# INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2023

El presente informe se realiza en cumplimiento al Capítulo I de la Circular Externa 100-000002 de 2022 de la Superintendencia de Sociedades, así como también, por la responsabilidad social que tiene la Cámara de Comercio de Magangué con los comerciantes matriculados, afiliados y el público en general, y que este a su vez se desarrolla en cumplimiento del numeral 11 del artículo 86 del Código de Comercio. En este informe se detallan las actividades de registros, de atención a los usuarios, desarrollo empresarial, administrativas, financieras y contables, de control interno, entendiéndose como la ejecución anual delas labores o el trabajo planificado para la vigencia 2023.

## 1) Servicio Público de Registro

- Control sobre libros de registros: la apertura, existencia, denominación y la forma de llevar los libros de registros se ponen en práctica, conforme a lo señalado en el Capítulo 1 de la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades.

- Procedimiento para llevar los registros: para llevar los registros la Cámara de Comercio de Magangué tiene en cuenta lo previsto en el Capítulo 1 de la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades y de más normas aplicables.

❖ Certificaciones: para expedir las certificaciones la Cámara de Comercio de Magangué se tiene en cuenta lo dispuesto en el artículo 86 numeral 3del Código de Comercio, las circulares conjuntas 1 de 1983 y SB040SIC008 de 1993 expedida por la Superintendencia Financiera e Industria y Comercio, y los numerales 1.3.8 hasta el numeral 1.3.8.9 del Capítulo 1 de la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades y demás normas aplicables.

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 delegados a este ente cameral, estas se cobran de acuerdo con lo autorizado por el Gobierno Nacional mediante Decreto 1074 de 2015, modificado por el Decreto 2260 del 13 de diciembre de 2019, y las demás normas que le preceden.

Los conceptos diferentes a los establecidos en las normas señaladas en líneas anteriores, que originan cobros de dineros a los usuarios de los registros públicos son: las que se cobran a los usuarios que solicitan la afiliación se aplican las tarifas estipuladas por la junta directiva, la cual se encuentra previamente contemplada en el numeral 2.1.4.7. del Capítulo 1 de la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades. 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.

❖ Acceso a la información: los comerciantes que, a partir del 1 de noviembre del año 2021, se matricularon y los que hayan renovado oportunamentesu matrícula mercantil y la de los establecimientos a nivel nacional, podrán accedera la información del Registro Único Empresarial y Social (RUES), actualmente Superintendencia de Sociedades mediante Circular 100-000011 del 8 deseptiembre de 2022 ordenó modificar los beneficios contenidos en el inciso 13 del numeral 1.2.1 de la Circular Externa 100-000002 del 25 de abril de 2022 así:

- Las bases de datos que son descargadas del RUES y que hacen parte del beneficio mencionado no incluirán el dato del teléfono comercial.
- Igualmente, no aparecerá el dato de ingreso, sino el tamaño empresarial de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

❖ En lo referente a las solicitudes de copias físicas estas tuvieron una tarifa de $1.000 por cada una, a cada solicitante se le informa el precio con anticipación y una vez se obtiene su aceptación se procede a expedir las mismas. Sin embargo,

esta entidad se sujeta a lo preceptuado en el Art. 20 del decreto 103 del año 2015, que contempla el principio de gratuidad y costos de reproducción, en concordancia con lo establecido en los artículos 3° y 26 de la Ley 1712 de 2014, en la gestión y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, esta entidad ha dado fielmente cumplimento a los preceptuado en las normas citadas, teniendo en cuenta ciertos requisitos:

- Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital, y el sujeto obligado tenga la dirección del correo electrónico del solicitante u otro medio electrónico indicado, deberá enviarlo por este medio y no se le cobrará costo alguno de reproducción de la información.

- Conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por el sujeto obligado en el acto de motivación de los costos de reproducción de Información Pública.

- Se debe entender por costos de reproducción todos aquellos valores directos que son necesarios para obtener la información pública que el peticionario haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el servidor público, empleado o contratista para realizar la reproducción.

e) El valor adicional en 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 fijarán 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, ambas se encuentran establecidas en el Acto Administrativo Ordenanza Asamblea Departamental de Bolívar de fecha 20 de febrero de 1995, la Ordenanza 11 de 2000 Estatutos de Renta de los departamentos de Bolívar y Sucre 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 6 sedes seccionales (Mompox, Guaranda, Majagual, Tiquisio, Sucre y San Martín de Loba) y en la página web de la entidad.

f) Recepción de Estados Financieros: Cuando se presentan los estados financieros para sus depósitos ante la cámara de comercio este no generará cobro alguno, según lo dispuesto por el numeral 1.3.10 del Capítulo 1 de la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades.

g) 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, Artículo 2.2.2.38.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y al numeral 2.6.1.8 del Capítulo 1 de la Circular Externa 100- 000002 de la Superintendencia de Sociedades.

h) Sistema Preventivo de Fraudes SIPREF: La Cámara de Comercio de Magangué, da cumplimiento a lo establecido en el numeral 1.1.12 del Capítulo 1 de la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades con el objetivo de prevenir y evitar actuaciones ilícitas provenientes de terceros sobre la información de los registros 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 inoperabilidad de la sociedad, de conformidad con la ley 1955 de 2019 y el Decreto 1068 de 2020, en la que faculta a las Superintendencia de sociedades a declarar el estado de disolución de las mismas.
- Utilizar un sistema de alertas tempranas desde el momento de la petición de registro.

La Cámara de Comercio de Magangué constantemente y en atención a lo indicado por nuestro órgano de vigilancia y control, realizó pedagogía sobre la forma de acceder al 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" y demás normas concordantes que regulan la materia, 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.

i) 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.

j) 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 son resueltas dentro de los 10 días siguientes a la recepción, las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con materias a su cargo, 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 seguro la Cámara de Comercio de Magangué mediante circular interna ha establecido unos términos inferiores para cumplir y resolver las necesidades de sus usuarios, dependiendo del tipo de trámite que el usuario presenta.

l) 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.

m) Costumbre Mercantil: 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 2023, resultó por iniciativa del equipo de trabajo institucional, en atención a las necesidades productivas 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:

"PRÁCTICA DEL PLAN SEPARE EN EL SECTOR DE ROPA Y CALZADO DE MAGANGUÉ".

**2) Atención al Usuario**

- Horario de atención al público: El horario de atención al público se brinda todos los días de la semana en un horario de 8:00 am - 12:00m; 2:00pm - 6:00pm, adicionalmente son informados en la entrada de la oficina principal y las seccionales que posee la entidad además de otros medios como prensa, radio,

cartelera digital, volantes y página web, también se emplean estos 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.

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 1.1.1.9 del Capítulo 1 de la Circular Externa 100- 000002 de la Superintendencia de Sociedades.

Cuando por cualquier circunstancia extraordinaria y de manera temporal, se haga necesario modificar temporalmente el horario de atención al público, la modificación se informa al público a la Superintendencia de Sociedades mediante comunicación o correo electrónico 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, en la página web, y en sus oficinas seccionales, un aviso para tal efecto, como lo dispone el numeral 1.1.2.1 del Capítulo 1 de la Circular Externa 100- 000002 de la Superintendencia de Sociedades.

❖ Información al Público: La Cámara de Comercio de Magangué informa al público a través de los siguientes medios: prensa, radio, televisión, volantes, página web y redes sociales 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, se indica 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, reclamos, sugerencias y felicitaciones en adelante PQRSF, 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.

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 les 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, Reclamos, Sugerencias y

Felicitaciones (PQRSF) las ventajas de emplear ese mecanismo para tramitar sus requerimientos y la forma cómo puede acceder al sistema.

❖ 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 1.1.5.1 del Capítulo 1 de la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades.

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, gracias a un tablero electrónico que se ha implementado en la entidad para tal fin.

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, reclamos, sugerencias y felicitaciones

e) Encuestas de satisfacción del cliente

f) Evaluación de Desempeño de funcionarios

g) Formación a los funcionarios en atención al cliente y oficina seccionales, sobre aspectos jurídicos, de sistemas, contable y administrativo.

h) Capacitación a los usuarios

En el área de atención al público se han realizado 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 o condición de vulnerabilidad, de tal forma que se brindan un espacio seguro 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

b) Mantenimiento a las Tecnologías y Comunicaciones

c) Renovación de licencias Sistemas Operacional y Base de Datos

d) Certificados Digitales.

e) Operación del RUES.

f) Página Web.

g) Elaboración de mapas de riesgo.

h) Seguimiento a los Indicadores de Gestión.

i) Revisión y Actualización de Manuales.

j) Convenio Recaudo Impuesto de Registro con la Gobernación de Bolívar.

k) Convenio con la DIAN para atención en la ciudad de Magangué.

l) Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

m) Implementación del Digiturno en oficina principal.

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 Sociedades.

Algunas capacitaciones adelantadas en el año 2023 fueron:

- Pasos para formalizar una empresa
- Atención al cliente
- Liderazgo en las empresas
- Registro Único de Proponente
- Aspectos particulares del Registro Mercantil (virtual)
- Servicios virtuales con pago on-line (matrícula y renovación)
- Servicios virtuales con pago on-line certificados e inscripción de documentos
- Ventanilla Única Empresarial
- Revisión virtual de acta
- Funciones de las Cámaras de Comercio
- Registro Nacional de Turismo
- Sistema de prevención de fraude (SIPREF)

d) PQRSF: La Cámara de Comercio de Magangué adoptó e implementó un sistema de PQRSF. 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 PQRSF, verificando los resultados y toma las medidas correctivas que corresponda.

Nuestra entidad tiene definido un sistema de peticiones quejas y reclamos (PQRSF) 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, página web, boletines institucionales, publicaciones de 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, se ha 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 PQRSF 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 1.1.1.11 del Capítulo 1 de la Circular Externa 100-000002 de la Superintendencia de Sociedades., los archivos, libros y documentos de los registros pueden ser consultados libre y gratuitamente y el interesado puede obtener copia de los mismos.

e) 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 Seis oficinas seccionales de atención en la ciudad de Mompox – Bolívar, Tiquisio - Bolívar, Guaranda – Sucre, Majagual – Sucre, Sucre – Sucre 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.

Mediante la plataforma del RUES los usuarios tienen la opción de adelantar trámites desde cualquiera de las 57 Cámaras de Comercio que existen en el país, sin necesidad de desplazarse ante nuestras instalaciones de la oficina principal o ante las sedes.

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

Por su parte se viene realizando, un acompañamiento por parte de funcionarios de este ente cameral, en toda la jurisdicción de está cámara de comercio, a través de visitas por parte de nuestros promotores de servicios y a través de nuestro programa cámara móvil.

Situación jurídica de la entidad cameral: La Cámara de Comercio de Magangué no 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 con funciones delegadas 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.

La entidad cameral tiene los siguientes procesos judiciales en curso: El primero se trata de un proceso de impugnación de actas presentado por el ex presidente ejecutivo de la entidad (Henry Borre), en donde se pretende declarar la ilegalidad de las actas 820 y 821 del 01 y 09 de febrero de 2023. El estado actual del proceso se encuentra en estudio para admisión de la contestación de la demanda.

El Segundo Proceso, trata de un proceso ordinario laboral, presentado por Henry Borre, ex presidente ejecutivo de la entidad, en donde se pretende se declare una relación laboral comprendida entre 01 de marzo de 2007 hasta el 01 de febrero de 2023. El estado actual del proceso se encuentra en apelación debido que el Juez de primera instancia negó las pretensiones del actor y absolvió a la Cámara de Comercio de las pretensiones de la demanda.

El tercer proceso, trata de un proceso ordinario laboral, instaurado por Sandra Sariego de la Cruz, ex Directora de Gestión Administrativa de la entidad, en donde se pretende se declare una relación laboral comprendida entre 03 de enero de 2012 hasta el 23 de febrero de 2023, así mismo solicita reingreso laboral e indemnización por daño moral. El estado actual del proceso se encuentra en estudio para admisión de la contestación de la demanda.

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 Sociedades.

En cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, la Cámara de Comercio de Magangué, una vez el gobierno nacional delegara la función de vigilancia y control a la Superintendencia de Sociedades y esta expidió la Circular Externa 100-000002 - del 15 de Abril de 2022, 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 circular que contiene las directrices para las cámaras de comercio en el desarrollo de sus funciones.

f) Implementación de la Ventanilla Única Empresarial - VUE.

La entidad cameral con el ánimo de fortalecer los servicios prestados durante la vigencia del año 2023 ha seguido adelantando gestiones administrativas y tecnológicas con el fin de incentivar al manejo de la Ventanilla Única Empresarial – VUE, en la Cámara de Comercio de Magangué. Dentro las actividades adelantadas están:

1. Integración de los sistemas de información de Alcaldías, Gobernaciones Cámara de Comercio de Magangué.

2. Adecuación de la infraestructura de la entidad para ajustarla a los requerimientos del VUE.

3. Adquisición de nuevos equipos de cómputos, Carteleras Electrónicas entre otras para su correcto funcionamiento.

4. Designación de un personal encargado de atender las solicitudes tanto presenciales como virtuales, de los asuntos de competencia de la VUE.

Con esta gestión se pretende entre otras cosas ofrecer información general y asesoría especializada, para constituir empresa en un solo paso, ahorrándole tiempo y dinero al usuario, ya que le permite adquirir el certificado de existencia y representación legal, en el menor tiempo posible.

Mejorar el servicio a un proceso unificado que facilite de manera radical la creación y constitución de empresas en un día, así mismo, los comerciantes podrán obtener beneficios en la legalización y formalización, permitiendo incorporar servicios y valores agregados asociados a trámites de funcionamiento y a la operación misma de la empresa.

### 3) Contable y Financiero

Durante la vigencia 2023 el área financiera y contable, en apoyo de todas las áreas pudo llevar a cabo la ejecución del plan anual de trabajo, apoyando a cada área con los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades planeadas, culminando así con una ejecución del 100**%,** en el cumplimiento de las actividades programadas en materia de Servicio Registros Público, 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; todas las actividades fueron ejecutadas en su totalidad aun cuando no se utilizaron todos los recursos presupuestados.

La Cámara de Comercio de Magangué a Diciembre 31 de 203 alcanzó ingresos públicos que ascendieron a la suma de $1.897.487.944 presentando un incremento de $1.772.977.078 equivalente al 6.5% respecto a los recaudados en el año 2022, este comportamiento debido a las diferentes estrategias planteadas por la presidencia de la entidad, buscando el incremento de los ingresos, como lo fue la reactivación económica gestionada ante los diferentes entes gubernamentales, el apoyo incondicional a los comerciantes, a través de la ejecución de programas de publicitar los negocios, realizar ferias que incentivaron la reactivación en la región.

Por lo cual la entidad se apuntó a la búsqueda de incrementar los ingresos, por lo cual se implementó el programa cámara móvil, programa que llegó a los 23 municipios de la jurisdicción, la aplicación de la ley 1780/2010 ley de primer empleo que incentiva al comerciante a formalizarse, la aplicación de la ley 1727 en el art 30

y 31 donde los matriculados evitaron ser sancionados o que les fuera inactivado su negocio por no renovar en el tiempo estipulado por ley.

Se realizaron llamadas a los comerciantes invitándolos renovar su matrícula, ofreciendo un servicio óptimo de trámites virtuales y asesorías remotas con los funcionarios de cada dependencia, se realizaron las campañas de publicidad por medios de comunicación; impresa y difundida; cabe destacar que los ingresos generados por Renovaciones de registro mercantil contribuyeron en gran parte al logro de nuestros ingresos proyectados.

La variación de los Ingresos recibidos en el año 2023 con relación al año 2022 fue:

| Detalles de Ingresos | 2023 | 2022 | Variación |
|---|---|---|---|
| **Registro Mercantil** | $ 1.451.240.748 | $ 1.316.336.300 | $ 134.904.448 |
| **Registro único de Proponentes** | $ 113.368.000 | $ 91.333.000 | $ 22.035.000 |
| **ESADL** | $ 332.328.800 | $ 218.002.000 | $ 114.326.800 |
| **Ingresos no operacionales** | $ 550.397 | $ 23.548.261 | -$ 22.997.864 |
| **Ingresos Privados** | $ 65.281.263 | $ 38.574.911 | $ 26.706.352 |
| **Total Ingresos** | **$ 1.962.769.208** | **$ 1.687.794.472** | **$ 326.462.610** |

La entidad recaudó en el año 2023 $1.897.487.944 de recursos públicos, los ingresos proyectados inicialmente fueron de $2.094.878.929, aun cuando no fue posible recaudar el total de los ingresos proyectados, si se puede evidenciar que la entidad obtuvo unos ingresos que representan un 90.57% del presupuesto, se hizo

la gestión pertinente para que la Cámara de Comercio de Magangué alcanzara el recaudo de su presupuesto como son realización de brigadas en los municipios jurisdicción.

Con el apoyo de las alcaldías de algunos municipios y para esta labor se contrataron personal adicional que realizaron la función de promotores de registro mercantil el cual fueron capacitados para realizar renovación y matrícula mercantil y se dotaron de equipos necesarios con el fin de facilitar a los comerciantes un mejor servicio en sus establecimientos sin tener que desplazarse a las sedes de La Entidad, así como la puesta en marcha del programa Cámara móvil.

A continuación, presentamos los aspectos relevantes:

**1. Efectivo y equivalentes al efectivo**: en este punto se puede evidenciar un incremento considerable del flujo de efectivo recaudado, debido a las medidas adoptadas por la entidad en temas de recaudo, así mismo las medidas adoptadas de incentivo al uso de las plataformas virtuales para la prestación del servicio registral, apoyando vía telefónica por parte de nuestros colaboradores a los usuarios, al momento de realizar sus respectivos tramites. situación que originó que los usuarios entrarán a utilizar nuestros servicios de manera virtual, incrementando considerablemente los trámites ingresados en la entidad.

**2. Rendimientos financieros**: Se optó por el uso de cuentas de ahorros tanto para el servicio de registros públicos como para el recaudo de ingresos privados y depósito de los excedentes, lo cual generó un incremento considerablemente los flujos de efectivo percibidos.

**3. Propiedad, Planta y Equipo**: en relación con este tema la Cámara de Comercio atendiendo a los excedentes resultado de años anteriores, hace adquisición de equipos de oficina para la buena prestación del servicio,

**4. Cuentas por pagar**: La Cámara de Comercio cumplió con todas las obligaciones derivadas de las operaciones, es por ello que a 31 de diciembre de 2023 solo tenemos por pagar los servicios públicos, las retenciones practicadas, los impuestos, gravámenes y tasas y los beneficios a los empleados;

**5. Ingresos:** en esta parte se puede evidenciar aumento significativo en los recaudos por concepto de registro de registro mercantil y ESADL, un aumento significativo en las matrículas de personas naturales y jurídicas

**6. Gastos**: Para los gastos la Cámara aplicó una estrategia de ahorro logrando reducir significativa gastos de funcionamiento principalmente y se priorizaron los gastos en los que se debía incurrir para poder cumplir con los servicios de la entidad.

**7. Presupuesto**: Por lo anteriormente expuesto, se realizó escenarios presupuestales para los cuales se tuvieron en cuenta variables tanto internas como externas,

**8. Programa anual de trabajo**: En relación con este punto se tuvieron que replantear y reinventar las actividades, propuestas en el plan anual de trabajo.

**9. Gestión Documental Financiera**: Durante el año 2023, el área financiera le apuntó a la digitalización en tiempo real de la información contable, lo cual nos permite una adecuada consulta de los documentos generados por el área, así

mismo se optimizan las respuestas a los diferentes entes de control, lo cual acelera la entrega de la información.

La Entidad tiene sistematizada su contabilidad para lo cual maneja el software contable (JSP7) lo que 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 y decreto 2496 de 2015.

La información contable y presupuestal de nuestra entidad se reportó periódicamente a la Superintendencia de Sociedades y a la Contraloría General de la República, para los fines pertinentes. La Información de los estados Financiero (Estado de situación Financiera, Estados de resultado y otros estados integrales, Cambio en el Patrimonio, Flujo de Efectivo, Notas de Revelación y Dictamen de revisoría Fiscal serán Enviados y Radicados en la Superintendencia de Sociedades antes de 31 de marzo del 2024 dando cumplimiento con lo dispuesto en el Titulo segundo, Dando Cumplimiento a lo dispuesto al numeral 9.1 del capítulo Noveno título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de sociedades.

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 durante la vigencia 2023 continúo con adquisición y vigencia de las pólizas de seguros con entidades debidamente autorizada para efectos de proteger las actuaciones, bienes y el manejo e inversión de los recursos y cubrir eventualidades que llegaren a poner en riesgo el patrimonio de la Entidad, las cuales amparan los siguientes Riesgo: Responsabilidad Civil, Extracontractual, póliza Multiriesgos, Póliza de Cumplimiento, Póliza de Manejo Particular y la cobertura es suficiente para cada una de ellas ya que se realizan según la necesidad.

Durante la Vigencia 2023 el Área Financiera y contable de la entidad, se llevó a cabo de forma oportuna la radicación de todos los diferentes informes enviados a los entes de control como lo son la Contraloría, Superintendencia de Sociedades y DIAN; Se continuó con la ejecución del plan de compras, Programa de Mantenimientos donde fueron ejecutadas todas las actividades programas. Acontecimientos importantes después del Ejercicio Entre la fecha de presentación a la Junta Directiva y el 31 de diciembre de 2023, no hubo ningún evento importante para ser reflejado en este informe.

Evaluación Previsible La cámara de comercio de Magangué continuará ejecutando el plan estratégico de acuerdo con las decisiones de la Junta Directiva y el respectivo presupuesto aprobado para tal fin.

Operaciones con Miembros de la Junta Directiva Durante el ejercicio 2023 no se realizaron operaciones con los miembros de la Junta Directiva o los administradores de la Cámara.

## 4) Desarrollo y Formación Empresarial

Con el propósito de promover la cultura de la formalidad en Magangué y la jurisdicción de la región, considerando los beneficios para el empresario, el ciudadano y la sociedad, la CÁMARA DE COMERCIO MAGANGUÉ mantuvo su apuesta para la construcción de herramientas durante el periodo de 2023, que le permitieron a los empresarios y comerciantes dar el paso hacia una inserción productiva.

Es así como, mediante ofertas de servicios empresariales orientados al fortalecimiento y mejoramiento de la competitividad, se buscó promover la cultura de la organizacional a través del pensamiento empresarial evidenciado en las buenas prácticas de administración empresarial, induciendo al comerciante a la inclusión de tejidos empresarial sostenibles con el fin de liderar formaciones de conocimientos y competencias empresariales mediante el Centro de Atención Emprendimiento, Formación, Investigación, Proyectos e Innovación, del area de

desarrollo empresarial, hemos venido fortaleciendo el desarrollo empresarial y económico a los diferentes empresarios de Magangué y de los 23 municipios que hace parte de su jurisdicción.

Dentro de los servicios que ofreció, se resaltaron: la planeación, organización y asesoramiento en tramitación a la creación de empresas, formulación de planes de negocios, capacitaciones, diplomados, afiliaciones, visitas a comerciantes, ferias, investigaciones socioeconómicas y de mercado, diseño y formulación de proyectos sectoriales para participar en convocatorias regionales y nacionales.

En el área de Desarrollo Empresarial durante el año 2023 se ejecutaron múltiples programas para confrontar la economía de los sectores comerciales, mediante formaciones virtuales y presenciales, las cuales le facilitarán información de interés a los comerciantes afectados por la ola invernal presentada durante el año, debido a lo anterior se programaron, de acuerdo a las encuestas de necesidades y a la realidad del comercio, las formaciones de interés, con el propósito de que a los comerciantes se les brindarán formaciones de conocimiento necesario para innovar en ideas fundamentales que ayudaron a obtener un levantamiento financiero, y no a las circunstancias del momento por la depresión. Para llevar dichos procesos la entidad se usaron medios de información como: publicidad exterior, el uso las redes sociales propias para difundir la información.

De igual manera en el transcurrir de año 2023 se perfeccionaron los trámites virtuales para los diferentes servicios que presta la entidad cameral allanando así el acceso a todos los usuarios de la Cámara de Comercio de Magangué. La actuación

de esta disposición sujeto una amplia colisión sentido práctico en los usuarios, dado que los municipios pertenecientes a la jurisdicción de la entidad cameral se caracterizan por que en su mayoría son de difícil acceso debido a las inundaciones y mal estado de las vías que nos comunican.

Referente a la Formación empresarial en el año 2023 se desarrollaron 59 capacitaciones, distribuidas de la siguiente manera: (22) presencial, (37) de manera virtual por medio del Facebook Live de Cámara de Comercio de Magangué, Auditorio Jorge Yunez Dau y Jurisdicciones. Las sucesivas capacitaciones realizadas durante todo el año fueron:

- Registro Nacional De Turismo
- Cluster Deturismo
- Marketing Digital
- Importancia Del Talento Humano Para Las Empresas
- Registro Único De Proponentes
- Claves Para Detectar  Llamadas Extorsiva
- Gestión Administrativa En La Seguridad Y Salud En El Trabajo
- Verificación De Identidad Y Renovación (Sii)
- Tips Para Conocer El Estados De Tu Negocio -
- Atención Al Cliente -
- Aprende A Vender  Tus Productos.
- Análisis De Información Financiera Para Las Empresas

- ¿Cómo Renovar Mi Matrícula Mercantil De Manera Virtual En La Cámara De Comercio De Magangué?
- Registro Único De Proponente (RUP)
- Curso – Manipulación De Alimentos
- Liderazgo En Las Empresas
- Seminario Información Exógena
- Conferencia RNT
- Curso - Gestión Del Talento Humano
- Funciones De La Cámara De Comercio Para Magangué Y Jurisdicciones
- SIPREF (Sistema de Prevención de Fraudes)
- Seminario Secop I
- Beneficios Tributarios
- Viernes De Emprendimiento
- Gestión General Del Servicio Al Cliente
- Formalización Laboral
- Video Promocional Feria Del Hogar
- Curso - Gastronomía Típica Rural
- Curso - Emprendimiento En Accesorios Artesanales
- Visita- Gestión Documental (Sena)
- SIPREF (Sistema de Prevención de Fraudes)
- Curso- Manipulación De Alimentos (Sena)

- Formación Laboral
- Visita - Gestión Documental (Sena)
- Formalización Empresarial – Comunicación Social – Policía Nacional
- ¡Como Responder Ante Una Llamada Extorsiva!
- Organización De Archivos De Gestión
- Jornada De Inclusión Productiva
- Beneficios Tributarios
- Formación Empresarial
- Semillero De Emprendimiento Digita (Magangué)
- Logra Un Si En Tus Ventas
- Formalización Tributaria
- Buenas Prácticas En Reclutamiento Y Selección De Personal
- Formalización De Negocios Y Beneficios Del Fondo Emprender
- Seminario Colo`R
- Incentivo Para La Vida
- Normativas Que Deben Cumplir Los Establecimientos De Turismos, Para Evitar Sanciones.
- Formación Centro De Arbitraje Y Conciliación
- Prestaciones Sociales
- Servicio Al Cliente
- Sistema De Gestión De Calidad Y Seguridad Y Salud En El Trabajo
- Programa CREEce

Relativo con la actividad del esquema de estímulo Comercial de lo cual, fue fortalecer el sector comercial, Industrial, económico de la región, con el sostén de los comerciantes y empresarios que se enlazaron de forma conjunta para la calidad y mejora en la gestión de sus procesos mercantiles. Dentro de las cuales se desarrollaron las siguientes actividades tales como:

- Asambleas con la Alcaldía Municipal y los Comerciantes con asunto relativo a: seguridad, Movilidad y Espacio Público en El Municipio.
- Proyecto CREEce para microempresarios etapa 2.
- Refuerzo con nuestro equipo de interés a través de la Formación Empresarial.
- Se realizaron reuniones con FONTUR e ICULTUR para coordinar una alianza para la estructuración del Turismo entre Magangué y Mompox.
- Convenio con el SENA para asesoría de proyectos en la línea SENA EMPRENDE desde las instalaciones de la entidad cameral para mayor comodidadde los comerciantes y empresarios.
- Operación de Sensibilización Anti-extorsión al gremio de Comerciantes del Municipio en alianza con el GAULA MILITAR.
- Renovación de la certificación ISO:9001 y ISO45001 por Icontec Internacional a la Cámara de Comercio de Magangué.
- La Cámara de Comercio de Magangué estableció un convenio con la Banca de las Oportunidades, de esta forma se impartieron capacitaciones en pro del desarrollo del conocimiento de las finanzas del comerciante: Uso Inteligente del

Dinero, Soluciones Financieras Digitales, Como Prepararse Para Financiar Su Negocio. De esta misma forma se realizar de forma presencial una Jornada Financiera con las siguientes entidades financiera: Crezcamos, Bancamía, Fundación de la Mujer y el Banco Agrario.

En lo referente a nuestros Afiliados, durante el año 2023 se realizaron eventos de formación y ferias, en temas de interés tales como:

a) Feria Cultural y Artesanal La Candelaria

b) Se realizó un evento de gran impacto entre los afiliados como lo fue la cámara impulsa tu negocio.

c) Feria del Hogar

d) Fiesta del Tendero

e) Festival del Jazz realizado en Mompox con apoyo de la Cámara de Comercio

f) Feria Equidad de Genero

g) Feria de descuentos llamada el Gangazo de la calle de las flores.

h) Festival Gastronómico, Cultural y Artesanal

i) Feria Navideña en el mes de diciembre

j) Evento *Elegidos de la semana*, donde se les realizó a los Afiliados videos publicitarios de su negocio en las redes sociales de la entidad.

k) Recaudo de la cuota de Afiliación de 270 Afiliados.

l) Se realizó en el mes de noviembre un *Encuentro de Afiliados* con total aceptación y agrado por ellos en un exclusivo club de la ciudad.

De igual forma, se resalta las invitaciones a participar en todos los eventos que apoya la Cámara de Comercio tanto locales como regionales. También el manejo de información, divulgación y promoción con el grupo de afiliados a través de estrategias de comunicación como son: envíos de publicaciones, capacitaciones, seminarios y eventos institucionales, materializado en el uso eficiente de los correos masivos, llamadas telefónicas, perifoneo, prensa, cuñas radiales, página web y redes sociales como: Facebook e Instagram.

Adicionalmente, se tiene un grupo de WhatsApp y se realizan visitas individuales para afianzar las relaciones, el acercamiento, la confianza, la captación de nuevos miembros al grupo y la fidelización de nuestros afiliados.

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

- Trato preferencial para cualquier trámite en la Cámara de Comercio de Magangué y en las Jurisdicciones.
- Derecho a elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva dela Cámara de Comercio de Magangué.
- Descuentos en los servicios de alquiler de salones para eventos de la Cámara de Comercio.
- Descuentos en los Programas de Formación Empresarial ofertados por la Cámara de Comercio de Magangué.

- Invitación a participar en ferias, foros y eventos tanto locales como nacionales.
- Envío gratuito de todas las publicaciones institucionales.
- Dar como referencia el ser miembro del programa de afiliados de la Cámara de Comercio de Magangué en sus actividades comerciales.
- Capacitaciones gratuitas a través de los servicios del Sena y Aliados.
- Asesorías personalizadas con profesionales capacitados.

Durante el 2023 se siguió trabajando en el fortalecimiento y crecimiento de cada uno de ellos, toda vez que nuestra entidad cameral realiza visitas personalizadas a través de la Coordinadora de Afiliados, tomando como prioridad las necesidades que ellos solicitan como base de la programación de Ferias, capacitaciones y actividades que se les realizan durante el año e informándoles de los beneficios que tienen en la entidad.

Para el año 2024 seguiremos trabajando por la formalización y desarrollo empresarial del Municipio realizando jornadas de renovación, visitas personalizadas a nuestros comerciantes e incentivarlos a la legalidad, además seguiremos trabajando en los diferentes proyectos con el fin de reactivar la economía en todos los sectores del comercio en Magangué y la región, buscamos fortalecer al sector comercial con proyectos que vayan encaminados a la innovación y brindar asesorías para los nuevos emprendimientos donde legalicen y concreten sus ideas.

## 5) Gestión Administrativa

### a) Archivo de los documentos de registros públicos.

La gestión documental en la Cámara de Comercio de Magangué, es uno de los procesos de más alto impacto en cada una de las dependencias, por lo que en los archivos y/o documentos se encuentran registradas todas las evidencias de las actividades realizadas.

Es por ello por lo que se ha procurado por mantener, conservar los archivos y garantizar su conservación en el tiempo, siguiendo los lineamientos establecidos enla Ley 594 del 2000 del Archivo General de la Nación, el Decreto 1080 de 2015 proferido por el Ministerio de Cultura, la Resolución 8934 de 2014 expedida por la SIC y a nuestra Política de Gestión Documental. En el 2023 se actualizaron instrumentos archivísticos que son fundamentales en la implementación de la gestión documental de la entidad, obteniendo una mejor clasificación, verificación y ordenamiento de la información emitida por las oficinas productoras.

- Se realizó la actualización de las TRD Privadas, con el propósito de llevar una correcta administración de la producción documental según el contexto actual de la organización y producción documental, se ha avanzado satisfactoriamente en la implementación de las series, subseries y tipologías documentales en el gestor documental DocxFlow, logrando en el 2023 consultar fácilmente los archivos de gestión de las oficinas productoras de Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Contable, Gestión Jurídica y de Registros,

siguiendo la metodología moderna de organización de archivos bajo los principios de procedencia y el orden original.

❖ Se sigue realizando las trasferencias documentales primarias teniendo en cuenta los tiempos de retención en la TRD, el cronograma y el Procedimiento de Transferencias Documentales, para poder evitar la producción y acumulación irracional de documentos en los archivos de gestión, garantizando el acceso a la información de nuestras partes interesadas, guardando la documentación en las mejores condiciones de conservación, conforme al Sistema Integrado deConservación (SIC) y el ciclo vital de los documentos.

❖ Es importante mencionar que la entidad actualmente obtuvo la certificación del proceso de Convalidación de Tablas de Retención Documental CERT No 004-2020/GOBOL-20-032769 del 16 de octubre de 2020, en cumplimientocon lo establecido en el artículo 2.8.2.2.1 del Decreto No 1080 de 2015 y el artículo25 del Acuerdo No 004 de 2019 por parte del Consejo Departamental de Archivo deBolívar, al igual que la inscripción de las Tablas de Retención Documental en el Registro Único de Series Documentales – RUSD, bajo el numero: TRD-326 expedido por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado de fecha 02de marzo de 2021.

❖ En el 2023 se implementó satisfactoriamente en la entidad el Sistema de Gestión de Documentos Electrónico de Archivos (SGDEA), realizando buenas prácticas de gestión documental orientadas a conformar y custodiar el archivo electrónico de la entidad en sus diferentes fases, por ende, a crear el patrimonio

documental digital de la Cámara de Comercio de Magangué de la mano de la Política de Documentos Electrónicos de Archivos de la Cámara de Comercio de Magangué. Es por ello, que continuamente se ha estado realizando actualizaciones en nuestra plataforma DocxFlow 4.0, con el fin de buscar una mejor práctica con el uso del sistema, en materia de seguridad respaldada por la norma ISO 27001, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

- Se han optimizado los servicios de nuestra ventanilla única de entrada y salida para realizar la gestión de los documentos que ingresan nuestros usuarios internos y externos, además de eso también se mejoró la ventanilla virtual donde brinda la posibilidad de acceder a nuestro sistema de gestión documental realizandode manera práctica, fácil y segura todas las acciones que la Cámara de Comercio de Magangué les ofrece a sus usuarios.

- Siguiendo los lineamientos del Manual de Fondos Acumulados de la entidad, la Ley 594 de 2000, Acuerdo No 042 del 2002, Decreto 1080 de 2015, entreotros requisitos, para el 2023 inicio el inventario en estado natural del fondoacumulado del archivo central describiendo las unidades documentales que lo integran, levantando en el estado en el que se encuentran las series y documentos, con la finalidad de efectuar más control y seguimiento a las unidades de almacenamiento en las distintas fases del ciclo vital del documento. Por esta razón, la entidad actualmente se ha comprometido a implementar procedimientos que ayuden a evitar la acumulación descontrolada de documentos de archivo, sincriterios archivísticos de organización.

❖ En busca de mejorar nuestro sistema de gestión documental, laentidad desarrollo para la vigencia 2023 el Programa de Capacitación y Socialización con el objetivo de fortalecer las competencias de sus colaboradores, formándolos en materia de gestión documental, logrando aumentar sus conocimientos, incrementando los índices de productividad laboral con el personal de la Cámara de Comercio de Magangué.

❖ Adicionalmente, un aspecto que ha sido significativo en la región y de gran impacto es el progreso que la entidad ha tenido en materia de Gestión Documental, convirtiéndose en un referente para empresas y establecimientos educativos. Por tal razón, en el 2023 la entidad recibió solicitudes de entidades que deseaban conocer las instalaciones del archivo, la tecnología que utilizamos, los instrumentos archivísticos y el paso a paso que se ha establecido en la Cámara de Comercio de Magangué con todo lo referente en Gestión Documental.

Organizándose charlas, socializaciones y talleres en temas de producción, almacenamiento y el uso adecuado de los archivos. Lo anterior, nos impulsa a seguir apuntándole a tener un Sistema de Gestión Documental robusto, efectuando técnicas apropiadas para la producción, el almacenamiento y el uso adecuado de los archivos y registros de la entidad.

**b) Reglamento interno y manuales de procedimientos para lostrámites 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.

La entidad, actualiza de manera permanente, cada uno de sus manuales y procedimientos en los Aspectos Técnicos, Aspectos Operativos, Aspectos Financieros, Aspectos Jurídicos, Documentos requeridos para trámites de registro y Recaudo del Impuesto de Registro por Cámara, teniendo en cuenta la normatividad vigente en registros públicos y en la Circular única.

Con el objeto de mejorar la comunicación con nuestros usuarios y dentro de los lineamientos establecidos para la atención efectiva de los PQRSF, se sigue aplicando 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, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones PQRSF, a través de la página web www.ccmagangue.org.co, con la cual damos respuesta oportuna a todas las inquietudes de nuestros usuarios.

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 el Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión Documental y El sistema de Control Interno.

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, haciendo la debida actualización de los documentos y/o registros cada vez que sea necesario.

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 Integrado de Gestión (SIG):**

En el 2023 la Cámara de Comercio de Magangué mantuvo su renovación de Certificación de calidad bajo la Norma ISO 9001:2015, para los servicios de Registros Empresariales, Gestión de Afiliados, Formación Empresarial y Conciliación y Arbitraje, otorgada por ICONTECbajo el Código SC 5722-1. Sumado a ello, nuestra entidad mantiene la Certificaciónbajo la Norma ISO 45001: 2018 del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en elTrabajo por parte de ICONTEC e IQNET, bajo el Código CO-ST-CER807876, establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Nuestra entidad siendo consciente de los retos propuestos a inicio del año 2023 y afrontando las adversidades, se propuso como meta principal el mantenimiento de la Certificación bajo la Norma ISO 45001:2018, norma que acredita y certifica la capacidad de la entidad para proporcionar los servicios que satisfagan los requisitos y exigencias de nuestros afiliados, matriculados y clientes en general proporcionando un lugares de trabajo seguros y saludables previniendo las lesiones y el deterioro de la salud de nuestros colaboradores y visitantes.

La implementación del Sistema Integrado de Gestión (Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo) 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 PQRSF , la cual ha sido favorable a los propósitos de la Cámara de Comercio; y lo más importante protegiendo de manera integral a nuestros colaboradores, evitando las posibles lesiones por causa de accidentes y el deterioro de la salud de los mismos.

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 y demás servicios prestados en nuestra entidad.

Otro punto ha sido los indicadores definidos por procesos que han hecho que el 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 ha favorecido 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 ISO 9001:2000 el 14 de noviembre del año 2008 y fue renovada y actualizada a la norma de calidad ISO 9001:2008 hasta noviembre de 2023 y con

éste son 15 años continuos de renovación. En la actualidad nos encontramos certificados bajo la norma ISO 9001:2015 según visitas de auditoria de calidad realizada por ICONTEC, manteniendo los certificados respectivos SC5722-1 de Icontec y el CO-SC 5722-1 de IQNet y renovación de la Certificación bajo la Norma ISO 45001:2018 bajo el Código CO-ST-CER807876.

Los servicios que se encuentran certificados son: Registros Empresariales, Gestión de Afiliados, Formación Empresarial y Conciliación y Arbitraje.

Una vez realizada la auditoria de renovación, el equipo auditor conceptuó que el Sistema Integrado de Gestión 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 componentes que lo estructuran, siendo una entidad modelo en su categoría.

Es importante destacar que, desde el área encargada del Sistema Integrado de Gestión, 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 9001:2015 y la ISO 45001: 2018 son el resultado del consenso de organismos mundiales de estandarización que buscan mejorar la calidad de los productos y servicios y propiciar lugares seguros de trabajo, evitar posibles lesiones y deterioro de la salud de los trabajadores 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, lograr un alto grado de bienestar laboral y obtener el reconocimiento internacional entre otros beneficios.

**Planeación Estratégica**

| | |
|---|---|
| **MISIÓN** | La Cámara de Comercio de Magangué es una entidad privada y gremial, integradora de los sectores privado y público, construye soluciones hacia la formalidad empresarial, presta servicios a los sectores productivos a través de la información y conocimiento, haciendo crecer a la región por medio de la representación, promoción y defensa de los intereses generales. |
| **VISIÓN** | La Cámara de Comercio de Magangué se proyecta como una agencia de desarrollo regional, reconocida por su compromiso con la excelencia, la innovación y la representación efectiva de los intereses comerciales y empresariales, |

| | |
|---|---|
| | contribuyendo al fortalecimiento de un tejido empresarial dinámico y resiliente en la región. |

**Valores Institucionales**

| | |
|---|---|
| **TRANSPARENCIA** | Indica que todas las operaciones realizadas por la Cámara de Comercio de Magangué deben ser realizadas, no solo acatando las normas constitucionales y legales, sino también los principios éticos y morales. |
| **EFICIENCIA** | Es la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos de origen público o privado. |

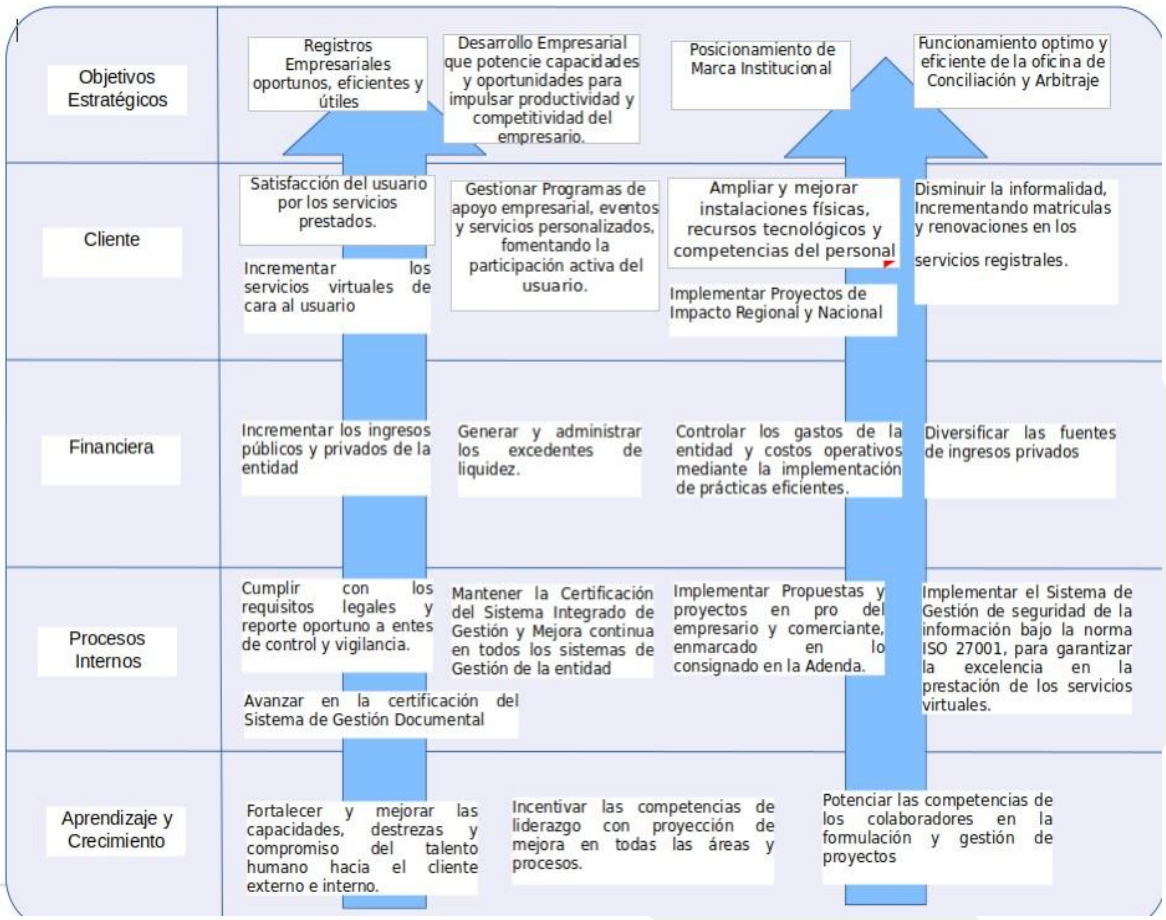
| | |
|---|---|
| **CALIDAD** | Es el resultado de un conjunto de esfuerzos coordinados y orientados a un fin específico, que en este caso es la mejora continua de los procesos. |

**Objetivos Estratégicos**

| | |
|---|---|
| **Servicio de Registros Empresariales.** | Prestar servicios de alta calidad dentro del marco de la legalidad definida por el Estado sobre los registros empresariales, procurando que sean oportunos y eficientes, que sean útiles y satisfagan las necesidades y expectativas de los usuarios. |
| **Servicio de Desarrollo Empresarial.** | Potenciar las capacidades y oportunidades de los comercios y empresas que participen en los programas de conocimientos, información, negocios y acceso a mercados. |
| **Servicio de Desarrollo Regional.** | Gestionar ante las diversas instancias del Estado los proyectos que requiere la región para impulsar la productividad y la competitividad. |

| | |
|---|---|
| **Posicionamiento de Marca Insitucional** | Establecer la identidad única y un posicionamiento sólido, creando una percepción positiva en las partes interesadas internas y externas, generando confianza y credibilidad, enfocados en el logro de objetivos organizacionales y empresariales de la región. |

## Mapa Estratégico



## Proyección de Ingresos 2020-2024

| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|---|---|---|---|---|
| Ingresos Públicos | 1.307.931.722 | 1.444.092.462 | 1.772.977.078 | 2.094.878.929 | 2.513.854.715 |
| Ingresos registrales | 1.233.430.900 | 1.423.064.200 | 1.625.671.300 | 2.091.878.929 | 2.510.254.715 |
| Otros Ingresos | 74.500.822 | 21.028.262 | 147.305.778 | 3.000.000 | 3.600.000 |
| Ingresos Privados | 54.845.537 | 36.814.037 | 38.574.911 | 110.880.000 | 133.056.000 |
| TOTAL INGRESOS | 1.362.777.259 | 1.480.906.499 | 1.811.551.989 | 2.205.758.929 | 2.646.910.715 |

## EJECUCIÓN PORCENTUAL 2020-2023

| | 2020 - 2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
|---|---|---|---|
| **Ingresos Públicos** | 10,41% | 22,77% | 18,16% |
| **Ingresos registrales** | 15,37% | 14,24% | 28,68% |
| **Otros Ingresos** | -71,77% | 600,51% | -97,96% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Ingresos Privados** | -32,88% | 4,78% | 187,44% |
| **TOTAL INGRESOS** | **8,67%** | **22,33%** | **21,76%** |

| **Proyección de Impacto Empresarial 2020-2024** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONCEPTO** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Matriculas Registro Mercantil** | 2540 | 2915 | 2670 | 2485 | 2982 |
| **Renovaciones** | 6138 | 6814 | 7725 | 8243 | 9067 |
| **Base Empresarial** | 8678 | 9729 | 10395 | 10728 | 12049 |
| **PROYECCIÓN DE IMPACTO EMPRESARIAL** | | | | | **11.521** |

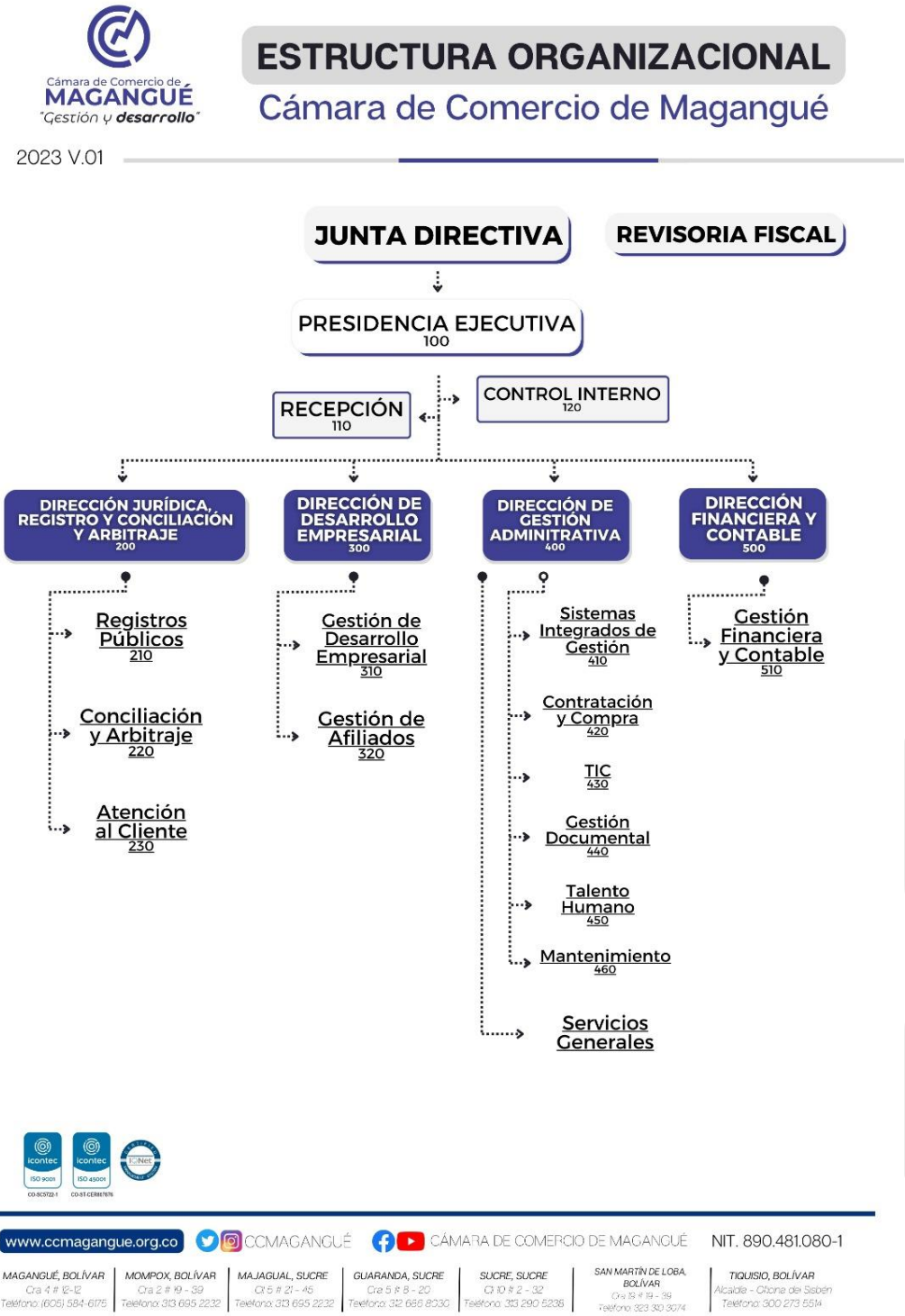
| PROYECCIÓN CRECIMIENTO PORCENTUAL 2024 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2024** |
| **% Crecimiento Matricula Registro Mercantil** | | | | 20,00% |
| **% Crecimiento Renovaciones** | 11,01% | 13,37% | 6,71% | 10,36% |
| **% Crecimiento Base Empresarial** | 12,11% | 6,85% | 3,20% | **7,39%** |

Es importante mencionar que esta planeación estratégica está proyectada para la vigencia 2024 - 2026, por ello, estos objetivos y la planeación se concertaron con todos 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 2023, a través de los indicadores de gestión son los siguientes:

| PROCESOS | % CUMPLIMIENTO EN LAS METAS DE SUS INDICADORES A 31 DIC 2023 |
|---|---|
| GESTIÓN SISTEMAS INTEGRADOS | 96% |
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | 98% |
| GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | 90% |
| CONTRATACIÓN Y COMPRAS | 94% |
| TALENTO HUMANO | 90% |
| GESTION DE AFILIADOS | 95% |
| FORMACIÓN EMPRESARIAL | 96% |
| ATENCIÓN AL CLIENTE | 95% |
| REGISTROS EMPRESARIALES | 98% |
| CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE | 98% |
| TIC´s | 95% |
| MANTENIMIENTOS | 98% |
| GESTIÓN DOCUMENTAL | 97% |
| GESTIÓN DE CONTROL INTERNO | 95% |
| PROMEDIO/EFICACIA DE LOS PROCESOS | **95%** |

**Organigrama:** Nuestro Organigrama es el siguiente:



**d) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Para el año 2023 se siguió con el mejoramiento constante del Sistema Integrado de Gestión (SIG), donde se encuentra integrado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), bajo los parámetros y lineamientos de la Norma ISO 45001:2018; de igual manera, se continúa con la implementación del 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 Seguridad y Salud en el Trabajo; y con la vigente Resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del SG-SST en el capítulo II para empresas entre 11 y 50 trabajadores clasificadas en riesgo I,II o III, donde se califica la madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra entidad y el grado de cumplimiento del mismo.

Se realizó auditoria al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Con proveedor externo con el objetivo de Verificar la conformidad y eficacia del Sistema de Gestión dentro del marco del Sistema de Gestión Integrado (SGI) con relación al cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 45001:2018, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás requisitos legales, reglamentarios, contractuales y organizacionales vigentes aplicables en materia de SST en la Cámara de comercio de Magangué, concluyendo que el sistema está siendo eficaz en el cumplimiento de sus objetivos, además se ha mantenido para cada vigencia.

De igual forma para el mes de noviembre de 2023 se realizó con el ente certificador ICONTEC la auditoría de seguimiento con la ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018, buscando garantizar lugares de trabajos más seguros para los trabajadores y demás partes interesadas y evitar posibles lesiones o el deterioro de la salud de todos los actores que intervienen en las actividades inherentes a la Cámara de Comercio. La auditoría arrojó un resultado positivo con sólo una no conformidad, lo que evidencia el compromiso de la alta dirección con todos los colaboradores de la entidad.

Por otro lado, 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 dentro del Plan de Trabajo Anual SST se incluyen las valoraciones médicas ocupacionales realizadas a todos los funcionarios de la entidad a cargo del Médico Especialista ocupacional, facultado para ello (licencia Ocupacional vigente), jornada sobre Cuidado Visual, Jornada de orden y aseo, programa inspecciones de seguridad, reporte de actos y condiciones inseguras, entrega de elementos de protección personal EPP en el área de gestión documental y auxiliar de Servicios generales

Se cumplió con el programa de inspecciones y mantenimientos preventivos, lo que permitía la identificación y análisis de las situaciones y actos que pueden alterar el normal funcionamiento de la actividad de la organización, ya sea por interrupciones en los procesos, porque los bienes materiales se vean

deteriorados, por provocar daños a la salud de los trabajadores o incluso porque puedan generar impactos negativos en el medio ambiente**.**

Se capacito al personal en temas como Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, Seguridad vial y el marco legal correspondiente, curso virtual de 50 horas sobre implementación del SG-SST exigido por el Ministerio del Trabajo a los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y Comité de Convivencia Laboral.

Se fortaleció el ambiente organizacional profundizando en actividades del Programa de Bienestar Laboral que permitieran mejorar un ambiente más sano y agradable para el buen funcionamiento de todos en la entidad, estas actividades incluyeron salidas y deporte al aire libre. De igual manera, se realizó el estudio de carga de trabajo para todos los colaboradores de la entidad, tanto para directivos como para otros niveles jerárquicos de la entidad, con el objeto de identificar posibles sobrecargas en los diferentes puestos de trabajo, manifestadas en diferentes síntomas tanto físicos como emocionales del personal y determinar el volumen de trabajo que se deriva del desarrollo de las funciones y tareas en los diferentes cargos existentes en la Cámara de Comercio de Magangué. Del estudio se concluyó que la entidad realiza actividades para el bienestar y salud mental de los colaboradores, así mismo, los colaboradores manifiestan que el tiempo asignado para realizar las tareas es suficiente.

En el mes de junio se realizó la evaluación ocupacional de iluminación con el objetivo de Cuantificar los niveles de iluminación en los puestos de trabajo para

compararlos con el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público "RETILAP" y determinar la existencia de las condiciones ideales para la realización de las actividades, de este estudio se concluyó qué de 26 puestos de trabajo estudiados 14 contaban con nivel adecuado de iluminación y 12 con Nivel bajo, para lo cual se realizó un plan de mejoramiento y subsanar los hallazgos encontrados.

Todas las actividades fueron supervisadas por el COPASST de la entidad. Dentro del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de la entidad se llevó a cabo, el curso de primeros auxilio que contó con la participación de los colaboradores de la entidad, se realizó socialización del plan y posteriormente el Simulacro de Emergencias en el mes de diciembre, el cual, este año se realizó por inundación, teniendo en cuenta el análisis de vulnerabilidad consignado en el pan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia de la entidad Cámara de comercio de Magangué, cuya finalidad está enfocada hacia la validación del sistema preventivo de emergencias y el tiempo de respuesta para situaciones de peligros, de este ejercicio se obtuvo una respuesta positiva, ya que los colaboradores se mostraron atentos a las indicaciones.

Con el desarrollo de estas actividades enfocadas al cumplimiento del SG-SST y la certificación con la norma ISO 45001:2018, 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 y evitar posibles lesiones o el deterioro de la salud.

**e) Gestión del Talento Humano:** Con relación al Desarrollo del Talento Humano, la Cámara de Comercio de Magangué para el 2023, siguió manteniendo e implementando dentro del Área de Gestión Administrativa, todo lo concerniente al Talento Humano en la entidad. Dicha área tiene a su cargo el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Sistema de Gestión Documental (SGD) y el proceso de Talento Humano, con el objeto de garantizar la eficiencia requerida para nuestros colaboradores.

El proceso de Talento Humano en la Cámara de Comercio de Magangué está basado en: Selección y vinculación del personal, Bienestar laboral, programa de formación y capacitación.

Para la selección de personal se cuenta con el apoyo de la Caja de Compensación Comfenalco, a través de la Agencia Pública de empleo, todos los postulantes a los procesos abiertos en el año 2023 realizaron el debido proceso de postulación, examen de conocimiento, test de personalidad y entrevista de competencias oral.

Se realizaron las actividades consignadas en el programa de Bienestar laboral 2023 y actividades encaminadas hacia el fortalecimiento de las destrezas, competencias 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. Dentro del Plan de formación, nuestros colaboradores fueron capacitados en 6 temas, los cuales son los siguientes:

- Política de Seguridad de la Información

- Atención al cliente
- Recomendaciones para Mantener una Seguridad Vial.
- Matriz de Riesgos y Oportunidades
- Sensibilización sobre la participación de los colaboradores en el reporte de condiciones peligrosas y auto cuidado.
- Lecciones Aprendidas.

Y, fueron socializados en temas como:

- Planes y Programas institucionales 2023
- Procedimiento de Producción Documental, Procedimiento de Transferencias Documentales, Política de Preservación Digital a Largo Plazo
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Política del SIG, Objetivos del SIG, Reglamento de Higiene Industrial, Responsabilidades del SG-SST
- Componentes del Control Interno. Modelo COSO
- Manual de Cajero Liquidador
- Riesgo Psicosocial, Estrés y Manejo de Emociones
- Tipologías Documentales Registros.
- Acuerdo Gestión documental
- Formación en competencias personales y diferentes tipos de inteligencia
- Formación Mapa Emocional por Procesos.

- Procedimiento de Información documentada.
- Informe de Clima Laboral
- Productos no Conforme
- Manual de Atención al Cliente
- Hallazgo auditoría Interna SIG
- Cronograma Capacitación Desarrollo Empresarial
- Circular Externa
- Informe de estudio de carga de trabajo
- Planeación Estratégica y Políticas Institucionales (SIG, Atención al Cliente, Ambiental, Administración de Riesgos, Gestión Documental).
- Socialización Sistema Integrado de Conservación
- Hábitos de Vida Saludable
- Socialización plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia CCM.

**f) 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, la Matriz de Peligros, Riesgos y Oportunidades, las Partes Interesadas, el Programa Anual de Trabajo (PAT), el Plan Anual de SST y la Ficha de Planificación de los Objetivos del SIG.

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. Se pone en ejecución los proyectos establecidos en la Planificación Estratégica de la entidad, la cual se encuentra desde el año 2024 hasta el año 2026.

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, igualmente para mantener la coherencia de la planificación existe una relación entre programa anual de trabajo y los planes de acción que se derivan de la matriz DOFA, así como también de los respectivos reportes trimestrales que se realizaban en la plataforma SAIR de la Superintendencia de Sociedades.

Periódicamente se hace una evaluación del desempeño del sistema de planificación, mediante la revisión de los indicadores de gestión y a la Ficha de Planificación Objetivos del SIG, 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 las 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.

Dando continuidad con la reactivación económica que los comerciantes y demás partes interesadas de nuestra jurisdicción vienen realizando, los resultados obtenidos de la evaluación de los indicadores de gestión muestran que hemos logrado alcanzar resultados muy favorables por encima de vigencias anteriores, obteniendo una eficacia de 98%.

Podemos evidenciar el comportamiento de los procesos en especial algunos procesos que son de vital importancia para el funcionamiento administrativo de nuestra entidad y la prestación eficiente de los servicios registrales como es el caso del proceso de Gestión Financiera y Contable que, en comparación con la vigencia anterior, tuvo una disminución del 8% en su medición global, pasando del 100% al 92%, teniendo en cuenta el porcentaje de cumplimiento del presupuesto del gasto anual que obtuvo un resultado del 75%. De igual manera, se destacan los procesos que lograron alcanzar un porcentaje del 100%, tales como: Planeación estratégica, Registros empresariales, Conciliación y Arbitraje, Mantenimientos y Gestión Documental. El resto de los procesos lograron alcanzar resultados por encima del 90%, lo que indica que se logró mantener un control de las actividades planificadas en cada uno de ellos y que las medidas tomadas para mejorar los resultados se mantienen efectivas.

## i. Desarrollo Tecnológico e Informático:

La Cámara de comercio de Magangué, en el proceso de TIC propende por la mejora continua en cada uno de sus procesos por ello invierte en el personal idóneo y maquinaria acorde a la tecnología de punta que se tiene en materia registral y administrativa, con el fin de optimizar nuestros procesos, actividades, y trámites de la entidad se realicen de forma ágil y eficiente, tanto para clientes externos como internos, para la vigencia del año 2023 una de las actividades dentro de las cuales se estuvo trabajando fueron:

- **Implementación de la APP .**

La oficina de sistemas de la entidad, con el apoyo de Confecámaras, implemento y puso a disposición de todos los empresarios de Magangué una nueva app que permite la realización tramites dentro de los que estan, renovación, mutación, generación de certificados entre otros, que busca promover el uso y automatización y simplificación de trámites, una vez mas la Camara de Comercio de Magangue pone a disposición de todos sus empresarios desarrollos tecnologicos a la altura de los tiempos.

La implementación y puesta en producción de este proyecto tecnológico tuvo una duración de seis meses, el trabajo inicial consistió en la parametrización e las maquetas dentro de las que estuvieron:

- Parametrización de usuarios
- Suministro de información institucional y autorización
- Programación de la APP
- Diseño de la APP
- Implementación de la APP
- Pruebas de uso de la APP
- Salida a Producción

Posteriormente se realizo el despliegue institucional para la temporada de renovación en el mes de diciembre, se definieron los servicios a ofrecer, también se proporcionó a Confecámaras los hipervínculos, logos e imágenes de la entidad para su posterior parametrización.

Por su parte se puso a disposición del proyecto, todo los relacionado con acceso, archivos para la APP. En este proceso se hicieron varias validaciones, dentro de las que estuvo, entrega de la base de datos de pruebas para configuración, pruebas de varios meses de la integración y validación de consumos exitosos por parte de sistema SII3.

Finalmente, a mediados del mes de Diciembre se puso en producción para todos nuestros comerciantes y empresarios.

❖ **Actualización de la página web institucional en temas relacionados el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"**

La oficina de sistemas siguió actualizando la página web de la entidad de acuerdo a lo establecido en la resolución 1519 del 2020 y de acuerdo a ley 1712 de 2014, el trabajo realizado se basó específicamente en tres anexos importantes dentro de los que estuvieron:

- Anexo Técnico 1: directrices de accesibilidad web
- Anexo Técnico 2: estándares de publicación y divulgación información
- Anexo Técnico 3: seguridad digital web
- Anexo Técnico 4: requisitos mínimos de datos abiertos

Una vez la entidad realizó la actualización y programación correspondiente de la página web, fuimos objeto de una auditoria por parte de la procuraduría general de la nación, Esta auditoria consistió en el autodiagnóstico que realiza a cada sujeto obligado por medio del diligenciamiento de la matriz de cumplimiento ITA. Este conjunto de datos presentados por el sujeto obligado, muestra sus datos

de caracterización, junto con el detalle de la matriz de cumplimiento hasta el nivel de dimensión y categoría. Por cada elemento de la matriz se presenta su puntaje y peso respectivo, junto con el valor del indicador.

Con la expedición de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” el Gobierno Nacional busca regular el derecho 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 este sentido, la Procuraduría General de la Nación, como suprema directora del Ministerio Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la misma Ley 1712 de 2014, tiene a su cargo supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dicha Ley.

Como se evidencia, bajo disposición legal, la Procuraduría General de la Nación se debe cumplir dichos mandamientos y en mérito a ello dispuso y/o implementó un sistema de información que permite el registro, el seguimiento, el monitoreo y la generación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, el cual automatiza la captura de la información de la “Matriz de cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014”, a través de un formulario de autodiagnóstico.

La generación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA es consecuente con la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – Min TIC que agrega los ítems o requisitos

necesarios en diversas categorías de la información que legalmente deben ser publicadas por los sujetos obligados especificados en la norma.

De acuerdo al informe de auditoría entregado por la Procuraduría General de la Nación que reúne en su medición el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, respecto a la Transparencia y el Acceso a la Información, la Cámara de Comercio de Magangué, obtuvo un nivel de cumplimiento de 99 sobre 100 puntos. Se anexa soporte de evaluación.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

**Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2023**

Número de documento: NI 890481080
Sujeto obligado: Camara De Comercio De Magangue
Nivel de cumplimiento: 100 sobre 100 puntos
Fecha de generación: 31/08/2023 06:41 PM
Administrador del sujeto obligado: ¦
(auditoriainterna@ccmagangue.org.co)
Tipo de formulario: Mintic Res.1519

**Informe Consolidado de Resultados**

| Punt N.II: Puntaje Nivel II | Punt N.I: Puntaje nivel I | Punt Anx: Puntaje Anexo |
|---|---|---|
| Peso N.II: Peso Nivel II | Peso N.I: Peso nivel I | Peso Anx: Peso Anexo |

| Subnivel Menú Nivel II | Punt N.II | Peso N.II | Menú – Nivel I | Punt N.I | Peso N.I | Anexo Técnico | Punt Anx. | Peso Anx. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 Directrices de Accesibilidad Web | 100 | 100% | 1. Directrices de Accesibilidad Web | 100 | 100% | ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD | 100 | 4% |
| 2.1 Top Bar (GOV.CO) | 100 | 6% | 2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO | 100 | 8% | ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA | 100 | 94% |
| 2.2 Footer o pie de página | 100 | 55% | | | | | | |
| 2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal. | 100 | 22% | | | | | | |
| 2.4 Requisitos mínimos en menú destacado. | 100 | 17% | | | | | | |
| 3.1 Misión, visión, funciones y deberes | 100 | 5% | 3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD | 100 | 15% | | | |
| 3.2 Estructura orgánica - organigrama | 100 | 3% | | | | | | |
| 3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos | 100 | 3% | | | | | | |
| 3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias | 100 | 13% | | | | | | |
| 3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas | 100 | 26% | | | | | | |
| 3.6 Directorio de entidades | 100 | 3% | | | | | | |

❖ **Actualización y desarrollos tecnológicos adelantados**

**El reto de la modernización de Registros**

El reto de la tecnologias de la información es grande teniendo en cuenta el Posicionamiento en la era de la información y consolidación de las Cámaras como agencias de desarrollo productivo con pensamiento estratégico,

Todos estos desafios se tuvieron en cuenta para todos los desarrollos tecnologicos que se plantearon desde la confederación y la Camara de comercio de Magangué.

- **Fortalecer la operación de los registros públicos** para brindar al país información útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- **Identificar dónde se genera un mayor impacto** y cómo ello puede fortalecer a los empresarios.
- **A qué temas se deben renunciar**, cuáles mantener y fortalecer y cuáles debemos incluir.
- Simplificar permanentemente.
- **Generar mejoras constantes en aspectos básicos, pero de alto impacto:** estructura de los formularios, estandarización de criterios registrales, virtualización de servicios, esquemas de acompañamiento y asesoría.
- **Automatización de trámites:** bajo el principio que existen trámites simples y complejos.

- **Transformación Digital**

La transformación digital es un componente clave de una estrategia de transformación de negocios general y, si bien no es el único factor, es crítica para el éxito o el fracaso de cualquier iniciativa de transformación. Las tecnologías adecuadas –junto con personas, procesos y operaciones– les dan a las organizaciones la capacidad de adaptarse rápido a la disrupción y/o las oportunidades, cumplir con las nuevas y cambiantes necesidades del cliente, e impulsar el futuro crecimiento e innovación, a menudo de maneras inesperadas.

A medida que avanzamos, se ha hecho cada vez más evidente que si las empresas quieren crecer y competir, deben tomar medidas para ser más resilientes, competitivas, y con capacidad de respuesta. Las empresas deben desarrollar y transformar su entorno digital empezando por las materias primas y los primeros niveles de la cadena de suministro, hasta cumplir con las cambiantes demandas del cliente por un servicio y cumplimiento más personalizados, y para modernizar e innovar los modelos de negocio tradicionales.

- **Integraciones entre sistemas**

La tecnología actual permite que los diferentes sistemas que tiene funciones específicas o especiales puedan participar entre sí, cuando los datos de un sistema se requieren en otro y los flujos de los procesos desde su inicio hasta su fin, mantengan la integridad, seguridad y confiabilidad de la información.

Así un proceso que se inicie en un sistema, el flujo puede llevarlo a entregar, consultar o registrar, datos en otro sistema, permitiendo que los usuarios que necesitan alguna información del proceso puedan desde el sistema que usan frecuentemente, le traiga la información, independientemente de donde se encuentre almacenado

- **Inteligencia Artificial y El Proceso Registral**

Desde el área de tecnología se está buscando como implementar la inteligencia artificial en proceso registral, así un proceso que se inicie en un sistema, el flujo puede llevarlo a entregar, consultar o registrar, datos en otro sistema, permitiendo que los usuarios que necesitan alguna información del procesopuedan desde el sistema que usan frecuentemente, le traiga la información, independientemente de donde se encuentre almacenado

Estas herramientas de inteligencia artificial permiten brindar servicios a usuarios o para la gestión de casos. De esta forma y, ante el inminente progreso tecnológico, es necesario reflexionar sobre el desarrollo y uso de estos sistemas en el ámbito de los registros públicos y la implementación de la inteligencia artificial en las cámaras de comercio. Vale la pena preguntarse, ¿qué tanto sabemos de la forma en la que estos sistemas fueron desarrollados y la manera en la que son utilizados? ¿Cuáles son las bases de datos utilizadas para desarrollarlos? ¿Quién los desarrolló y cuál fue el grado de participación de los funcionarios de la entidad

en la que son usados? ¿Qué intereses del sector privado están involucrados en el desarrollo de estos sistemas? Y ¿cuáles son las normas, políticas y principios empleados por las entidades del sistema de justicia para desarrollarlos, implementarlos y utilizarlos?

Por otro lado, se siguió trabajando en los aspectos que hacen parte del funcionamiento de nuestros sistemas informáticos dentro de los que estuvieron:

- **Revisión Multas Vencidas Policía**

Descripción:

Se siguió trabajando en los expedientes con actividad de alto impacto que van a renovar, pero que no van a hacer ninguna modificación, pero que, por ejemplo, la dirección está escrita en minúscula, al darle grabar está tomando como cambio al convertirlas a mayúsculas, solicitándole a la persona o cajero la certificación de uso de suelo.

Según el Código de Policía y Convivencia, las Cámaras de Comercio deben verificar que la persona natural que desea obtener o renovar el registro mercantil no esté en mora por un tiempo mayor a 6 meses en el pago de multas de las que haya sido objeto.

Se optó que para hacer esta validación se utilicen dos medios:

Servicio Web con la plataforma de la policía – integración automática con el sistema SII.

Archivo de backup formato Excel, se empezó enviar desde el 1 de febrero. Se utiliza cuando el servicio web no esté disponible.

- **Alertas Renovación Cupo SMS**

Teniendo en cuenta la importancia de las alertas con ocasión de la jornada de renovación, se hace necesario hacer una revisión de los cupos de SMS – Mensaje de texto que tienen con su proveedor. Con esta acción se evitará el represamiento de las notificaciones por este medio.

Desde el SII se puede enviar un SMS de prueba para saber si están funcionando correctamente, opción de recordar contraseña a usuarios internos.

- **Pagos Virtuales Integración con Bancos y Corresponsales**

Se hicieron las revisiones diarias a la plataforma tu compra y portales web, para los tramites virtuales: Para esta actividad es importante descargar diariamente los pagos del portal del banco y luego cargarlo al SII.

- **Revisión Notificaciones SIPREF**

Se garantizó el correcto y oportuno envío de las notificaciones SIPREF, para esto en el SII se trabajaron las dos opciones administrativas que le permiten hacer seguimiento a diario y poder gestionar / corregir oportunamente las notificaciones que hayan presentado alguna inconsistencia en el envío.

- **Firmas Digitales**

Se gestionaron las firmas digitales correspondientes, para el normal funcionamiento de la plataforma SII, para que esto no interfiera en el firmado de los distintos trámites. También se verificaron, los certificados especiales y otros documentos, enviando alertan sobre el vencimiento de dichas firmas.

- **Desarrollo tecnológicos sistema de gestión documental DocxFlow.**

Con el ánimo de cumplir todos lineamientos, leyes y decretos que exige el archivo general de la nación y nuestros sistemas de gestión documental DocxFlow, se estuvieron realizando unas actualizaciones a nuestro sistema de gestión documental, con el ánimo de cumplir con los lineamientos que establece el archivo general de la nación para la aplicación e implementación de instrumentos

archivísticos, protocolos de digitalización, digitalización certificada con fines probatorios entre.

## 6. Sistema Cameral de Control Interno:

Durante la vigencia 2023, las actividades del Sistema Cameral de Control Interno de la Cámara de Comercio de Magangué se direccionaron con base a los siguientes objetivos específicos:

❖ Propender por una eficiente ejecución de los recursos, velando por la estabilidad financiera de la entidad cameral.

❖ Identificar los riesgos y amenazas en cada uno de los procesos estratégicos de la entidad, con el fin de que se tomen las acciones pertinentes y se disminuya la probabilidad a que se materialicen.

❖ Servir como herramienta de control en la verificación de los procesos, facilitándole a la administración la toma de decisiones.

❖ Velar por la aplicación de la ley que nos aplica como Cámara de Comercio en los procesos jurídicos y administrativos que se adelanten, minimizando una sanción por parte de los entes de vigilancia y control.

❖ Realizar seguimiento periódico a la presentación oportuna de las obligaciones reglamentarias y financieras de la entidad cameral, con el propósito de no asumir intereses de mora, multas o sanciones por incumplimiento en los tiempos preestablecidos.

La entidad cameral, por medio de la oficina de control interno, planificó y realizó las actividades de control enmarcado en el Manual de Control Interno, el cual se encuentra apoyado en los cuatro aspectos fundamentales donde la organización ejerce el control, siendo estos: Control Administrativo y de Gestión, Control Financiero y contable, Control Jurídico y de registro y Control de Sistemas de Información.

Por otro lado, haciendo uso de las reuniones o comités con los líderes de procesos de la entidad, se logró la identificación y priorización de los riesgos, con el objeto de que los objetivos estratégicos de la entidad no fuesen afectados, garantizando con ello la operación de la función registral. Así mismo, se continuó con la gestión de la administración del riesgo, y para ello, se actualizaron las Matrices de Peligros, Riesgos y Oportunidades de todos los procesos de la entidad, tales como: Planeación Estratégica, Gestión Sistemas Integrados, Gestión financiera y contable, Registros Empresariales, Atención al cliente, Conciliación y Arbitraje, Gestión de Afiliados, Formación Empresarial, Contratación y Compras, Gestión documental, Mantenimientos, TIC's y Gestión de Control Interno; dentro de estas matrices los riesgos se identifican, analizan, valoran y se da el tratamiento correspondiente a los diferentes factores de riesgos y a través de las acciones específicas, ya sean preventivas o correctivas, y posteriormente, se les hace el seguimiento correspondiente, los cuales alimentan el Mapa de Riesgo Institucional de la entidad.

Es importante mencionar que se mantiene la independencia de la oficina del Control Interno en la entidad, la cual permite que las acciones emprendidas no se encuentren viciadas o busquen omitir las responsabilidades y/o compromisos por parte de los directivos y administradores de la Cámara de Comercio de Magangué. En consecuencia, las recomendaciones que surgen de las verificaciones que realiza la Auditoría Interna tienen por objetivo procurar la mejora continua de los procesos, y con ello, lograr una seguridad razonable en los objetivos institucionales, esto es mayor eficacia y eficiencia en las funciones, permitiendo, a su vez, una mayor satisfacción de los grupos de interés de la entidad cameral.

Para ello, la oficina de control interno de la entidad realiza la revisiónperiódica de los procesos, con el objetivo de que se ejerza el control de la forma adecuada y oportuna, reduciendo las posibilidades en las que los riesgos sematerialicen. Es por ello por lo que para la vigencia 2023, la oficina de control internolideró una serie de actividades diarias, mensuales y/o trimestrales con relación a laverificación de los cumplimientos en los procesos de gestión que se adelantan en laCámara. Dentro de los ítem o actividades abordadas se tuvo en cuenta lo siguiente:

a. Área de Registros: se verificó una serie de procedimientos de los que se realizan en esta área, con el fin de que estos se hayan hecho conforme a lo establecido en la entidad; se hizo seguimiento a los trámites registrales ingresados en la entidad y los soportes de estos; se verificaron los soportes que son anexados en los trámites registrales y que estos se encuentren en su debido orden.

b. Seguimiento de Respuestas y Cumplimiento de PQRSF: se hizo seguimiento a las quejas y solicitudes presentadas por los usuarios, y que estas sean contestadas en el tiempo establecido. Además de esto, se revisó que se evidencie la trazabilidad de estas en el sistema de gestión Documental DocxFlow.

c. Revisión de las bandejas repartidor en el sistema DocxFlow, en el módulo de registro: se verificó el cumplimiento de los tiempos de reparto y archivado de los trámites en el área de archivo, con el fin de que se encuentren acorde a lo estipulado en la tabla de tiempos.

d. Control a los trámites RUES: se hizo seguimiento a los trámites RUES, verificando el cumplimiento de los tiempos establecidos en la entidad en lo que respecta a todos los trámites registrales.

e. Revisión de la bandeja de registros públicos en la plataforma del SII: se verificaron los tiempos de estudio y digitación de los trámites que ingresan a la entidad.

f. Seguimiento a los asistentes en caja (oficina principal y oficinas sedes), en lo que respecta a los cartones de matrícula que se les entrega por parte del área de archivo: se verificó el reporte que envían los asistentes en caja por correo electrónico de los cartones de matrícula utilizados, anulados y los que permanecían en existencia, en el fin de que estos se les dé el tratamiento adecuado, minimizando el riesgo de fraude por parte de los colaboradores o quien tenga acceso a los cartones de matrícula.

g. Indicadores de registros: se hizo seguimiento a los indicadores de registro y atención al cliente, verificando cada uno de los productos no conformes y las acciones realizadas.

h. Proceso de Gestión Documental: se verificó el procedimiento establecido, y que este estuviese cumpliendo con la normatividad vigente. se hizo seguimiento al proceso de digitalización bajo el proceso de Gestión Documental.

i. Seguimiento a la distribución de la papelería a los funcionarios de la entidad y a las oficinas seccionales: se verificó el buen uso de la papelería entregada al personal de la entidad y oficinas sedes.

j. Área Financiera y Contable: se realizó seguimiento a los procedimientos que se ejecutan desde el área financiera y contable, con el objeto de se realicen acorde a lo establecido en los manuales y procedimientos de la entidad. Dentro de los procesos a los que se les hizo seguimiento, se destacan los siguientes aspectos:

- ❖ Liquidación y contabilización de Nómina
- ❖ Liquidación y pago de la planilla de aportes de seguridad social
- ❖ Liquidación y pago del Impuesto al registro
- ❖ Presentación y pago de las obligaciones tributarias.
- ❖ Conciliaciones Bancarias
- ❖ Comprobantes de egresos
- ❖ Recibos de caja
- ❖ Chequeras

- ❖ Arqueo de cajas
- ❖ Arqueo de caja menor
- ❖ Conciliaciones RUES
- ❖ Revisión de Estados Financieros
- ❖ Causaciones
- ❖ Contratos

k. Control a Pagos Electrónicos: se verificaron los pagos correspondientes a obligaciones soportadas de la entidad, a través de transferencias que prepara la Directora Financiera y Contable, y posterior autorización por el Presidente Ejecutivo.

l. Verificación al Procedimiento de Contratación y Compras: se verificó que las compras y contrataciones se hicieran bajo los lineamientos del Manual de Contratación y Compras.

m. Seguimiento a los hallazgos y recomendaciones encontrados en la auditoría de control interno: se verificó que las actividades propuestas en el plan de mejoramiento se realizaran en los tiempos establecidos y conforme a lo estipulado.

n. Seguimiento a los informes periódicos y a los solicitados por los entes de control a la entidad cameral: se realizó el seguimiento para dar el cumplimiento oportuno a las responsabilidades con los diferentes entes de control, dentro de los cuales estaban:

- ❖ Depuración de Registros Públicos
- ❖ Depuración de Afiliados.
- ❖ Reporte de Noticia Mercantil

❖ Informe de Estudio Económico

❖ Informe de no renovados.

o. Proceso TIC'S: se verificaron los procedimientos que se realizan en la oficina de sistemas, con el fin de que estos estuviesen acordes a lo establecido en la entidad, y que se le diera cumplimiento al plan de mantenimiento.

p. Revisión plataformas del SII, Docxflow y JSP7: se verificó que los softwares cumplan con los requisitos legales, operacionales y administrativos, así mismo, que su uso y control sean adecuados.

q. Seguridad de la Información: se verificó el control de usuarios y claves de acceso a los sistemas, conforme a los protocolos y políticas de seguridad de información que tiene la entidad.

r. Cumplimiento Ley de transparencia, página web y habeas data: se hizo revisión a los documentos publicados en la página web institucional y la actualización de estos en el link de Ley de transparencia.

s. Seguimiento a la renovación y adquisición de firmas digitales: se hizo verificación y seguimiento a la renovación y adquisición de las diferentes firmas digitales que necesita la entidad para su funcionamiento.

t. Proceso de Reversiones/Anulaciones y devolución de dinero: se verificó el procedimiento y que se esté realizando conforme a lo establecido en la entidad, así como también, la documentación proporcionada por la entidad y por el usuario, para los casos de devolución de dinero.

u. Desarrollo Empresarial: se hizo seguimiento a las actividades programadas, con el objeto de constatar su cumplimiento en los tiempos propuestos.

v. Gestión de Afiliados: se hizo seguimiento a las actividades propuestas para este grupo de comerciantes, con el fin de que se realizaran según lo establecido en el Manual de afiliados. Además, se verificaron las renovaciones de los afiliados, incluyendo la revisión de soportes que debe contener el afiliado y, por último, se hizo el seguimiento al cumplimiento de renovaciones de afiliados de la entidad cameral.

w. Gestión Administrativa: se verificaron los procedimientos que se realizan en la Dirección de Gestión Administrativa, dentro de los que se destacan los sistemas integrados de Gestión, con el fin de que estos se realicen conforme a lo establecido en los diferentes manuales de gestión.

x. Control Interno: Seguimiento y actualización a la Matriz de Riesgo y Oportunidades de la entidad cameral: se verificó que los riesgos relacionados en la Matriz de riesgos y oportunidades se encuentren actualizados, y así mismo, que los controles establecidos garanticen que la probabilidad de materializarse sea mínima. Adicionalmente, se verificó que los procesos de la entidad cumplan con las normas, procedimientos, Manuales, responsabilidades laborales y compromisos éticos de los funcionarios de la entidad.

Magangué, 31 de enero de 2024

**NOTA ACLARATORIA: Para efectos de cumplimiento con la Ley de transparencia, este documento se publica en Página web, con la salvedad deque falta Aprobación por parte de la Junta Directiva de la entidad que tiene fecha límite hasta el 31 de marzo de 2024.**