciones de venta: Definición y aprobación del precio asociado al servicio-concepto, por medio de formato firmado por el director o responsable del servicio, tramitado a través de la Jefatura de tesorería. -Creación de clientes a crédito autorizado por director o gerente del servicio, adjuntando formato registro de clientes y el RUT				
								4	Monitoreo mensual del indicador de rotación de cartera socializado en el comité financiero.				
								5	Para las transacciones anuladas en el RUE: Funcionalidad automática en el SIRP que a partir de un cambio de estado de una transacción anulada en el RUE (estado 12 o 14), este cambio se refleje en el SIRP de cajas teniendo en cuenta: A) Si la transacción es del mismo día, se proceda a anular a factura de venta en el SIRP de cajas (Manual). B) Si la transacción anulada es de días anteriores o de periodos anteriores se debe generar un documento nota crédito desde el SIRP para que vía interface reverse en el ERP la CxC dado que puede se compensada y reversada en la misma o en una próxima compensación				
								6	Para transacciones anuladas en días posteriores: Se debe generar una opción de reporte diario de transacciones anuladas en el RUE en días o periodos posteriores a la generación del documento de caja, para que el área de Tesorería o Contabilidad proceda a generar la nota de contabilidad reversando la factura de venta.				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								7	Para transacciones anuladas en el mismo día: Se debe generar una opción de reporte diario de transacciones anuladas en el RUE, para proceder a anularlas diariamente antes de generarse la interfase, previa validación con el reporte de la página WEB del RUE sobre las transacciones anuladas.				
								8	Segregación de funciones en facturación (Analista Tesorería), recaudo (cartera) y contabilización (contabilidad)				
R-2016-0106	P24 - Financiero	Anulaciones indebidas en las facturas generadas en operaciones de venta	Tesorería	Económicos: Supone hacer ajustes en la cartera con impacto en los ingresos Glosas de los entes de control Confiabilidad de los estados financieros.	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Para las transacciones anuladas en el RUE: Funcionalidad automática en el SIRP que a partir de un cambio de estado de una transacción anulada en el RUE (estado 12 o 14), este cambio se refleje en el SIRP de cajas teniendo en cuenta: A) Si la transacción es del mismo día, se procesa a anular la factura de venta en el SIRP de cajas (Manual). B) Si la transacción anulada es de días anteriores o de periodos anteriores se debe generar un documento nota crédito desde el SIRP para que vía interface reverse en el ERP la CxC dado que puede ser compensada y reversada en la misma o en una próxima compensación				
								2	Para transacciones anuladas en días posteriores (Rechazadas): Se debe generar una opción de reporte diario de transacciones anuladas en el RUE en días o periodos posteriores a la generación del documento de caja, para que el área de Contabilidad proceda a generar la nota de contabilidad reversando la factura de venta.				
								3	Para transacciones anuladas en el mismo día: Se debe generar un opción de reporte diario de transacciones anuladas en el RUE, para proceder a anularlas diariamente ante de generarse la interfase, previa validación con el reporte de la página WEB del RUE sobre las transacciones anuladas				
								4	Proceso automatizado de anulación de documentos RUES y compensación.				
								5	Registro de seminarios presenciales, utilizando la herramienta de campus virtual para la inscripción y pago del evento (objetivo: minimizar la anulación de facturas)				
								6	Segregación de funciones en la facturación, anulación (mismo día: Analista Tesorería, días posteriores: Contabilidad), recaudo (cartera) y contabilización (contabilidad)				
R-2016-0108	P24 - Financiero	Producir información financiera (estados financieros e informes especiales) no ajustada a la realidad económica	Financiero y Contable	Mala toma de decisiones financieras, Glosas de los entes de control en el reporte de los informes especiales, Sanciones por parte de los entes de control, No refleje la realidad económica, No satisfacer las necesidades de información de los entes externos (entidades financieras)	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Revisión integridad de los cuadros de información financiera con el balance de comprobación				
								2	Capacitación al personal responsable que causa facturas de acuerdo a la necesidad (ingreso personal nuevo)				
								3	Cumplimiento del procedimiento de Planeación, elaboración, revisión y aprobación de estados financieros de CCC P-CN-0001 v4				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								4	Definición de perfiles a los responsables en la actividad contable en el sistema ERP (I-CN-0008)				
								5	Directriz de ajuste de facturas por: -Diferencia en cambio -Retenciones -Cambios en la calidad del tercero -Variación en la cuota según la COM				
								6	El sistema ERP limita el valor total del contrato, así se modifiquen los valores de cada cuota. El área de contratación realiza el ajuste de la cuota en contratos de cuantía indeterminada pero determinable cuando el valor de la factura no coincide con el valor de la COM				
								7	Políticas contables formalizadas y aprobadas por la junta directiva				
								8	Registro de operaciones del usuario en el ERP mediante un LOG de la transacción				
								9	Revisión de la causación de facturas directas (tipo de servicio y aplicación de impuestos) en el área financiera, previo a su paso a Tesorería				
R-2016-0109	P24 - Financiero	Pérdida de la información física de los archivos contables, legales y de impuestos ubicada en el área Contable	Financiero y Contable	Glosas por parte de los entes de control, Sanciones por parte de los órganos de vigilancia y control, Imagen de la entidad	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Control de préstamo y devolución de documentos para planillas de ingresos, notas de contabilidad, comprobantes de egreso y notas de traslado solicitados por usuarios internos de otras dependencias diferentes al proceso de presupuestos y tesorería (FORMATO F-GD-0007)				
								2	Custodia de la información contable, legal e impuesto de CCC y entidades anexas, en archivo de gestión con control de préstamo, de acceso y videovigilancia				
R-2016-0142	P26 - Comunicaciones	Afectación en los fines, por pérdida de la neutralidad política, y consecuente afectación a la reputación de la CCC	Comunicaciones		Estratégico	Inaceptable	Importante	1	Código de Ética y buen gobierno de la CCC				
								2	Narrativa Corporativa				
								3	Normatividad vigente: Decreto único reglamentario del sector comercio, industria y Turismo (Decreto 1074 de 2015, Capítulo 38 Secciones 2-Junta Directiva, 3-Elecciones, 4-Revisor Fiscal, 5-Estatutos, 6-Disposiciones comunes)				
								4	Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) Cámara de Comercio de Cali				
								5	Protocolos de comunicación en momentos especiales				
								6	Taller de vocería con frecuencia anual				
R-2016-0143	P26 - Comunicaciones	Afectación del liderazgo a nivel local y regional por un desenfoco en la planeación, ejecución y comunicación de la estrategia con los Grupos de interés	Comunicaciones		Estratégico	Importante	Moderado	1	Plan de acción del año				
								2	Manual de comunicaciones operando en momentos de crisis				
								3	Narrativa Corporativa				
								4	Plan estratégico a 10 años				

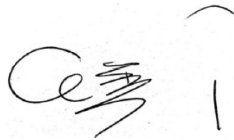
Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								5	Plan estratégico de comunicaciones (PEC) de la Cámara de Comercio de Cali operando con la estrategia				
								6	Seguimiento a plan de acción				
R-2016-0145	P26 - Comunicaciones	Afectación de la gobernabilidad de la CCC, por injerencia de grupos de interés	Comunicaciones		Estratégico	Importante	Importante	1	Seguimiento a la estrategia por parte de la Unidad Económica y de Planeación				
								2	Plan de acción del año				
								3	Estatutos de la CCC				
								4	Estipulación contractual en todos los contratos celebrados con terceros (contratistas) sobre conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidad				
								5	Inducción a los miembros de junta sobre funciones, derechos y responsabilidades				
R-2016-0146	P26 - Comunicaciones	Afectación de la imagen de la CCC por hechos generados por terceros interesados	Comunicaciones		Estratégico	Inaceptable	Importante	1	Narrativa Corporativa				
								2	Plan de Manejo de Crisis				
								3	Protocolos de comunicación en momentos especiales				
								4	Taller de vocería				
R-2017-0187	P27 - Asuntos Legales y Contratación	No dar respuesta oportuna a las solicitudes jurídicas y de contratación, así como, a las peticiones o requerimientos de terceros o de autoridades, siempre que sean debidamente solicitados y/o radicados en el área jurídica.	Asuntos Legales y Contratación	- Sanciones económicas a la entidad por parte del ente de control - Inicio proceso disciplinario o sancionatorio a la entidad y a los representantes legales - Instauración de acciones de tutela contra la entidad - Demoras en los procesos de contratación - Afectación de la imagen de la entidad.	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Procedimiento de atención de PQR				
								2	Sistema de Información para admon de PQR (SIRP)				
								3	Software de contratación ORIÓN				
								4	Tiempos de respuesta de diez días (menor a la ley) a los requerimientos.				
R-2017-0188	P27 - Asuntos Legales y Contratación	No cumplir los lineamientos y/o procedimientos del Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Cali y la normatividad aplicable.	Asuntos Legales y Contratación	- Sanciones económicas y administrativas por parte del ente de control - Afectación de la imagen y reputación de la entidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	El área de asuntos legales y contratación es responsable de colocar la fecha de inicio de los contratos, la cual debe corresponder a la fecha real del trámite de legalización				
								2	Plan de capacitación y sensibilización sobre el proceso de contratación				
								3	Protocolo de excepción por incumplimientos al manual de contratación y procedimientos				
								4	Revisión de las fechas de los entregables vs la fecha de inicio del contrato				
								5	Revisión y análisis del equipo legal, frente a los contratos y solicitudes jurídicas.				
								6	Sesiones del comité de contratación				
								7	Sistema de información Orion: Alerta de vencimiento de contratos				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2017-0192	P27 - Asuntos Legales y Contratación	No velar por el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la Entidad, en todos los temas distintos a los Registros Públicos	Asuntos Legales y Contratación	- Sanciones económicas y administrativas por parte del ente de control - Inicio de acciones judiciales - Afectación de la imagen y reputación de la entidad	Proceso	Importante	Aceptable	1	Lineamientos por área sobre el tratamiento de datos personales.				
								2	Manual de políticas y procedimientos de tratamiento de datos.				
								3	Revisión y análisis del equipo legal frente a la normatividad aplicable a los asuntos corporativos de la entidad.				
								4	Aviso de privacidad.				
								5	Campaña de sensibilización sobre la ley de protección de datos.				
								6	Formatos de autorización de tratamiento de datos personales.				
R-2017-0193	P27 - Asuntos Legales y Contratación	No ejercer las acciones necesarias para realizar la defensa judicial de la entidad, bien sea directamente o a través de terceros, dentro de las demandas interpuestas en contra de la CCC y de las cuales tenga conocimiento y estén a cargo del área jurídica	Asuntos Legales y Contratación	- Afectación a los bienes de la entidad - Detrimiento patrimonial - Inicio proceso disciplinario a la entidad y a los representantes legales - Sanciones económicas - Riesgo reputacional	Proceso	Moderado	Aceptable	1	Contratación de asesores especializados en cada área				
								2	Seguimiento y coordinación de los procesos judiciales y administrativos				
								3	Solicitud de informes a los asesores externos				
R-2017-0194	P27 - Asuntos Legales y Contratación	Presentación extemporanea e incompleta de información en los reportes a entes de control	Asuntos Legales y Contratación	- Iniciar un proceso disciplinario a la entidad y a los representantes legales - Sanciones económicas	Proceso	Importante	Aceptable	1	Centralización de la función de coordinación, consolidación y reporte de los contratos al SIRECI-SECOP				
								2	Documentación de la actividad del reporte a los entes de control (SIRECI-SECOP)				
								3	Formalización de obligaciones en Outlook				
R-2016-0175	P28 - Seguridad	Fuego en las instalaciones y áreas aledañas - Principal	Seguridad Física	- El fuego en las instalaciones y/o áreas aledañas, puede ocasionar la parálisis del proceso de registros públicos - Puede causar afectación y/o pérdida de vidas humanas	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Importante	1	Brigada de emergencias y simulacros de evacuación				
								2	Cada dos años los bomberos hacen una inspección y hace una prueba hidráulica al sistema				
								3	Cada piso tiene un gabinete contra incendio tipo 2				
								4	El área de mantenimiento de la copropiedad de la CCC hace mantenimiento y prueba la bomba en promedio de manera mensual				
								5	Extintores en cada piso				
								6	Monitoreo por CCTV desde la Central de Monitoreo.				
								7	Póliza Todo Riesgo y Daños Materiales (Copropiedad y CCC)				
								8	Sistema contra incendios				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
R-2016-0176	P28 - Seguridad	Fuego en las instalaciones y áreas aledañas - Unicentro	Seguridad Física	El fuego en las instalaciones y/o áreas aledañas, puede ocasionar la parálisis del proceso de registros públicos e inclusive pérdida de vidas humanas	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Brigada de emergencias y simulacros de evacuación				
								2	Extintores internos en los pisos				
								3	Gabinete contra incendios en zonas comunes				
								4	Informe de revisión de bomberos cada dos años				
								5	Monitoreo por CCTV desde la Central de Monitoreo.				
								6	Póliza Todo Riesgo y Daños Materiales				
R-2016-0177	P28 - Seguridad	Fuego en las instalaciones y áreas aledañas - Obrero	Seguridad Física	El fuego en las instalaciones y/o áreas aledañas, puede ocasionar la parálisis del proceso de registros públicos e inclusive pérdida de vidas humanas.	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Brigada de emergencias y simulacros de evacuación				
								2	Extintores internos				
								3	Monitoreo por CCTV desde la Central de Monitoreo.				
								4	Póliza Todo Riesgo y Daños Materiales				
R-2016-0178	P28 - Seguridad	Fuego en las instalaciones y áreas aledañas - Yumbo	Seguridad Física	- El fuego en las instalaciones y/o áreas aledañas, puede ocasionar la parálisis del proceso de registros públicos - Puede causar afectación y/o perdida de vidas humanas	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Importante	1	Brigada de emergencias y simulacros de evacuación				
								2	Extintores internos				
								3	Monitoreo por CCTV desde la Central de Monitoreo.				
								4	Póliza Todo Riesgo y Daños Materiales				
								5	Sensores de humo				
								6	Splinkers (Rociadores Automáticos)				
R-2016-0179	P28 - Seguridad	Fuego en las instalaciones y áreas aledañas - Jamundí	Seguridad Física	El fuego en las instalaciones y/o áreas aledañas, puede ocasionar la parálisis del proceso de registros públicos e inclusive pérdida de vidas humanas.	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Importante	1	Brigada de emergencias y simulacros de evacuación				
								2	Extintores internos				
								3	Monitoreo por CCTV desde la Central de Monitoreo.				
								4	Póliza Todo Riesgo y Daños Materiales (Copropiedad y CCC)				
R-2016-0180	P28 - Seguridad	Fuego en las instalaciones y áreas aledañas - Aguablanca	Seguridad Física	El fuego en las instalaciones y/o áreas aledañas, puede ocasionar la parálisis del proceso de registros públicos e inclusive pérdida de vidas humanas	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Brigada de emergencias y simulacros de evacuación				
								2	Extintores internos				
								3	Monitoreo por CCTV desde la Central de Monitoreo.				
								4	Póliza Todo Riesgo y Daños Materiales				
R-2016-0181	P28 - Seguridad	Fuego en las instalaciones y áreas aledañas - Centro de Eventos Valle del Pacífico	Seguridad Física	El fuego en las instalaciones y/o áreas aledañas, puede afectar el Centro de Cómputo alternativo de la Cámara de Comercio de Cali, que funciona como respaldo del principal en caso de un contingencia.	Continuidad de Negocio	Inaceptable	Moderado	1	Sensores de humo				

Codigo	Proceso	Descripción	Area	Impacto	Tipo de Riesgo	Zona Inherente	Zona Residual	#control	Controles	Materialización	Hallazgo	Actividad Mejora	Seguimiento
								2	Sistema de aire acondicionado para el Datacenter de la CCC en el CEVP.				
								3	Tienen pólizas, se realizan estudios de riesgos				
R-2016-0141	P31 - Asuntos Corporativos_Secretaria General	Insuficiente gestión de contratos y administración de los recursos financieros de origen público, en el marco de Convenios y Contratación con terceros	Asuntos Corporativos_Secretaria General	Reputacional. Sanciones economicas, administrativas por parte de los entes de control	Estratégico	Moderado	Aceptable	1	Comité de contratación				
								2	Código de ética y buen gobierno corporativo				
								3	Manual de contratación				
								4	Sistema de gestión de contratos y control de fondos				
								5	Capacitación en contratación a las áreas contratantes				
R-2016-0144	P31 - Asuntos Corporativos_Secretaria General	Que la CCC se desenfoque de su estrategia por solicitudes derivadas de la Administración Municipal, Departamental o Nacional	Asuntos Corporativos_Secretaria General		Estratégico	Importante	Aceptable	1	Plan estratégico de la entidad				
R-2016-0147	P31 - Asuntos Corporativos_Secretaria General	Irregularidades en el proceso de afiliación, elección de la Junta Directiva y Revisor Fiscal	Asuntos Corporativos_Secretaria General		Estratégico	Importante	Moderado	1	Ethical Hacking previa a la aplicación de elecciones				
								2	Documentación asociada al proceso de elecciones (Procedimiento de voto electrónico, reglamento de voto presencial, reglamento para votaciones por Internet)				
								3	Instructivo del paso a paso del proceso de elecciones, acompañado de mapa de proceso				
								4	Logística diseñada para el proceso de elecciones (cronogramas, libretos, capacitaciones a personal de apoyo, jurados, candidatos a miembros de junta y Revisor fiscal, simulacros)				
								5	Normatividad vigente: Decreto único reglamentario del sector comercio, industria y Turismo (Decreto 1074 de 2015, Capítulo 38 Secciones 2-Junta Directiva,3-Elecciones,4-Revisor Fiscal,5-Estatutos, 6-Disposiciones comunes)				
								6	Proceso de Auditoría Externa durante el proceso de elecciones de Junta Directiva y Revisor Fiscal (auditoría de sistemas, escrutinio, en sede)				

Para constancia se firma en Cali, a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).



CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ GÓMEZ
Representante Legal Suplente