CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

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.

   La cámara sí llevó a cabo en la vigencia 2017 la depuración de la base de datos de afiliados.

   Se presentaron 114 desafiliaciones por los siguientes conceptos:

   - Por solicitud escrita del afiliado: 13
   - Por no pagar oportunamente la cuota de afiliación: 23
   - Por la pérdida de la calidad de comerciante (cancelación de matrícula mercantil): 42.
   - Por encontrarse en proceso de liquidación: 2
   - Por incumplimiento de cualquiera de los requisitos y deberes establecidos para conservar la calidad de afiliado:
     - Por no renovar oportunamente la matrícula mercantil del comerciante ni la afiliación por el 2017: 28
     - Por no renovar oportunamente un establecimiento de comercio dentro de la jurisdicción: 2
     - Por no renovar oportunamente establecimientos de comercio o agencias fuera de la jurisdicción: 3
     - Por ser sucursal extranjera: 1

   No se presentaron impugnaciones.

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).

   La CCMPC desde el área de Estudios Económicos, aunque no presta servicios remunerados de información con valor agregado que incorpore datos de otras fuentes, se ha venido consolidando esta dependencia como un área de soporte transversal a nivel interno en la Entidad, proporcionando información de calidad para la toma de decisiones, y a nivel externo siendo fuente de información económica útil para el territorio. Para conseguir esto, el área ha venido trabajando en tres estrategias que se materializan en su plan de acción: la generación de conocimiento económico; la producción de información económica y empresarial; y el establecimiento de alianzas y soporte técnico en las mismas para hacer seguimiento a la coyuntura económica y social de la región y la comercialización de registros mercantiles, siendo la primera línea de negocio de manejo propio.

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).

   La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas sí cuenta con un Centro de Arbitraje, conciliación y amigable composición por medio del cual se ofrecen servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos.

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).

   Estas actividades se realizan en alianza con la Corporación Cívica de Caldas, entidad sin ánimo de lucro cuya creación fue promovida por esta CCMPC, en la cual hace aportes mensuales y participa en su junta directiva.

   En 2017 se realizaron diferentes veedurías, entre las que resaltamos:

   - Aeropuerto del Café
   - Macroproyecto San José
   - Cabildo abierto sobre la minería
   - Mejoras en el sector de la galería en Manizales
   - Acciones del Transporte integrado de Manizales TIM
   - Cable los Yarumos
   - Calidad del aire

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.

Unidad de Medianas y Grandes Empresas:

- Rueda de relacionamiento y muestra empresarial del primer encuentro marítimo y fluvial para el fortalecimiento de la cadena de valor astillera, con los siguientes resultados:

  - Total de empresas oferentes: 37
  - Total de astilleros (compradores): 8
  - Total de citas: 156
  - Expectativas de negocios: aproximadamente 5.000 millones de pesos.

Unidad de Desarrollo de Micros y Pequeñas Empresas:

- Rueda de negocios en alianza con el SENA y Actuar Microempresas, con los siguientes resultados:
  - Participación de 25 emprendedores
  - Participación de 13 compradores
  - Cierre de acuerdos comerciales por valor de $118.713.700

Impacto: Promover oportunidades de relacionamiento comercial a los emprendedores para la apertura de nuevos mercados y negocios a través de alianzas y acuerdos comerciales regionales.

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).

   La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas no tiene en cuenta los días sábados para el conteo de términos.

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).

2013: se realizó la investigación tendiente a recopilar y certificar la siguiente costumbre mercantil interpretativa, la cual fue aprobada por la Junta Directiva de la entidad:

"La Cámara de Comercio de Manizales por caldas certifica que los términos soporte, mantenimiento y actualización de software corresponden a servicios claramente diferenciados ofrecidos a los clientes, y las siguientes definiciones sirven para determinar el sentido de dichas palabras o frases técnicas y para interpretar los actos y convenios mercantiles que los contengan:

Soporte de software: es el servicio que se presta a un cliente para la implementación adecuada, funcionamiento, capacitación y solución de problemas sobre un producto o aplicativo.

Mantenimiento de software: es el conjunto de revisiones, acciones y adecuaciones necesarias que tienden a corregir las aplicaciones, optimizando su funcionamiento.

Actualización de software: es la mejora continua a través de nuevas versiones del mismo, que tiende a optimizar su funcionamiento con mejoras técnicas o nuevas adaptaciones a los aplicativos desarrollados por necesidades del mercado, legales o del cliente."

2017: se dio inicio al trabajo de investigación a fin de recopilar usos y costumbres mercantiles del sector bancario relacionados con los siguientes temas: "Prueba de la transferencia electrónica", "Consulta del pago de cheques", "Uso de la expresión y/o en los contratos y en los documentos que consignan obligaciones a cargo del Banco", "Notificación de transacciones", "Operaciones fraudulentas" y "Utilización de algunas cláusulas".

Se tiene previsto concluir el trabajo de investigación en el presente año.

Administrativo y financiero

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

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN 2016:
Luego de revisada la información suministrada, esta Superintendencia considera importante que la Cámara de Comercio tenga en cuenta las siguientes instrucciones y adopte los correctivos que sean necesarios con el fin de mejorar la prestación de los servicios de los registros públicos, así como la gestión financiera, administrativa y contable:

1.1. ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE REGISTRO
1.1.1. 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 servicio.

Atendiendo que informó que no ha realizado ninguna inscripción en los libros electrónicos, es importante que la Cámara de Comercio fomente su utilización a través de otros medios de publicidad, como son capacitaciones, avisos en sede, volantes, entre otros.

Acciones adelantadas por la cámara: La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, ha promocionado la prestación del servicio a sus usuarios a través de:

- Elaboración de paso a paso para la realización del trámite y su publicación en la página web de la entidad.
- Publicación de un banner en la página web con la información relacionada con el trámite.
- Envío de correos electrónicos a las sociedades y entidades sin ánimo de lucro con información sobre el servicio de registro de libros electrónicos y la forma de acceder al mismo.

1.1.2. Procedimiento que deben realizar los usuarios para registrar anotaciones y enmendaduras en los libros electrónicos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Circular Única, cuando se ofrezcan servicios basados en plataformas electrónicas o sistemas de información que permitan al comerciante crear libros electrónicos, registrar sus anotaciones, solicitar y registrar enmendaduras, deberán previo al ofrecimiento del servicio, ponerlo en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de que verifique las condiciones para la prestación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.39.9 del Decreto 1074 de 2015 (artículo 9. Del Decreto 805 de 2013).

En este sentido, la Cámara estaba en el deber de informar previamente el procedimiento, por lo que deberá remitirlo con el fin de verificar las condiciones de prestación del mismo.

Acciones adelantadas por la cámara: En 2017 se dio respuesta a esa Superintendencia aclarando que el servicio de libros electrónicos está habilitando para los usuarios que voluntariamente lo soliciten y la anotación y enmendadura de actas está previsto como un procedimiento derivado del registro de libros electrónicos.

La obligación de informar a la SIC quedó incorporada a partir de la expedición de la Circular No. 02 de 2016 y 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.

1.1.3. Vacancias al cargo de Representantes del Gobierno en Junta Directiva.

Realizar las gestiones a que haya lugar para que el Ministerio de Comercio Industria y Turismo designe el cargo vacante de la Junta Directiva.

Acciones adelantadas por la cámara: En la actualidad esta Cámara cuenta con tres (3) vacantes de los representantes del Gobierno en la Junta Directiva de la Entidad. Si bien es cierto que la CCMPC informó de manera oportuna sobre esta situación, a través de Confecámaras se han venido haciendo gestiones ante el Ministerio de Comercio Industria y turismo, con el fin de que estas vacantes sean cubiertas.

Igualmente, la Presidenta Ejecutiva de la Entidad se contactó en diferentes oportunidades con las ministras Lacouture y Gutiérrez para hablar de este tema.

Aprovechamos para informarles que el 26 de enero de 2018 fue expedido el decreto 196, por medio del cual el ministerio realizó el nombramiento de los tres miembros de junta que faltabal.

1.1.4. Seguimiento de las observaciones efectuadas en el informe SEC de la vigencia anterior.

Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio cuenta con un manual de inversiones que orienta y define los criterios de evaluación y los niveles de autoridad, es necesario que la entidad de cumplimiento al manual y evalúe detenidamente las inversiones atendiendo criterios de liquidez, rentabilidad, riesgo y seguridad, entre otros.

Acciones adelantadas por la cámara: Para el manejo de las inversiones esta Cámara da cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos en el Manual de Inversiones, adoptado en el mes de septiembre de 2009. Igualmente, en el Comité de Apoyo Administrativo y financiero de la Junta Directiva se presentan informes periódicos sobre su comportamiento y se analiza y evalúa todo el portafolio.

1.1.5. Verificaciones al cumplimiento del artículo 90 del Código de Comercio, respecto a las inhabilidades de los funcionarios para ejercer su profesión en asuntos particulares.

El ente cameral deberá implementar un mecanismo que permita validar el cumplimiento del artículo 90 del Código de Comercio, durante el tiempo que permanezca la relación laboral o el contrato de prestación de servicios.

Acciones adelantadas por la cámara: Para validar el cumplimiento del artículo 90 del Código de comercio se establecieron los siguientes mecanismos:

- Declaración anual de los funcionarios con profesiones de abogados, economistas y contadores, donde certifiquen que solo ejercen su profesión en la entidad.
- Validación anual a través del registro único de afiliados RUAF.

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

Si bien la Cámara de Comercio cuenta con sistemas de seguridad de la información y procesos de copias de seguridad que permiten contar con copias de los datos y de los sistemas de información, con el fin de mitigar el impacto frente a eventualidades, resulta necesario que el ente cameral también adopte y pruebe los planes de contingencia frente a la ocurrencia de casos fortuitos o fuerza mayor que no le permitan acceder al sistema o dar continuidad en la prestación de sus servicios, tales como: saturación del aplicativo, fallas en el servicio de energía, bloqueo de internet, acontecimientos externos, riesgos operativos y tecnológicos, entre otros.

Acciones adelantadas por la cámara: Confecámaras tiene planes de contingencia para el sistema registral que lleva esta Cámara, con sus respectivas pruebas de restauración. Se realizan tres (3) pruebas de restauración al año y se emite un informe que reposa en nuestro archivo como evidencia. Todo el anterior proceso está documentado y socializado con nuestra Entidad.

Se solicitará a Confecámaras tener un proceso que permita simular la ocurrencia de fallas (con los diferentes riesgos asociados) y su respectivo despliegue del plan de contingencia y continuidad del negocio.

Igualmente, la Cámara de Comercio debe contar con requerimientos de seguridad y calidad informática, tales como:

a. Proteger las claves de acceso a los sistemas de información. En desarrollo de esta obligación, las Cámaras de Comercio deberán evitar el uso de claves compartidas, genéricas o para grupos. La identificación y autenticación en los dispositivos y sistemas de cómputo deberá ser única y personalizada.

Acciones adelantadas por la cámara: En la CCMPC cada usuario tiene su propia clave acorde a lo estipulado en el Manual de Políticas de seguridad de la Entidad, y siguiendo los procedimientos del área de Sistemas y Telecomunicaciones para tal fin.

b. Mantener niveles de seguridad durante toda la vida útil de los elementos usados.

Acciones adelantadas por la cámara: La entidad cuenta con el Manual de Políticas de Seguridad y la adopción de sus respectivos controles, el cual es de obligatorio cumplimiento por parte del personal vinculado a la CCMPC.

c. Establecer mecanismos para que el mantenimiento y la instalación o desinstalación de programa, dispositivos en las terminales o equipos de cómputo, sólo pueda ser realizado por personal debidamente autorizado.

Acciones adelantadas por la cámara: En la CCMPC esta actividad solo es realizada por el personal autorizado del área de Sistemas y Telecomunicaciones y acorde a lo establecido en el Manual de Políticas de Seguridad y en el Manual de Administración de uso de hardware y software de la CCMPC.

Además de este procedimiento, se implementó a finales de 2017 un servidor de dominio el cual evita la instalación o desinstalación de software o programas por parte de los usuarios responsables de cada equipo.

d. Tener en operación únicamente los protocolos, servicios, aplicaciones, equipos, entre otros, necesarios para el desarrollo de su actividad.

Acciones adelantadas por la cámara: De acuerdo con los procedimientos establecidos en la CCMPC, la configuración inicial solo es establecida por el personal del área de Sistemas y Telecomunicaciones. Solo se instalan y configuran los aplicativos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades del personal que lo use.

En el II semestre de 2017 se instaló un servidor de directorio activo para controlar la seguridad de los equipos de la Entidad.

e. Contar con políticas de seguridad de la información y controles para mitigar el riesgo frente a ataques informáticos o filtraciones de la misma. Para ello, debe realizar al menos, una vez al año, un análisis de vulnerabilidad y tomar las medidas necesarias para remediar las debilidades detectadas.

Acciones adelantadas por la cámara: En el Plan de acción anual del área de Sistemas y Telecomunicaciones se incluye la realización de pruebas de vulnerabilidad cada año y sus respectivas acciones de mejora frente a los hallazgos encontrados.

f. Definir, implementar, probar y mantener un proceso que incluya elementos como: prevención y atención de emergencias, administración de la crisis, planes de contingencia y capacidad de retorno a la operación normal.

Acciones adelantadas por la cámara: En el área de Sistemas y Telecomunicaciones se tienen documentados lo planes de contingencia para garantizar la recuperación y continuidad de los procesos tecnológicos. Se actualizarán en 2018 a fin de incluir los nuevos componentes implementados a finales de 2017 (directorio activo y Vlan).

Asimismo, se cuenta con procesos de pruebas de restauración de los diferentes sistemas de información de la Entidad con sus respectivos servidores de contingencia. El resultado de dichas pruebas es documentado con sus correspondientes evidencias, de acuerdo a los procedimientos estipulados.

g. Evaluar la viabilidad de Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Acciones adelantadas por la cámara: Para 2018 se tiene contemplado iniciar con el proceso de diagnóstico, métricas, controles y propuesta de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la información.

Con base en el resultado de este estudio se definirán los alcances y se establecerá el cronograma para la implementación del SGSI.

1.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

1.2.1. Principales obstáculos presentados en la implementación de las NIIF en la entidad.

La Cámara de Comercio debe establecer medidas administrativas y asignar los recursos que sean necesarios para capacitar permanentemente a los responsables del manejo de la información administrativa y financiera, con el fin de garantizar la adecuada aplicación del nuevo marco normativo, considerando la dinámica de la regulación.

A su vez, atendiendo que los sistemas de información son herramientas fundamentales para el registro, manejo y emisión de la información financiera, es importante que el ente cameral mantenga actualizado el software tanto en los cambios tecnológicos, como en las actualizaciones en materia normativa.

De otra parte, si se tiene en cuenta que la implementación de las NIF ha generado un cambio sustancial en la gestión administrativa y financiera, es necesario determinar los impactos que

se extienden a las demás áreas funcionales de la entidad y establecer medidas preventivas y correctivas, tales como:

a. Los sistemas de información deberán adecuarse a efectos de procesar, almacenar y generar los reportes necesarios para los usuarios interesados, tanto internos como externos.

Acciones adelantadas por la cámara: Esta Cámara de comercio cuenta con el software adecuado para dar cumplimiento a lo indicado por ustedes.

b. El control interno dentro de sus funciones, deberá verificar que los procesos y procedimientos asociados a la elaboración de los estados financieros, se hayan ajustado de conformidad con la normativa vigente.

Acciones adelantadas por la cámara: La profesional de Control interno participa y apoya a la administración en la definición y actualización de las políticas y procedimientos relacionados con las normas NIIF y de manera conjunta con el personal del área contable identifican y valoran los riesgos y verifica los controles del proceso.

c. El área jurídica deberá tener una participación activa en la medición de los hechos económicos en razón a la aplicación del principio de la esencia sobre la forma de que trata las normas NIIF, aplicado a los contratos, litigios y demás actuaciones legales que puedan conllevar un efecto económico en los estados financieros.

Acciones adelantadas por la cámara: En esta Cámara se tienen establecidos los procedimientos necesarios, tanto para el área jurídica como para el resto de la organización, que permiten hacer los reconocimientos económicos a que haya lugar, bien sea por contratación permanente derivada del giro ordinario de la entidad, como de las contingencias que se llegaren a presentar.

Asimismo, el área jurídica cuenta con un aplicativo el cual permite, en tiempo real, realizar la consulta de la contratación que se genera en la institución.

d. El área contable y tributaria, deberá mantener una capacitación permanente respecto de los cambios normativos, así como contar con el acondicionamiento tecnológico necesario para mantener en libros separados los registros contables de los fiscales.

Acciones adelantadas por la cámara: El área de Gestión Humana de esta Cámara elabora y ejecuta, dentro de su plan de acción, el programa de capacitación anual el cual se diseña con base en las necesidades específicas de formación y actualización que requiere cada funcionario.

Igualmente, el software contable cuenta con los módulos necesarios para realizar los registros contables separados de los fiscales.

e. La Junta Directiva y demás personal de dirección, deberán adquirir las competencias necesarias a efectos de comprender la información financiera y tomar las decisiones correspondientes.

Acciones adelantadas por la cámara: para conformar el Comité de Apoyo administrativo y financiero de la Junta directiva, se tiene en cuenta el perfil de cada miembro de junta, buscando que estos tengan las competencias para comprender la información financiera que se les presenta. Asimismo, durante el desarrollo de los comités se propician espacios para facilitarles el entendimiento de la dinámica financiera de la entidad.
En cuanto al personal de dirección, la entidad proporciona, a través del área de Gestión Humana, los medios necesarios para adquirir las competencias relacionada con temas financieros.

1.2.2. Verificación por parte de la Cámara del cumplimiento de la Revisoría Fiscal de lo establecido en la NICC 1 sobre control de calidad

La revisoría fiscal en desarrollo de sus funciones de dar fe pública ante el Estado y la sociedad sobre los resultados de la evaluación integral de la entidad, le asiste en razón a su carácter legal, el cabal cumplimiento de las disposiciones vigentes para llevar a cabo su ejercicio profesional en condiciones de confiabilidad e integridad. En este sentido y con la expedición de los nuevos marcos normativos, Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera –NIF y de Aseguramiento -NAI, el ejercicio del profesional de la contaduría que preste servicios de auditoría, revisoría fiscal, revisión de información financiera o cualquier otro trabajo de aseguramiento, debe regirse por las Normas Internacionales de Control de Calidad.

La aplicación de esas normas, requiere que la opinión del auditor sea rendida por un profesional con valores y conductas éticas, con conocimiento y experiencia idónea, que utilice procedimientos rigurosos, genere informes oportunos, basados en una evidencia suficiente y adecuada y que realice un monitoreo que le permita brindar seguridad razonable de que el sistema de control opera eficazmente.

Acciones adelantadas por la cámara: Esta Cámara de Comercio verifica en las diferentes propuestas que se presentan para aspirar a ser elegidos como Revisores fiscales de la entidad, que las firmas proponentes cumplan con los requisitos establecidos en los términos de la invitación tales como experiencia, certificados de antecedentes disciplinarios y trayectoria de la firma y sus representantes.

En cuento a la actual firma, la entidad pudo constatar que se encuentra certificada bajo la norma ISO 9001, y que como complemento, tiene adoptados requerimientos en la norma internacional de control de calidad ISQC1, que promueve una cultura interna de calidad en el desarrollo del trabajo de auditoria.

1.2.3. Adecuación de los sistemas de información para el reporte financiero en formato XBRL.

La Cámara de Comercio en desarrollo del proceso de implementación y de las actividades planificadas en el cronograma elaborado para tal fin, deberá asegurarse que los sistemas de información soporten los procesos financieros y administrativos y permitan generar los reportes en condiciones de oportunidad, seguridad e integridad. Así mismo, estos reportes deberán cumplir con los lineamientos establecidos por la normativa vigente y los requerimientos de esta Superintendencia para su evaluación. Por lo anterior, el ente cameral, como sujeto de vigilancia, es el directo responsable del cumplimiento de este proceso, así el desarrollo de la solución tecnológica sea tercerizado a un proveedor.

Las instrucciones impartidas en los numerales 1.1 y 1.2 del presente informe, son de obligatorio cumplimiento, sin embargo, no es necesario que la Cámara de Comercio informe sobre el particular a esta Superintendencia, por cuanto las mismas serán verificadas en las visitas administrativas de inspección que se realicen, en el informe SECC de la vigencia 2017 y/o en posteriores requerimientos de información que la Dirección de Cámaras de Comercio considere necesario adelantar acciones, con el fin de mejorar sus procesos y procedimientos.

Acciones adelantadas por la cámara: De acuerdo con la necesidad de incluir el reporte financiero en formato XBRL en el sistema JSP7, informamos que luego que la Superintendencia de Industria y Comercio nos envió el pasado 20 de octubre la taxonomía definida para las cámaras de comercio, se realizaron las siguientes actividades:

• Revisión archivos de taxonomía.
• Sesión técnica el 10 de noviembre de 2017 por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de resolver todas las inquietudes sobre los archivos enviados.
• Adecuación del JSP7 con los elementos de información que incorporan la taxonomía y permitan configurar los grupos de cuentas a reportar para que el JSP7 genere los valores asociados correspondientes.
• Se realizarán pruebas por parte del proveedor del software JSP7 y posteriormente se llevarán a cabo las capacitaciones y parametrizaciones necesarias para entrar en operación.
• ASP solutions informó que al 31 de enero de este año el software debe estar ya terminado y con finalización exitosa de pruebas, y enviarán cronograma de implementación para todas las Cámaras de Comercio.

1.3. GESTION FINANCIERA

Analizada la información financiera presentada por la Cámara de Comercio, esta Superintendencia considera que las observaciones y recomendaciones a los Estados Financieros deben darse a conocer de manera detallada, razón por la cual oportunamente se le comunicará la fecha para la socialización del resultado.

No obstante, esta Superintendencia observó que en algunos casos no se acogió a lo establecido en las NIIF para PYMES, particularmente en lo que hace referencia a la elaboración y presentación de los Estados Financieros y las notas explicativas.

Acciones adelantadas por la cámara: Con base en esta observación, el área contable procedió a realizar los ajustes correspondientes, los cuales fueron enviados en la fecha establecida.

1.4. ESTUDIOS ECONÓMICOS

Para efectos de la elaboración y presentación del informe relacionado con el Estudio Económico de las zonas, resulta necesario que la Cámara de Comercio tenga en cuenta para futuras vigencias la siguiente instrucción, emitidas por el Grupo de Estudios Económicos de esta Superintendencia: En el estudio es necesario incluir un contexto geográfico, que permita conocer puntualmente los municipios que componen la jurisdicción.

Acciones adelantadas por la cámara: Para la elaboración del informe de la vigencia 2017 se tuvieron en cuenta las instrucciones y observaciones emitidas por esa Superintendencia.

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.

   El modelo de control interno de está Cámara de Comercio se diseñó e implementó conforme a lo establecido en el numeral de 8.2.1 de la Circular Única.

   El sistema funciona de acuerdo con la guía del sistema de control interno cameral que se basó en los lineamientos del informe COSO y comprende estos 5 componentes:

   - ✓ Ambiente de control
   - ✓ Administración de riesgos
   - ✓ Actividades de control
   - ✓ Información y comunicación y
   - ✓ Evaluación y monitoreo

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

    Los siguientes programas fueron reservados y realizados única y exclusivamente para quienes tienen la condición de Afiliado:
    - Programa empresas en Trayectoria Mega: dirigido a grandes y medianas empresas.
    - Programa Integral de Integración Estratégica en alianza con Bancóldex: dirigido a medianas y pequeñas empresas.
    - Programa Vender Más en alianza con Manizales Más: dirigido a las Microempresas de mayor tamaño.

    Con corte a 31 de diciembre de 2017, se tenían 1.210 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.

a) Resultados de la vigencia 2017 del sistema de peticiones, quejas y reclamos:

Tipo	Total
Peticiones	1.853
Quejas y reclamos	13

b) Medidas correctivas establecidas para quejas y reclamos:

- Se realizaron capacitaciones y retroalimentación permanente al personal en procesos y procedimientos para la prestación del servicio registral.
- Se estableció realizar un monitoreo permanente a los tiempos de espera en la Unidad de Registro y muy especialmente antes de iniciar el horario adicional a fin de tomar las medidas necesarias para garantizar tiempos razonables en dicho horario.
- Se realizaron ajustes y mejoras en las opciones de consulta y radicación en la página web de la entidad.

c) Comparación con la vigencia 2016:

Tipo	2017	2016
Peticiones	1.853	413
Quejas y reclamos	13	17

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.

No se cubrieron las vacantes de los miembros de junta directiva de la cámara de comercio designados por el Gobierno Nacional

A continuación, informamos las gestiones llevadas a cabo:

DIRECTIVO	CALIDAD	FECHA RENUNCIA	ACCIONES
Juan Martín Hoyos Villegas	Principal	7 de julio de 2014	El 8 de julio de 2014, mediante comunicación escrita, se informó al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sobre la renuncia de estos directivos, cuyos cargos aún están vacantes. El 9 de julio de 2014, mediante correo electrónico, se informó de esta novedad a la Superintendencia de Industria y Comercio.
Luis Felipe Toro Mejía	Suplente	7 de julio de 2014	
Ángela María Mejía Mejía	Suplente	14 de diciembre de 2015	El 17 de diciembre de 2015, mediante comunicación escrita, se informó al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo sobre la renuncia de esta directiva, cuyo cargo aún está vacante. En la misma fecha, mediante correo electrónico, se informó de esta novedad a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si bien es cierto que la CCMPC informó de manera oportuna sobre esta situación, a través de Confecámaras se han venido haciendo gestiones ante el Ministerio de Comercio Industria y turismo, con el fin de que estas vacantes sean cubiertas.

Igualmente, la Presidenta Ejecutiva de la Entidad se contactó en diferentes oportunidades con las ministras Lacouture y Gutiérrez para hablar de este tema.

Aprovechamos para informarles que el 26 de enero de 2018 fue expedido el decreto 196, por medio del cual el ministerio realizó el nombramiento de los tres miembros de junta que faltaban.

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.

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

Informe	Fecha	Auditoría	Recomendaciones
M&A: IA:0204: 17	2017-07-13	Revisión del impuesto de retención en la fuente, período mayo 2017	✓ Revisar asiduamente las facturas de compra, muy importante la razón social y el NIT de acuerdo a lo enmarcado en el Art. 617 del E.T ✓ Exigir al proveedor el llenado total de los espacios de la factura de venta, datos claros y legibles ✓ Sacar copias a los soportes contables que son entregados en papel químico.
M&A: IA:0206: 17	2017-04-30	Auditoría financiera con énfasis en la facturación, cartera y recaudo	✓ Establecer métodos de identificación de informes por medio del sistema contable, que permita a los funcionarios, determinar si los reportes se encuentran bajo las políticas de normas internacionales o bajo los lineamientos del decreto 2649 de 1993. ✓ Realizar la migración y parametrización de saldos en el módulo de cuentas por pagar con el fin de obtener información que permita controlar el cumplimiento de las obligaciones de pago que fueron contraídas con los contratistas y proveedores. ✓ Ejecutar acciones de mercado y comerciales que permitan impulsar el reconocimiento a nivel local, regional y nacional de Neurocity, con el fin de generar los recursos que por ingresos se requieren vigencia a vigencia. ✓ Documentar en las carpetas de los convenios las fichas técnicas actualizadas y con la inclusión de las recomendaciones que fueran entregadas por la administración en el momento de la presentación de la propuesta.

			✓ Reclasificar las partidas conciliatorias y reclasificarlas tal cual lo indica la política contable establecida para el reconocimiento inicial del efectivo y equivalentes del efectivo, “Las diferencias entre los extractos y los registros contables se registrarán como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos o gastos, según corresponda” ✓ Analizar y ejecutar acciones en pro de la salvaguarda de los recursos de la Cámara en las distintas inversiones que se han realizado con el fin de minimizar riesgos financieros que eviten un impacto directo en el patrimonio. ✓ Evaluar el comportamiento del saldo registrado y revelado en los reportes financieros de la Cámara que alcanza los $ 415.633.735 a fin de evitar recursos ociosos. ✓ Establecer actividades de control en el área contable que elimine la legalización de gastos de viaje con facturas que no cumplen los requisitos establecidos por el estatuto tributario y así mismo, mitigar los riesgos que por no aceptación de costos y gastos puedan presentarse. ✓ Gestionar los días de vacaciones de los empleados que presentan más de dos períodos de vacaciones acumulados, atendiendo lo indicado en el Código Sustantivo del Trabajo ✓ Establecer un procedimiento en el cual se dispongan las directrices que se aplicarán a los excedentes generados por la Cámara de Comercio en el desarrollo de su objeto misional.

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.

RELACIÓN PÓLIZAS CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

RAMO	COMPAÑÍA DE SEGUROS	BIENES ASEGURADOS	DESDE	HASTA
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	LIBERTY SEGUROS	INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD Y LOS CONTENIDOS TANTO DE LAS SEDES PROPIAS COMO DE LAS ARRENDADAS	DICIMBRE 31 DE 2016	DICIEMBRE 31 DE 2017
MANEJO GLOBAL COMERCIAL	LIBERTY SEGUROS	HURTO, HURTO CALIFICADO, FALSIFICACIÓN, ESTAFA Y ABUSO DE CONFIANZA POR PARTE DE EMPLEADOS AL SERVICIO DEL ASEGURADO	DICIMBRE 31 DE 2016	DICIEMBRE 31 DE 2017
RESPONSABILIDAD BIEXTRACONTRACTUAL	LIBERTY SEGUROS	DAÑOS A TERCEROS EN PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES	DICIMBRE 31 DE 2016	DICIEMBRE 31 DE 2017
TRANSPORTE DE VALORES	LIBERTY SEGUROS	DINEROS Y TITULOS VALORES TRANSPORTADOS POR EL ASEGURADO	DICIMBRE 31 DE 2016	DICIEMBRE 31 DE 2017
SEGURO VEHÍCULO TODO RIESGO	SURAMERICANA	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, COBERTURAS AL VEHÍCULO Y ADICIONALES	MAYO 5 DE 2017	DICIEMBRE 31 DE 2017
PÓLIZA DE RESPONSA-BILIDAD CIVIL PARA DIRECTORES Y ADMINISTRADORES	CHUBB SEGUROS COLOMBIA S.A.	ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA Y DEL PERSONAL DE NIVEL DIRECTIVO DE LA ENTIDAD	DICIEMBRE 31 DE 2016	DICIEMBRE 31 DE 2017
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL ERRORES Y OMISIONES-CONFECAMARAS	CHUBB DE COLOMBIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS A: RUNEOL, MANEJO IMPUESTO DE REGISTRO, CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE Y DEMÁS FUNCIONES ATRIBUIDAS	ABRIL 1 DE 2017	MARZO 31 DE 2018

		POR LA LEY O GOBIERNO NACIONAL		

La cobertura de cada póliza relacionada anteriormente ampara de manera suficiente los bienes y actuaciones de la entidad.

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.

    De acuerdo con la necesidad de incluir el reporte financiero en formato XBRL en el sistema JSP7, informamos que luego que la Superintendencia de Industria y Comercio nos envió el pasado 20 de octubre la taxonomía definida para las cámaras de comercio, se realizaron las siguientes actividades:

    • Revisión archivos de taxonomía.
    • Sesión técnica el 10 de noviembre de 2017 por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de resolver todas las inquietudes sobre los archivos enviados.
    • Adecuación del JSP7 con los elementos de información que incorporan la taxonomía y permitan configurar los grupos de cuentas a reportar para que el JSP7 genere los valores asociados correspondientes.
    • Se realizarán pruebas por parte del proveedor del software JSP7 y posteriormente se llevarán a cabo las capacitaciones y parametrizaciones necesarias para entrar en operación.
    • ASP solutions informó que al 31 de enero de este año el software debe estar ya terminado y con finalización exitosa de pruebas, y enviarán cronograma de implementación para todas las Cámaras de 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?

    Esta entidad realizó los pagos correspondientes al 1% por concepto, tanto del presupuesto inicial aprobado, como de las adiciones que se presentaron durante la vigencia.

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 Articulo 7 Ley 1727 de 2014.

La Junta Directiva de la entidad realiza la evaluación de la gestión de la CCMPC de manera directa en casa sesión y a través de diferentes comités y comisiones creados de su seno para el estudio, evaluación y análisis de temas específicos:

- ✓ Aspectos administrativos y financieros:
  Son analizados previamente por el Comité de apoyo Administrativo y Financiero en el cual se evalúa el comportamiento financiero de la entidad, el presupuesto de ingresos y egresos, las inversiones, los proyectos, que por su cuantía requieran de la aprobación de la junta, en los cuales la entidad es invitada a participar y los temas estratégicos que en esta materia requieran de su análisis.
- ✓ Ejecución e impacto de las acciones encaminadas al fortalecimiento del sector empresarial y comercial y del turismo:
  Estos temas son abordados por el Comité de desarrollo regional y empresarial en donde se evalúa el desarrollo e impacto de las diferentes actividades misionales que en cumplimiento del plan de acción se realizan desde las diferentes unidades de la entidad.
- ✓ Temas jurídicos:
  El Comité jurídico estudia y analiza temas relacionados con la prestación de los servicios registrales y los derivados del proceso administrativo y de contratación de la entidad y de la operación del Centro de Arbitraje y Conciliación. Igualmente estudia y hace recomendaciones sobre documentos estratégicos como los Estatutos y los reglamentos.

Estos comités se reúnen de manera previa a la realización de las sesiones de junta mensual, en donde presentan sus informes.

Asimismo, en cada reunión de junta directiva, la presidencia ejecutiva presenta informe de avance de la ejecución de las actividades, programas y proyectos estratégicos del plan de acción.

Dentro de estas sesiones se dedica un tiempo especial para el análisis del cumplimiento de los indicadores estratégicos contenidos en el Balanced Scorecard.

Actualmente la Junta se encuentra revisando el nuevo Direccionamiento estratégico de la Entidad, que marcará la ruta de la CCMPC hacia 2023 y la Mega.

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.

    En sesión del 7 de noviembre de 2017, la Junta Directiva de esta entidad aprobó la propuesta presentada por la Presidenta Ejecutiva para iniciar el desarrollo de tres ideas de proyectos.

    Estas iniciativas se encuentran en la fase de ideas y una vez se realicen los perfiles de proyectos con su respectivo presupuesto, serán llevados de nuevo a la Junta para la aprobación de su ejecución. La financiación de estos proyectos se hará con cargo a los excedentes de vigencias anteriores, los cuales contablemente se reflejan en el activo corriente y en el fondo social.