

## ENCUESTA EVALUACIÓN VIGENCIA 2017

### *Servicio Público de Registro*

1. **¿La cámara llevó a cabo en la vigencia 2017 la depuración de la base de datos de afiliados? Si la respuesta es positiva informe el número de desafiliados, el concepto de las desafiliaciones y cuántos presentaron impugnación.**

Si, en cumplimiento con lo estipulado en el artículo 28 de la ley 1727 de 2014, que señala que *“en cualquier momento, la Cámara de Comercio efectuará la revisión de la base de datos de afiliados, con el fin de verificar que cumplen con los requisitos exigidos, de acuerdo con el procedimiento que disponga el reglamento de afiliados. En el evento de que algún afiliado se encuentre en cualquier causal que justifique la pérdida de esta condición, el comité procederá a su desafiliación”* el Comité de afiliados, considerando las atribuciones que le confiere el artículo 18 de la ley 1727 de 2014 ordenó la verificación del estado de todos los afiliados existentes a la fecha de la reunión (acta No. 28 y No. 38 de 2017), con el fin de identificar, mediante un mecanismo efectivo, si los mismos continuaban cumpliendo con las condiciones para ser afiliados, o si estaban incurso de alguna causal que conllevara a la pérdida de calidad del afiliado.

De esta manera, se dispuso de un equipo de trabajo para que validara si los afiliados continuaban cumpliendo con las condiciones para ser afiliados estipulados en el artículo 13 de la ley 1727 de 2014, de la siguiente forma (Ver Tabla 1 anexa)

Condición	Método de verificación	Resultado de la revisión
1. Haber sido sancionadas en procesos de responsabilidad disciplinaria con destitución o inhabilidad para el ejercicio de funciones públicas	Expedición del certificado de antecedentes ordinario expedido por la Procuraduría General de la Nación a través de su página web oficial que refleja las anotaciones de las sanciones impuestas en los últimos cinco (5) años, al cabo de los cuales, el sistema inactivo automáticamente el registro salvo que la sanción supere dicho término, caso en el cual el antecedente se reflejará hasta que dicho término expire.	Ningún hallazgo
2. Haber sido condenadas penalmente por delitos dolosos	Expedición del certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales a través de la página web oficial de la Policía Nacional, que certifica a quienes no registran antecedentes y para quienes la	Ningún hallazgo

Condición	Método de verificación	Resultado de la revisión
	autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.	
3. Haber sido condenadas en procesos de responsabilidad fiscal	Expedición del certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, a través de la página web oficial de esta entidad.	Ningún hallazgo
4. Haber sido excluidas o suspendidos del ejercicio profesional del comercio o de su actividad profesional	Revisión de las bases de datos de la Cámara de Comercio.	Ningún hallazgo
5. Estar incluidas en listas inhibitorias por lavado de activos o financiación del terrorismo y cualquier actividad ilícita	Revisión de las bases de datos de la Lista Clinton.	Ningún hallazgo

De igual forma, se hizo una revisión de las condiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 1727 de 2014, que dicta las causales para la pérdida de la calidad de afiliado.

Cabe destacar que las causales contempladas en los literales 1 y 3 son identificadas, procesadas y presentadas al Comité de Afiliados, en cuanto tienen lugar, sin embargo, con el fin de confirmar la información presentada y de hacer una revisión integral de todas las causales de pérdida de calidad de los afiliados, se procedió a cotejar los datos nuevamente. (Ver tabla 2 anexa)

Condición	Método de verificación	Resultado de la revisión
1. Solicitud escrita del afiliado.	Revisión en el archivo de afiliados para confirmar que reposa la solicitud de desafiliación	Ningún hallazgo extraordinario. Se identificaron 14 solicitudes de desafiliación que fueron procesadas y ejecutadas oportunamente.
2. Por no pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación.	Búsqueda en la base de datos de la Cámara de Comercio de Valledupar	172 comerciantes que hacían parte del Círculo de Afiliados de esta entidad no renovaron su matrícula mercantil y/o su cuota de afiliación antes del 31 de marzo de 2017. Siguiendo las directrices contenidas en el artículo 14, literal 2 de la Ley 1727 de 2014, en los estatutos de la Cámara de Comercio y

Condición	Método de verificación	Resultado de la revisión
		en el reglamento de los afiliados, se procedió a su desafiliación como quedó registrada en el acta No. 28 del Comité de Afiliados
3. Por la pérdida de la calidad de comerciante.	Verificación del estado actual en la base de datos de la Cámara de Comercio de Valledupar	La revisión de la base de datos de registros públicos realizada el 3 de abril de 2017 permitió identificar que 25 comerciantes que hacían parte del Círculo de Afiliados, habían cancelado su matrícula mercantil. El monitoreo permanente que se les hace a las actualizaciones de la base de datos de registros públicos, evidenció que 13 afiliados más cancelaron su matrícula en el transcurso de 2017 (con corte a 27 de diciembre) por lo que, en total, 27 afiliados perdieron la calidad de comerciante y en consecuencia fueron eliminados de las bases de datos de los afiliados activos. La revisión no detectó que ningún otro afiliado perdió la calidad de comerciante por ninguna otra causal.

Asimismo, se pone de manifiesto que no se encontró evidencia alguna del incumplimiento de los deberes de los afiliados establecidos en el artículo 16 de la ley 1727 de 2014.

De esta manera, en total se depuró de la base de datos del Círculo de Afiliados a 210 comerciantes, de los cuales el 82% (172) incurrió en el literal 2 de la Ley 1727 de 2014 que establece como causal para la pérdida de la calidad de afiliado el no pagar oportunamente la cuota de afiliación o su renovación, y violaron los estatutos de la Cámara de Comercio y en el reglamento de los afiliados al no realizar la renovación de la cuota de afiliación antes del 31 de marzo de 2017; el 18% restante (38 afiliados), obedeció a que perdieron la calidad de comerciante al cancelar su matrícula mercantil.

Ninguno de los 210 afiliados depurados presentó recursos de impugnación.

**2. ¿La cámara presta servicios remunerados de información con valor agregado que incorpore datos de otras fuentes? Si la respuesta es verdadera informe cuáles servicios y las fuentes. (numeral 12 del artículo 4 del Decreto 2042 de 2014)**

Sí, los estudios económicos, encuestas de percepción, censos microempresariales georreferenciados y otras publicaciones que realiza la Cámara de Comercio de Valledupar tiene un costo para su reproducción y/o entrega a los usuarios que la soliciten, las otras fuentes que son utilizadas para la construcción de estas publicaciones son: DANE, Bolsa de Valores de Colombia, Procolombia, Banco de la República. La solicitud por parte de los usuarios de base de datos de información estadística de empresas matriculadas sectorizadas o de acuerdo a las necesidades del solicitante, copia de expedientes, publicaciones (revistas, informes estadísticos, cartillas) esta información es entregada *a nuestros usuarios es totalmente gratuita, sólo se cobran los costos en que se incurre para su entrega como: fotocopias o cd's.*

**3. Indique si la Cámara de Comercio cuenta con Centro de Arbitraje, conciliación y amigable composición por medio del cual se ofrecen servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos. (Literal 5 Artículo 4 Decreto 2042 de 2014)**

Si, La Cámara de Comercio de Valledupar cuenta con un Centro de Conciliación y Arbitraje autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho desde el 20 de mayo de 2005 mediante la Resolución No. 0716 del mismo año. El Centro ofrece a los empresarios y a la comunidad en general sus servicios en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, tales como la conciliación, el arbitraje, la amigable composición y la mediación, entre otros.

Como desarrollo de sus actividades atribuidas el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Valledupar, en el transcurso del año 2017 presto los siguientes servicios, solicitudes de conciliación (104), de las cuales 56 han sido con acuerdo, 22 sin acuerdo, 23 por inasistencia, 1 retiros de solicitud y 0 que se encuentran en proceso.

Además de esto préstamo el servicio de Arbitraje Institucional, como además el servicio de Insolvencia económica de persona natural no comerciante.

Otras actividades En cumplimiento al principio de responsabilidad social y del centro de conciliación y arbitraje de la cámara de comercio de Valledupar, se realizaron las jornadas gratuitas con el fin de atender a la población vulnerable del municipio, esto con la vigilancia, supervisión y directrices del ministerio de justicia y del derecho. En el mes de mayo se atendió la primera jornada del año dejando un saldo total de 17 conciliaciones y la segunda jornada que se realizó en el mes de noviembre deja como saldo 7 conciliaciones.

Con el fin de cumplir una labor académica y de emprendimiento, el centro de conciliación y arbitraje, formamos conciliadores en derecho con la participación de los docentes más reconocidos en el tema de conciliación del país. Se capacitaron 19 profesionales en derecho y se encuentran en proceso de grado, avalados por el Ministerio de Justicia y del Derecho para la realización del mismo.

**4. ¿La entidad desempeñó y promovió actividades de veeduría cívica en temas de interés general en su jurisdicción? En caso afirmativo señálelas. (Literal 13 Artículo 4 Decreto 2042 de 2014)**

La Cámara de Comercio de Valledupar ejerció veedurías cívicas a los siguientes proyectos y entidades del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal:

- Encuesta de percepción de seguridad para seguimiento a acciones adelantadas por la Policía Nacional en la ciudad de Valledupar y la percepción de los ciudadanos hacia su labor.
- Contrato de concesión Ruta del Sol Tramo III San Roque - Ye de Ciénaga y El Carmen de Bolívar – Valledupar.
- Contrato de Concesión Cesar - Guajira SAS
- Plan de desarrollo del Cesar
- Electricaribe
- Aeropuerto Alfonso López Pumarejo
- Construcción de la Universidad Nacional sede Caribe
- Seguimiento a intentos de privatización de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar – Emdupar S.A.
- Cumplimiento en la implementación de los acuerdos de paz.
- Puesta en marcha del macroproyecto Sistema Estratégico de Transporte de Valledupar – SIVA
- Medidas para el control y reconversión laboral de los mototaxistas en la ciudad de Valledupar.
- Trabajo de campo para identificación y posterior reporte a los alcaldes de los municipios de la jurisdicción de los comerciantes en la informalidad
- Situación socioeconómica generada por el contrabando de gasolina en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar (Municipio de La Paz y El Paso)
- Situación socioeconómica de población vulnerable en la margen derecha del Río Guatapurí, Urbanización Hernando Marín.

**5. ¿Desarrolló actividades relacionadas con organizar y realizar ferias y exposiciones? Si la respuesta es afirmativa, indique: (i) cuáles fueron estas actividades; (I) los resultados o impacto que tuvieron las actividades realizadas.**

La Cámara de Comercio de Valledupar para el año 2017 logró la ejecución de 13 Eventos Empresariales, discriminados de la siguiente manera: Una (1) Rueda de Negocios, tres (3) Ruedas Financieras, cinco (5) Ferias Empresariales, una (1)

Muestra Empresarial y tres (3) Eventos de Networking, lo que muestra un crecimiento considerable con relación al año 2016, donde solo se desarrollaron 4 eventos empresariales, como resultado de estas para los empresarios se obtuvieron los siguientes:

1. Intermediación entre las empresas lácteas del Clúster y Empresa comercializadora de productos típicos costeños en la Ciudad de Bogotá "El Mandao", de la cual se logró que 4 de estas se convirtieran en proveedores de productos lácteos como yogurt, queso y mantequilla.
2. Espacio de relacionamiento entre empresas del Clúster Lácteo y supermercados "Mi Futuro" para comercializar sus productos en este tipo de supermercados.
3. Espacio de Validación de productos y destino turístico con directivos de ProColombia para la promoción de Valledupar como Destino Turístico.
4. Participación en el encuentro con los empresarios del clúster quesero de Tandil - Argentina.
5. fortalecimiento de 8 empresas lácteas para la comercialización de sus productos en Expocesar, Feria Ganadera y Feria del SENA.

### *Atención al usuario*

6. **Señale si la cámara de comercio tiene en cuenta los días sábados para el conteo de términos. Si la respuesta es afirmativa, indique los medios utilizados para informar a los usuarios. (1.2 Circular Única).**

No, la Cámara de Comercio de Valledupar no tiene en cuenta los días sábados para el conteo de términos, lo cual se informa a los usuarios de los registros públicos en la página web de la entidad de la siguiente manera: Horario de atención al público: Lunes a viernes 8:00 am - 12:00 m y 2:00 pm - 6:00 pm. Sábado día no hábil

Y, en los certificados que se expiden como entidad certificadora de los registros públicos delegados por el estado de la siguiente manera: *"de conformidad con lo establecido en el código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. El día sábado no se debe contar como día hábil"*.

7. **Indique los estudios realizados para recopilar y certificar la costumbre mercantil en su jurisdicción durante los últimos cinco años, discriminándolos por cada año. (Numeral 4, Artículo 2.2.2.38.1.4 Decreto 1074 de 2015).**

Dentro del ejercicio funcional, la cámara de comercio de Valledupar, ha cumplido con la labor de investigación recopilación y certificación de las costumbres mercantiles, de acuerdo al otorgar del código de comercio en su artículo 86 numeral 5, decreto 1074 del 2015 articulo 2.2.2.38.1.4 numeral 4, siendo una función

legisladora y creadora de derecho mercantil, que cumplen las cámaras de comercio como entes privados delegados por el mismo gobierno nacional; haciendo que estas prácticas, sean fuente participativa dentro del derecho comercial y buscar así, a través de esta importante labor, el rescate y posición como una legítima y confiable fuente de derecho comercial; es por ello que la cámara de comercio de Valledupar, a través de la presente, dará muestra de los estudios de investigación realizados y llegados a investirse como costumbre mercantil, durante los últimos cinco años; siendo los siguientes:

**Año 2013:**

Pago conjunto de gastos notariales en la compra de bienes inmuebles. Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, el día 30 de julio de 2013.

Pago conjunto de gastos de traspaso de vehículos particulares usados. Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, el 30 de julio de 2013.

**Año 2014:**

Separación de bienes de consumo (prenda de vestir). Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, el 29 de diciembre de 2014.

Actividad de mensajería informal en la ciudad de Valledupar. Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, mediante el 30 de septiembre de 2014.

**Año 2015:**

En los contratos de consorcio y/o unión temporal se determina el término de duración de acuerdo a la vigencia del contrato próximo a suscribir. Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, el 22 de diciembre de 2015.

Mercancía en descuento no tiene cambio. Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, el 27 de octubre de 2015.

Comisión por intermediación en la compraventa de bienes inmuebles. Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, el 27 de octubre de 2015.

**Año 2016:**

Pago del impuesto del último año del vehículo automotor sujeto a venta, es pagado proporcionalmente entre comprador y vendedor. Aprobación por la junta directiva de este ente cameral, el 21 de noviembre de 2016.

Devolución del importe del pasaje que hacen las empresas de transporte público intermunicipal, cuando el pasajero desiste personalmente, con mínimo una hora de anticipación para el viaje. Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, el 21 de noviembre de 2016.

**Año 2017:**

Contrato de corretaje para la celebración del arrendamiento de locales comerciales, cuando el propietario-arrendador del bien inmueble, pague al corredor una remuneración del 10% del canon mensual de arriendo. Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, el 12 de octubre de 2017.

Pago de los cánones de arrendamiento por parte del comerciante- arrendatario, por mensualidades anticipadas durante los primeros cinco (5) días comunes de cada mes. Aprobación por la Junta Directiva de este ente cameral, el 30 de noviembre del 2017.

*Administrativo y financiero*

**8. Describa las acciones adelantadas por la cámara, respecto de las observaciones efectuadas en el informe SECC de la vigencia anterior.**

**1. Inscripciones de libros electrónicos de socios o accionistas y de actas de asamblea y junta de socios y la manera de dar publicidad a dicho servicios.**

Durante el año 2017 se realizó publicidad a la inscripción de libros electrónicos a través de la página web y redes sociales de la entidad y en nuestro portafolio de servicios entregado a los comerciantes, como resultado a estas acciones en el 2017 se logró realizar dos (2) trámites de inscripción de libros electrónicos, un libro de actas de asamblea de accionistas y un libro de registro de accionistas.

**2. Procedimiento para registrar anotaciones y registrar enmendaduras en los libros electrónicos.**

El procedimiento para registrar anotaciones y registrar enmendaduras en los libros electrónicos es el siguiente:

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION
<b>Preparación del documento por parte del usuario.</b>	<p>Una vez inscrito los libros de asambleas y juntas de socios, los usuarios deberán elaborar sus actas en formatos PDF/A</p> <p>Deberá firmarse digitalmente, con una firma digital válida en el territorio colombiano, es decir, expedida por una entidad de certificación abierta, reconocida en Colombia.</p> <p>Teniendo en cuenta que el acta puede tener un número indeterminado de páginas, se recomienda que cada PDF/A tenga un máximo de 1000 páginas (20 MB de peso). Y en sus encabezados debe identificar claramente el libro de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre de la empresa</li><li>- Tipo de Libro</li></ul>



PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del Libro</li> <li>- Código del Libro</li> </ul> <p>El documento en PDF/A deberá estar firmado digitalmente por el Presidente y Secretario de la Asamblea.</p> <p><b>En caso del libro de accionistas, deberá estar firmado digitalmente por el Revisor Fiscal.</b></p> <p>Para el firmado digital se puede hacer uso de herramientas gratuitas y de amplio uso como son JsignPDF o PortableSigner o cualquier otra herramienta que permita el firmado digital de documentos en pdf.</p>
<p><b>La solicitud de anotación.</b></p>	<p>El sistema de la Cámara de Comercio deberá proveer una página web (funcionalidad web) en la cual el usuario pueda indicar los datos (metadata) relacionados con la anotación a realizar. En este caso, se deben solicitar los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identificación de la matrícula para la cual se inscribirá el libro electrónico</li> <li>b. Tipo de libro para el cual desea hacer la anotación.</li> <li>c. Indicar la identificación, nombre y cargo del presidente de la asamblea (si aplica).</li> <li>d. Indicar la identificación, nombre y cargo del secretario de la asamblea (si aplica).</li> <li>e. Identificación y nombre del revisor fiscal (si aplica - libro de accionistas).</li> <li>f. Identificación, nombre y cargo de la persona que hace la solicitud (Representante legal vigente)</li> <li>g. Si se trata del libro de actas de asamblea, deberá indicar el número del acta y la fecha, así como el número de páginas contenidas en los PDF/A.</li> <li>h. Si se trata del libro de socios y accionistas deberá indicar el rango de fechas de movimiento que se incluyen en el libro así como el número de hojas contenidas en el archivo electrónico.</li> <li>i. Email para el reenvío de los libros firmados por parte de la Cámara de Comercio.</li> </ol> <p>El sistema deberá validar antes de efectuar cualquier anotación, los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Que exista el libro electrónico registrado según el tipo de documento para el cual se solicita la anotación.</li> </ol>

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Que el solicitante tenga la calidad de representante legal vigente.</li> <li>c) Que el nombramiento del revisor fiscal se encuentra vigente.</li> <li>d) Que el registro de libros electrónicos se encuentre vigente.</li> </ul>
<p><b>Verificación del representante legal.</b></p>	<p>Si el representante legal que radica la solicitud de anotación <b>ES EL MISMO QUE HIZO EL REGISTRO INICIAL</b>, entonces se le debe solicitar la contraseña segura para permitir el proceso de radicación.</p> <p>En caso que el representante legal que hace la solicitud de anotación sea diferente al que hizo el registro inicial, se le deberá validar la identidad con los mecanismos antes expuestos y confirmada la identidad, solicitarle la contraseña segura.</p> <p>Todo esto antes de radicar la solicitud.</p>
<p><b>Radicación de la solicitud de anotación.</b></p>	<p>Confirmados los datos del representante legal, se procede a realizar la radicación del trámite - anotación en el sistema de registro de la Cámara de Comercio. Al radicar la solicitud de anotación se envía una alerta o notificación a los correos electrónicos del expediente, así como al correo electrónico reportado al momento del registro inicial del libro electrónico.</p> <p>El trámite debe enrutarse (workflow) interno del sistema para que le llegue a la persona o funcionario encargado de revisar estos trámites.</p>
<p><b>- Estudio y anotación.</b></p>	<p>El funcionario encargado deberá verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Que los documentos electrónicos vengán debidamente firmados (digitalmente) por las personas responsables de acuerdo con los datos de radicación de la anotación. Si el sistema de la Cámara puede realizar este en forma automática, no se necesitará verificación manual del funcionario.</li> <li>b. Que no se presenten “sobreposiciones” en la anotación realizada, por ejemplo, que el acta No. XXX no sea radicada más de una vez, que el rango de fechas del libro de accionistas indicado no corresponda con inscripciones electrónicas previas.</li> <li>c. Pasados los controles de forma, se procede a realizar la anotación en el libro VII y a generar el sello relacionado con la anotación.</li> <li>d. El sello generado deberá ser firmado digitalmente por el funcionario respectivo. Sea que el firmado se realice a través del sistema de información en forma automática o a través de herramientas de libre uso como JsignPdf,</li> </ul>

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION
	<p>PortableSigner o herramientas desarrolladas para el efecto.</p> <p>e. Los documentos en PDF/A anexados deberán ser firmados digitalmente por el funcionario respectivo, dejando constancia de la hora legal colombiana del firmado y de la anotación. Sea que el firmado se realice a través del sistema de información en forma automática o a través de herramientas de libre uso como JsignPdf, PortableSigner o herramientas desarrolladas para el efecto.</p> <p>f. Los documentos en PDF/A así como el sello de la anotación deberán ser enviados al correo electrónico reportado al momento del registro inicial. Se sugiere que este envío se haga mediante el uso de correo certificado (Certimail).</p> <p>g. Confirmada la entrega, se debe eliminar del sistema de información y de cualquier repositorio anexo el libro electrónico en cuestión (pdf).</p> <p>h. El resultado final es un SELLO en formato PDF/A, firmado digitalmente con la firma del abogado de la Cámara de Comercio que tiene como anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La solicitud del representante legal, firmada electrónicamente y digitalmente por la C.C.</li> <li>- El PDF/A (O cualquier otro formato) que anexó el usuario</li> </ul>

Este procedimiento está previsto tanto para la anotación de actas como para sus enmendaduras. La Cámara de Comercio no efectúa ningún control, observación o estudio del documento que se pretenda anotar.

Para dar respuesta concreta al requerimiento entonces es necesario señalar: En el SII existe una opción en el módulo de trámites virtuales (Documentos sin costo anotación en libros) a través del cual el usuario puede cargar las anotaciones (Actas o libro de accionistas) en formato PDF previamente firmado digitalmente por el representante legal, dicho cargue genera un número de radicado. En el caso de una corrección, el usuario genera un nuevo documento de corrección PDF firmado por el o responsables según la ley y se carga a través del mismo módulo.

Dicho PDF es recibido por el funcionario de la Cámara de Comercio, se revisa que exista el libro electrónico correspondiente vigente y los demás requisitos de Ley y de estar todo correcto, procede a firmar digitalmente con su firma el PDF enviado y lo devuelve al email indicado por el usuario al momento de registrar el libro electrónico. Finalmente se archiva el trámite.

El procedimiento descrito está previsto para documentos elaborados en un medio como PDF/A.

Ahora con relación a si fue informado a la Superintendencia de Industria y Comercio tal procedimiento, la respuesta es NO, por cuanto la norma de la Circular que establece esta obligación de informar a la Superintendencia, quedó incorporada a partir de la expedición de la circular única No 02 de 2016. Este es un procedimiento que se articula al sistema operado desde la Cámara de Comercio no como una plataforma electrónica o un sistema de información.

Adicionalmente esta obligación se consagra para el caso de que se implementen servicios adicionales a los señalados en el numeral 2.1.9.2.5 a través de plataformas electrónicas o sistema de información y hasta el momento no hemos establecido ni creado servicios adicionales en dicho sentido, por tal razón entendemos que no existe obligación de notificación previa a la Superintendencia.

**3. Medidas preventivas y correctivas implementadas para los sistemas tecnológicos y seguridad de la información. (Copias de seguridad, planes de contingencia, etc.)**

La Cámara de Comercio de Valledupar, cuenta con un sistema de registros públicos que a la fecha se encuentra 100% diseñado en ambiente web, y el apoyo tecnológico que la CONFEDERACION COLOMBIANA DE CAMARAS DE COMERCIO - CONFECAMARAS, presta a la Cámara de Comercio de Valledupar como proveedor de la operación registral a través del sistema integrado de información SII y el SIREP, la cual cuenta con la administración de una infraestructura que contiene un conjunto de elementos físicos y virtuales, de seguridad, comunicación, procesamiento, almacenamiento y contingencia para mitigar riesgos y garantizar la continuidad de los servicios de manera permanente. Por lo anterior Confecámaras a contratado los servicios de Amazon Web Services y con ello establece los procedimientos adecuados y las modificaciones a la infraestructura actual para garantizar la recuperación de la plataforma evitando la pérdida de información. Por lo tanto, viene trabajando la generación de un plan que cubre los siguientes eventos:

- Mitigar los riesgos actuales de las aplicaciones de los sistemas que se administran a través de los servicios provistos por Amazon Web Services (AWS) en un modelo de infraestructura como servicio (IAAS).
- Generación de un plan de recuperación consistente, para recuperar los sistemas SII, SIREP ante un desastre.
- Generación de un plan de mantenimiento continuo para minimizar los riesgos de pérdida de datos e interrupción de servicio del motor de base de datos.

- Generación de un plan de copias de seguridad que permita recuperar la plataforma en un tiempo estipulado controlando la pérdida de información.
- A la hora de reaccionar frente a un desastre, es fundamental designar rápidamente recursos informáticos y organizar la conmutación por error para los recursos que ya se están ejecutando en AWS. Las partes esenciales de la infraestructura en este contexto incluyen DNS, las funciones de red y las distintas funciones de Amazon Elastic Compute Cloud (Amazon EC2) que se describen a continuación.
- Los servicios de Amazon Web Services se encuentran disponibles en varias regiones, por lo que se puede elegir la ubicación más adecuada para el sitio de recuperación ante desastres, además del entorno en que el sistema se implementa por completo.
- Entregar almacenamiento seguro, escalable y duradero lo cual permite conseguir eficacia y escalabilidad en el entorno de backup y recuperación. Los servicios y soluciones AWS utilizados son:
  - a. **Amazon S3 (<https://aws.amazon.com/es/s3/>):** Amazon Simple Storage Service (Amazon S3) ofrece un almacenamiento en la nube seguro, duradero y altamente escalable. Amazon S3 ofrece varios tipos de almacenamiento diseñados para distintos casos de uso, como Amazon S3 Estándar para el almacenamiento general de datos a los que se accede con frecuencia, Amazon S3 Estándar - Acceso poco frecuente (Estándar - IA) para datos de larga duración a los que se accede con menos frecuencia, y Amazon Glacier para el archivado a largo plazo. Amazon S3 ofrece una infraestructura duradera que permite almacenar datos importantes y está diseñado para ofrecer una durabilidad del 99,999999999% de los objetos. Los datos se almacenan de forma redundante en diversas instalaciones y en diferentes dispositivos de cada instalación. Amazon S3 Estándar está diseñado para proporcionar una disponibilidad de los objetos de hasta el 99,99%.
  - b. **Amazon Glacier (<https://aws.amazon.com/es/glacier/>):** Amazon Glacier es un servicio de almacenamiento en la nube seguro, duradero y de muy bajo costo para archivar datos y realizar backups de largo plazo. Para no incrementar los costos, Amazon Glacier está optimizado para los datos a los que se obtiene acceso con poca frecuencia, en cuyo caso resulta adecuado un tiempo de recuperación de varias horas.
  - c. **Amazon RDS (<https://aws.amazon.com/es/rds/>):** Contiene eventos importantes tales como:  
**Backups automáticos:** La función de backup automatizado de Amazon RDS permite la recuperación a un momento dado de la instancia de base de datos. Cuando los backups automáticos están activados, Amazon RDS realiza

automáticamente un snapshot diario completo de los datos (durante la ventana de backup definida) y captura logs de transacción (a medida que se realizan actualizaciones de la instancia de base de datos). Se puede restaurar a un momento dado y especificar cualquier segundo durante su período de retención, hasta el tiempo restaurable más reciente, que suele ser de cinco minutos.

Instantáneas de base de datos: Permite realizar un backup de la instancia de base de datos en un estado conocido, con la frecuencia que se desee, para posteriormente restablecerlas al estado especificado en cualquier momento.

d. **Amazon EC2 (<https://aws.amazon.com/es/ec2/>):** Contiene eventos importantes como son:

**Imagen de máquina de Amazon (AMI):** Una Imagen de máquina de Amazon (AMI) es simplemente un entorno empaquetado que incluye todos los bits necesarios para configurar y arrancar la instancia. Las AMI son unidades de despliegue.

**Instantáneas de volúmenes:** Amazon EBS ofrece la posibilidad de crear instantáneas (copias de seguridad) de cualquier volumen de EBS y escribir una copia de los datos Amazon S3, donde se almacena de forma redundante en múltiples zonas de disponibilidad.

Las copias de repositorios de imágenes del SII se centralizan en una carpeta (bucket) identificada como repositoriosii donde se almacena una copia para cada una de las Cámaras de Comercio. Los repositorios aquí almacenados se sincronizan vía rsync (utilidad sync del cli aws) todos los días en las horas de la noche.

Este bucket tiene tantas carpetas como cámaras de comercio utilicen el SII y se identifican con el código de la cámara de comercio. Para el efecto, la Cámara de Comercio de Valledupar será la número 39. Las cámaras tienen acceso de lectura a su copia del repositorio de imágenes y se verifica diariamente que se haya realizado la sincronización correspondiente.

Confecámaras realiza pruebas de restauración de máquinas y de backup trimestral tanto de base de datos SII y Sirep (dentro de los primeros 10 días del mes).

**Proteger las claves de acceso a los sistemas de información.** En cuanto a la protección de las claves de seguridad la Cámara de Comercio de Valledupar cuenta con un servidor de dominio y este a su vez crea clave de acceso para cada equipo en particular y en lo referente a las claves para acceder a los

softwares de registros públicos el sistema crea las claves de seguridad y estas son cambiadas de manera automática cada 15 días para cada usuario.

**Mantener niveles de seguridad durante toda la vida útil de los elementos usados.** Para mantener niveles de seguridad, a cada equipo de cómputo se le realiza una hoja de vida, donde permanentemente se le hacen mantenimientos preventivos y correctivos y se verifica el buen uso que se le da a cada uno de estos elementos.

**Establecer mecanismos para que el mantenimiento y la instalación o desinstalación de programa, dispositivos en las terminales o equipos de cómputo.** En lo referente a los mecanismos utilizados para el mantenimiento e instalación o desinstalación de programas contamos con un servidor de dominio donde solo puede acceder el administrador del sistema con su respectiva clave que solo es conocida por el Área de sistemas y además en las políticas de seguridad se informa la prohibición del mismo.

**Tener en operación únicamente los protocolos, servicios, aplicaciones, equipos, entre otros.** Cada día se establecen mecanismos para que los funcionarios de la entidad solo se limiten a realizar las tareas por la cual fue contratado y para ello contamos con un servidor de seguridad donde se realizan bloqueos de páginas no permitidas y el acceso a las redes sociales, entre otras.

**Contar con políticas de seguridad de la información y controles para mitigar el riesgo frente a ataques informáticos o filtraciones de la misma.** Las políticas de seguridad de la información y los controles para mitigar el riesgo frente a los ataques informáticos, la entidad cuenta con un servidor de seguridad donde se controlan y se protegen las entradas de intrusos, además existe un manual de políticas de calidad de sistemas donde se enumeran las prohibiciones que los funcionarios no pueden realizar, la entidad también cuenta con antivirus Kaspersky licenciado que controla cualquier virus y ataque de intruso y tenemos previsto la adecuación del sistemas para realizar pruebas de vulnerabilidad interna del sistema.

**Definir, implementar, probar y mantener un proceso para atención de emergencias.** La Cámara de Comercio de Valledupar, como propósito para este año tiene en su plan de trabajo la adecuación y mejoramiento de nuestro centro de cómputo donde se hará una Readecuación física del centro de datos, Instalación de un nuevo gabinete para alojamiento de servidores, y equipos de telecomunicaciones. Migración de los servidores actuales e instalación del nuevo servidor, equipo NAS, y de seguridad informática. Instalación de red de alta velocidad para comunicación de los servidores.

Mantenimiento y readecuación del gabinete de cableado estructurado existente Instalación de nuevos switch de comunicaciones para que funja como “Switch core”, instalación de equipos de almacenamiento y Backup, virtualización de servidores Configuración de copias de seguridad, Implementación de solución de seguridad informática con equipo UTM, Implementación de las políticas de seguridad en sistema NAS, además contamos con una nueva sede en el municipio de Valledupar, que también funcionara como plan de contingencia, entre otros.

**Evaluar viabilidad de implementar Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.** La Cámara de Comercio de Valledupar, tiene previsto después de la ejecución de la readecuación del sistema, empezar con la implementación del sistema de gestión de calidad de la información con la norma ISO 27001.

#### **4. Principales obstáculos presentados en la implementación de las NIIF en la entidad.**

Los principales obstáculos presentación para la implementación de las NIIF en la entidad fueron los siguientes:

**Poco conocimiento de la normativa internacional.** Para evitar situaciones de desconocimiento sobre la normativa en las distintas áreas de apoyo al área financiera se han realizado jornadas de socialización para retroalimentar los casos de estudio que se han revisado para la implementación de las NIIF en los distintos procesos de la entidad, priorizando el principio de la esencia sobre la forma.

**Cambios de la cultura contable.** Promoción del uso y la aplicación de las Normas Internacionales para facilitar la adopción de las mismas dentro de la entidad, creación comité de convergencia para el análisis de los procesos e impactos del proceso.

**En el sistema de procesamiento electrónico de la información.** Actualización e implementación reportes de información financiera en lenguaje XBRL.

**Modificación de los procedimientos y procesos contables.** Implementación de manual de procedimientos financieros para documentar todos los procedimientos que deben aplicarse a los procesos de: nómina, pago a proveedores, ingresos, egresos y activos fijos, actualización de políticas contables de acuerdo al decreto 2420 del 2015 y el Decreto 2496 de 2015.



**Impacto en la estructura patrimonial y diferencias en los estados financieros respecto de la norma fiscal.** El área contable y financiera realiza la conciliación de las diferencias entre la contabilidad fiscal y bajo NIIF.

**5. Verificación por parte de la Cámara del cumplimiento de la Revisoría Fiscal de los establecido en la NICC 1 sobre control de calidad.**

Se realizó una auditoria interna al Revisor Fiscal, por medio de una lista de verificación elaborada tomando como base la NICC 1. Principalmente se revisaron la documentación e implementación de:

1. Política de sobre responsabilidad del revisor fiscal sobre la calidad
2. Requisitos éticos relevantes
3. Aceptación y retención de relaciones profesionales con clientes
4. Recursos Humanos
5. Desempeño del Trabajo
6. Monitoreo

Por medio de entrevista y observación, y solicitud de documentación soporte, se evidenció el cumplimiento de lo consignado en el manual y relacionado en la lista de verificación.

**6. Preparación y emisión de Estados financieros**

Para la preparación de los estados financieros de la vigencia 2017 se han tenido en cuenta las observaciones realizadas por la Superintendencia en cuanto a el estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y las notas a los estados financieros.

**7. Estudios Económicos**

Para la presentación el estudio socioeconómico de la vigencia 2017 se tendrán en cuenta los requerimientos de información, indicadores, tablas y gráficos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**9. Señale si el sistema de control interno se diseñó e implementó de acuerdo con el numeral 8.2.1. de la Circular Única. En caso contrario justifique.**

En la Cámara de Comercio de Valledupar se encuentra implementado el sistema de control interno como mecanismo de supervisión, control y vigilancia de todos los procesos que realiza la entidad, existe un funcionario encargado de las funciones de control interno dentro del Manual de perfiles y competencias, este realiza seguimiento a los elementos del sistema como son: ambiente de control, identificación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y seguimiento, realiza auditorías internas y supervisa los sistemas de gestión de calidad y de seguridad y salud en el trabajo.

**10. Indique los programas y servicios especiales implementados para promover la afiliación de los comerciantes. Así mismo, señale el número de afiliados con corte a 31 de diciembre de 2017.**

Además del fiel cumplimiento al artículo 15 de la ley 1727 de 2014, en la que se estipula que los derechos de los afiliados son:

1. Elegir y ser elegidos miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio, bajo las condiciones y los requisitos que determinen la ley y las normas reglamentarias.
2. Dar como referencia a la correspondiente Cámara de Comercio.
3. Acceder gratuitamente a las publicaciones que determine la Cámara de Comercio.
4. Obtener gratuitamente las certificaciones derivadas de su registro mercantil, sin exceder del monto de su cuota de afiliación.

La Cámara de Comercio de Valledupar ha dispuesto del área de Gestión de los Afiliados cuyo fin principal es velar por la pronta y excelente atención a los miembros de este Círculo. Cabe destacar que todos los programas y/o servicios especiales que se le ofrecen a los afiliados se prestan de manera completamente gratuitos y no acarrear costo alguno para los usuarios. Los programas y/o servicios especiales (Ver documento anexo)

**ACCESO GRATUITO A CONFERENCIAS, CURSOS, DIPLOMADOS Y SEMINARIOS:** todos los eventos organizados por la entidad, ofrecen atención preferencial a los afiliados en la asignación de cupos, reservación y entradas gratuitas. Asimismo, a los afiliados que así lo autoricen, se les envía información por correo electrónico o mensaje de texto a su teléfono celular, relacionada con los eventos que se realizarán, para que de esta manera puedan programarse e inscribirse.

**ACCESO PRIORITARIO A ASESORÍAS JURÍDICAS Y CONSULTORÍAS EMPRESARIALES:** los afiliados tienen un trato especial para acceder a las asesorías jurídicas y consultorías ofrecidas por la entidad, de esta forma, la Cámara de Comercio de Valledupar realiza un acompañamiento cercano al crecimiento de sus unidades productivas.

**ASAMBLEA ANUAL DE AFILIADOS:** cada año, la entidad dispone de un espacio en donde los afiliados pueden interactuar entre ellos, en donde se tratan los temas más relevantes concernientes a la Cámara de Comercio de Valledupar, así como participar en eventos académicos y sorteos. Igualmente, el reconcomiendo al mérito empresarial Julio Villazón Baquero aquellos afiliados que hayan mostrado un excelente comportamiento empresarial en el cumplimiento de todas sus obligaciones mercantiles.

**ATENCIÓN PRIORITARIA EN LAS VENTANILLAS DE REGISTROS PÚBLICOS:** con el fin de ofrecerles una atención VIP a los afiliados, la Cámara de Comercio de Valledupar cuenta una ventanilla exclusiva, así como con un usuario especial en el programa de asignación de turnos, que permiten que los afiliados a esta entidad sean atendidos de la manera más ágil posible en las distintas oficinas.

**ATENCIÓN TELEFÓNICA PREFERENCIAL:** los auxiliares de afiliados, están dispuestos a atender los llamados de los afiliados para asesorarlos en trámites de registros públicos y gestionar ante las diferentes áreas de la entidad cualquier requerimiento que éstos puedan presentar, brindándoles una atención diferenciada y prioritaria.

**ASISTENCIA EN LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA:** cada año, durante la temporada de renovación, personal especializado y entrenado para ello, visita a los afiliados llevándoles la liquidación de su renovación y brindándoles el servicio de renovación a domicilio, de esta manera, los afiliados que no puedan acceder a los canales tradicionales de renovación como lo son atención en las oficinas o vía internet, pueden comunicarse y solicitar que funcionarios de la entidad se desplacen hasta sus establecimientos o residencias para adelantar dicho trámite.

**CERTIFICADOS A DOMICILIO:** los miembros del Círculo de Afiliados pueden solicitar la expedición de certificados del registro mercantil de sus matrículas y que éstos sean entregados en el lugar más conveniente para ellos en tiempo record.

**DESCUENTOS POR CONVENIOS:** para la vigencia 2017, la entidad contaba con 17 convenios en donde empresas reconocidas en la región, ofrecen descuentos especiales a los miembros del Círculo de Afiliados.

**DESCUENTOS EN EL ALQUILER DE AUDITORIOS:** los miembros del círculo de Afiliados disfrutaban de tarifas especiales para acceder a los cuatro auditorios para eventos, las dos salas de juntas, el aula virtual y el patio cultural con los que actualmente cuenta la Cámara de Comercio de Valledupar y que son ofrecidos al público para que lleven a cabo sus eventos.

**ENTREGA PREFERENCIAL DE BASES DE DATOS:** los afiliados que deseen acceder a las bases de datos con información de registros públicos, contarán con una atención preferencial en el tiempo de entrega de las mismas.

**ENTREGA PREFERENCIAL DE INFORMES SOCIOECONÓMICOS Y REVISTAS EMPRESARIALES:** cada vez que se genere un informe socioeconómico, se le envía una copia ya sea física o digital al correo electrónico registrado, a los

miembros del Círculo de afiliados, de esta manera, podrán mantenerse actualizados sobre las dinámicas económicas de la región.

**ENTREGA PREFERENCIAL DE EXPEDIENTES:** los afiliados pueden acceder de manera ágil a los archivos empresariales que revisten de carácter público y que reposan en la entidad, la solicitud y entrega de los documentos podrán ser realizados a través de canales especiales sin necesidad de desplazarse hasta las oficinas.

**PERIÓDICO DE AFILIADOS:** la Cámara de Comercio de Valledupar ha diseñado una publicación especial en donde se abarcan temas de interés para los afiliados y se resalta la labor de los mismos a través de artículos en donde se narran historias empresariales destacadas.

Asimismo, con el fin de innovar constantemente en el servicio ofrecido a los afiliados, la Cámara de Comercio de Valledupar viene trabajando activamente en dos nuevas iniciativas:

**DIRECTORIO ELECTRÓNICO DE AFILIADOS:** la entidad ha diseñado una plataforma en donde el público puede acceder a la información de los establecimientos de los afiliados dándole promoción y publicidad a los mismos. Esta plataforma se encuentra en período de prueba y será lanzada en el transcurso del año 2018.

**INTEGRACIÓN DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE LA COSTA:** Con el fin de extrapolar los beneficios de los afiliados fuera de los 14 municipios que conforman la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar, se está liderando una iniciativa en donde mediante una plataforma se condensan los afiliados de las cámaras de comercio de Barranquilla, Cartagena, Magangué, Montería, La Guajira, San Andrés, Santa Marta, Sincelejo y Valledupar, para que de esta manera se puedan unificar los servicios que las mismas brindan a sus afiliados.

**11. De acuerdo con el seguimiento estadístico y cualitativo del sistema de peticiones, quejas y reclamos, señale los resultados de la vigencia 2017, las medidas correctivas establecidas para quejas y reclamos y elabore la comparación con la vigencia 2016.**

Este informe se encuentra anexo.

**12. Si es del caso, informe si se cubrieron las vacantes de los miembros de junta directiva de la cámara de comercio designados por el Gobierno Nacional. En caso negativo indique las gestiones llevadas a cabo.**

Hasta el momento no se ha identificado ninguna vacancia en la Junta Directiva por parte de los delegados del Gobierno, a la fecha siempre han

hecho presencia en las reuniones de Junta Directiva los miembros principales nombrados mediante el decreto No. 2660 del 29 de julio de 2011.

**13. ¿La Cámara de Comercio tiene vinculado laboralmente por lo menos a un contador público con tarjeta profesional vigente, encargado de las funciones contables? (artículo 2.2.2.38.6.3 del Decreto 1074/2015)**

Sí, la Cámara de Comercio de Valledupar tiene vinculado mediante contrato de trabajo a término indefinido en el cargo de Contador General a Douglas Alfonso León Pulgarín, contador público con tarjeta profesional vigente No. 74354-T e igualmente la Cámara de Comercio de Valledupar tiene vinculado con contrato a término indefinido varios profesionales de la Contaduría Pública que cumplen los requisitos para ejercer la profesión en Colombia.

**14. Señale las principales recomendaciones y observaciones presentadas por la Revisoría Fiscal durante la vigencia 2017.**

La revisoría fiscal impartió recomendaciones sobre los siguientes aspectos:

1. Estudio de las inversiones en activos fijos para el cambio de método de valoración de construcciones y edificaciones.
2. Implementación del protocolo de digitalización y la Ley de archivo para todas las áreas de la entidad.
3. Diseño de un manual de procedimientos para documentar todos los procesos realizados en el área financiera.
4. Revisión de los rubros contables para la preparación de los estados financieros de la vigencia 2017 para revelar los elementos materiales de los mismos.
5. Actividades para realizar el registro de base de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio de las bases de datos que posee la entidad.

Cumpliendo la administración con cada una de las recomendaciones realizadas.

**15. Señale las pólizas adquiridas para proteger sus actuaciones, bienes, manejo e inversión de los recursos para cubrir eventualidades que llegaren a poner en riesgo el patrimonio. Informe si la cobertura es suficiente en cada una de ellas. (numeral 8.2.5 Circular Única)**

La Cámara de Comercio de Valledupar posee 5 pólizas para proteger de cualquier eventualidad que pueda poner en riesgo el patrimonio de la entidad, las pólizas adquiridas corresponden a:

1. Póliza de responsabilidad civil extracontractual por errores y omisiones

2. Póliza de responsabilidad civil para directores y administradores
3. Póliza de transporte de valores
4. Póliza de manejo de dinero
5. Póliza multirriesgos.

**16. ¿El ente cameral cuenta con los sistemas de información y/o aplicativos necesarios para el reporte de la información financiera en XBRL de la vigencia 2017? Si la respuesta es negativa, señale los motivos y las acciones adelantadas.**

No, el aplicativo JSP7 tiene el módulo XBRL desarrollado y en etapa de pruebas hasta el 31 de enero de 2018, de acuerdo al cronograma enviado por el proveedor durante la primera semana de febrero se desarrollaría el proceso de capacitación y liberación del módulo a etapa productiva para la entrega de la información financiera en formato XBRL a la Superintendencia de Industria y Comercio.

**17. Señale si el valor cancelado por concepto de contribución corresponde al 1% del valor del presupuesto aprobado más las adiciones de la vigencia 2017. Si se presentaron diferencias entre el presupuesto inicialmente aprobado y el resultado del final de la vigencia, ¿la cámara procedió a pagar los excedentes correspondientes a la Dirección Financiera de esta Superintendencia?**

Sí, la Cámara de Comercio de Valledupar ha pagado en la forma estipulada por la Superintendencia el valor correspondiente a la contribución sobre las adiciones realizadas durante la vigencia 2017 al presupuesto inicialmente aprobado para el respectivo año.

**18. Relacione los principales aspectos incluidos en la evaluación de la gestión de la Cámara de Comercio realizada por la Junta Directiva, de conformidad con el Artículo 7 Ley 1727 de 2014.**

La Junta Directiva durante cada una de las reuniones mensuales realizó seguimiento por medio de informes de gestión al cumplimiento del plan de trabajo correspondiente a la vigencia 2017. Así mismo realizó seguimiento a las siguientes actividades específicas:

- Revisión del informe de productividad de funcionarios
- Análisis de la gestión de la Cámara de Comercio de Valledupar frente a la economía informal en el territorio producto del contrabando
- Comerciantes informales en la jurisdicción
- Disminución de ingresos por no renovación del Registro Único Proponentes y las causas que lo generan.

- Los costos que asume la Cámara de Comercio por la expedición de la ley 1780 de 2016 y Decreto 1820 de 2015 que otorgan beneficios en la matrícula y renovación de los comerciantes de nuestra jurisdicción.
- Necesidad de la participación de la Cámara de Comercio en humanización del estatuto tributario municipal y el POT
- Participación de la Cámara de Comercio de Valledupar en los sectores vulnerables de la ciudad de Valledupar como: Urbanización Nando Marín y la margen derecha del Río Guatapurí, Urbanización 450 años, Municipio de La Paz, municipio El Paso - Corregimiento de Cuatro Vientos.
- Estudios sobre la percepción de seguridad en la nuestra jurisdicción
- Estudios sobre la calidad de los servicios públicos que se prestan en la ciudad de Valledupar.
- Aportes de la Cámara de Comercio de Valledupar en el proceso de implementación de los acuerdos de La Habana y la atención a la población en dejación de armas.
- Trabajo de formalización realizado por la Cámara de Comercio de Valledupar en el programa brigadas para la formalización con el acompañamiento del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Confecámaras.
- Necesidad que los municipios que conforman la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar tengan mayor identidad con esta persona jurídica, búsqueda de una nueva imagen y slogan a través de solicitud de reforma de estatutos para el cambio de nombre de la entidad.
- Participación de la Cámara de Comercio de Valledupar en todo lo relacionado con la competitividad y su participación en la Comisión Regional de Competitividad de Cesar.
- Participación de la entidad en el clúster lácteo y de turismo cultural
- Necesidad de ajuste al manual de perfiles y competencias de la entidad y actualización de la estructura orgánica de la entidad.
- Estudio de comportamiento de los registros públicos ver link: [Cámara de Comercio Valledupar – Ley de Transparencia](#)
- Fortalecimiento de la biblioteca virtual y física
- Recomendaciones para apertura nueva sede en la ciudad de Valledupar y modernizaciones a las oficinas seccionales de la Cámara de Comercio de Valledupar.
- Conformación de la veeduría cívicas en los principales macroproyectos y proyectos de nuestra jurisdicción
- Autoevaluación de la junta directiva (mensualmente se entrega informe de gestión y resultados a la junta directiva, ver actas remitidas a esta superintendencia).

En cada reunión después de estudio y análisis de informe de gestión correspondiente al plan de trabajo en ejecución la Junta Directiva realiza observaciones y recomendaciones y asigna tareas.

De igual forma se realizó la Encuesta de Autoevaluación de la Gestión de la Junta Directiva y dentro de los puntos evaluados estuvo la gestión del Presidente Ejecutivo arrojando el resultado anexo a esta respuesta.

**19. Señale las decisiones adoptadas por la Junta Directiva en relación con la destinación de los excedentes de la vigencia 2016 y en caso de que se haya proyectado utilizarlos para futuras vigencias, señale el tratamiento de estos recursos tanto en el presupuesto como en la contabilidad.**

Con respecto a los excedentes de la vigencia 2016 el tratamiento contable fue realizar la reclasificación de la utilidad del ejercicio a utilidades acumuladas, y el tratamiento presupuestal fue realizar una adición al presupuesto de inversión del presupuesto aprobado para la vigencia 2017.