

## SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

### 1. POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

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

### 2. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

#### Área: Planeación Estratégica

ACCIONES	RESPONSABLES
Capacitación al personal en atención al cliente	Vicepresidente Administrativo y Coordinador Sistema de Gestión de Calidad
Implementación de nuevos indicadores para la medición de los reprocesos en el área de Registros Públicos	Vicepresidente Administrativo, Coordinador Sistema de Gestión de Calidad y Jefe Registros Públicos
Seguimiento a la calificación del cliente por el servicio prestado	Vicepresidente Administrativo y Coordinador Sistema de Gestión de Calidad
Seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión de calidad	Vicepresidente Administrativo y Coordinador Sistema de Gestión de Calidad
Realización de auditoría interna	Vicepresidente Administrativo y Coordinador Sistema de Gestión de Calidad

#### Área: Talento Humano

ACCIONES	RESPONSABLES
Crear lista de chequeo como revisión del cumplimiento de los requisitos al momento de la contratación	Vicepresidente Administrativo
Revisar y estructurar adecuadamente el manual de perfiles y competencias para todos los cargos.	Vicepresidente Administrativo
Realizar manual inducción y reinducción para los funcionarios.	Vicepresidente Administrativo
Realizar actividades de integración y motivación de los funcionarios de la entidad	Vicepresidente Administrativo

### Área: Registros Públicos

ACCIONES	RESPONSABLES
Revisión al proceso de digitación. Utilización de formato para el seguimiento de trámites.	Digitalizadores y Jefe de Registros Públicos
Capacitación permanente a los funcionarios responsables de la asesoría a los usuarios	Jefe registros públicos y funcionarios del área.
Sensibilizar a los empresarios de las facilidades de trámites en la entidad y con nuestros funcionarios	Jefe registros públicos y funcionarios del área.
Capacitación permanente a los funcionarios responsables de la asesoría a los usuarios, realizar material didáctico que brinden usuario guía y apoyo en cada uno de los trámites.	Jefe registros públicos y funcionarios del área.
Capacitación permanente a los funcionarios del área de registro.	Jefe registros públicos y funcionarios del área.
Implementación ley de archivo	Jefe registros públicos y funcionarios de archivo.
Control para la entrada y salida de expedientes. Llevar registro de los expedientes entregados a funcionarios. Seguimientos sorpresa al registro de entrada y salida de expedientes.	Jefe registros públicos y funcionarios de archivo.
Definición de perfiles para la manipulación de software, procedimientos para habilitación y restricción de permisos.	Jefe registros públicos, funcionarios sistemas y secretario administrativo
Monitoreo sobre el número de usuarios atendidos y disposición de nuevos funcionarios para la prestación de los servicios en los casos que se requiera. Capacitación permanente a funcionarios CAE	Gerente CAE y funcionarios CAE
Rechazo del documento por no cumplir con lo previsto en la Circular 05 de 2014 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio	Jefe registros públicos – Asistentes Jurídicos
Realizar autenticación de identidad de los usuarios de los registros públicos de acuerdo al procedimiento de registros públicos documentado.	Jefe registros públicos - Cajeras
Crear y diligenciar formato para tomar datos del usuario que radica el trámite ante fallas técnicas del servidor de la Registraduría Nacional del Servicio Civil.	Jefe registros públicos – Asistentes Jurídicos – Coordinador de sistemas
Verificar identidad del usuario que radica el trámite por parte del funcionario que registra si dentro de los documentos es inexistente la verificación de identidad por fallas en el servidor de la Registraduría Nacional del Registro Civil.	

**Área: Gestión Tecnológico**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Realizar copias de seguridad diarias, Verificación de copias de seguridad	Coordinador de Sistemas e Ingeniero de Sistemas
Mantenimiento preventivo a equipos	Coordinador de Sistemas e Ingeniero de Sistemas
Capacitaciones al personal sobre uso adecuado de los equipos.	
Definición de perfiles para la manipulación de software, procedimientos para habilitación y restricción de permisos	Coordinador de Sistemas e Ingeniero de Sistemas
Realización y ejecución plan de contingencia	Coordinador de Sistemas e Ingeniero de Sistemas
Implementar servidor de seguridad y dominio para protección de la información.	Coordinador de Sistemas e Ingeniero de Sistemas

**Área: Desarrollo Empresarial**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Seguimiento a las actividades de convocatoria y mercadeo del área de promoción	Coordinador Desarrollo Empresarial
Realizar plan de capacitación para determinar los temas de interés de los usuarios	
Realizar encuestas de satisfacción y evaluación a los resultados de las capacitaciones a usuarios	Coordinador Desarrollo Empresarial
Diseñar estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas en cada convenio y seguimiento a cada uno de los convenios por medio de la rendición de informes	Coordinador Desarrollo Empresarial