

PLAN DE MEJORA

VISITA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Remitido a la SIC mediante radicado 202030001869 del 23 de marzo de 2020.

No.	Debilidades Acta de visita SIC, febrero de 2020.	Acción de fortalecimiento.	Responsable / Fecha límite de ejecución.
1. CONTABLE Y FINANCIERA			
1.1	<i>"Elaborar un plan de trabajo para evaluar el funcionamiento del módulo JSP7, ya que, de acuerdo a lo señalado por las encargadas del área, éste presenta deficiencias que requieren la verificación de operaciones y procesos manuales como en el caso de la generación de certificados y copias de desprendibles laborales."</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Trasladar el soporte / enlace interno con el proveedor del software al área de TI de la Cámara,2. Realizar diagnóstico de fallas / reprocesos,3. Establecer de manera conjunta con el proveedor, las mejoras necesarias, o, en caso contrario definir acciones internas.	Gerencia Administrativa y Financiera, Dirección de tecnología. 01.10.2020.
1.2	<i>"Incluir el instructivo uso de la tarjeta de crédito empresarial, como parte de los manuales, políticas y procedimientos."</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar y validar el procedimiento establecido a través de la ruta 75 del sistema Mercurio "Control de información documentada.2. Formalizar el instructivo en el sistema de gestión de la entidad.	Gerencia Administrativa y Financiera. 30.04.2020.
1.3	<i>"Remitir un informe detallado de las actuaciones posteriores que adelanta la Cámara de Comercio para recuperar los dineros entregados sobre el contrato 129 del 01-06-2017 suscrito con SISCORP de Colombia SAS, así como las actuaciones legales a que haya lugar en cumplimiento de las cláusulas del contrato."</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y remitir informe de actuaciones sobre el contrato 129-17 a la SIC.	Dirección Jurídica. 15.04.2020.
1.4	<i>"Para efectos del tratamiento contable de los convenios, es necesario tener en cuenta el concepto 0703 del 13 de agosto de 2019, emitido por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública."</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Incluir concepto 0703 del 13 de agosto de 2019, emitido por el CTCP en el normograma de la Gerencia Administrativa y Financiera.2. Realizar gestión del conocimiento normativo con todas las áreas / gerencias.3. Revisar la planeación presupuestal de la vigencia 2020 a fin de verificar coherencia con lo establecido en dicho concepto.	Gerencia Administrativa y Financiera. 01.05.2020.
4. SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
4.1	<i>"El proceso de control interno se creó desde inicios de la vigencia 2018, por lo que de las anteriores existe un riesgo alto de que los riesgos asociados a los diferentes procesos se materialicen."</i>	Realizar una evaluación independiente de la gestión de riesgos de la Entidad.	Líder OCI. 15.09.2020
4.2	<i>"No se evidenció que el proceso de las auditorías se encuentre documentado, es necesario que se documente para la realización de auditorías e investigaciones dejando definido el alcance de estas."</i>	Documentar los procesos de auditoría e investigaciones de control interno.	Líder OCI 01.06.2020

No.	Debilidades Acta de visita SIC, febrero de 2020.	Acción de fortalecimiento.	Responsable / Fecha límite de ejecución.
4.3	<i>“El programa Anual de Trabajo de Control Interno, no cuenta con una planeación suficiente teniendo en cuenta que para la vigencia 2019 se programaron 184 auditorías a los procesos, de los cuales únicamente se realizaron 110 auditorías las cuales representan un porcentaje de ejecución del 60%.”</i>	Revisar y reformular el Plan General de Auditoría de Control Interno de acuerdo con los resultados obtenidos durante la vigencia 2019, en articulación con los recursos disponibles para la oficina para la ejecución del plan.	Líder OCI 15.04.2020.
4.4	<i>“Respecto a los informes, fue confusa la consulta respecto a los hallazgos evidenciados y el acceso a los planes de mejoramiento ya que es común encontrarlos en documentos separados lo que dificulta la comprensión de los mismos, por lo que se sugiere que la información quede en un solo informe para auditoría realizada, involucrando los hallazgos con los planes de fortalecimiento establecidos.”</i>	Revisar la metodología definida para la emisión de informes de control interno y definir un mecanismo de consulta ágil y global de acuerdo con los resultados del proceso de auditoría que contemple desde el inicio de la revisión / auditoría / proceso de investigación, hasta el cumplimiento y cierre de los planes de fortalecimiento.	Líder OCI 01.06.2020.
4.5	<i>“Se evidenció la baja perceptibilidad por parte de los responsables de los diferentes procesos auditados en el momento de acordar y ejecutar los planes de mejora.”</i>	Socializar procedimiento, junto con las demás directrices aplicables, de planes de fortalecimiento institucional.	Líder OCI 15.05.2020.
4.6	<i>“Se observó que, a pesar de contar con un Mapa de riesgos de gestión, el área no hace referencia en sus auditorías sobre el análisis y evaluación del riesgo, es importante resaltar que las auditorías se deben realizar en el análisis del riesgo de los procesos.”</i>	En la documentación del proceso de auditorías, incluir la detección de riesgos vinculados a los procesos a auditar, y relacionar en el mismo los riesgos directamente identificados por los líderes de procesos.	Líder OCI 01.06.2020
5. CONTABLE Y FINANCIERA			
5.1	<i>“Se realizó la prueba de generar desde la página Web una QRSE, la cual según instructivo genera un radicado automático y remite al usuario un número de solicitud vía correo electrónico, sin embargo, en la prueba realizada, este no fue notificado.”</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los ajustes requeridos para el funcionamiento del enlace QRSE de la página Web de la Entidad. 2. Realizar y documentar las pruebas de validación de funcionamiento del enlace. 	Dirección de TI. 15.04.2020.