



INFORME DE GESTION VIGENCIA 2016

Este informe se realiza en cumplimiento del Título VIII, Capítulo II de la Circular Única, también por la responsabilidad social que tiene la Cámara de Comercio de Magangué con los comerciantes matriculados, afiliados y el público en general, en el informe de gestión o labores se desarrolla también en cumplimiento del numeral 11 del artículo 86 del Código de Comercio. En este informe se detalla las actividades de registros, de atención a los usuarios, y administrativas, financieras y contables, entendiéndose como la ejecución anual de las labores o el trabajo planificado.

1) Servicio Público de Registro

- a) Control sobre libros de registros: La apertura, existencia, denominación y la forma de llevar los libros de registros se efectúa observando lo señalado en los numerales 1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.1, y 1.4.2 del capítulo primero del título octavo de la Circular Única.
- b) Procedimiento para llevar los registros: Para llevar los registros la Cámara de Comercio de Magangué tiene en cuenta lo previsto en los numerales 1.1.2, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.3.2, 1.4.1 y 1.4.3 del capítulo primero del título octavo de la Circular Única.

- c) Certificaciones: Para expedir las certificaciones la Cámara de Comercio de Magangué tiene en cuenta lo dispuesto en el artículo 86 numeral 3 del Código de Comercio, las circulares conjuntas 1 de 1983 y SB040SIC008 de 1993 expedida por la Superintendencia Bancaria (hoy Financiera) e Industria y Comercio, y los numerales 1.2.7, 1.3.3 y 2.7 del Título octavo de la Circular Única.
- d) Tarifas por concepto de registros y publicidad: Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre tarifas ya sean de registro mercantil, proponentes, entidades sin ánimo de lucro y demás registros delegado estas se cobran de acuerdo a lo autorizado por el gobierno nacional a través del decreto 393 de 2002, subrogado por el Decreto 1074 de 2015 y los numerales 1.2.3, 1.4.8 y 2.4 del Título octavo de la Circular Única.

Los conceptos diferentes a los establecidos en el decreto 393/02 (subrogado por el Decreto 1074 de 2015) que originan cobros de dineros a los usuarios de los registro públicos son: las que se cobran a los usuarios que solicitan la afiliación se aplican las tarifas estipulada por la junta directiva y el de la venta de información comercial el cual se deduce teniendo en cuenta los gastos de papelería, tinta, tiempo que se dedica para la elaboración de dicho informe.

Otro concepto cobrado que no tiene relación con el registro son los generados por arriendo del auditorio para la realización de eventos (tarifa fijada por la junta directiva) y seminarios de formación empresarial los cuales son determinadas por los costos de la realización de los eventos.

La tarifa para generar el cobro por venta de información comercial de los registros públicos va de acuerdo al volumen, en especial el grado de dificultad en la preparación de la información solicitada, para establecerla se tiene en cuenta el tamaño de la base de datos, las horas de trabajo empleadas y los recursos físicos que se requieren para su entrega, su precio oscila entre \$50.000 hasta \$150.000 de acuerdo a esos factores.

En lo referente a las solicitud de copias estas tienen una tarifa de \$350 por cada una, a cada solicitante se le informa el precio con anticipación y una vez se obtiene su aceptación se procede a su diligenciamiento. Para el caso de impresiones de documentos en general tiene un valor de \$1.000.

El valor adicional es el impuesto de registro están sujetas a este en los términos de la ley 223 de 1995 modificada por el Decreto 650 de 1996 y por el Decreto Ley 019 de 2012, las inscripciones de los documentos que contengan actos, providencias, contratos o negocios jurídicos en que los particulares sean parte o beneficiarios que, por normas legales, deban registrarse en la cámara de comercio o en las oficinas de registro de instrumentos públicos.

En los actos, contratos o negocios jurídicos sin cuantía sujetos a registro en las oficinas de registro de instrumentos públicos y cámaras de comercio tales como nombramiento de representante legal, revisoría fiscal, reforma de estatutos que no impliquen cesión de derechos, ni aumentos de capital, escritura aclaratoria se cobra el 0,7% de salario mínimo legal como impuesto de registro.

Este impuesto se causa en el momento de la solicitud y se paga por una sola vez por cada acto, contrato o negocio jurídico sujeto a registro.

En virtud de los principios que regulan la función administrativa, las asambleas departamentales fijaran la tarifa para cada una. Es decir todos los actos descritos anteriormente que deben registrarse en la Cámara de Comercio estarán gravados a tarifas entre el 0.3% y 0.7% determinadas por la respectiva asamblea departamental a iniciativa del gobernador.

Acto administrativo ordenanza asamblea Departamental de Bolívar de fecha 20 de febrero de 1995, la Ordenanza 11 de 2000 Estatutos de Renta de Bolívar y decreto 650 de 1996.

Dichas tarifas al igual que el valor establecido en la Ley, se encuentran publicadas en lugares fácilmente visibles a la entrada del área de atención al público en la oficina principal y en las cinco sedes seccionales (Mompox, Guaranda, Tiquisio, Majagual y San Martín de Loba) y en la página web de la entidad.

- e) Recepción de Estados Financieros: Cuando se presentan los estados financieros para su depósitos la Cámara de Comercio de Magangué da estricto cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1.4.5 del capítulo primero del Título octavo de la Circular Única.
- f) Publicación de la noticia mercantil: La Cámara de Comercio de Magangué da estricto cumplimiento a lo establecido en el numeral cuarto del artículo 86 del

Código de Comercio y al numeral 1.1.3 del del capítulo primero del Título octavo de la Circular Única.

- g) Así mismo, en cumplimiento de la Circular 005 de 2014 expedida por la SIC, la Cámara de Comercio de Magangué ha venido aplicando el Sistema Preventivo de Fraudes SIPREF con el objetivo de prevenir y evitar actuaciones ilícitas provenientes de terceros sobre la información de los registro públicos, con la intención de defraudar a los empresarios, entidades sin ánimo de lucro y a la comunidad en general.

Con la implementación del SIPREF además de incrementar la seguridad y confiabilidad en la operación de los registros públicos, se ha podido:

- Verificar la identidad de las personas que realizan trámites directa o electrónicamente.
- Evitar fraudes con registros e inscripciones que no han actualizado datos o no han efectuado su renovación en los últimos tres años, caso en el cual se efectuará la reactivación de matrículas o inscripciones inactivas mediante la petición en forma presencial de la persona natural comerciante o del representante legal, miembros de cuerpos colegiados, fiscalización interna o revisor fiscal, para el caso de las personas jurídicas.
- Implementar el sistema sin costo alguno para los matriculados o inscritos.
- Utilizar un sistema de alertas tempranas desde el momento de la petición de registro.

La Cámara de Comercio de Magangué realizó campañas educativas sobre la forma de acceder el mecanismo y su funcionamiento con el fin de sensibilizar a los empresarios y demás personas jurídicas, sobre la importancia de contar con prácticas seguras que prevengan fraudes en las operaciones de registro. Además, la información relacionada con el SIPREF se encuentra permanentemente al alcance de los usuarios en nuestras carteleras informativas de la oficina principal y las seccionales que posee la entidad además de otros medios como verbalmente, prensa, radio, volantes y página web.

Por otra parte y con fundamento en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", la Cámara de Comercio de Magangué como responsable del tratamiento de datos personales, de sus usuarios, afiliados, empleados, visitantes, contratistas, terceros en

general solicita su consentimiento para la recolección, almacenamiento, gestión, o supresión de estos datos.

- h) La Cámara de Comercio de Magangué en cumplimiento de su Política de protección de Datos Personales, da tratamiento a los datos personales conforme a los principios y deberes definidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que tratan y regulan sobre la materia, siempre en desarrollo de las funciones públicas delegadas por el Estado y aquellas propias de la actividad gremial que nos distingue. Para tales fines ha implementado formatos donde los usuarios, afiliados, empleados, visitantes, contratistas y terceros en general pueden autorizar a la entidad para el tratamiento de sus datos personales. Así mismo, la información relacionada con la Protección de datos personales (aviso de privacidad, autorización para el tratamiento de datos personales, carteles de video vigilancia) se encuentra permanentemente al alcance de los usuarios en nuestras carteleras informativas de la oficina principal y las seccionales que posee la entidad.

- h) Cumplimiento de términos para resolver trámites de registros: La Cámara de Comercio de Magangué resuelve los trámites de registros cumpliendo los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo y en la Ley 1755 de 2015 que establece un término de 15 días hábiles, salvo las peticiones de documentos y de información que se resuelven dentro de los 10 días siguientes a la recepción y las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con materias a su cargo que se resuelven dentro de los 30 días siguientes a su recepción. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

Con la finalidad de prestar un servicio oportuno, eficaz y eficiente la Cámara de Comercio de Magangué mediante circular interna ha establecido términos muy inferiores para cumplir y resolver las necesidades de sus usuarios, que dependiendo de tipo de trámite va desde atención inmediata, pasando por 2 días de resolución y hasta un máximo de 6 días hábiles.

- i) Notificación de actos administrativos: La Notificación de los actos administrativos que emite la Cámara de Comercio se realizan teniendo en cuenta lo contemplado en el Código Contencioso Administrativo.
- k) El numeral 5 del artículo 85 del Código de Comercio, subrogado por el numeral 4 del artículo 2.2.2.38.1.4. del Decreto 1074 de 2015, ordena que las Cámaras de Comercio debemos recopilar las costumbres mercantiles de nuestra jurisdicción y certificar acerca de la existencia de las recopiladas.

La Costumbre Mercantil es una fuente primaria del derecho comercial que hace referencia a los usos implantados por la colectividad y que son considerados por la misma ley como obligatorios. Esta fuente, ha dado origen a las legislaciones, formando así una especie de derecho escrito, proveniente de la experiencia. Los usos, base de la costumbre son observados y se caracterizan por proporcionar una respuesta a las necesidades de la colectividad.

El proceso de investigación de la Costumbre Mercantil en Magangué para el año 2016, resultó por iniciativa del equipo de trabajo institucional, en atención a las necesidades productiva de la región y las relaciones comerciales que al respecto se presentan haciendo particular algunas prácticas, la costumbre mercantil investigada y aprobada por la Junta Directiva se denominó:

“Comisión por Intermediarios en el arrendamiento de bienes inmuebles urbanos y porcentaje de incremento del canon en los contratos de arrendamiento en los locales comerciales de Magangué”.

2) Atención al usuario

- a) Horario de atención al público: El horario de atención y los días de la semana en los que se atiende al público son informados en la entrada de la oficina principal y las seccionales que posee la entidad además de otros medios como verbalmente, prensa, radio, volantes y página web, también se emplean esos medios para dar a conocer la existencia de las oficinas seccionales y la oficina principal.

Para garantizar el buen servicio, durante la temporada de matrículas y renovaciones de que trata el artículo 33 del Código de Comercio, la entidad cameral durante los primeros meses del año (enero a marzo) presta sus

servicios en jornada continua en su Sede Principal. También se realizan visitas a los comerciantes que solicitan el servicio a domicilio para el caso de matrículas y renovaciones cuando éstos no pueden, por cualquier causa, desplazarse a nuestras oficinas.

La Cámara de Comercio de Magangué no termina la atención al público, hasta tanto haya despachado a todos los usuarios que hubieran ingresado a la entidad dentro del horario de atención previsto en el reglamento interno, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1.2.8 del capítulo primero Título octavo de la Circular Única.

Cuando quiera que circunstancias extraordinarias de caso fortuito o fuerza mayor hagan necesario modificar temporalmente el horario de atención al público, la variación se informa al público por lo menos con cinco (5) días de anticipación, indicando las causas que justifiquen la determinación y la duración de la variación previstas, fijando en un lugar visible de la sede principal de la cámara y en sus oficinas seccionales un aviso a este efecto. Con la constancia mensual de la reunión de la junta directiva, se allegará a la Superintendencia de Industria y Comercio constancia de haber dado cumplimiento a lo recién dispuesto.

- b) Información al Público: La Cámara de Comercio de Magangué informa al público a través de los siguientes medios: verbalmente, por escrito, prensa, radio, televisión, volantes y página web,

Generalmente informar sobre los siguientes aspectos:

- i. Todos los servicios que presta, las condiciones para acceder a ellos y su costo. Para cada servicio se indica el nombre y cargo del funcionario responsable y el sitio, forma y tiempo en que se puede tener acceso a él.
- ii. Las normas que determinan sus funciones y, en cada caso, las aplicables al servicio específico.
- iii. Los procedimientos y trámites a que están sujetas las actuaciones, precisando de manera detallada todos los documentos y requisitos que deben ser suministrados por los usuarios y los plazos en que será resuelto cada trámite. Tratándose de actuaciones sujetas a recursos, deberá indicarse de manera expresa los recursos que proceden, así como la forma y tiempo en que los mismos deben interponerse.

- iv. El sistema de peticiones, quejas y reclamos, en adelante PQR, con que cuenta la cámara de comercio y la forma de acceder al mismo.
- v. El horario de atención y los días a la semana en que se atiende al público se informa en un lugar fácilmente visible a la entrada de cada área de atención al público con que cuente la cámara de comercio.
- vi. La ubicación de todas sus áreas de atención, esto es, la oficina principal y las oficinas seccionales.
- vii. Dispone de avisos visibles en la entrada de cada área de atención al público en los cuales se señale que "Por instrucción de la Superintendencia de Industria y Comercio y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 26 del código de comercio y el numeral 1.4.7 del capítulo primero del título VIII de la circular 10 de 2001, los archivos, libros y documentos de los registros pueden ser consultados libre y gratuitamente y el interesado puede obtener copias de los mismos."

Mediante mecanismos de separación de turnos de atención se reciben los documentos para inscripción indicando la hora y la fecha de recepción, de ello queda constancia escrita, cada inscripción de matrículas tiene su expediente organizado cronológicamente.

Cada vez que se ingresan nuevos formularios en caso de ser necesario se actualiza la información que contiene, seguidamente se liquidan los derechos, también se suministra un ejemplar de instrucción para el diligenciamiento de los formularios.

Los funcionarios de la entidad que atienden los registros públicos, informan a todos los usuarios sobre los Documentos que se requieren o se solicitan para hacer cada trámite, también se entregan en formatos diseñados una relación de los requisitos para cada trámite, en las carteleras y personalmente se le informa a los usuarios sobre los plazos para resolver cada uno de los trámites que se atienden. Cuando se tratan de trámites y actuaciones sujetas a recursos, se informa verbal y por escrito los recursos que pueden proceder, así como la forma y los plazos en que ellos deben interponerse.

A cada usuario que requiere cualquier tipo de información se le informa de la existencia del sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) las ventajas de emplear ese mecanismo para tramitar sus requerimientos y la forma como puede acceder al sistema.

c) Áreas de atención al público e infraestructura disponible: La Cámara de Comercio de Magangué tiene adecuada cada área de atención al público, disponiendo de:

i. Área física: El espacio, dotación mobiliaria, la forma de acceso y los implementos disponibles están acorde con el número y tipo de usuarios con que cuenta las áreas de atención al público, de tal manera que son suficientes y adecuados para el diligenciamiento de los documentos necesarios para adelantar los trámites de registro y además facilita que cualquier persona pueda examinar los libros, los archivos en que sean llevados los registros públicos o los documentos emanados de éstos y tomar anotaciones de los mismos, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 26 del código de comercio y de acuerdo con lo señalado en el numeral 1.4.7 del capítulo primero del título VIII de la Circular Única.

ii. Infraestructura y asignación de personal: La Cámara de Comercio de Magangué cuenta con la infraestructura y el personal suficiente y adecuadamente capacitado para atender a los usuarios de los registros públicos de manera que se garantiza un servicio ágil en ventanilla y se respeta el derecho de turno. Para este efecto se tiene en cuenta la estacionalidad de la demanda de cada servicio.

La Cámara de Comercio de Magangué con el propósito de perfeccionar e incrementar la eficiencia y calidad en la atención al usuario adelantó las siguientes acciones:

- a) Mejoras Locativas
- b) Adquisición de Equipos
- c) Aplicación de Formatos de atención al usuario
- d) Publicidad del Sistema de Peticiones, quejas y reclamos
- e) Encuestas de satisfacción del cliente
- f) Evaluación de Desempeño de funcionarios
- g) Formación a los funcionarios en atención al cliente, aspectos jurídicos, de sistemas, contable y administrativo.
- h) Capacitación a los usuarios

En el área de atención al público se realizaron las adecuaciones que permiten atender al público en el primer piso de la edificación, permitiendo el acceso con facilidad a todos los usuarios, en especial aquellos que presentan algún tipo de discapacidad física, tercera edad, en condición de

embarazo y cualquier otro tipo ó condición de vulnerabilidad, de tal forma que se brindan un espacio al usuario para realizar el diligenciamiento de los trámites de registros, además se mantuvo los digiturnos y la caja adicional que nos permite ser más eficientes y eficaces para atender a los usuarios respetando así el derecho ordenado a la atención.

Adicionalmente se adelantaron otras acciones como:

- a) Modernización de Equipos
 - c) Mantenimiento a las Tecnologías y Comunicaciones
 - d) Renovación de licencias Sistemas Operacional y Base de Datos
 - e) Certificados Digitales.
 - f) Operación del RUES.
 - g) Pagina Web.
 - h) Elaboración de mapas de riesgo.
 - i) Seguimiento a los Indicadores de Gestión.
 - j) Revisión y Actualización de Manuales.
 - k) Convenio Recaudo Impuesto de Registro con la Gobernación de Bolívar.
 - l) Convenio con la DIAN para atención en la ciudad de Magangué.
 - m) Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Copasst y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- d) Capacitación a los usuarios sobre los registros: La Cámara de Comercio de Magangué dentro de los programas de capacitación ofrece sin costo temas relacionados con registros públicos, atendiendo el número de usuarios, las necesidades de capacitación que sean detectadas por la cámara, los cambios legislativos y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Algunas capacitaciones adelantadas en el año 2016 fueron:
- ✓ Pasos para formalizar una empresa
 - ✓ Registro Único de Proponentes
 - ✓ Registro Nacional de Turismo
 - ✓ Nuevos registros asignados a la Cámara de Comercio.
 - ✓ Sistema Preventivo de Fraudes SIPREF
 - ✓ Registro Nacional de Base de Datos
- e) PQR: La Cámara de Comercio de Magangué adoptó e implementó un sistema de PQR. El sistema comprende aspectos como: Infraestructura física suficiente,

recurso humano adecuado cualitativa y cuantitativamente, que permite la recepción, tramitación y respuesta oportuna; el establecimiento de procedimientos y formatos de presentación; y, la adopción de mecanismos de difusión y conocimiento del sistema por parte de los usuarios. La cámara de comercio realiza seguimiento estadístico y cualitativo a su sistema de PQR, verificando los resultados y toma las medidas correctivas que corresponda.

Nuestra entidad tiene definido un sistema de peticiones quejas y reclamos (PQR) para lo cual ha dispuesto recurso humano calificado e infraestructura acorde al número de usuarios que utilizan este servicio, además del diseño de formatos y manuales que buscan recepcionar, tramitar y dar una respuesta oportuna a las peticiones, quejas o reclamos presentados.

El sistema es publicitado a través de los diferentes órganos de difusión con que cuenta la entidad, pagina web, boletines institucionales, publicaciones medios de comunicación, áreas de atención y charlas de inducción.

El seguimiento a las estadísticas del sistema es muy importante con el fin de implementar acciones encaminadas a mejorar la calidad en la atención al usuario, el procedimiento para los casos en que se presenten quejas, incluye el estudio detallado de la misma y luego de una reunión con el equipo implicado en la queja se procede a tomar las medidas pertinentes para satisfacer la necesidad del cliente y aplicar los correctivos internos para que no se repita la no conformidad.

Contamos con formatos de presentación de quejas, sugerencias y/o felicitaciones y existe otro para las peticiones, en el área de atención al cliente hay un funcionario encargado de recepcionarlas y si es del caso darle solución inmediata o darle el tratamiento adecuado apoyándose en el equipo de trabajo de la institución, hay implementado un sistema de estadísticas mensuales que nos permiten tomar las medidas correctivas que correspondan.

Para ofrecer una apropiada atención a los usuarios la Cámara de Comercio de Magangué cuenta con los formatos de PQR el cual se debe diligenciar para acceder y consultar la información de registro, en cumplimiento al artículo 26 del código de comercio y el numeral 1.4.7 del capítulo primero del título VIII de la circular 10 de 2001, los archivos, libros y documentos de los registros pueden ser consultados libre y gratuitamente y el interesado puede obtener copia de los mismos.

- f) Cobertura del registro en la jurisdicción: La Cámara de Comercio ha adoptado las medidas necesarias a fin de prestar los servicios de registro en todos los municipios que conforman su jurisdicción. Esta cobertura es aceptable porque se hace directamente.

La jurisdicción de la Cámara de Comercio de Magangué está conformada por 23 Municipios, para una mejor atención de los usuarios se cuenta con una oficina principal ubicada en la ciudad de Magangué y Cinco oficinas seccionales de atención en la ciudad de Mompox – Bolívar, una en Guaranda – Sucre, otra en Majagual – Sucre, en el municipio de Tiquisio – Bolívar y San Martín - Bolívar, con ellas quedan cubierta las regiones de la Isla de Mompox, la región de la Mojana y la Serranía de San Lucas incluyendo Magangué y sus alrededores, En el Año 2016 se dio apertura a una nueva oficina en San Martín de Loba – Bolívar; de esta manera se ha avanzado de una forma importante en la cobertura de servicios, facilitando a los comerciantes la forma de acceder a los servicios en su zona de influencia, ahorrando costos de desplazamiento y oportunidad en la prestación del servicio.

Como estrategia permanente para hacer presencia en los Municipios en los cuales no existen oficinas, para el año 2016, la entidad cameral hizo uso de promotores mercantiles, ubicados estratégicamente, quienes durante el año visitan continuamente los establecimientos comerciales facilitándole los trámites de registro y garantizando la cobertura del 100% de la jurisdicción. También se realizan visitas por parte de un equipo de funcionarios de la entidad a diversos municipios de la jurisdicción para afianzar la presencia y la solución de necesidades.

Adicionalmente con los trámites por el RUES los usuarios tienen la opción de adelantar trámites desde cualquiera de las 57 Cámaras de Comercio que existen en el país.

Así mismo, se ha sostenido la prestación de servicios en línea de matrícula y renovación desde todas las oficinas seccionales, lográndose una atención en tiempo real que agiliza significativamente los trámites que los usuarios requieren, acortando distancia y garantizando un servicio oportuno.

- g) Situación jurídica de la entidad cameral: La Cámara de Comercio de Magangué no posee demandas o procesos judiciales en curso ni tiene conocimiento de posibles contingencias futuras que puedan afectarla. En cada una de sus actuaciones, la entidad se ciñe a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias que le son aplicables dada su naturaleza jurídica de entidad privada sin ánimo de lucro funciones delgadas por el Gobierno Nacional. Es por ello, que la cámara de comercio no realiza acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones y tiene prohibido que funcionario alguno desarrolle ninguna actividad con fines políticos. Los miembros de Junta Directiva y los empleados de las cámaras de comercio no pueden sacar provecho o ventaja de los bienes, información, nombre o recursos de las cámaras de comercio para postularse, hacer proselitismo y obtener beneficios políticos de ninguna clase en nombre propio o de un tercero.

En lo que respecta a la conformación de su Junta Directiva y afiliados damos aplicación estricta a lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables y concordantes respetando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Ley 1727 de 2014 y decretos reglamentarios.

La Cámara de Comercio de Magangué realiza la depuración de la base de datos de sus afiliados por lo menos una vez al año a través de su comité de afiliación, sin perjuicio de la depuración del censo electoral que debe realizarse el año de las elecciones atendiendo a lo dispuesto en la Ley 1727 de 2014.

Los estatutos que rigen a la Cámara de Comercio de Magangué están sujetos a la ley y demás disposiciones reglamentarias que rigen la materia. En el evento de reformas estatutarias, la Cámara de Comercio de Magangué da cumplimiento al proceso señalado en la Circular Única, esto es, se aprueban con el voto afirmativo de por lo menos las 2/3 partes de los miembros de la Junta Directiva y para su aplicación son aprobados previamente por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, la Cámara de Comercio de Magangué, una vez la Superintendencia de Industria y Comercio expidió la Circular 002 de fecha 23 de noviembre de 2016, se ha dado a la tarea de socializar con sus funcionarios los cambios implementados tanto en el ámbito registral como corporativo y administrativo, con el fin de acatar las instrucciones impartidas e implementar la modificación integral al Título VIII de

la Circular Única que rige para las cámaras de comercio en el desarrollo de sus funciones.

3) Contable y Financiero

El Programa Anual de Trabajo se ejecutó en un 100%, se cumplieron con todas las actividades programadas en materia de Servicio Público de Registro, Atención al usuario y en el aspecto administrativo contable, garantizándose una óptima prestación de los servicios por medio de la asignación de recursos de acuerdo las necesidades de cada grupo.

La Cámara de Comercio de Magangué a Diciembre 31 de 2016 alcanzó ingresos públicos y privados que ascendieron a la suma de \$997.358.914,48 presentando una variación positiva de \$16.884.901,54 equivalente al 1,72 % respecto a los recaudados en el año 2015, este comportamiento es el resultado de las Brigadas de Matricula y Renovación que se adelantaron en los municipios de la jurisdicción, la continuidad a la aplicación de la ley 1429/2010, la aplicación de la ley 1727 en el art 30 y 31 donde los matriculado evitaron ser sancionados o que les fuera inactivado su negocio por no renovar en el tiempo estipulado por ley; y la estrategia de obsequios incentivo a comerciante que renovaran en la fecha indicada; cabe destacar que los ingresos generados por Renovaciones de registro mercantil contribuyeron en gran parte al logro de nuestros ingresos proyectados. Los demás conceptos como, arrendamientos, comisiones, financieros obtuvieron de igual manera incrementos comparados con los recaudados en la vigencia 2015,

Los Ingresos por concepto de Registro Mercantil totalizaron \$749.893.421, presentando una variación positiva de \$22.026.721 más que el año 2015 para un incremento del 3,02%.

Los Ingresos por concepto de Rup totalizaron \$57.182.000, presentando una variación positiva \$ 7.872.000 más que el año 2015 para un aumento del 15,96% de los ingresos recaudado.

Los Ingresos por concepto de Esal totalizaron \$149.368.700, que representan \$396.800 pesos más que el año 2015 para un incremento del 0,26%.

Los Ingresos No Operacionales totalizaron \$28.760.793,48, que representan una variación positiva de \$ 5.566.181 más que el año 2015, para un aumento del 23,99% por ingresos privados por concepto de arriendo auditorio, comisión por recaudo del impuesto al registro de la Gobernación de Bolívar y por ingresos públicos por concepto

de interés ganados por cuenta de ahorro; la aumento se debe al aumento en el recaudo por alquiler de auditorio, donde se remodelo para una mejor imagen.

La entidad recaudo en el año 2016 \$ 997.358.914,48, los ingresos proyectados inicialmente, no fueron alcanzados que estaban proyectados 1.081.000.000 se hicieron las gestiones pertinentes para que la cámara de comercio de Magangué alcanzara su presupuesto, pero si fueron superiores a los del año 2015 que estaban 980.474.012,94 de esta manera se presentó una variación positiva de 16.884.901,5 que estaban con lo cual se cumplió el Programa Anual de Trabajo y cumplimos con todas las obligaciones administrativas y de gestión tanto públicas como privadas, la variación positiva de lo presupuestado con lo recaudado es de un 1.7% de ingreso respecto a lo recaudado al año anterior esto obedeció a la eficacia en los ingresos combinada con la eficiencia en los gastos de nuestra gestión; respaldados por un excelente equipo humano de trabajo calificado y competitivo, apoyado en una tecnología de punta, enfocado hacia la satisfacción de nuestros clientes.

Igualmente se ha contado con la asesoría de Confecámaras en el proceso de implementación de la Ley 1314/2009 referente a Normas Internacionales de Información Financiera en los tiempos y formas previsto para la mencionada ley lo cual se ha presentado balance de apertura ESFAC tanto público como privado, contamos con políticas contable y memorando aprobadas por Junta Directiva, se socializo los impactos con la administración en todo lo Referente a los Impactos con la Aplicación de las Nomas NIIF; se realizaron comité de Normas NIIF; Además Confecámaras realizo Convenio con la empresa ASP Solución para la adaptación de un Nuevo sistema contable que cumpliera con las especificaciones necesaria para la adaptación e implementación de las Normas Internacionales que se deben aplicara en la entidad.

La Entidad tiene sistematizada su contabilidad para lo cual maneja el Nuevo software contable (JSP7) lo cual nos permite obtener los informes básicos establecidos en el cumplimiento de las normas de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de principios, reglas, Procedimientos y clasificación de los ingresos y gastos por centros de costos, se basó en el catálogo y manual de centros de costos y manual de uso (circular 05 de 2005); de igual manera para la contabilización de sus activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos, se dio cumplimiento al decreto 2649/93, 2650/93 y aplicación al decreto 4698/05 , circular externa 25/2011, y Circular externa 003 de 2013, y Ley 1314/2009 Norma Internacional de Información Financiera.

La Cámara de Comercio de Magangué, en el año 2016, no ha hecho inversiones o aportes de capital con recursos de origen público y en los casos de adquisición de bienes sujetos a registro, se ha tenido en cuenta hacer la anotación expresa de "recursos de origen público".

La información contable y presupuestal de nuestra entidad se reporta periódicamente a la Superintendencia de Industria y Comercio y a la Contraloría General de la República, para los fines pertinentes.

La Información de los estados Financiero (Balance General, Estado de resultado Notas y Dictamen de revisoría Fiscal serán Enviados y Radicados en la Superintendencia de Industria y Comercio antes de 31 de marzo del 2017 dando cumplimiento con lo dispuesto en el Título segundo, Capítulo Tercero del Decreto 2649 de 1993 y en los artículos 37 y 38 de la ley 222 del 1995 respectivamente.

Ha de destacarse que en materia financiera se ha realizado grandes esfuerzos para lograr el pago de los servicios por medio de gestiones que permitan ganar la confianza y la credibilidad de los usuarios de los servicios, para ello se ha desarrollado estrategias en gestión de proyectos de impacto regional, manejo asertivo de los medios de comunicación, mejoramiento de la calidad del servicio y la atención del público.

Por otra parte, se ha desplegado una estrategia de salvaguardia de los recursos haciendo muy eficiente el proceso de toma de decisiones en compra y adquisiciones, desarrollo administrativo, resolución de necesidades de trabajo, generando austeridad en el gasto y alta eficiencia en el funcionamiento.

Los resultados financieros de la entidad son satisfactorios en crecimiento de los ingresos y en la eficiencia de la administración de los recursos, generándose una fortaleza institucional en materia de inversiones y mejoras en cada uno de los procesos del funcionamiento institucional.

Pólizas de Seguros: La Cámara de Comercio de Magangué cuenta con pólizas de seguro que amparen los dineros públicos y privados y los bienes públicos y privados de la Entidad, a continuación presentamos un resumen de ésta información:

CAMARA DE COMERCIO DE MAGANGUE
Nit. No. 890.481.080 – 1
RELACION DETALLADA POLIZAS DE SEGURO DINEROS Y BIENES PUBLICOS

NOMBRE DE LA ASEGURADORA	No. POLIZA	AMPAROS	VALOR ASEGURADO	DEDUCIBLE	VIGENCIA	PRIMA	NOMBRE
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000514	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 1.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	04/01/2016-04/01/2017	\$ 44.000	Carmen Franco
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000558	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	02/01/2016-02/01/2017	\$ 80.219	Adriana García
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000559	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	02/01/2016-02/01/2017	\$ 80.219	Margui Prada
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000522	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 4.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	18/05/15-18/05/2017	\$ 212.000	Henry Borre
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000586	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 1.500.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	05/03/2016-05/03/2017	\$ 75.000	Eliana Meza
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000579	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	08/01/2016-08/01/2017	\$ 84.230	Sandra Sarriego de la Cruz
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000580	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	08/01/2016-08/01/2017	\$ 84.230	Viviana Marquez Gamarra
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000581	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 1.500.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	20/01/2016-20/01/2017	\$ 66.181	Inés Elena Ceballos Maria

ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000590	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 1.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	11/05/2016-11/05/2017	\$ 41.000	Lenis del Carmen Martínez Cervera
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000561	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	03/03/2016-03/03/2017	\$ 85.000	Yeseidis Almarío Vega
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000596	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	05/01/2016-05/01/2017	\$ 80.219	Marlene Cortez
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000599	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	19/01/2016-19/01/2017	\$ 80.219	Jose Hernández
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000600	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	19/01/2016-19/01/2017	\$ 80.219	Ana Marsiglia
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000601	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	19/01/2016-19/01/2017	\$ 80.219	Gisela Niebles
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000603	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	08/02/2016-08/02/2017	\$ 80.219	Angélica Luna Tirado
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000605	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	02/03/2016-02/03/2017	\$ 85.000	Nedith Benítez
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000597	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	08/01/2016-08/01/2017	\$ 80.219	Henry Torres
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000598	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	08/01/2016-08/01/2017	\$ 80.219	Erika Ierma
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000606	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	17/05/2016-17/05/2017	\$ 80.000	Jorge del Castillo Barrionuevo

ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	99400000609	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	12/10/2016-12/10/2017	\$ 133.400	Karol Ramos
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000019326	Cumplimiento de contrato de prestación de servicio	\$ 15.600.000	Perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Convenio apoyo activo. Artísticas y culturales	2902/2016-25/08/2016 cumplimiento; 29/02/2016 - 25/08/2016 Anticipo; 29/02/2016 - 25/04/2019 Pagos salarios prestaciones sociales benef ind	\$ 66.595	Ministerio de cultura
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000004	póliza multiriesgo	\$ 488.418.006		06/10/2016 - 6/10/2017	\$ 687.396	Cámara de Comercio De Magangué
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000019518	Cumplimiento de contrato de prestación de servicio	\$ 13.000.000	Perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Convenio apoyo activ. Artísticas y culturales	11-05/2016-30/11/2016 cumplimiento y Anticipo; 11/05/2016 - 31/07/2019 Pagos salarios prestaciones sociales benef ind	\$ 62.567	Ministerio de cultura
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	99400000608	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	12/10/2016 - 12/10/2017	\$ 100.000	María Victoria Pineda Jiménez
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA S.A.	994000000610	Hurto calificado, Abuso de confianza, falsedad estafa	\$ 2.000.000	10,00% del valor de la perdida - 2.00 SMMLV en Hurto, Hurto Califica, Abuso de Confianza, Falsedad, Estafa.	12/10/2016 - 12/10/2017	\$ 100.000	Luz Elaine Arrieta Acuña

4) Desarrollo Empresarial

La Cámara de Comercio de Magangué a través del Centro de Atención Emprendimiento, Formación, Investigación, Proyectos e Innovación CEMPRESA, ha venido fortaleciendo el desarrollo empresarial a los diferentes empresarios de Magangué y los municipios que hace parte de su jurisdicción de la Cámara de Comercio, los cuales son en total 23, 18 en el Departamento de Bolívar y 5 en el Departamento de Sucre.

Dentro de los servicios ofertados se resalta la planeación, organización y asesoramiento e inicio de tramitación a la creación de empresas, formulación de planes de negocios, capacitaciones en servicio al cliente, mercado y ventas, investigaciones socioeconómicas y de mercado, diseño y formulación de proyectos sectoriales para participar en convocatorias Regionales y Nacionales.

Aún sigue vigentes los convenio de cooperación entre SENA Bolívar para Anuar esfuerzos en el desarrollo de acciones de divulgación, instrumento de fomentos a la innovación, formación, evaluación y certificación por competencias, emprendimiento, formalización empresarial y la gestión de fondos comunes para convocatorias del fondo emprender.

La Cámara de Comercio de Magangué llevó a cabo el programa Promotores de registros, por medio del cual se realizan acciones de sensibilización y acompañamiento personalizado para el proceso de legalización y renovación de la matrícula mercantil de sus negocios en sus establecimientos comerciales. Así mismo expresándoles a los comerciantes informales la importancia de darle paso a la formalidad: Seguridad, reconocimiento, credibilidad, posicionamiento en el mercado, estabilidad, etc.

En lo pertinente a la Formación empresarial en el año 2016 se dictaron veintitrés (23) capacitaciones, que surgen de las necesidades los Comerciantes, Matriculados, Afiliados, público en general y la Junta Directiva con base a temas que sean de su interés, tales como:

- ✓ "Taller Como Construir Una Ruta" Alianzas Para La Innovación.
- ✓ "Taller Modelo De Negocios Tipo Canvas y Las Ideas De Hacia Innovar" Alianzas Para Innovación.
- ✓ "Taller de Construcción De La Ruta De La Innovación" Alianzas Para La Innovación.
- ✓ "Taller Definición Del Proyecto De Validación" Alianzas Para La Innovación.

- ✓ “Taller Estructura Básica Del Proyecto” Alianzas Para La Innovación.
- ✓ “Taller Innovación y Emprendimiento Empresarial”
- ✓ Curso de Atención Al Cliente.
- ✓ Seminario Taller Información Exógenas Año Gravable 2015.
- ✓ Curso De Mercadeo y Ventas.
- ✓ Laboratorio De Emprendimiento.
- ✓ Atención Al Cliente.
- ✓ Virtualización De Servicios Registrales, RNT y RUP En Magangué.
- ✓ Virtualización De Servicios Registrales, RNT y RUP En Mompox.
- ✓ Virtualización De Servicios Registrales, RNT y RUP En Majagual.
- ✓ Virtualización De Servicios Registrales, RNT y RUP En Guaranda.
- ✓ Curso De Informática Avanzada.
- ✓ Curso De Contabilidad Básica.
- ✓ Curso De Mercadeo y Ventas Y Servicio Al Cliente.
- ✓ Estados Financieros Para Créditos Bancarios.
- ✓ Capacitación Registro Nacional De Bases De Datos (RNBD) A Comerciantes Matriculados y Afiliados.
- ✓ Formalización Empresarial.
- ✓ Taller Motivacional.
- ✓ Diplomado En Docencia Universitaria Con Énfasis En Acreditación De Alta Calidad.

En lo referente con las actividades del Programa de Promoción Comercial cuya finalidad es fortalecer el sector comercial, Industrial, económico de la región, con el apoyo de los comerciantes y empresarios que se vinculan de forma conjunta para la calidad y mejora en la gestión de sus procesos mercantiles. Dentro de las cuales se desarrollaron Veinte (20) actividades tales como:

- ✓ Reunión con la Alcaldía Municipal y los Comerciantes, Movilidad y Espacio Público En El Municipio.
- ✓ Ruedas De Microcréditos Con el Banco de Bogotá Comerciantes Matriculados y Afiliados.
- ✓ Mesa De Trabajo Construcción Del Plan De Desarrollo Municipal De Magangué 2016 – 2019. Temas del Sector Productivo, Emprendimiento, Competitividad, Inversión Empresarial, Tecnología E Innovación
- ✓ Acompañamiento al Sector Fluvial y Capacitación de Proyectos Productivos.
- ✓ Travesía Ciclística y Cultural IX por la Mojana.
- ✓ Mesa de Trabajo de Turismo y Cultural.

- ✓ Laboratorio de Emprendimiento E Innovación Cultural Fase de Fortalecimiento con el Ministerio de Cultural.
- ✓ Clausura del Laboratorio de Emprendimiento TDEX.
- ✓ Exposición por la Paz. Semana por la Paz.
- ✓ Feria de Negocio Agroempresarial en el Municipio de Majagual.
- ✓ Homenaje al Cacique Magangué.
- ✓ Programa de Alianzas para la Innovación y Entrega de Premios Casos de Éxitos Alianzas para la Innovación.
- ✓ Reunión de apoyo al Sector Bananero.
- ✓ Jornada de Fortalecimiento Empresarial en Mompox con el Ministerio de Cultura.
- ✓ Participación en el Seminario de Emprendimiento Institución Educativa la Candelaria.
- ✓ Fortalecimiento a Esalds en Mompox en Apoyo con el Cisp.
- ✓ Inauguración de la Sede de San Martín de Loba.
- ✓ Ruedas de Negocios con el Cisp en la Región.
- ✓ Mesa de Trabajo Regional en Barranquilla: Formulación de Proyectos.
- ✓ Gestión ante el MinCIT Ruta Competitiva: Arroz

Por otra parte con la finalidad de potencializar la cultura de la innovación empresarial, generar habilidades para diseñar y desarrollar proyectos de innovación nace el programa Alianzas para la Innovación en el Municipio de Magangué en el marco del convenio especial de cooperación celebrado entre la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio, Comfecamaras y Cámara de Comercio de Magangué, el cual inició el 14 de enero año 2016, con la participación activa de 23 empresarios de la Región, a los cuales se les asignó un facilitador en la formación y acompañamiento en la implementación de un proyecto de bajo costo y de ejecución inmediata. Durante todo el proceso realizaron cinco talleres, aplicando la metodología Canvas y como resultado se obtuvieron dos proyectos ganadores: la Corporación Ambiental Vigías del Caribe y la empresa Inversiones Ribón Aislant “Granja la Macarena” de la ciudad de Magangué; ejecutados en su totalidad, siendo aprobados por la Cámara de Comercio de Barranquilla y financiados por Colciencias con un incentivo de Cuatro Millones de Pesos (\$4.000.000).

De igual manera para el fortalecimiento y la innovación empresarial la Cámara de Comercio de Magangué logró implementar estrategias motivacionales para incentivar la afiliación de los comerciantes en la jurisdicción y puedan obtener la calidad de afiliados y aprovechar muchos beneficios como:

- ✓ Derecho a elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Magangué.
- ✓ Acompañamiento y Asesoría Personalizada en Trámites ante la Cámara de Comercio.
- ✓ Descuentos en los servicios de alquiler de salones para eventos de la Cámara de Comercio.
- ✓ Entrega de Premios a Comerciantes Matriculados y Afiliados que renovaron oportunamente. (Licuadora, Olla de Presión, Ventilador, Edredon, Vajilla, Asador BBQ, Lavadora y plancha).
- ✓ Descuentos en los Programas de Formación Empresarial ofertados por la Cámara de Comercio de Magangué.
- ✓ Fortalecimiento Empresarial a través de la oferta de Asesorías Empresariales con profesionales del SENA.
- ✓ Capacitaciones gratuitas a través de los servicios del SENA, como resultado de un convenio de cooperación entre la Cámara de Comercio de Magangué – SENA.
- ✓ Invitación a participar de Rueda de Microcréditos organizadas por la Cámara de Comercio de Magangué.
- ✓ Participación gratuita en el Directorio Empresarial impreso por la Cámara de Comercio de Magangué.
- ✓ Envío gratuitos de todas las publicaciones institucionales: Invitación al Congreso de Confecámaras, al XXVI Congreso del Comercio Detallista de las Américas, Circular 1185 Iniciativas de Empresas Activas en Cumplimiento Anticorrupción EACA, entre otras.
- ✓ Invitaciones a participar en foros y temas coyunturales para construir el desarrollo regional.
- ✓ Invitación a eventos tanto locales como nacionales: Alianzas para la innovación, Congreso de Confecámaras y Caribe Biz Forum, entre otras.
- ✓ Reunión con el Gremio de Víveres y Abarrotes: Asociatividad
- ✓ Reunión con el Gremio de Ferreteros y Repuestos: Asociatividad
- ✓ Reunión con el Gremio de Hoteles (Asoturmag).
- ✓ Visitas a los Matriculados y Afiliados en sus establecimiento de Comercios.
- ✓ Llamadas Telefónicas a los Matriculados y Afiliados.
- ✓ Eventos Alianzas para la Innovación Casos de Éxitos y entrega de certificaciones a los Matriculados y Afiliados participantes.

- ✓ Capacitación Registro Nacional de Bases de Datos a los Matriculados y Afiliados.
- ✓ Reconocimiento al Mérito Empresarial a Comerciantes Matriculados y Afiliados de la Región otorgado por la Cámara de Comercio de Magangué.
- ✓ Publicaciones en los Medios de Comunicación, El Propio, Magangué Hoy, Redes Sociales, Facebook Cámara de Comercio de Magangué, Envíos de Correo Masivos, Pagina Web www.ccmagangué.org.co, Whatsapp, Informativo Sur de la Costa, Emisoras Marina Stereo y Caracol Radio, folletos, entre otros.

En general en el campo de afiliados durante el año de 2016 se tuvo un incremento de 190% cerrando con un total de 419 afiliados, distribuidos de esta manera:

- ✓ Magangué: 299
- ✓ Guaranda: 40
- ✓ Tiquisio: 41
- ✓ Majagual: 19
- ✓ Mompox: 7
- ✓ Achí: 4
- ✓ Buenavista: 2
- ✓ Sucre: 2
- ✓ Talaigua: 2
- ✓ Barranco de Loba: 1
- ✓ Cicuco: 2

Es importante señalar que se lograron realizar una serie de capacitaciones a todo el equipo interdisciplinario de la entidad cameral con el propósito de seguir mejorando continuamente en la calidad y eficiencia del servicio que se presta a los Comerciantes y público en general; donde se desarrollaron los siguientes temas:

- ✓ Coaching Personal
- ✓ Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ La Calidad de Vida Laboral (Manejo del Estrés)
- ✓ Programa de Gestión Documental
- ✓ Socialización Objetivos de la SST
- ✓ Estilos de Vida Saludables
- ✓ Actualización Norma ISO 9001-2015
- ✓ Clima Organizacional

Gestión unidad de emprendimiento – SENA Regional Bolívar en Alianza con la Cámara de Comercio de Magangué 2016.

Actividades realizadas unidad de emprendimiento:

- ✓ Sensibilizaciones Emprendimiento fueron: 202 y un total de 397 personas atendidas, con ideas de negocios relacionadas con productos Piscícola, Bisutería o Accesorios, Ganadería, entre otros.
- ✓ Asesoría Fondo Emprender: 1 (Porcimag), Empresa Ganadora.
- ✓ Visitas de Campo a una unidad productivas en el corregimiento de la Aventura.
- ✓ Visitas de Campo en el Municipio de Mompox charla sobre el Programa de Alimentación para Bovinos.
- ✓ Atención y Asesoría al sr. Martín Borré Barreto en temas relacionados con Fondo Emprender.

Actividades realizadas Agencia Pública de Empleo:

- ✓ Orientación, Registro y Soporte de Hoja de Vida de los buscadores de Empleos: 468 personas atendidas.
- ✓ Apoyo a la Cámara de Comercio en la Charla de emprendimiento en las áreas de Artesanía y Cultura, lograr forma a 31 participantes.
- ✓ Acompañamiento al Sector Hotelero (Redes potenciales para la búsqueda colectiva de proyectos productivos en la región).
- ✓ Gestión de Programas de Formación Complementario a 85 Empresarios: Mercadeo y Venta, Servicio al Cliente, Contabilidad e Informática Avanzada.
- ✓ Acompañamiento a 44 Emprendedores participantes del Directorio de Emprendedores Culturales de Magangué, a los cuales se lograron fortalecer a través de la creación de una página web llamada emprendedores culturales Caribe para su reconocimiento y posicionamiento en el mercado.
- ✓ Gestión de 200 personas que lograron obtener su Certificación por Competencia Laboral, de las cuales fueron vinculadas tres (3) empresas de la región como: Servientrega, Aquaseo y Ecopetrol.
- ✓ En el Aplicativo APE (Agencia Pública de Empleo) lograron validar sus datos sesentas (60) personas.

También se trabajó en la sostenibilidad y Acompañamiento de los gremios sectoriales dentro de los cuales se resalta:

- ✓ Operadores Turísticos en Magangué
- ✓ Operadores Industriales y Comercializadores del Arroz en Magangué.

Se logró la gestión en el diseños y construcción de la Interconexión Vial Yatí – Bodega que incluye 2 puentes, compromiso asumido por el Gobierno Nacional a través del Fondo de Adaptación.

Además por medio del Banco de Hoja de Vida que maneja la entidad cameral se les brindo orientación, registro y soportes a las Empresas Unidad Medica la Candelaria y Comercializadora OGA, las cuales requerían de personal con perfil técnico en Auxiliar Contable y Profesional en Ingeniería Industrial o Administrador. Se logró participar en reuniones y campañas para garantizar la seguridad ciudadana y del sector comercial en el municipio con el apoyo de la Policía Nacional con resultados significativos.

5) Gestión Administrativa

- a) **Archivo de los documentos de registro público:** Para nosotros es fundamental mantener y conservar los archivos de la entidad y garantizar su conservación en el tiempo conforme lo exige la Ley 594 de 2000 y los Decretos Reglamentarios 2482 de 2012, y 2609 de 2012, y la Resolución 8934 de 2014 expedida por la SIC y el Decreto 1080 de 2015 proferido por el Ministerio de Cultura. Es por ello que para el 2016 continuamos con el proceso de implementación en materia de Gestión Documental; mediante la elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos, tales como Programa de Gestión Documental (PGD), Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD), Cuadro de Clasificación Documental (CCD), Banco de Series y Subseries de los Registros Públicos; así como la elaboración de nuevos manuales y procedimientos que están contenidos en la mencionada ley, tales como: Plan Institucional de Archivo (PINAR), Plan Anual de Transferencias, Procedimientos de Planeación Documental, Procedimiento de Producción, entre otros, que hacen parte del Sistema de Gestión Documental.

De igual manera, para lograr alcanzar todos los objetivos establecidos en el Sistema de Gestión documental, se hace necesario establecer un programa de

capacitación y sensibilización a todos nuestros colaboradores, lo cual para el 2016 fue incluido en nuestro plan de formación institucional.

La Cámara de Comercio de Magangué, en el 2016 inició un proceso de adecuación estructural y tecnológica (infraestructura y equipos, programas o software especializados para la gestión documental), con el cual se garantice el pleno cumplimiento con la ley 1080 de 2015 y demás requisitos impartidos por el Archivo General de la Nación (AGN).

Por otro lado, es importante resaltar que se cumplió con el Programa de mantenimientos, en la cual se encuentran Alarmas contra incendio y robo para garantizar mayor seguridad, se realizaron jornadas de limpieza y de fumigación contra roedores e insectos. Se brindó capacitación a todos los empleados en Gestión documental y se contrató personal temporal con el objeto de mejorar la organización interna de archivo y continuar con el proceso de digitalización de expedientes.

- b) **Reglamento interno y manuales de procedimientos para los trámites de registros:** La Cámara de Comercio de Magangué tiene debidamente documentado los procedimientos para llevar y certificar los registros públicos, garantizando así una excelente prestación del servicio registral a todos nuestros usuarios.

Mediante un Manual Operativo para el Registro Único Empresarial y Social que contiene los elementos esenciales (Aspectos Técnicos, Aspectos Operativos, Aspectos Financieros, Aspectos Jurídicos, Proceso Mínimo Clave, Manual de calidad del RUES, Documentos requeridos para trámites de registro, Recaudo del Impuesto de Registro por Cámara). Este documento es actualizado permanentemente por el Comité de Registro del RUES atendiendo los cambios generados por la dinámica del Registro. Adicionalmente se le viene dando cumplimiento a la Circular 08 de 2012 de la SIC en lo que concierne al servicio RUES.

Confecámaras a través de la Dirección de Desarrollo a Cámaras Unidad de Sistemas desarrolló el Manual de Procesos RUES que tiene establecido los procedimientos para desarrollar las Operaciones internas de Cámaras que actualizan el RUES. Mediante el "Servicio RUES" nuestros usuarios pueden realizar (consulta por matrículas, consulta por nombre, consulta por palabra

clave, consulta por identificación, consulta detallada, consulta proponente, selección de servicios sobre matrículas de otras cámaras de Comercio), tramites de operaciones recibidas de otras cámaras que actualizan el RUES y la base de datos de las cámaras responsables, proceso de escaneo, revisión, firma y envío de documentos al RUES, Control de homonimia y validación previa de matrícula RUES.

Con el objeto de mejorar la comunicación con nuestros usuarios y dentro de los lineamientos establecidos para la atención efectiva de los PQR, se elaboró el Procedimiento Derecho de Petición cuyo objetivo es ofrecer un sistema óptimo de información a los clientes y usuarios de la Cámara de Comercio de Magangué que garantice el acceso oportuno para atender, investigar y solucionar las peticiones, quejas y reclamos de tal manera que se resuelvan o aclaren todas sus inquietudes; enmarcado dentro del Derecho de Petición consagrado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la Ley 1755 de 2015, en las cuales se consagra un procedimiento especial independiente. También, con el fin de mejorar la comunicación con los usuarios de la entidad se implementó el Sistema de Petición Quejas y Reclamos PQRs, a través de la página web www.ccmagangué.org.co, con la cual damos respuesta oportuna a todas las inquietudes de nuestros usuarios.

Por otro lado, se actualizó la página web www.rues.com.co, con el fin de facilitarle al usuario las consultas de cada uno de los servicios que se ofrecen a través del portal y también incluye la integración con otros servicios a nivel cameral tales como el Registro Nacional de Turismo, el Reporte de Entidades del Estado para el caso de Proponentes, Registro de Garantías Mobiliarias, expedición de certificados en línea, entre otros.

Es importante resaltar que la Cámara sigue aplicando el Manual de Registro, teniendo en cuenta la Cartilla de Procesos Nacionales que unifica y homologa los tramites de registro a nivel de las cámaras de comercio del país, manteniendo siempre como marco lo establecido en la legislación vigente en referencia a la Carátula única empresarial y anexo de matrículas o renovación, establecimientos, sucursales y agencias, cancelación de persona natural y establecimientos de comercio, inscripción de documentos, formulario adicional de registro con otras entidades, formulario DIAN, Proponentes y demás registros asignados.

La Cámara de Comercio de Magangué, en cumplimiento de su plan de mejoramiento revisó los diferentes manuales de funciones y procedimientos, en especial lo referente a Registro Públicos y luego de dicha revisión, documentó e implementó el procedimiento para los nuevos registros establecidos en el Decreto 019 de 2012 en el Registro Único Empresarial y Social, en cumplimiento de lo establecido en el literal h, numeral 2.1.1.1., Capítulo 2, Título VIII de la Circular Única. Lo anterior, para evitar que se afecte la eficiencia y eficacia de las actividades relacionadas con la aplicación de dichos registros.

La Cámara de Comercio de Magangué cuenta con reglamento interno de trabajo y demás manuales y procedimientos legales requerido para su perfecto funcionamiento, así como los demandados por los sistemas de gestión de calidad, control interno, Gestión Documental y seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

Por otra parte es importante resaltar que la Cámara de Comercio de Magangué ha cumplido con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 denominada Ley de Transparencia, la cual busca regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información. En nuestra página web, está contenida toda la información referente a los registros públicos y los procedimientos técnicos y administrativos de la entidad, lo que indica que estamos cumpliendo con lo establecido en la mencionada ley.

De igual manera, la Cámara sigue dando cumplimiento con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 denominando "Ley de Protección de Datos Personales" y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 el cual recoge las medidas de índole técnica y organizativa posibles y necesarias para garantizar la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal que están bajo la responsabilidad de esta entidad.

- c) **Sistema de Gestión de Calidad:** En el 2016 la Cámara de Comercio de Magangué aprobó el seguimiento de la Certificación de calidad bajo la norma ISO 9001:2008, para los servicios de Registros Empresariales, Promoción del Comercio, Formación empresarial y servicio de conciliación y arbitraje, otorgada por Icontec bajo el Código SC 5722-1.

Con cada preparación que se realiza anualmente, frente a la auditoría de calidad bajo la ISO 9001:2008, ha permitido que cada vez más se identifiquen oportunidades de mejora, enfocada básicamente hacia la excelencia en la satisfacción de nuestros clientes internos y externos, obtenida gracias a la encuesta de satisfacción al cliente, cuyos resultados han favorecido los propósitos de nuestra entidad, así como ha logrado que nuestros clientes y otras partes interesadas satisfagan al máximo sus necesidades y expectativas.

La implementación del sistema ha permitido mejorar específicamente en el área de atención y servicio al cliente, ya que ha logrado un mayor compromiso y responsabilidad de parte de los funcionarios en mantener satisfechos a nuestros clientes internos y externos, no solamente en nuestro punto de atención principal, sino en cada una de las sedes donde la Cámara hace presencia; además se ha interactuado mejor por medio del conocimiento de la opinión con base en la encuesta de satisfacción del cliente, el buzón de sugerencias y los PQR, la cual ha sido favorable a los propósitos de la Cámara de Comercio.

Con estas acciones sumadas a otras que se definen en el cuerpo del informe se ha perfeccionado y se ha incrementado la eficiencia y calidad en la prestación de todos los servicios públicos de registros.

Otro punto ha sido los indicadores definidos por procesos que han hecho que el área de registros y servicio de registros públicos se evalúe por su oportuna atención, quejas por mes, disminución de errores internos, etc. Haciendo énfasis en la prevención y no en la corrección, lo que resultado ha favorito grandemente a las actividades operativas en materia registral de la entidad.

La Cámara de Comercio de Magangué obtuvo por primera vez la certificación de calidad ISO9001:2000 el 14 de noviembre del año 2008 y fue renovada y actualizada a la norma de calidad ISO 9001:2008 lográndose renovaciones consecutivas a lo largo de nueve años según visitas de auditoría de calidad realizada por ICONTEC, los certificados respectivos son SC5722-1 de Icontec y el CO-SC 5722-1 de IQNet.

Los servicios que se encuentran certificados son: Registros Empresariales, Promoción del Comercio, Formación Empresarial y Servicios de Conciliación y Arbitraje.

Una vez realizada la auditoria de Renovación, el equipo auditor conceptuó que el sistema de gestión de calidad ha alcanzado un grado de madurez que permite garantizar que los procesos cumplen con los requisitos de la norma, además que el nivel de compromiso de directivos y trabajadores con el sistema se siente en cada uno de los componente que lo estructuran, siendo una entidad modelo en su categoría.

Es importante destacar que desde el área encargada del Sistema de Gestión de Calidad, se realizan revisiones periódicas de los indicadores de gestión que mide la eficacia y efectividad de cada uno de los procesos, lo que ha hecho que cada vez más sean más exigentes, ajustados a la realidad y de conformidad con los requisitos normativos, legales y reglamentarios.

La norma ISO 9001:2008 es el resultado del consenso de organismos mundiales de estandarización que buscan mejorar la calidad de los productos y servicios en los cinco continentes, permitiéndole a las empresas encontrar soluciones eficaces a sus problemas, disminuir los costos de la no calidad, lograr el compromiso del personal con los resultados, incrementar la competitividad empresarial, mejorar la confianza de los clientes y obtener el reconocimiento internacional entre otros beneficios.

Nuestra Política de Calidad se define así:

La Cámara de Comercio se compromete a brindar un servicio oportuno, eficaz, eficiente y con calidad que satisfaga las necesidades y expectativas de sus clientes y otras partes interesadas, en los servicios de registros, formalización empresarial y desarrollo regional, a través del mantenimiento y mejora continua de su sistema de gestión de calidad con base en la norma ISO 9001:2008 y demás requisitos aplicables; para lo cual contará con personal capacitado, manejo de información oportuna y veraz, utilizando tecnología acorde con las necesidades del mercado.

Nuestra Política de Ambiental se define así:

La Cámara de Comercio de Magangué dentro de la responsabilidad que tiene con la conservación, defensa y protección del medio ambiente está dispuesta y comprometida a implementar, desarrollar y mantener buenas prácticas ambientales basadas en el marco legal ambiental aplicable y los requisitos voluntarios que la entidad adopte; con el propósito de mejorar continuamente nuestros servicios respetando el medio ambiente y minimizando los riesgos de

contaminación a través de mecanismos de control interno que nos permitan una óptima conservación ambiental.

Nuestra Política de Administración de Riesgos se define así:

La Cámara de Comercio de Magangué desarrolla un sistema de administración de riesgos que le permite controlar todos aquellos factores que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de los procesos de la entidad; mediante la identificación, análisis, valoración y tratamiento de riesgos, estableciendo medidas de control efectivas que ayuden con la reducción de los mismos; las cuales evaluarán las acciones y controles implementados para ello.

Nuestra Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Cámara de Comercio de Magangué se compromete a mejorar continuamente las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora a través del desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, el cual permitirá identificar, evaluar y controlar los factores de riesgos que puedan producir accidentes de trabajo y/o enfermedades Laborales; para lo cual se destinarán los recursos financieros necesarios y se le dará cumplimiento a la normatividad legal vigente que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha expedido.

Nuestra Política de Atención al Cliente se define así:

La Cámara de Comercio de Magangué a través de sus colaboradores brinda un servicio con calidad y respeto hacia sus Afiliados, Matriculados y Público en general; atendiendo sus necesidades y expectativas, generando soluciones mediante un acompañamiento permanente en la gestión de sus requerimientos.

Nuestra Política de Gestión Documental se define así:

La Cámara de Comercio de Magangué en cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad y en especial la correspondiente al Sistema Nacional de Archivo se compromete a desarrollar un marco conceptual que permita gestionar la información física y electrónica a través de metodologías que desarrolle plenamente los procesos de planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencia, disposición, preservación y valoración, mediante un programa de gestión de información y documentos, articulado y coordinado con las diferentes áreas institucionales donde se produce la información, con la finalidad de darle pleno cumplimiento al Plan Estratégico Institucional, los planes de acción y el Plan Institucional de Archivos – PINAR, garantizando su documentación y la comunicación a las partes interesadas.

Nuestra Misión se define así:

Somos una entidad privada dedicada a la prestación de servicios registrales, formalización empresarial y la generación del desarrollo integral en el ámbito regional. Nos regimos bajo unos sólidos principios de honestidad, eficiencia y calidad, respaldados por un excelente equipo humano de trabajo calificado y competitivo, apoyado en una tecnología de punta, enfocado hacia la satisfacción de nuestros clientes internos y externos.

Nuestra Visión se define así:

Para el año 2019 nos visualizamos como una estructura organizativa y financiera sólida, soportada por una perceptible cultura de calidad, optimizando la prestación de nuestro portafolio de productos y servicios en el sur del Caribe, focalizando nuestra gestión con convenios o proyectos de cooperación privado, público e internacionales que nos permitan garantizar el crecimiento sustentable hacia la competitividad regional.

Permanentemente se continua haciendo grandes esfuerzos administrativos para lograr que estos postulados no se queden en la mera teoría sino que se apliquen prácticamente; desde la Presidencia Ejecutiva se desarrollan estrategias para su aprehensión y exteriorización en cada uno de los procesos de la entidad, a través de charlas orientadas desde la técnica del liderazgo Coaching, el seguimiento a los procesos por medio de comités de procesos donde se analizan a fondo las situaciones y se imparten permanentemente instrucciones para superar dificultades y mantener el nivel de funcionamiento de los procesos.

Para el año 2016 se continuó trabajando en el desarrollo de la planeación estratégica que se proyectó hasta el año 2019, de la cual se han definidos resultados al inicio de esta sección.

Los objetivos estratégicos institucionales por los que se trabaja en este periodo son:

- ✓ Mejorar las relaciones interinstitucionales en todos los niveles partiendo desde la Asamblea de Comerciantes, sus matriculados y afiliados, su Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva, sus Funcionarios y otras partes interesadas, procurando que éstas se desarrollen con una perspectiva de empoderamiento y a la vez edificadora. Basados en un amplio conocimiento

del sistema cameral, aplicado a las necesidades y requerimientos del ámbito regional.

- ✓ Consolidar la planeación, la calidad y los sistemas de control en cada uno de los procesos, mediante la mejora continua, el logro de altos índices de efectividad, basados en el trabajo en equipo y una óptima toma de decisiones.
- ✓ Fortalecer y mejorar la capacidad implementada en los servicios de registros, formación empresarial, promoción comercial y conciliación y arbitraje con el propósito de garantizar su crecimiento y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, logrando una mayor satisfacción de nuestros usuarios.
- ✓ Implementar y desarrollar la gestión de planes, programas y proyectos que conlleven a la ejecución de convenios y/o alianzas de cooperaciones privadas y/o públicas en el ámbito nacional e internacional que contribuya al desarrollo regional en los aspectos socioeconómicos, infraestructura, ciencia, tecnología e innovación, entre otros.

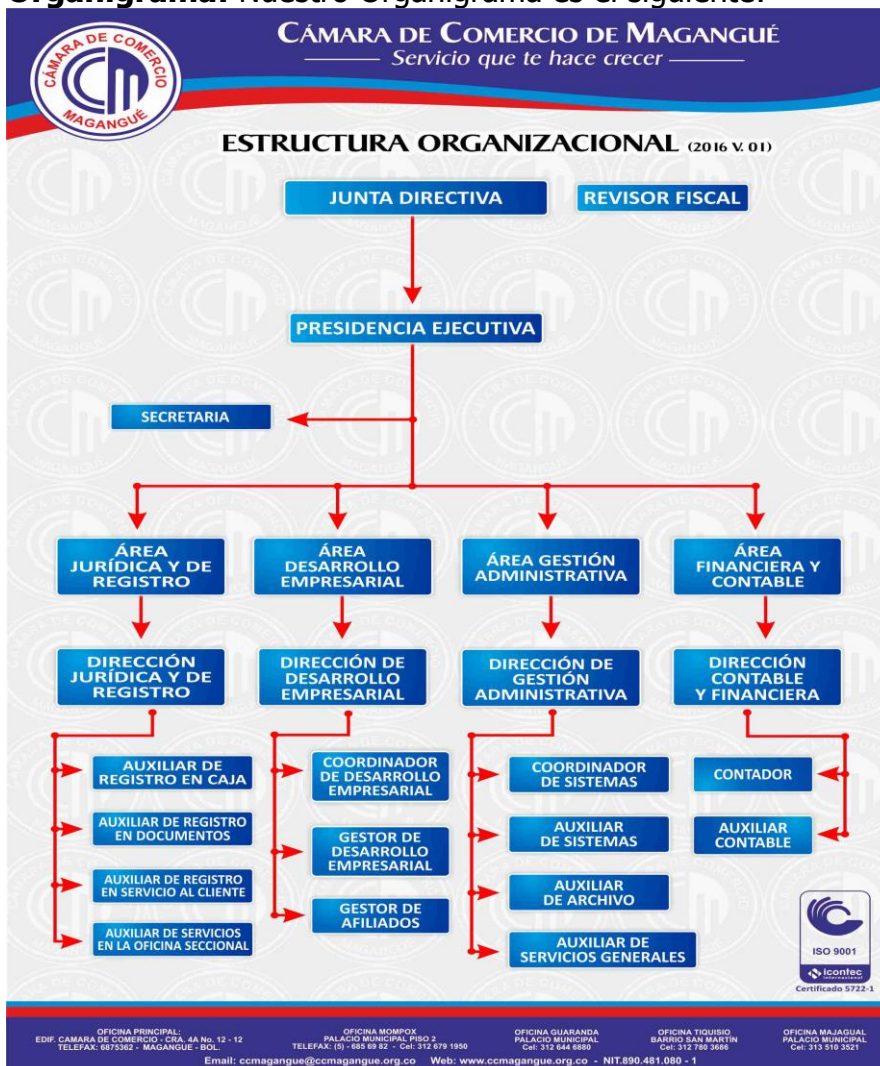
Es importante mencionar que esta planeación estratégica corresponde a la segunda etapa de un proceso institucional de crecimiento y desarrollo de sus potencialidades, La primera etapa fue el periodo 2008 - 2012, por ello, estos objetivos y la planeación se concertaron con todas las partes institucionales generando un consenso de dirección y estrategias para avanzar en el logro de metas.

Los procesos en los que se divide la entidad y el resultado de los indicadores de gestión cada uno de ellos medidos en el año 2016, a través de los indicadores de gestión son los siguientes:

PROCESOS	% CUMPLIMIENTO EN LAS METAS DE SUS INDICADORES
GESTION DE CALIDAD	92%
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	100%
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	70%
CONTRATACIÓN Y COMPRAS	100%
TALENTO HUMANO	93%
PROMOCIÓN COMERCIAL	97%
FORMACIÓN EMPRESARIAL	97%
ATENCIÓN AL CLIENTE	97%
REGISTROS EMPRESARIALES	80%
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	99%

TIC	95%
MANTENIMIENTOS	96%
GESTIÓN DOCUMENTAL	90%
PROMEDIO/EFICACIA DE LOS PROCESOS	93%

Organigrama: Nuestro Organigrama es el siguiente:



Sistema Cameral de Control Interno: En el 2016 se llevaron a cabo actividades concernientes a las establecidas en el Manual de Control Interno, atendiendo cuatro aspectos fundamentales donde la entidad ejerce el control como son: Control Administrativo y de Gestión, Control Financiero y contable, Control Jurídico y de registro y control de sistemas de información. A través de las diferentes reuniones realizadas en los comités internos existentes en nuestra organización, se logró dar prioridad a temas que de una u otra forma pueden afectar el no logro de los objetivos perseguidos por la misma; es por ello que se siguió implementando la administración del riesgo, para ello se actualizaron las matrices correspondientes a los procesos críticos de la entidad, tales como: Gestión financiera, Registros Mercantiles, Contratación y Compras, Sistema de Gestión de Calidad, Talento Humano y TIC. Dentro de estas matrices los riesgos se identifican, analizan, valoran y se da el tratamiento correspondiente a través de las acciones específicas, ya sean preventivas o correctivas y posteriormente se les hace el seguimiento correspondiente. Los demás aspectos de control son abordados en las reuniones realizadas dentro de los diferentes comités de la entidad.

De igual manera, se realizaron las actualizaciones al manual del sistema de control Interno conforme la identificación de oportunidades de mejoras aplicadas para este sistema. El proceso culmina con la Evaluación realizada al sistema y donde se evalúan los siguientes componentes: Componente de Ambiente de Control, Componente de Administración de Riesgos, Componente de Actividades de Control, Componente de Información y Comunicación y componente de Evaluación de Control Interno.

Para efectos de garantizar el pleno cumplimiento de lo establecido en el Sistema Cameral de Control Interno, se da cumplimiento con el plan de mejora correspondiente a esta área, dentro del cual se llevaron a cabo las siguientes actividades: Se elaboró el Procedimiento de Revisiones de Control Interno, se capacitó a todos nuestros colaboradores en la Generalidades de la Administración del Riesgo, se realizó la actualización de las matrices de riesgos de los procesos críticos de la entidad como son: Talento Humano, Contratación y Compras, Gestión Financiera, Gestión de calidad y Tic; identificando, evaluando analizando y dando tratamiento a los factores de riesgos que pueden afectar los objetivos de nuestra entidad. También, se realizó la auditoría interna del sistema Cameral de Control Interno, orientados hacia los procesos internos y hacia los componentes del mismo.

Es importante destacar que contamos con las siguientes herramientas que nos han permitido en los últimos años realizar un óptimo desarrollo en nuestro control interno que redundará en las funciones de mantenimiento de una serie de mecanismos que nos ha permitido optimizar nuestros servicios de una manera eficiente, oportuna y eficaz para brindar una mejor prestación de servicio a nuestros clientes para lo cual contamos con:

- Procedimiento de selección de personal
- Manual de funciones
- Informe de Resultados de Clima Organizacional
- Informe de Desempeño
- Planificación Estratégica
- Guía para encuestas satisfacción al cliente
- Auditorías Internas de calidad
- Actas de Revisión Gerencial
- Guía de evaluación de desempeño
- Matriz DOFA
- Matriz de Riesgos
- Indicadores de Gestión
- Manual de contratación
- Plan de Calidad
- Plan de formación
- Informes auditorías externas
- Plan de mejoramiento
- Control de back up
- Registro de mantenimientos de equipos
- Informe de revisor fiscal
- Reglamento interno de trabajo
- Procedimiento de Control de Registros y Documentos
- Procedimiento de Registros Empresariales

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Para el año 2016 continuamos con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme lo establece el Decreto 1072 de 2015 o Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo expedido por el Ministerio del Trabajo en su Libro 2, parte 2, Título 4, Capítulo 6 denominado Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Dentro del cual se han elaborado y ajustado

una serie de manuales, procedimientos, formatos y matrices conforme a las actividades operativas de nuestra entidad.

Por otro lado, podemos decir, que se llevaron a cabo las actividades correspondientes a dicho Sistema, con el apoyo de Positiva ARL, a través del Plan de trabajo establecido para la entidad al igual que el desarrollo de su cronograma de actividades para cada semestre. Dentro de los aspectos relevantes se incluyen las valoraciones médicas ocupacionales realizada a todos los funcionarios de la entidad a cargo del Médico Especialista ocupacional, facultado para ello (licencia Ocupacional vigente), atendiendo las recomendaciones a través del programa de vigilancia epidemiológica desarrollado en la entidad. De igual manera de realizan las inspecciones en las áreas o puestos de trabajo para así identificar los factores de riesgos a los cuales están expuestos, manteniendo actualizado la Matriz de Identificación, evaluación y Control de los Factores de Riesgos.

También se fortaleció el plan de capacitación en Programas específicos tales como Autocuidado y Estilos de vida saludables, a través del Plan de Motivación y Bienestar Laboral, para así brindar un ambiente seguro en cada área de trabajo; desarrollado dentro de los Subprogramas de medicina preventiva y seguridad industrial. De igual manera, se actualizaron los manuales propios de este sistema tales como Plan de emergencias, Primeros auxilios, Guía para la prevención de sustancias psicoactivas en el trabajo, Manual de convivencia laboral entre otras; todas las actividades fueron supervisadas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo "COPASST" de la entidad. Dentro del Plan de emergencias de la entidad se llevó a cabo el Simulacro de Emergencias, cuya finalidad está enfocada hacia la validación del sistema preventivo de emergencias de la entidad.

Con el desarrollo de estas actividades enfocadas al cumplimiento del SG-SST, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, se busca garantizar las mejores condiciones físicas y mentales de nuestros colaboradores en su ambiente de trabajo, así como garantizar su seguridad y salud en la ejecución de sus funciones.

Gestión del Talento Humano: Con relación al Desarrollo del Talento Humano, la Cámara de Comercio de Magangué para el 2016, independizó esta área, denominándola "Área de Gestión Administrativa", dentro la cual se le asignó la dirección de los siguientes Sistemas: Sistema de Gestión de Calidad (SGC), Sistema Cameral de Control Interno (SCCI), Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), Sistema de Gestión Documental (SGD) y Gestión del Talento Humano, con el objeto de garantizar la gestión eficiente y eficaz requerida para nuestros colaboradores. Dentro de este proceso, se realizaron actividades

encaminadas hacia el fortalecimiento de las destrezas y habilidades de nuestro personal, a través de capacitaciones incluidas dentro del plan de formación de la entidad y de la formación específica para el desarrollo eficiente de sus funciones. Además, dentro de los objetivos perseguidos por nuestra entidad, tenemos la profesionalización de todo nuestro personal, es por ello, que en la actualidad contamos con un buen proceso de selección de personal, que garantiza la adquisición del personal idóneo y acorde con las exigencias y expectativas que desea alcanzar nuestra entidad.

Cumplimiento de objetivos y programa anual de trabajo nuestros objetivos de calidad son:

OBJETIVO	FORMA MEDICION	META PROYECTADA	META ALCANZADA
Realizar por lo menos el 90% de servicios registrales recibidos mensualmente en los tiempos máximos establecidos por la Cámara de comercio.	Tiempo de duración realización de los servicios registrales <= tiempos establecidos para registros empresariales	90%	80%
Incrementar como mínimo un 8% los ingresos anuales de la Cámara de comercio	Ingresos obtenidos en el año/ ingresos obtenidos en el año anterior	>=8%	2%
Lograr que el resultado de la medición sobre la satisfacción del cliente, sea superior al 80% de favorabilidad para la entidad.	Resultados de encuesta al cliente en %	80%	95%
Lograr un resultado de un 80% de satisfacción de los asistentes, en los procesos de formación que realiza la entidad.	% promedio de satisfacción evaluado en cada capacitación	80%	93%
Lograr un 90% en la eficacia de los procesos mediante el mantenimiento y mejora continua del Sistema de gestión de la calidad.	% Eficacia de los procesos con respecto al cumplimiento de sus indicadores	90%	93%

Estrategias administrativas e institucionales

La Planeación estratégica de la Cámara de Comercio de Magangué se definió en el documento respectivo al cual se le hace seguimiento, otros elementos que conforman la planificación son: la matriz DOFA, El Programa Anual de Trabajo y el seguimiento a los indicadores de gestión.

Para la aplicación de la matriz DOFA se definieron las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la entidad a partir de ellas se establecieron las estrategias DO, DF, DA, FO, FA, por medio de un plan de acción que las describe indicando acciones, responsable, tiempo de realización y el seguimiento a las mismas, con ello se han atendido un sinnúmero de necesidades y se ha avanzado significativamente en la mejora continua. Es importante resaltar que este documento es actualizado anualmente y se realiza el seguimiento respectivo para así visualizar el nivel de cumplimiento.

Del programa anual de trabajo se hace seguimiento por medio de la ejecución del presupuesto anual, de tal manera que la ejecución de éste permite el cumplimiento del programa, la ejecución del programa se hace en un 100%, igualmente para mantener la coherencia de la planificación existe una relación entre programa anual de trabajo y planes de acción que se derivan de la matriz DOFA.

Periódicamente se hace una evaluación del desempeño del sistema de planificación, mediante la revisión de los indicadores de gestión, a partir de los cuales se toman medidas inmediatas para corregir cualquier desviación que se presenta frente a lo planificado como frente a las metas trazadas.

Principalmente la planificación está enfocada el cumplimiento de las funciones legales de la entidad, seguidamente se busca la satisfacción del cliente en el desempeño de la funciones, como también crear un impacto positivo en los municipios de la jurisdicción desarrollando servicios y gestiones de carácter estratégico que conlleven a superar las condiciones actuales de desarrollo regional.

Nuestros indicadores de gestión del año 2016 muestran el nivel de desempeño al que ha llegado la entidad en cumplimiento de su objeto social.

**CAMARA DE COMERCO DE MAGANGUE
INDICADORES DE GESTION**

PROCESOS	% CUMP. A DIC. 2012	% CUMP. A DIC. 2013	% CUMP. A DIC. 2014	% CUMP. A DIC. 2015	% CUMP. A DIC. 2016
GESTION DE CALIDAD	100%	99%	95%	99%	92%
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	100%	100%	100%	100%	100%
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	96%	114%	107%	104%	70%
COMPRAS – CONTRATACIÓN Y COMPRAS	100%	100%	100%	100%	100%
TALENTO HUMANO	92%	93%	93%	92%	93%
FORMACIÓN EMPRESARIAL	92%	100%	96%	95%	97%
PROMOCIÓN COMERCIAL	108%	96%	95%	96%	97%
ATENCIÓN AL CLIENTE	96%	95%	96%	97%	97%
REGISTROS EMPRESARIALES	100%	100%	100%	100%	80%
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	95%	100%	95%	95%	99%
TIC	97%	96%	100%	99%	95%
MANTENIMIENTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	96%
COMUNICACIONES/ ARCHIVO & DOC. /GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	83%	93%	99%	90%
PROMEDIO/EFICACIA DE LOS PROCESOS	98%	98%	98%	98%	93%

Los resultados obtenidos de la evaluación de los indicadores de gestión muestran que hemos logrado alcanzar la meta mínima aprobatoria en el promedio de eficacia de los procesos de la Cámara de Comercio, obteniendo un 93%. Por otro lado, observamos que en los procesos de Gestión Financiera y Contable tuvo una caída considerable pasando de un 104% a un 70% y en el caso de Registros empresariales que pasa de un 100% a un 80%, lo que indica que ambos casos se deben realizar las acciones correctivas correspondientes. Para el resto de

procesos se logró alcanzar los objetivos establecidos y superando la meta mínima aprobatoria que es de un 90%.

La alta informalidad de la economía de Magangué y el descenso en las principales actividades económicas, han llevado a que el ingreso per cápita de la población sea bajo, comparado con el de otros municipios del departamento de Bolívar. Según un estimativo del PIB (Producto interno bruto) municipal¹⁹, en 2013 el PIB per cápita de Magangué fue de 2.458.760 millones y ocupó el puesto 769 entre 1.069 municipios de los cuales se tienen datos en el país, y era solo el 14,3% del de Cartagena, cuyo valor era de \$17.181.095. (Magangué: Capital humano, pobreza y finanzas públicas, Banco de la República, 2015).

6) Desarrollo Tecnológico e Informático:

Los avances presentados en cuanto a la evolución del desarrollo informático y tecnológico de la Entidad Cameral para la vigencia del año 2016, fueron los siguientes:

Se adquirieron y se actualizaron nuevos equipos de cómputos, como Rack, swiches, Routers, Servidores, Patpanel, impresoras y portátiles de mejor tecnología y rapidez, dentro de los cuales estuvo el mejoramiento del servicio implementado en nuestras bases de datos SIREP, SII, Documaster, garantizando y salvaguardo nuestra información de tal forma que nuestro sistema sea estable.

En la actualidad se han efectuado los siguientes avances con la implementación de la plataforma del Sistema integrado de Información (SII), en la Cámara de Comercio de Magangué, con el objetivo de estar a la vanguardia tecnológica de todas las cámaras de comercio del país. Hasta el momento se ha avanzado en los siguientes aspectos:

CAMBIO DE DATACENTER E INFRAESTRUCTURA

Como primera medida se realizó un cambio el alojamiento de nuestra infraestructura tecnológica y bases de datos SIREP, SII, RNT, RUES, RONEOL, del Datacenter sinapsis a AMAZON de la mano con Confecámaras, lo que permitió mayor estabilidad en cada uno de nuestros servicios registrales, también nos garantizó mayor concurrencia para cada uno de los usuarios que visitan nuestro sitio web.

VIRTUALIZACIÓN

Otro de los trabajos desarrollados en el primer semestre del año estuvo enfocado en la Virtualización de los trámites registrales y anexo de los soportes digitales, en lo que respecta a este tema se requirió una alta parametrización en nuestros sistemas y asimilar el nuevo modelo de control y seguimiento de las radicaciones virtuales. Se mejoró la operatividad del uso de las herramientas web y los leguajes opensource y herramientas de código abierto como PHP, JAVA, JAVASCRIPT, TCPDF, OpenSSL, PHPEXCEL, DHTMLX etc. Se diseñó un nuevo motor de liquidación y de flujo documental, lo que permite que todos los tramites generen códigos de barras y radicado.

Se trabajó en nuevo módulo de caja, lo implico una nueva secuencia de los recibos de caja, siempre se genera código de barras salvo certificados, inclusive para las transacciones que se realicen en forma automática (Mutaciones, Matricula de Persona Natural, Renovaciones Etc.)

También se trabajó en la construcción de un nuevo módulo de digitación, que permite dependiendo del acto que se registra habilitar funcionalidades de digitación específicos, para lo que se requirió parametrización adicional.

Se avanzó también en la construcción y diseño de un nuevo módulo de estudio y registro, este módulo previa parametrización le sugiere al abogado los actos que deben ser registrados, también incluye la gestión de devoluciones e integra los requerimientos contemplados en la circular única, gestión de solicitudes de asesorías entre otros.

PLATAFORMA DE PAGOS ONLINE

Otro de los trabajos adelantados por la entidad tiene que ver con la integración de entidades financieras y gateways de pago.

Integración con PSE directo

Integración con banco de occidente

Integración con Davivienda

Integración con banco BBVA

Integración con Zona Virtual (API-REST-BANCOS)

Se ajustó en liquidador y radicador de nuestro sistema SII, en lo que respecta al descuento de la ley 1780 y los beneficios de la misma.

IMPLEMENTACIONES SISTEMA RUES

A nivel de Rues se trabajó en los temas de sincronización y actualización de la información de nuestras bases, para que esta se mantenga actualizada, ente sentido se estuvo trabajando en un mecanismo para que la consulta sea ágil y por múltiples criterios, por ejemplo representantes legales junta directiva, socios, revisores fiscales entre otros.

Se Adelantaron trabajos de desarrollo del sistema Rues para envío de información entre cámaras de comercio dentro de las que están:

- Que las imágenes deben ser enviadas a la Cámara responsable máximo al día siguiente.
- Implementar el intercambio de imágenes en formato PDF/A
- Implementar el uso de S3 como mecanismo de intercambio de Imágenes Rues.
- Unificación en el proceso de cambios de domicilios y la creación de un mecanismo automático de intercambio de información.
- Creación de opción nueva de homonimia y que tenga en cuenta que se añaden a la misma separándola de la consulta general.
- Implementar un mecanismo para la devolución ágil de dineros.
- Implementar un mecanismo donde se puedan radicar recursos de reposición con destino a cualquier Cámara de Comercio.
- Ajustar el Registro de Entidades del Estado para que se pueda centralizar la gestión de los reportes.

- Ajustar el liquidador y radicador Rues para el manejo de los descuentos de ley 1780 y los beneficios de la misma.
- Mecanismo que desde el Rues permita redirigir el sistema de gestión documental de la Cámara de Comercio, para consulta documental de expedientes.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

En lo que respecta al Registro Nacional de Turismo la entidad trabajo en la centralización de la nueva plataforma tecnología destinada para este trámite, lo que permite:

- ❖ Facilitar la administración
- ❖ Agilizar los procesos y cambio de domicilio
- ❖ Facilitarla integración con Rues
- ❖ Facilitar la integración con los sistemas locales

SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Se adelantaron trabajos en lo que respecta al Software de gestión documental, para ello el área de sistemas, se estuvo capacitando en las ciudades de Santa Marta y Barranquilla con la Firma Lexco asesor experto contratado por la entidad en lo que respecta a la implementación y puesta en marcha del sistema de gestión documental de acuerdo a las disposiciones de la ley general de archivo y súper intendencia de industria y comercio.

Dentro de las actividades adelantadas están:

1. Conocimiento de las características técnicas, requerimientos del software de gestión documental y su funcionalidad al interior de la Cámara de Comercio. Dentro de las que se destacan la inalterabilidad de las imágenes, su conservación, versionamiento, su consulta, múltiples firmas digitales, asociar todos los tipos documentales en un solo archivo, conservación en el tiempo, unicidad.
2. Se adelantaron acercamientos con los proveedores de software donde se le propusieron las consideraciones técnicas del mismo contemplando la duración y ejecución del desarrollo para la entidad.

3. Se estuvo cotizando la migración de imágenes en formato TIFF a formato PDF/A que incluye metadata, donde se establece el tiempo para este desarrollo.
4. Estamos trabajando en la elaboración e implementación del protocolo de digitación.
5. Se avanzó en la elaboración e implementación del PINAR.

También en este software DOCUMASTER a mediados del mes de diciembre se implementó un nuevo módulo de peticiones quejas y reclamos llamado workflow que incluye módulo de correspondencia, este nuevo módulo permite que a nivel interno se pueda tener la trazabilidad de la PQRS, que se presenten a la entidad, también contiene un rotulo en la que se puede ver el número de radicado, la fecha de radicación, el Nit de la empresa, el remitente y los folios correspondientes a la solicitud, este desarrollo también contiene el módulo de correspondencia el sistema almacena las imágenes de los comunicados que salen y entran a la entidad con previa rotulación de la recepción de la entidad, se está trabajando en la mejora de algunos aspecto técnicos con el fin de optimizar el servicio.

Verificación de identidad

Con la vigencia del año 2016 se reforzó el tema de verificación de identidad, para lo cual se realizaron cambios:

- Se firma el trámite solo con contraseña
- Generación de contraseña segura para los empresarios y comerciantes que tengan email registrado.
- Verificación presencial de usuarios para la asignación de contraseña utilizando verificación biométrica.

Nueva Plataforma de Correos Electrónicos

Con miras a mejorar nuestros servicios internos el área de tecnología de la entidad cambio su proveedor de correo electrónicos en actualidad contamos con la plataforma de correo de google esta plataforma entre otras cosas tiene las siguientes características:

- ❖ Es una solución de TI con sencillas y potentes herramientas de comunicación y colaboración para empresas de todos los tamaños. Toda la infraestructura necesaria es provista por Google, con el objetivo de simplificar la configuración, minimizar el mantenimiento y reducir los costos de TI.

 - ❖ El equipo de trabajo de la Cámara de Comercio de Magangué dispone de acceso a aplicaciones en línea confiable y segura, y el uso de estas herramientas en las actividades del día a día mantiene coordinados los esfuerzos de su equipo de trabajo.

 - ❖ Se trabaja de un modo más rápido y eficaz al facilitar el trabajo tanto de empleados como de socios, proveedores, etc.
- 100% computación en la nube
 - Diseñado para trabajar en equipo
 - Productividad en cualquier lugar y dispositivo
 - Sencillo y accesible

Esta herramienta de Correo electrónico incluye docenas de funciones de seguridad diseñadas específicamente para que su información esté segura y controlada por usted.

Diseño e Implementación De red local.

En las instalaciones de la sede principal de nuestra entidad por su parte el área de sistema propuso y diseño un nuevo sistema de red local que mejoró el acceso a el internet, bases de datos y aplicaciones, esto implico la compra de Rack de 42 U que incluye bandejas, extractor de calor, sistema de rodachina, entre otros, donde está centrado todo el sistema de comunicaciones de la entidad, también se adquirieron tres swiches de última tecnología de 24 puestos cada uno con miras a los cambios planteados, la nueva red contiene cable UTP categoría 6ª lo que nos facilita mayor rapidez y el acceso a los datos parte del equipo de trabajo de la entidad, junto con todos los elementos y accesorios de red necesarios para la puesta en marcha de la nueva red local de la entidad.

Se amplió el personal dispuesto para el área de sistemas, y se le dio la formación técnica a cada uno, así como estímulos para la formación profesional especializada,

de tal forma que cada vez mejore su potencial al servicio de la entidad, se ha capacitado al personal en el manejo de las nuevas plataformas y se ha dispuesto de la infraestructura necesaria, se ha capacitado al usuario en los nuevos cambios.

Software Financiero Jsp7

En la parte financiera en lo que respecta a nuestro software contable llamado JSP7 El área de sistemas junto con el equipo contable realizo capacitaciones y parametrizaciones del sistema con respecto a las normas NIIF, teniendo en cuenta la aplicabilidad de estas nuevas normas a nivel financiero para la entidad, estos nuevos cambios permiten una oportunidad para mejorar la función financiera a través de una mayor consistencia en las políticas contables, obteniendo beneficios potenciales de mayor transparencia, incremento en la comparabilidad y mejora en la eficiencia. De acuerdo a los requerimientos de la controlaría, Dian, superintendencia de industria y comercio y otros entes de control.

Otras actividades realizadas en el año 2016 fueron: Instalación y actualización de la Licencia del Programa Suse 10.2, Licenciamiento de Linux Suse 10.2, mantenimiento de Adabas Natural Etire Conection versión 4.5, operación de mantenimiento del RUES, modificaciones página Web local y Rues y soporte de plataforma SII, se siguió trabajando en el desarrollo para pasar todos los Módulos de SIREP a la Plataforma del SII. De otra parte se siguió trabajando con el Módulo de Generación de Información a los diferentes entes de control, en los esquemas y formatos electrónicos implementados por la Dian a través de sistema Muisca.

En forma general se puede concluir que los resultados de la gestión del año 2016 son satisfactorios para la Cámara de Comercio de Magangué alcanzando niveles de excelencia.