

# ANÁLISIS ESTRATÉGICO DEL CONTEXTO

## MATRIZ DOFA

|                        | Tenga en cuenta:   | DEBILIDAD   | FORTALEZA  |
|------------------------|--|---|--|
| Estrategia             | <ul style="list-style-type: none"> <li>1-) Misión</li> <li>2-) Visión</li> <li>3-) Objetivos estratégicos</li> <li>4-) Estrategias</li> <li>5-) Planes</li> <li>6-) Proyectos</li> </ul>                     |   | Los procesos orientados bajo el Sistema de Gestión de calidad y alineados con los objetivos estratégicos de la entidad.  |
| Estructura             | <ul style="list-style-type: none"> <li>1-) Estructura adecuada para ejecutar la estrategia y los procesos de la Cámara</li> <li>2-) Clara definición de funciones, responsabilidades y jerarquías</li> </ul> |   | Buenas estructura organizacional que fortalece los procesos operativos de la empresa. Definición clara de funciones y responsabilidades.   |
| Procesos               | <ul style="list-style-type: none"> <li>1-) Modelo de Operación</li> <li>2-) Capacidad de los procesos</li> <li>3-) Diseño de procesos</li> <li>4-) Procesos y procedimientos</li> </ul>                      |   |  |
| Capital Humano         | <ul style="list-style-type: none"> <li>1-) Destrezas</li> <li>2-) Entrenamiento</li> <li>3-) Conocimiento</li> </ul>   | Deficiencias en los entrenamientos e inducciones, falta de conocimientos y compromiso de los funcionarios de registro |  |
| Capital Información    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1-) Sistemas de Información</li> <li>2-) Redes de información</li> <li>3-) Bases de datos</li> <li>4-) Tecnología</li> </ul>  |   | Cuenta con la tecnología apropiada para la realización de las actividades registrales. Se capacitan a las personas encargadas y se actualiza de manera constante, la plataforma tecnológica. |
| Capital Organizacional | <ul style="list-style-type: none"> <li>1-) Cultura</li> <li>2-) Liderazgo</li> <li>3-) Trabajo en equipo</li> <li>4-) Alineación</li> </ul>  |   |  |
| Ambiente de control    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1-) Valores éticos</li> <li>2-) Filosofía y estilo de dirección</li> <li>3-) Junta Directiva y Gobierno corporativo</li> </ul>  |   |  |

|                                 | Tenga en cuenta:  | AMENAZA   | OPORTUNIDAD   |
|---------------------------------|---|---|---|
| Proveedores                     | Poder negociador de los proveedores de la Cámara  |   |   |
| Competidores Actuales           | Todos los determinados por la competencia, los productos, el mercado, la calidad, el servicio, comparados siempre con la competencia<br>Rivalidad entre los competidores actuales |   |   |
| Competidores Potenciales        | Amenaza de nuevos ingresos  |   | Cobro de nuevos registros públicos que generen aumento de ingresos para la entidad. |
| Productos / Servicios Sustituos | Amenaza de productos / servicios sustitutos   |   |   |
| Compradores / Clientes          | Poder negociador de los clientes  |   |   |
| Política                        | Estabilidad política del país.<br>Sistema de gobierno.<br>Relaciones internacionales.<br>Restricciones a la importación y exportación.  |   |   |
| Legal                           | Tendencias fiscales<br>Legislación  | Aumento del cobro de impuestos en donde incremente el trabajo y se percibir pocos ingresos para la entidad.                         |   |
| Economía                        | Comportamiento de la economía nacional e internacional  | Disminución de los ingresos locales de la región que provoque retrasos en el pago de los registro mercantiles.                      |   |
| Social                          | Crecimiento y distribución demográfica.<br>Empleo y desempleo.  |   |   |
| Ambiental                       | Propios del ambiente  |   |   |
| Tecnológico                     | Desarrollo de nuevas tecnologías  | Difícil adecuación de las nuevas infraestructuras tecnología, que nos impida ser competitivos y prestar un servicio con eficiencia. |   |

Geográfico

Los que afectan físicamente a la entidad como la localización, el clima, la infraestructura y las vías de acceso

# PROCESO: REGISTROS EMPRESARIALES

## OBJETIVO DEL PROCESO

Realizar las actividades que les permitan a las personas naturales o jurídicas que deseen demostrar su existencia y representación legal o licitar con entidades del estado de manera oportuna, inscribirse actualizarse y/o renovarse en los registros públicos delegados a la entidad

## RIESGOS GENERADORES DE RIESGOS

| N° | INTERNOS Y EXTERNOS                | CAUSAS<br>(Asociadas al Factor<br>Generador)  | RIESGOS   | DESCRIPCIÓN   | EFFECTOS<br>(Consecuencias del<br>Riesgo)   |
|----|------------------------------------|---|---|---|---|
| 1  | Cumplimiento legal y reglamentario | Incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios que se aplican a la entidad.        | comisión de errores por inobservancia de las normas.                | Hallazgo antes de control, queja de un usuario, conflicto entre clientes y la entidad | Sanciones, pérdidas económicas, afectación imagen institucional.  |
| 2  | Funcionalidad operativa            | Fallas en la aplicación de los procedimientos internos para el trámite de registros públicos. | Deficiencias en la prestación de los servicios por fallas internas. | Desentendimiento entre funcionarios, queja de los usuarios externos e internos.       | Incumplimiento a los clientes externos e internos, disminución de la buena imagen institucional, retraso en los procesos.                           |
| 3  | Manejo del Talento Humano          | Dificultades para armonizar un trabajo en equipo. Alteraciones en el desempeño laboral.       | Desorden operativo  | Desempeño de las funciones por debajo de las expectativas de la entidad.              | Pérdidas económicas, Sanciones internas, Baja en la confianza entre funcionarios, Mala calidad del servicio, afectación de la imagen institucional. |

|    |                                      |  |   |   |   |
|----|--------------------------------------|--|---|---|---|
| 4  | Oportunidad y Calidad en la atención | Deficiencias en la oportunidad y capacidad para resolver los requerimientos de los usuarios internos y externos. | Falta de competencia en la prestación del servicio.     | Usuarios internos y externos insatisfechos  | Disminución de la imagen institucional, pérdidas económicas, disminución de la confianza.   |
| 5  | Fraudes en Registros públicos        | Deficiencias en la normatividad jurídica para la prevención de fraudes en registros públicos.                    | Fallas en la prevención de fraudes a registros públicos | No se tienen las herramientas operativas y tecnológicas preventivas para contrarrestar el fraude en los registros públicos; | Aumento de fraudes en los registros de la entidad, posibles sanciones por parte de entes de control, pérdida de la imagen corporativa, pérdida de credibilidad y confianza por parte de los usuarios. |
| 6  |                                      |  |   |   |   |
| 7  |                                      |  |   |   |   |
| 8  |                                      |  |   |   |   |
| 9  |                                      |  |   |   |   |
| 10 |                                      |  |   |   |   |
| 11 |                                      |  |   |   |   |
| 12 |                                      |  |   |   |   |
|    |                                      |  |   |   |   |
| 1  |                                      |  |   |   |   |
| 2  |                                      |  |   |   |   |
| 3  |                                      |  |   |   |   |
| 4  |                                      |  |   |   |   |
| 5  |                                      |  |   |   |   |
| 6  |                                      |  |   |   |   |
| 7  |                                      |  |   |   |   |
| 8  |                                      |  |   |   |   |
| 9  |                                      |  |   |   |   |

**CALIFICACION DE LA FRECUENCIA**

| VALOR | FRECUENCIA | DESCRIPCIÓN |
|-------|------------|-------------|
| 1     | BAJA       |             |
| 2     | MEDIA      |             |
| 3     | ALTA       |             |

**CALIFICACION DEL IMPACTO**

| VALOR | IMPACTO  | ECONOMICO | OPERACIONAL | CUMPLIMIENTO DE OBJE | IMAGEN |
|-------|----------|-----------|-------------|----------------------|--------|
| 5     | LEVE     |           |             |                      |        |
| 10    | MODERADO |           |             |                      |        |
| 20    | SEVERO   |           |             |                      |        |

|                 |  | <b>IMPACTO</b>  |   |  |
|-----------------|--|---|---|--|
|                 |  | <b>LEVE (5)</b>                                       | <b>MODERADO (10)</b>                                    | <b>SEVERO (20)</b>                                       |
| <b>ALTA (3)</b> |  | <b>(15)</b><br><b><u>ZONA DE RIESGO MODERADO.</u></b> | <b>(30)</b><br><b><u>ZONA DE RIESGO IMPORTANTE.</u></b> | <b>(60)</b><br><b><u>ZONA DE RIESGO INACEPTABLE.</u></b> |

**PROBABILIDAD**

|                  |  |  |   |
|------------------|--|--|---|
| <b>MEDIA (2)</b> | <b>(10)</b><br><b><u>ZONA DE RIESGO TOLERABLE.</u></b> | <b>(20)</b><br><b><u>ZONA DE RIESGO MODERADO.</u></b>  | <b>(40)</b><br><b><u>ZONA DE RIESGO IMPORTANTE.</u></b> |
| <b>BAJA (1)</b>  | <b>(5)</b><br><b><u>ZONA DE RIESGO ACEPTABLE.</u></b>  | <b>(10)</b><br><b><u>ZONA DE RIESGO TOLERABLE.</u></b> | <b>(20)</b><br><b><u>ZONA DE RIESGO MODERADO.</u></b>   |

## PROCESO: REGISTRO MERCANTIL

### OBJETIVO DEL PROCESO

Realizar las actividades que les permitan a las personas naturales o jurídicas que deseen demostrar su existencia y representación legal o licitar con entidades del estado de manera oportuna, inscribirse actualizarse y/o renovarse en los registros públicos delegados a la entidad

### ANÁLISIS DE RIESGOS

| N° | RIESGOS                              | CALIFICACIÓN DEL RIESGO |         | EVALUACIÓN DEL RIESGO<br>(Riesgo antes de Controles) |
|----|--------------------------------------|-------------------------|---------|--|
|    |                                      | PROBABILIDAD            | IMPACTO |  |
| 1  | Cumplimiento legal y reglamentario   | 1                       | 20      | (20) ZONA DE RIESGO MODERADO                         |
| 2  | Funcionalidad operativa              | 1                       | 10      | (10) ZONA DE RIESGO TOLERABLE                        |
| 3  | Manejo de talento humano             | 1                       | 10      | (10) ZONA DE RIESGO TOLERABLE                        |
| 4  | Oportunidad y calidad en la atención | 1                       | 10      | (10) ZONA DE RIESGO TOLERABLE                        |
| 5  | Fraudes en Registros públicos        | 1                       | 20      | (20) ZONA DE RIESGO MODERADO                         |
| 6  |                                      |                         |         |  |
| 7  |                                      |                         |         |  |
| 8  |                                      |                         |         |  |
| 9  |                                      |                         |         |  |
| 10 |                                      |                         |         |  |
| 11 |                                      |                         |         |  |

## PROCESO: REGISTRO MERCANTIL

### OBJETIVO DEL PROCESO

Realizar las actividades que les permitan a las personas naturales o jurídicas que deseen demostrar su existencia y representación legal o licitar con entidades del estado de manera oportuna inscribirse actualizarse v/o renovarse en los registros públicos delegados a la

### VALORACIÓN DE RIESGOS

| N° | RIESGOS                              | DESCRIPCIÓN DE CONTROLES |    |                 |            |                          |                                      |                                       | VALORACIÓN DEL RIESGO (Riesgo Residual después de Cotroles) |
|----|--------------------------------------|--------------------------|----|-----------------|------------|--------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
|    |                                      | EXISTEN?                 |    | TIPO DE CONTROL |            | PONDERACIÓN DE CONTROLES |                                      |                                       |   |
|    |                                      | SI                       | NO | PREVENTIVO      | CORRECTIVO | ESTÁ DOCUMENTADO?        | SE ESTA APLICANDO EN LA ACTUALIDAD ? | ES EFECTIVO PARA MINIMIZAR EL RIESGO? |   |
| 1  | Cumplimiento legal y reglamentario   | X                        |    | X               |            | SI                       | SI                                   | SI                                    | (10) RIESGO TOLERABLE                                       |
| 2  | Funcionalidad operativa              | X                        |    | X               |            | SI                       | SI                                   | SI                                    | (5) ZONA DE RIESGO ACEPTABLE                                |
| 3  | Manejo de talento humano             | X                        |    | X               |            | SI                       | SI                                   | SI                                    | (5) ZONA DE RIESGO ACEPTABLE                                |
| 4  | Oportunidad y calidad en la atención | X                        |    | X               |            | SI                       | SI                                   | SI                                    | (5) ZONA DE RIESGO ACEPTABLE                                |



|              |           | IMPACTO   |   |  |
|--------------|-----------|---|---|--|
|              |           | LEVE (5)  | MODERADO (10)   | SEVERO (20)  |
| PROBABILIDAD | ALTA (3)  | (15)<br><u>ZONA DE RIESGO MODERADO.</u><br>Evitar el Riesgo.                        | (30)<br><u>ZONA DE RIESGO IMPORTANTE.</u><br>Reducir el Riesgo.<br>Evitar el Riesgo.<br>Compartir o Transferir el Riesgo. | (60)<br><u>ZONA DE RIESGO INACEPTABLE.</u><br>Evitar el Riesgo.<br>Reducir el Riesgo.<br>Compartir o Transferir el Riesgo. |
|              | MEDIA (2) | (10)<br><u>ZONA DE RIESGO TOLERABLE.</u><br>Asumir el Riesgo.<br>Reducir el Riesgo. | (20)<br><u>ZONA DE RIESGO MODERADO.</u><br>Reducir el Riesgo.<br>Evitar el Riesgo.<br>Compartir o Transferir el Riesgo.   | (40)<br><u>ZONA DE RIESGO IMPORTANTE.</u><br>Evitar el Riesgo.<br>Reducir el Riesgo.<br>Compartir o Transferir el Riesgo.  |
|              | BAJA (1)  | (5)<br><u>ZONA DE RIESGO ACEPTABLE.</u><br>Asumir el Riesgo.<br>Reducir el Riesgo.  | (10)<br><u>ZONA DE RIESGO TOLERABLE.</u><br>Asumir el Riesgo.<br>Reducir el Riesgo.                                       | (20)<br><u>ZONA DE RIESGO MODERADO.</u><br>Reducir el Riesgo.<br>Evitar el Riesgo.<br>Compartir o Transferir el Riesgo.    |

**PROCESO: REGISTROS MERCANTILES**

**OBJETIVO DEL PROCESO**

Realizar las actividades que les permitan a las personas naturales o jurídicas que deseen demostrar su existencia y representación legal o licitar con entidades del estado de manera oportuna, inscribirse actualizarse y/o renovarse en los registros públicos delegados a la entidad

**TRATAMIENTO DE RIESGOS**

| N° | RIESGOS                            | OPCIONES DE MANEJO |                   |                                  |                           | PLAN DE MANEJO DEL RIESGO   |  |  |   |
|----|------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------|---------------------------|---|--|--|---|
|    |                                    | EVITAR EL RIESGO   | REDUCIR EL RIESGO | DISPERSAR O TRANSFERIR EL RIESGO | ASUMIR EL RIESGO RESIDUAL | ACCIONES  | RESPONSABLES   | CRONOGRAMA   | INDICADORES   |
| 1  | Cumplimiento legal y reglamentario |                    | <b>X</b>          |                                  |                           | <b>Preventivas:</b><br>a) Implementar un sistema de formación en materia de registros ajustado a las normas legales aplicables.<br>b) Actualizar de manera periódica la Tabla de revisión de requisitos y | <b>Directora Jurídica y de Registro y Coordinadora CCS</b> | <b>Cronograma de capacitaciones y socializaciones primer semestre 2014</b> | <b>Plan de formación semestral, Tabla de revisión de requisitos</b>               |
| 2  | Funcionalidad operativa            |                    | <b>X</b>          |                                  |                           | <b>Preventivas:</b><br>Mejorar la habilidad, destreza, concentración, compromiso, etc. Por medio de charlas, talleres, entrenamientos del personal de área de registro.                                   | <b>Directora Jurídica y de Registro y Coordinadora CCS</b> | <b>Cronograma de capacitaciones y socializaciones primer semestre 2014</b> | <b>Desempeño de funcionarios = Resultados de evaluación del desempeño &gt;80%</b> |

