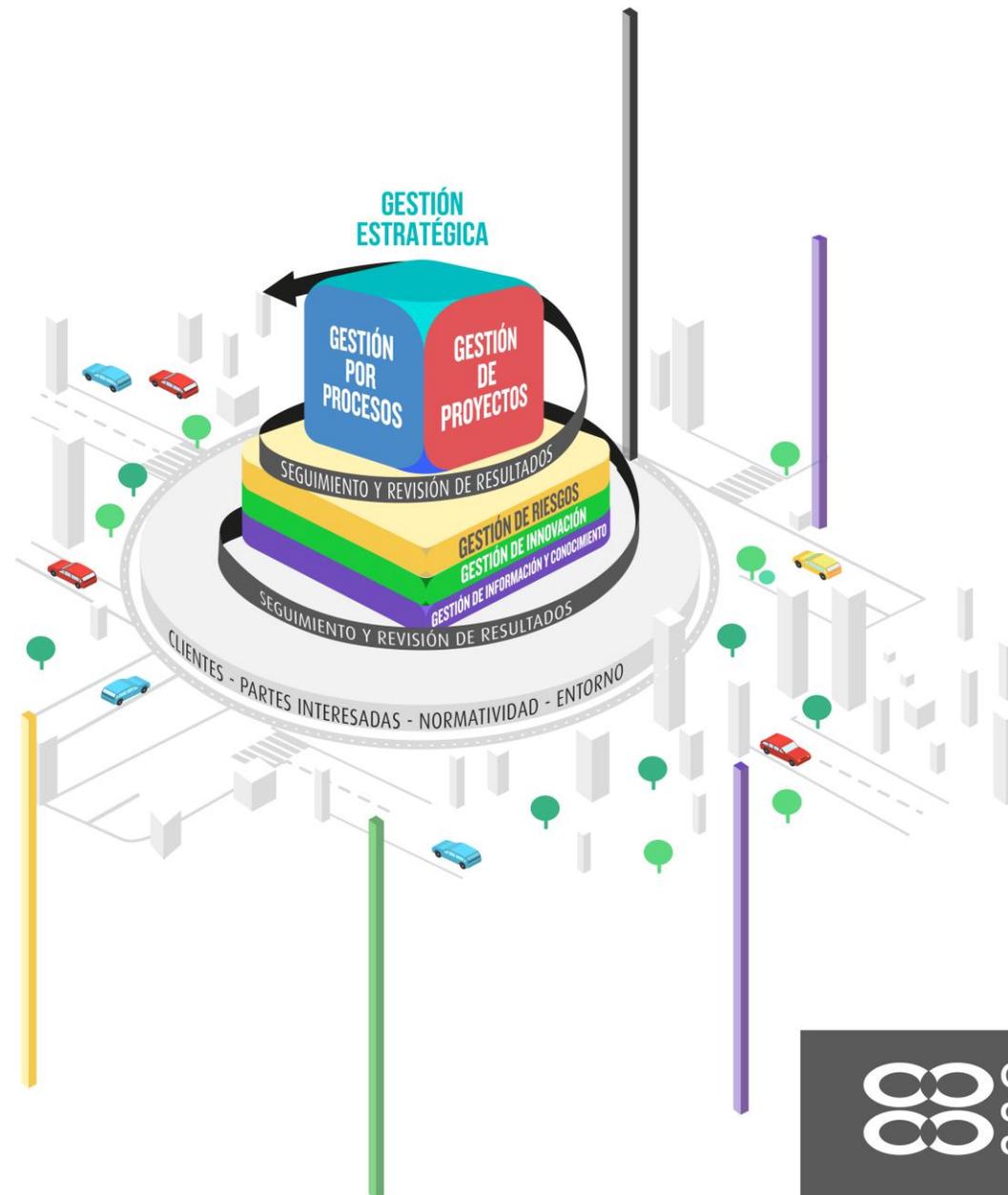


# Modelo integrado de gestión de la Cámara de Comercio de Bogotá

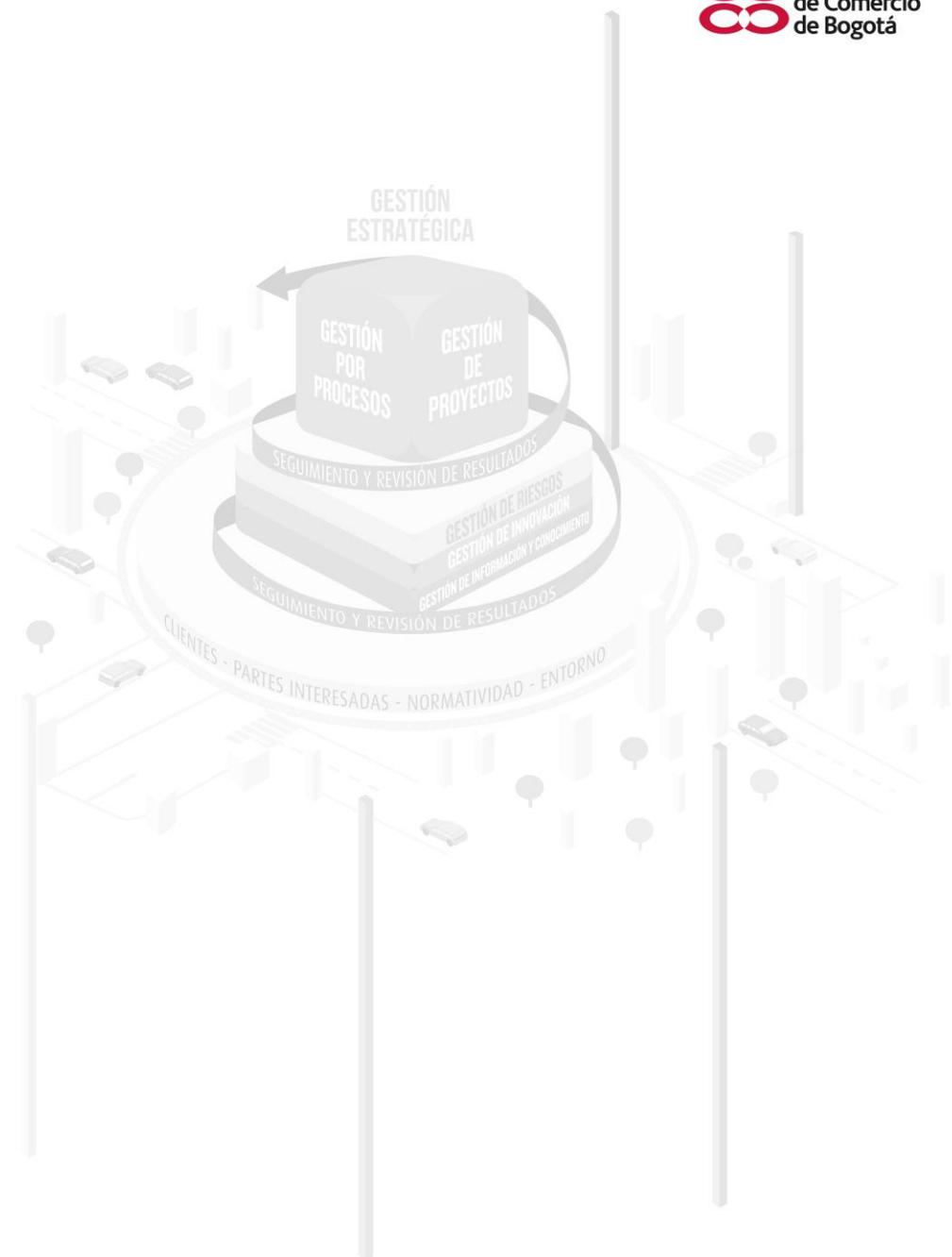


# Contenido

- **Modelo integrado de gestión**
- **Instancias de Gobierno y responsabilidades**
- **Políticas organizacionales**
- **Arquitectura organizacional**
- **Mapa de procesos**
  - Procesos tercerizados
- **Certificaciones**
  - Alcances y aplicabilidad
  - Sedes

# Modelo integrado de gestión

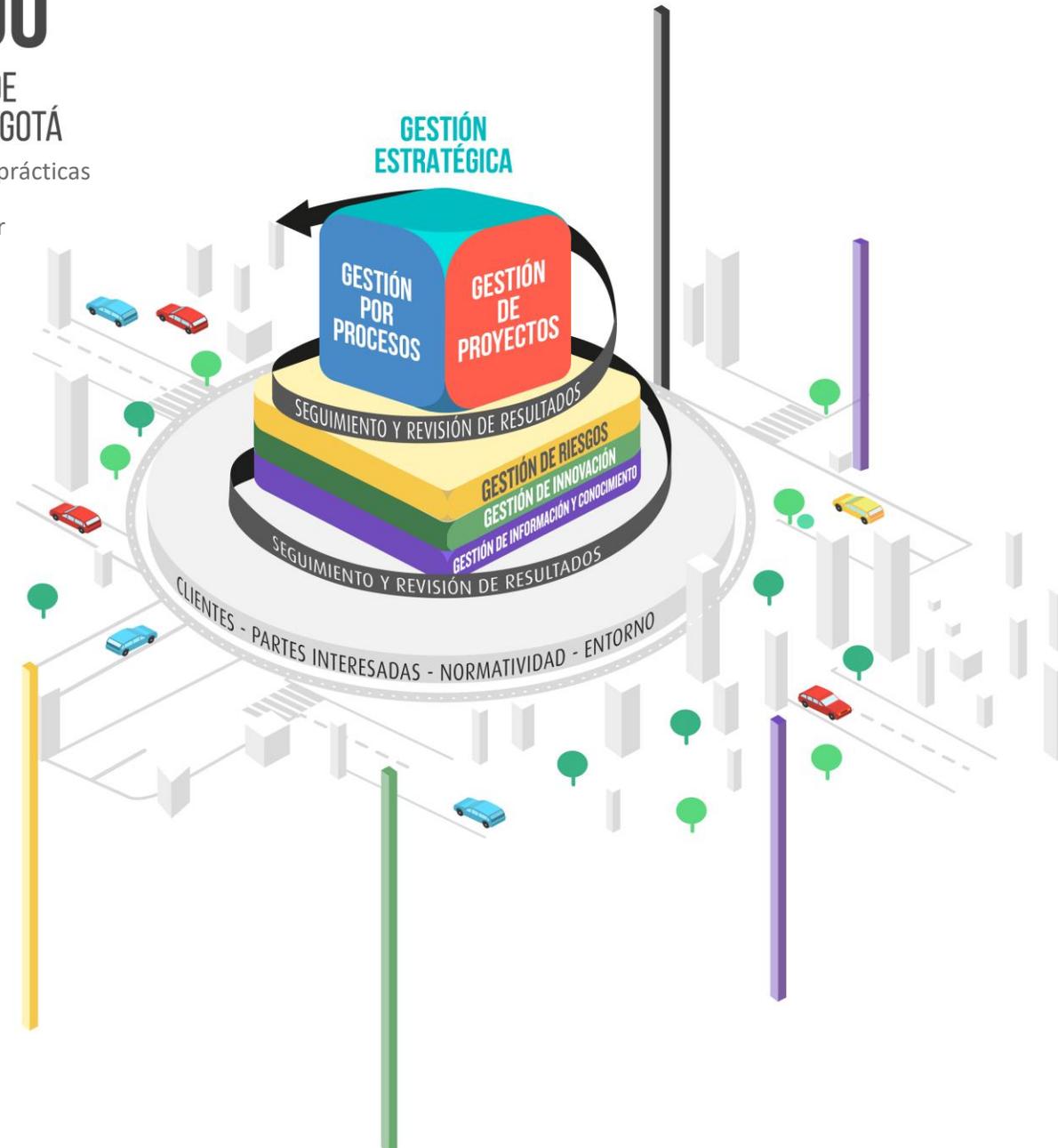
## Estructura



# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión define y ejecuta un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior



# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión define y ejecuta un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior

## GESTIÓN ESTRATÉGICA

### ¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

## GESTIÓN POR PROCESOS

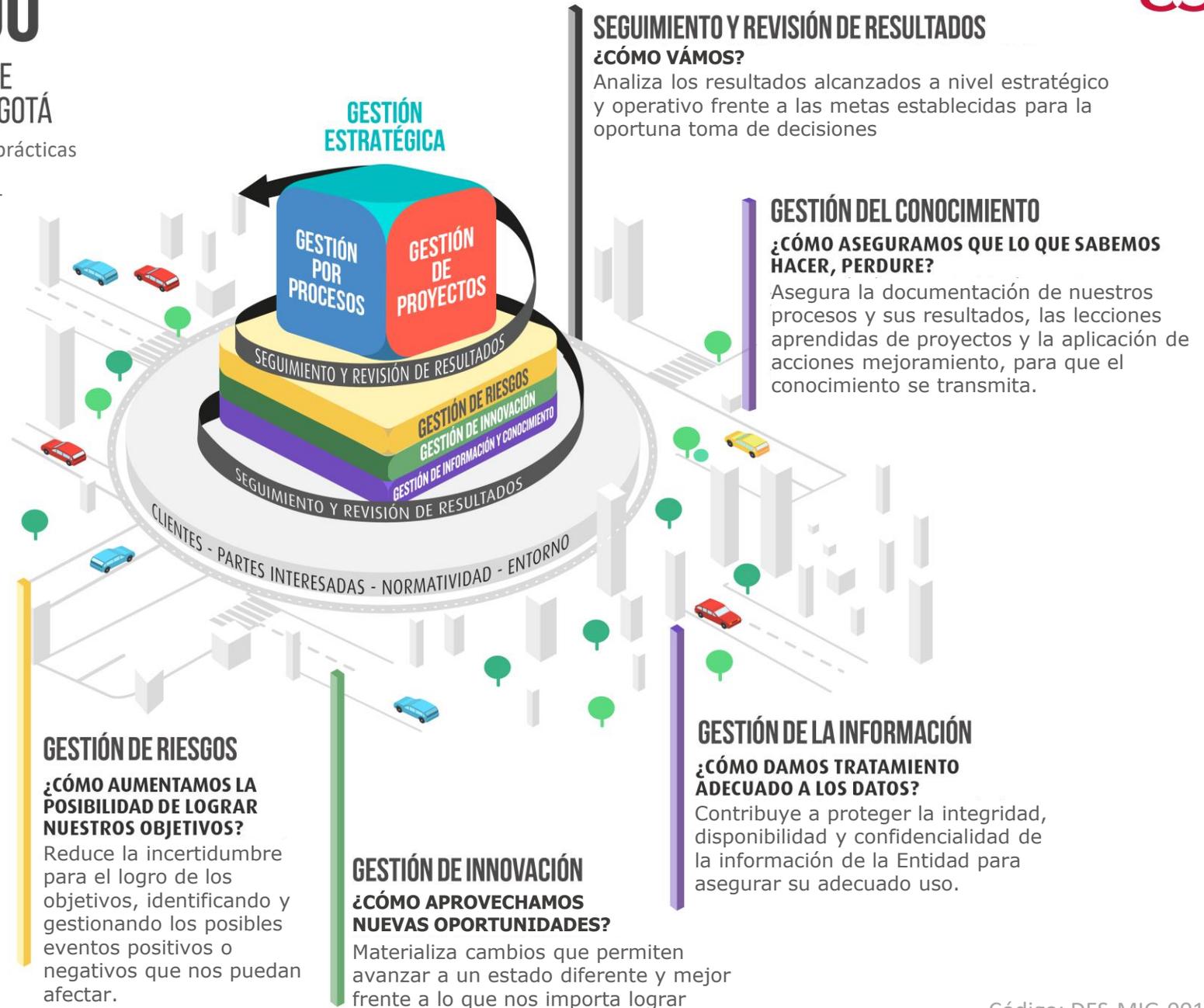
### ¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

## GESTIÓN DE PROYECTOS

### ¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia



# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión define y ejecuta un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior

## GESTIÓN ESTRATÉGICA

### ¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

## GESTIÓN POR PROCESOS

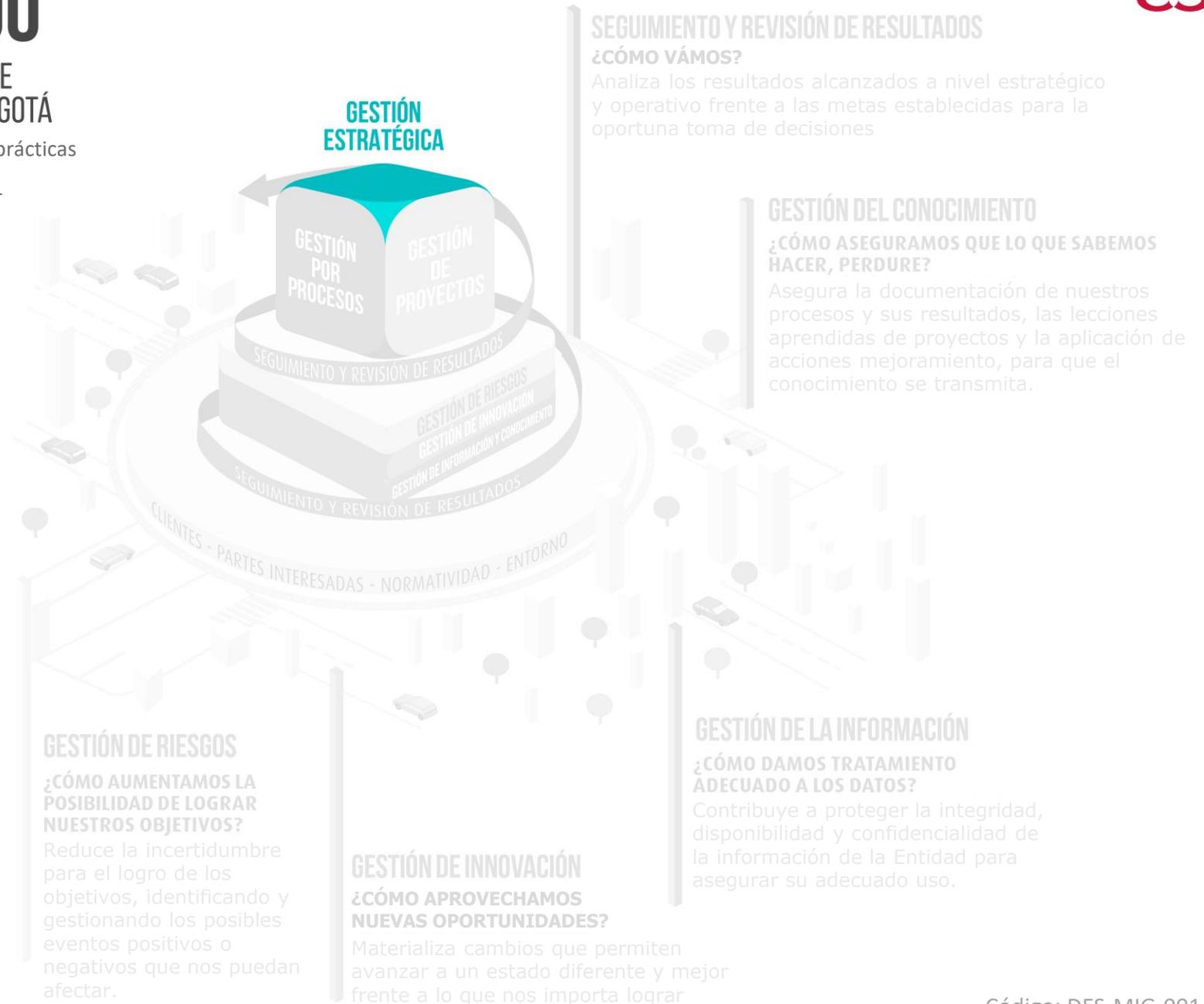
### ¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

## GESTIÓN DE PROYECTOS

### ¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

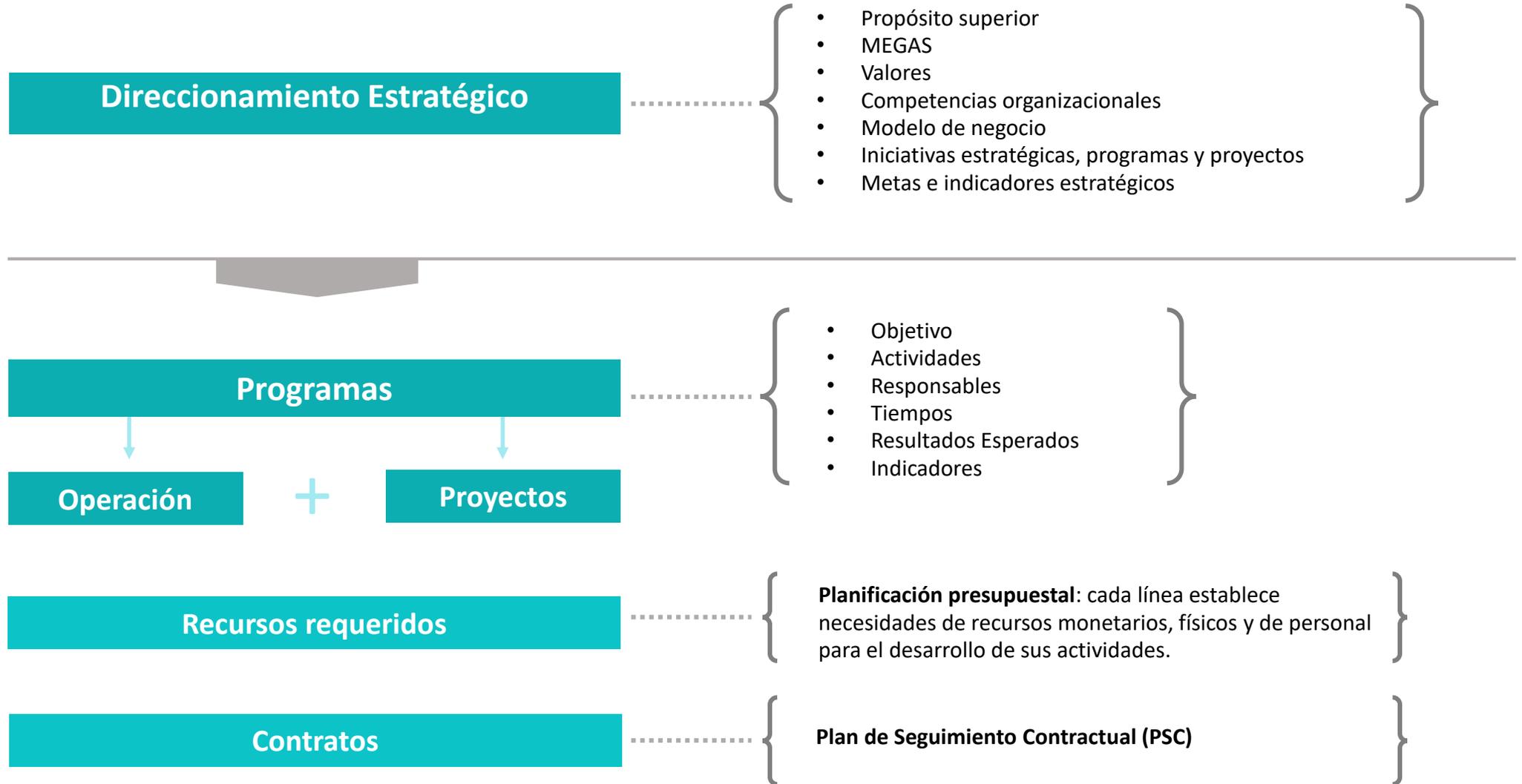




# Gestión estratégica

La Junta Directiva y la Alta Dirección de la Cámara de Comercio de Bogotá definieron el plan estratégico de la Entidad y sus principales componentes son:

PLANEACIÓN



# Gestión estratégica – Esquema de despliegue



# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión define y ejecuta un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior

## GESTIÓN ESTRATÉGICA

### ¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

## GESTIÓN POR PROCESOS

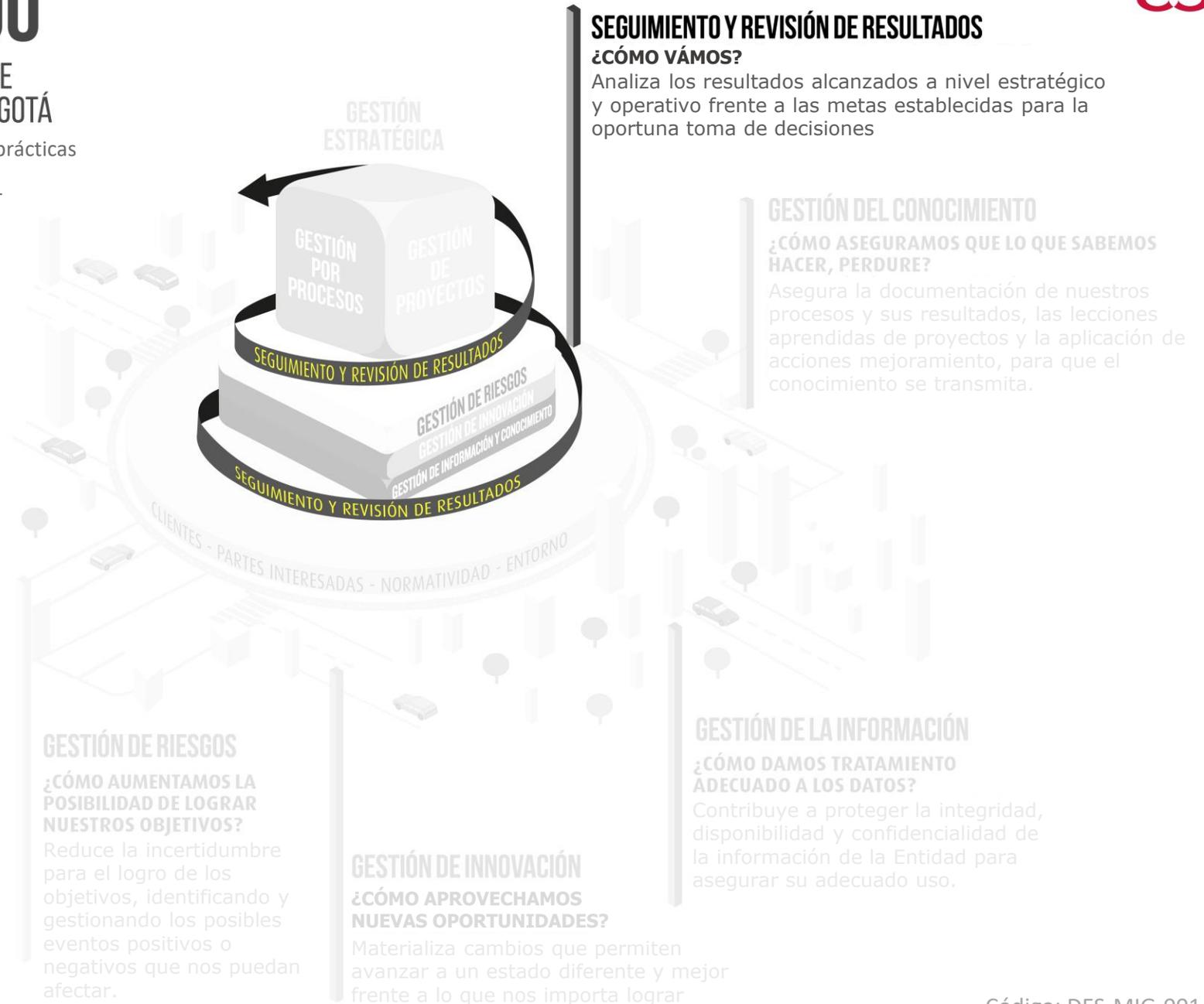
### ¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

## GESTIÓN DE PROYECTOS

### ¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia



## SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

### ¿CÓMO VÁAMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

## GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

### ¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

## GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

### ¿CÓMO DAMOS TRATAMIENTO ADECUADO A LOS DATOS?

Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.

## GESTIÓN DE RIESGOS

### ¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

## GESTIÓN DE INNOVACIÓN

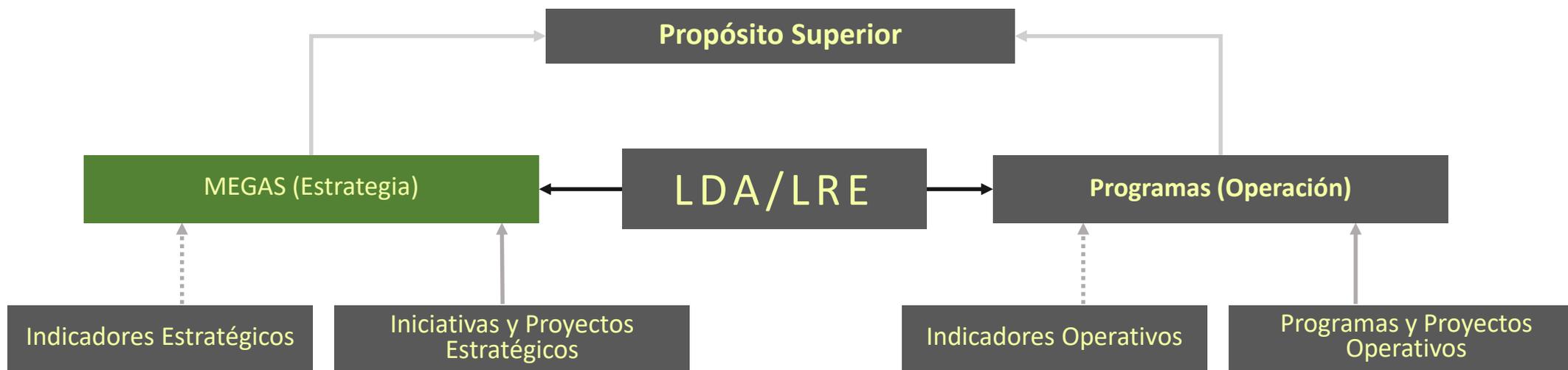
### ¿CÓMO APROVECHAMOS NUEVAS OPORTUNIDADES?

Materializa cambios que permiten avanzar a un estado diferente y mejor frente a lo que nos importa lograr

## Seguimiento y revisión de resultados

Como etapa de verificación de la implementación de la planeación estratégica, se realiza seguimiento a los resultados alcanzados en las iniciativas estratégicas y en los programas frente a las metas establecidas en el plan de acción. Para evaluar el desempeño, la Cámara de Comercio de Bogotá ha establecido un modelo de medición que provee información a la Alta Dirección para tomar decisiones.

Para definición del modelo de medición y seguimiento se tuvieron en cuenta los siguientes elementos:

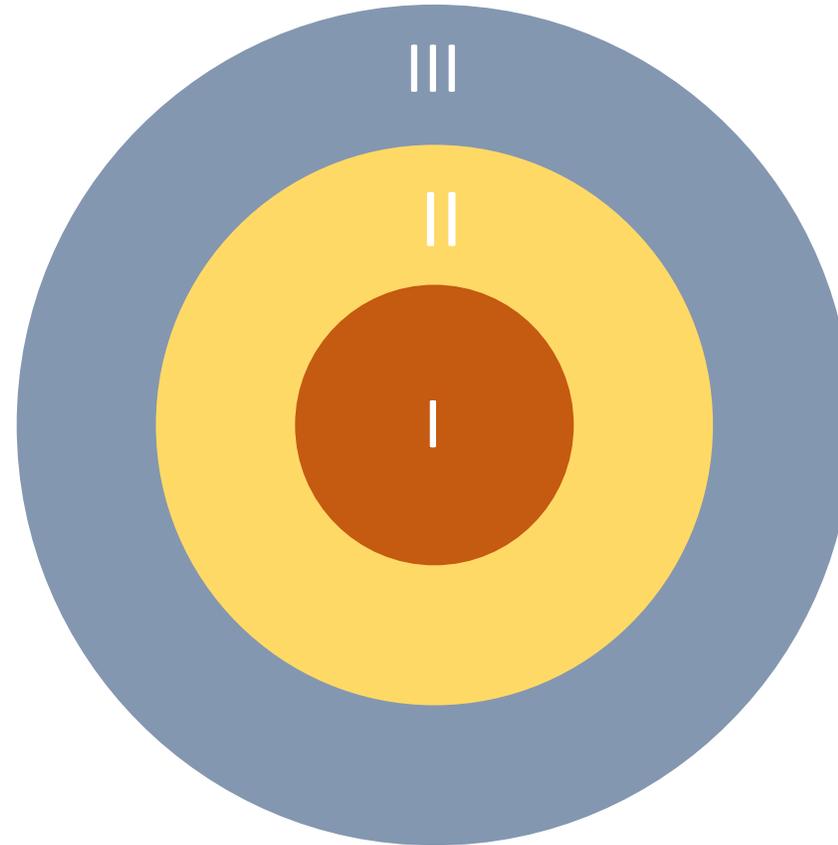


La organización ha establecido que las MEGAS son los objetivos de calidad de la Entidad

## Modelo de Medición

El Modelo de Medición busca medir el impacto que se logra al alcanzar las MEGAS. Para lo cual se definieron tres niveles de impacto:

*Los Niveles de impacto*, son diferentes alcances definidos y su efecto en los grupos objetivo de la CCB



Nivel de Impacto III  
**Bogotá-Región próspera**

Nivel de Impacto II  
**Orientación hacia el Empresario**

Nivel de Impacto I  
**Felicidad productiva**

# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión define y ejecuta un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior

## GESTIÓN ESTRATÉGICA

### ¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

## GESTIÓN POR PROCESOS

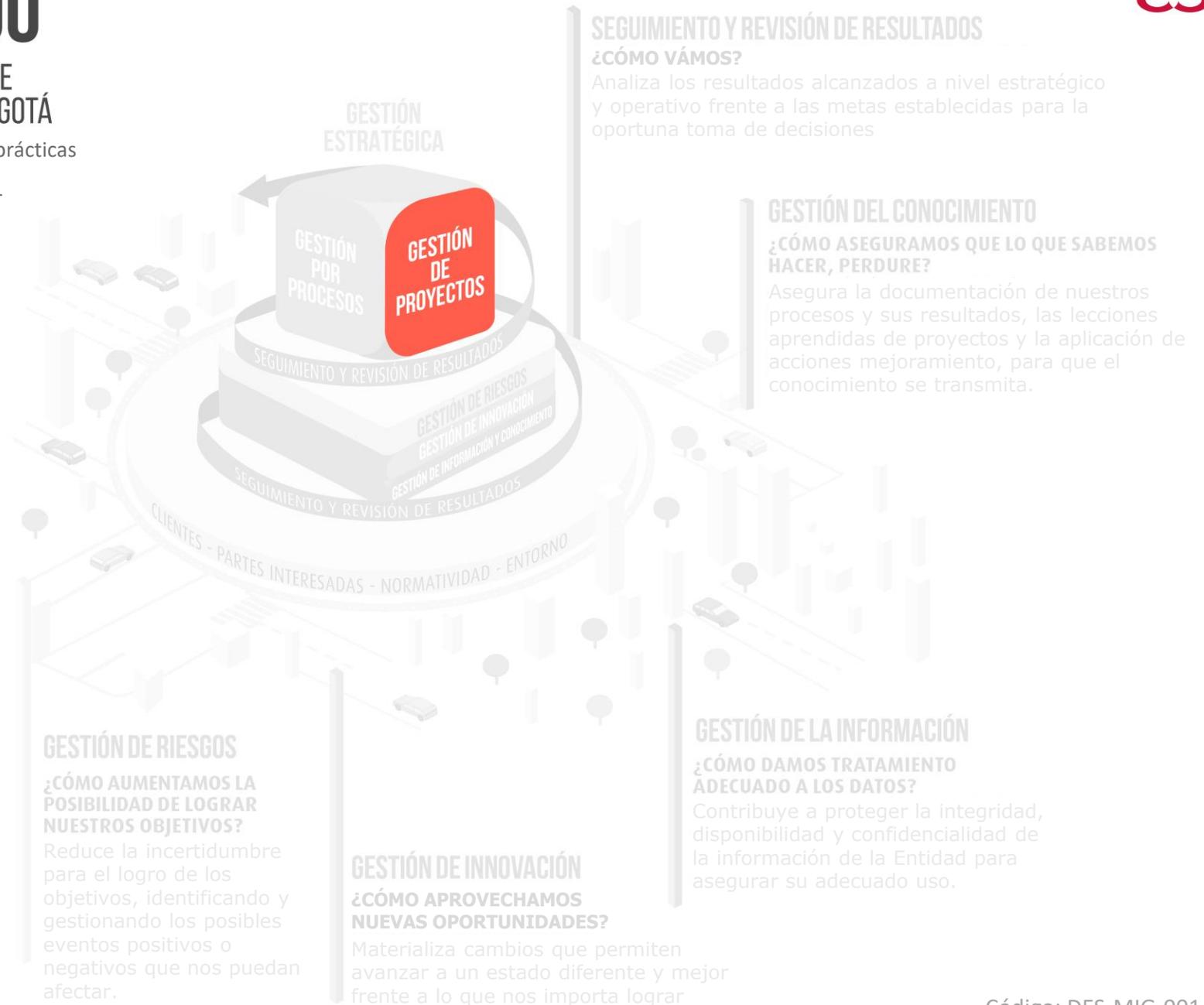
### ¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

## GESTIÓN DE PROYECTOS

### ¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

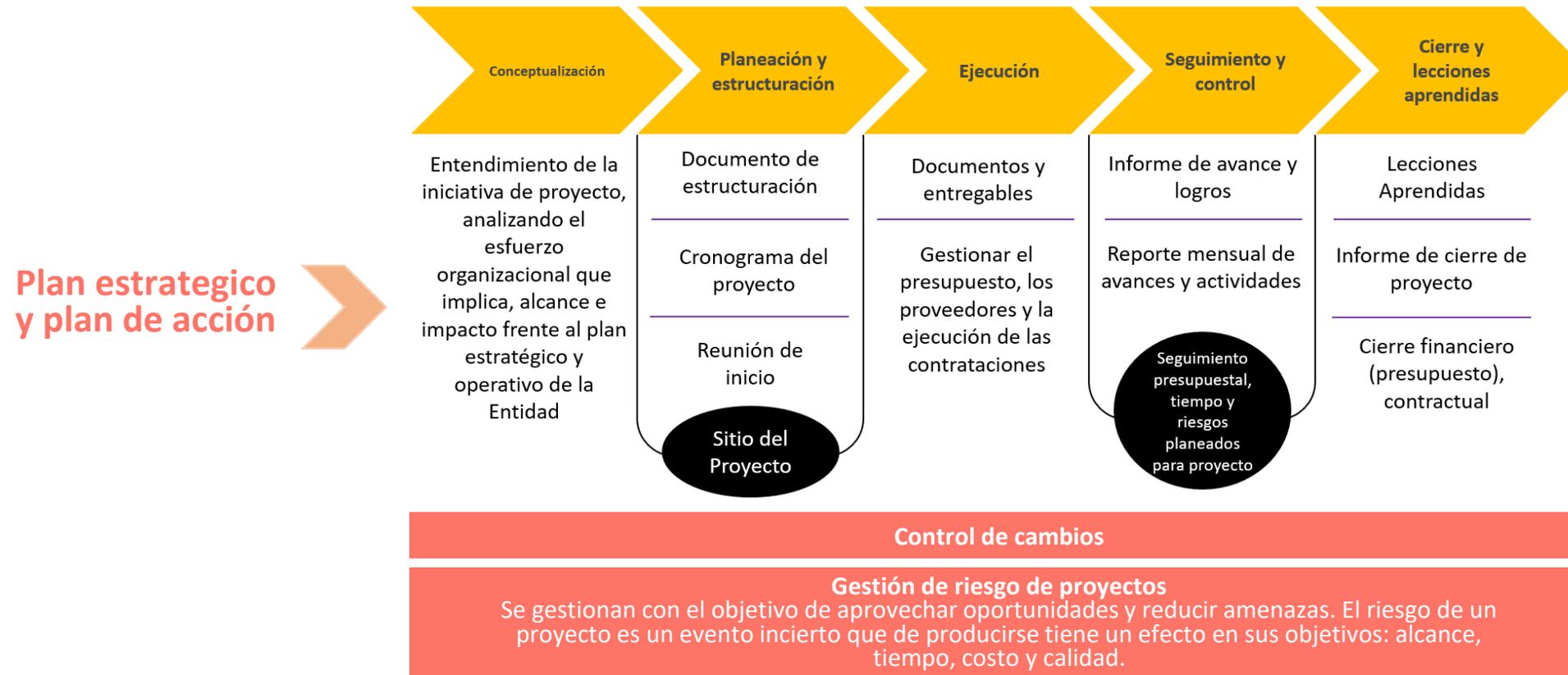


# Gestión de Proyectos

Los proyectos son una herramienta de gestión que facilita la consecución de las MEGAS, el logro de los objetivos estratégicos y operacionales institucionales y la generación de beneficios para la organización. La gestión en sus diferentes etapas y el seguimiento periódico de los proyectos permite a la Entidad conocer el estado real de avance que facilita la toma de decisiones oportunas para el logro de los objetivos propuestos.

A partir de lo anterior, se ha establecido la siguiente metodología:

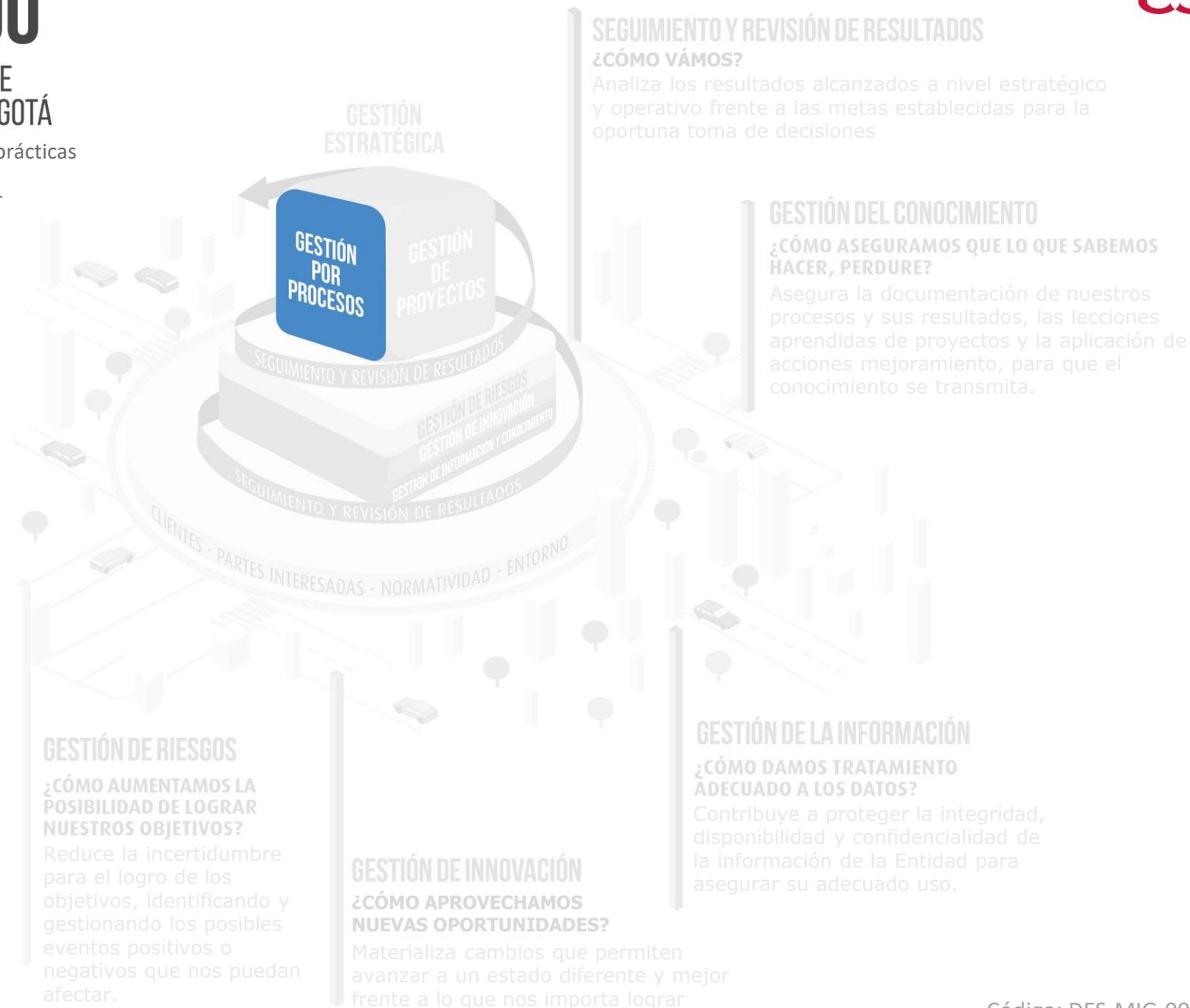
## Gestión de Proyectos en la CCB



# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión define y ejecuta un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior



## Gestión por Procesos

Comprende toda la gestión de los programas identificados a través de la descripción en detalle del Mapa de procesos de acuerdo con la **estructura de los procesos**.

La **gestión por procesos** permite liderar, establecer, implementar y verificar las metodologías, para el mejoramiento continuo de la operación de la entidad, con el fin de incrementar el nivel de satisfacción de nuestros clientes internos y externos.

### La gestión por procesos comprende:

- Mejoramiento continuo
- Gestión directa por parte de los dueños de proceso
- Fomento de una cultura basada en la gestión por procesos
- Optimización de los recursos y tiempos
- Gestión de los cambios de la documentación a través de instancias de revisión y aprobación, y estandarización acorde con la **estructura de procesos**.

# Gestión por Procesos

## Estructura de procesos

 <b>Caracterización de proceso</b>	<p>Descripción detallada del proceso a través de las etapas enmarcadas en las actividades claves del modelo de negocio y estructuradas con un flujo lógico o ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar o Actuar). Adicionalmente contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salidas no conformes (procesos de negocio)</li> <li>• Archivo de gestión</li> <li>• Tabla de Retención documental</li> <li>• Protección de datos personales</li> <li>• Inventario de activos de información</li> <li>• Control de seguridad de la información</li> </ul>
 <b>Lineamientos</b>	<p>Documento en el que se determinan las normas, reglas, acuerdos o criterios para la operación de un proceso. Los elementos básicos son el objetivo y la descripción. Los tipos de lineamientos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Lineamientos operacionales</u>: Son reglas que establece el proceso y que son necesarios para su ejecución.</li> <li>• <u>Protocolos</u>: establece o recopila el modo, conductas, criterios, conceptos, acciones y técnicas que se deben tener frente al cliente.</li> </ul>
 <b>Procedimientos</b>	<p>Descripción detallada del paso a paso de las etapas / actividades necesarias, para obtener un resultado esperado que aporta a mi propuesta de valor. Puede ser en cualquier modelo de presentación o medio.</p> <p>Se debe garantizar que contenga objetivo, alcance, Dueño, descripción detallada del paso a paso, es decir de las actividades o tareas asociadas y los formatos / evidencias.</p>
 <b>Guías</b>	<p>Da orientación adicional a la mínima requerida y no es de obligatorio cumplimiento</p>
 <b>Formatos / Evidencias</b>	<p>Documento que permite registrar información relevante en la ejecución de un proceso.</p>



**Circulares Reglamentarias**

Comunicado interno que tiene la función de informar y regular nuevas disposiciones que impactan los procesos. Se utiliza cuando es necesario informar e implementar inmediatamente las disposiciones dadas.



**Estructura organizacional y descripciones de cargo**

Descripción de los niveles de responsabilidad y autoridad acordes con el contexto organizacional, contemplando los cargos en los que se identifican las responsabilidades, objetivos, perfil de cargo, relaciones de trabajo y niveles de atribución para la toma de decisiones.

# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión define y ejecuta un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior

## GESTIÓN ESTRATÉGICA

### ¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

## GESTIÓN POR PROCESOS

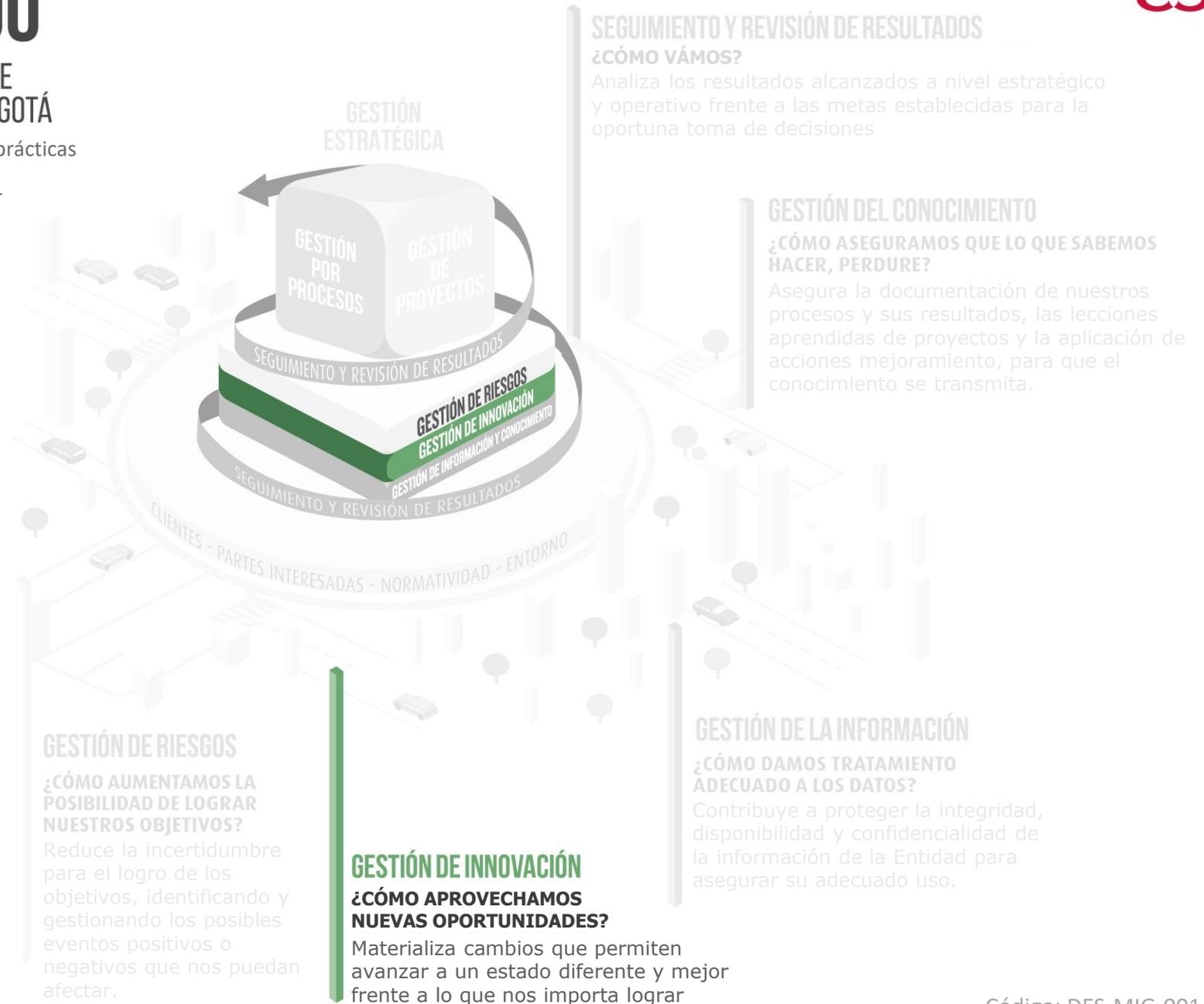
### ¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

## GESTIÓN DE PROYECTOS

### ¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia



# Gestión de innovación

La gestión de innovación de la Cámara de Comercio de Bogotá busca materializar cambios que permitan avanzar a un estado diferente y mejor frente a lo que nos importa lograr.

De cara a este propósito, cada uno de los componentes del modelo integrado de gestión, puede ser un generador de cambios valiosos, promoviendo y reconociendo diferentes formas de innovar a todo nivel organizacional.

La gestión de innovación comprende:

- Generación e implementación de cambios valiosos que resuelven un problema u aprovechan una oportunidad detectada
- Construcción colectiva de resultados relacionados con diferentes necesidades estratégicas a través de herramientas de innovación

Para una adecuada y pertinente gestión de innovación la CCB aplica la siguiente metodología:

Cualquier colaborador de la entidad (Explorador) detecta un problema/oportunidad, quiere resolverlo y envía un correo electrónico a Oxigéniate (Campamento base) quien evalúa su pertinencia

Idea

Lanzamiento de la solución, poner en marcha la solución y dar a conocer los frutos del esfuerzo durante el proceso de montaña

Cima



Los expedicionarios y otros involucrados ejecutan lo necesario para la puesta en marcha de la idea, lo cual incluye remover obstáculos

Implementación



Se presenta la idea ante el consejo de líderes de innovación, quienes dan sabios consejos y quienes tienen el poder de decidir la viabilidad

Validación



Es el momento de generar soluciones, explorar muchos caminos para llegar a la cima y de proponer e indagar

Ideación



Los expedicionarios salen del ambiente habitual de trabajo para abrir los ojos, oídos y otros sentidos para entender el entorno de su problemática

Observación



Si es viable, nace formalmente la expedición, el explorador y el sherpa se conocen, asignan un nombre y validan la justificación para realizarla

Iniciación



# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión define y ejecuta un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior

## GESTIÓN ESTRATÉGICA

### ¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

## GESTIÓN POR PROCESOS

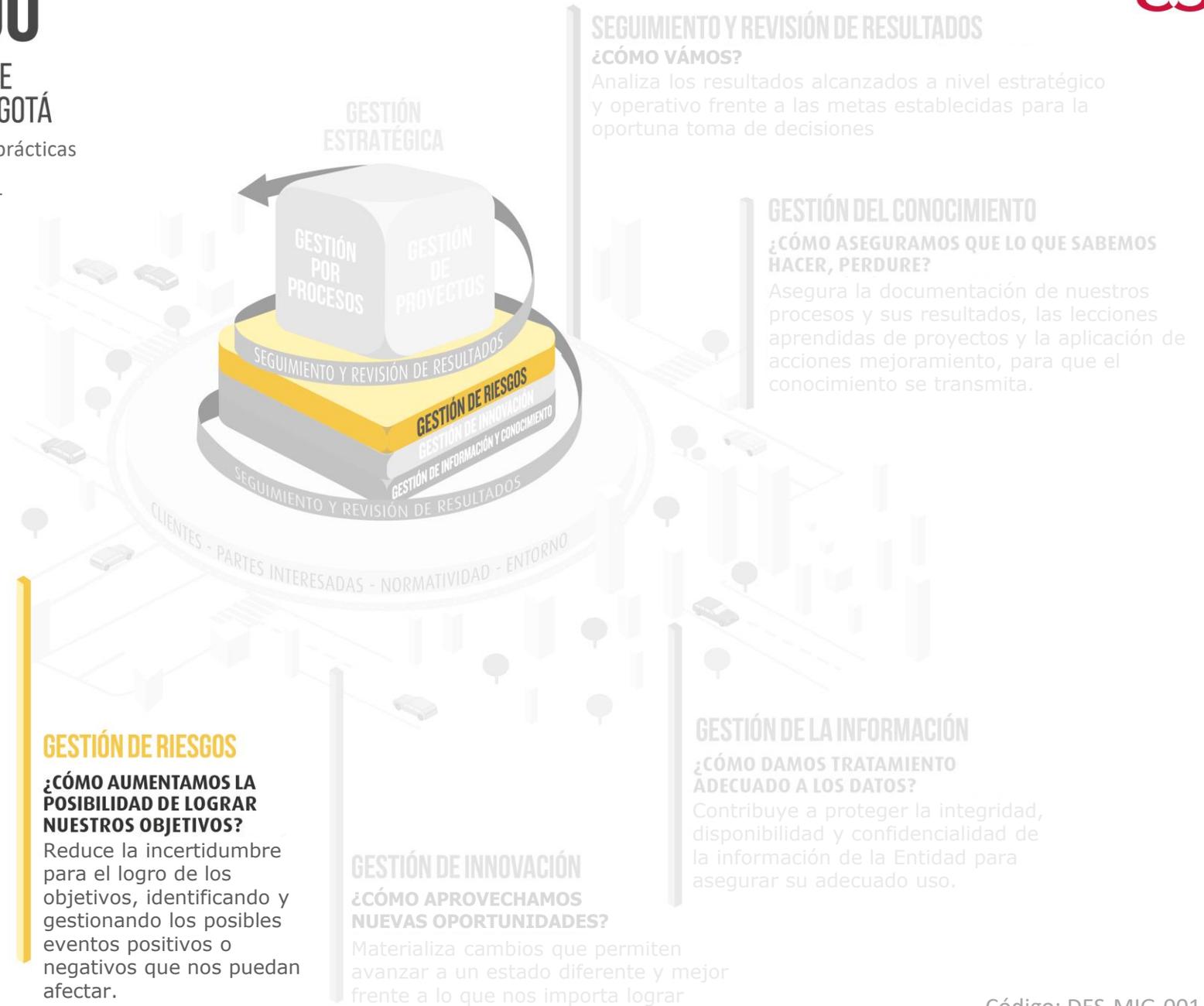
### ¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

## GESTIÓN DE PROYECTOS

### ¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

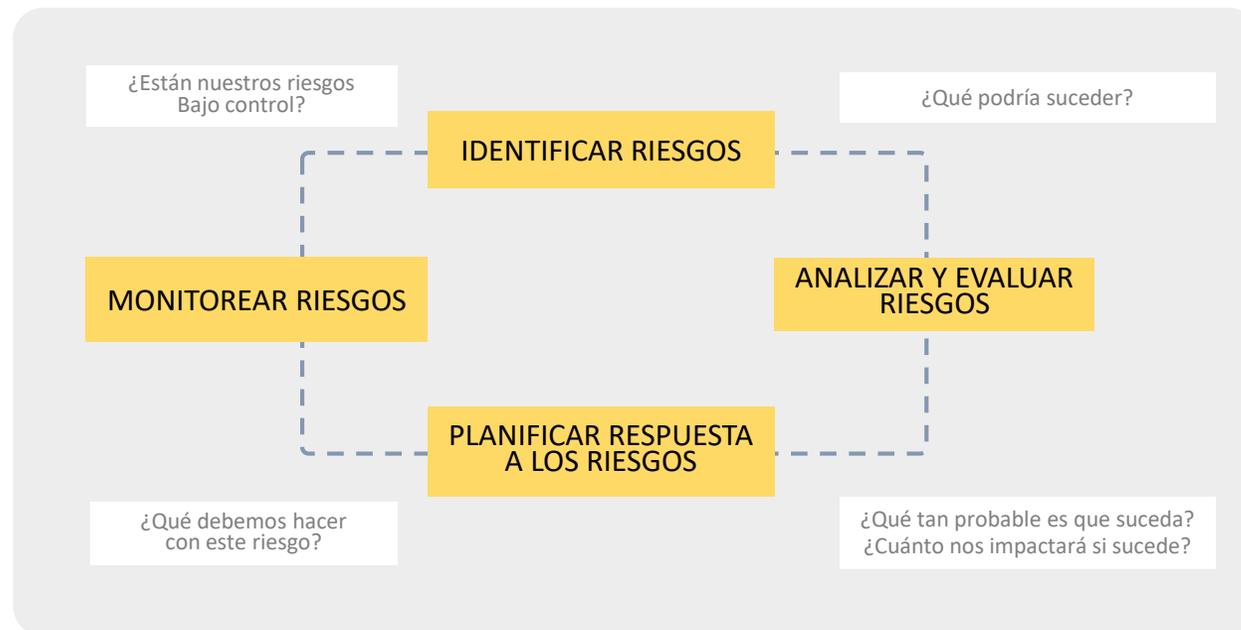
Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia



# Gestión de riesgo

La Gestión de riesgos tiene como propósito facilitar el logro de los objetivos organizacionales reduciendo la incertidumbre en la ejecución de la estrategia, procesos y proyectos de la Cámara de Comercio de Bogotá, siendo uno de los fundamentos para la toma de decisiones y desarrollo de todas las actividades organizacionales.

Para una adecuada y pertinente gestión de riesgos la CCB aplica la siguiente metodología:



Como parte de la Gestión de Riesgo, la CCB realiza una gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo generando ambientes de trabajo sanos, seguros y saludables que minimicen las lesiones y enfermedades que puedan ser producidas por estos y protegiendo la salud, el trabajo digno, integridad y la seguridad de nuestros colaboradores independiente de su forma de contratación, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes de los peligros asociados al 100% de nuestras actividades.

# MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión define y ejecuta un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior

## GESTIÓN ESTRATÉGICA

### ¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

## GESTIÓN POR PROCESOS

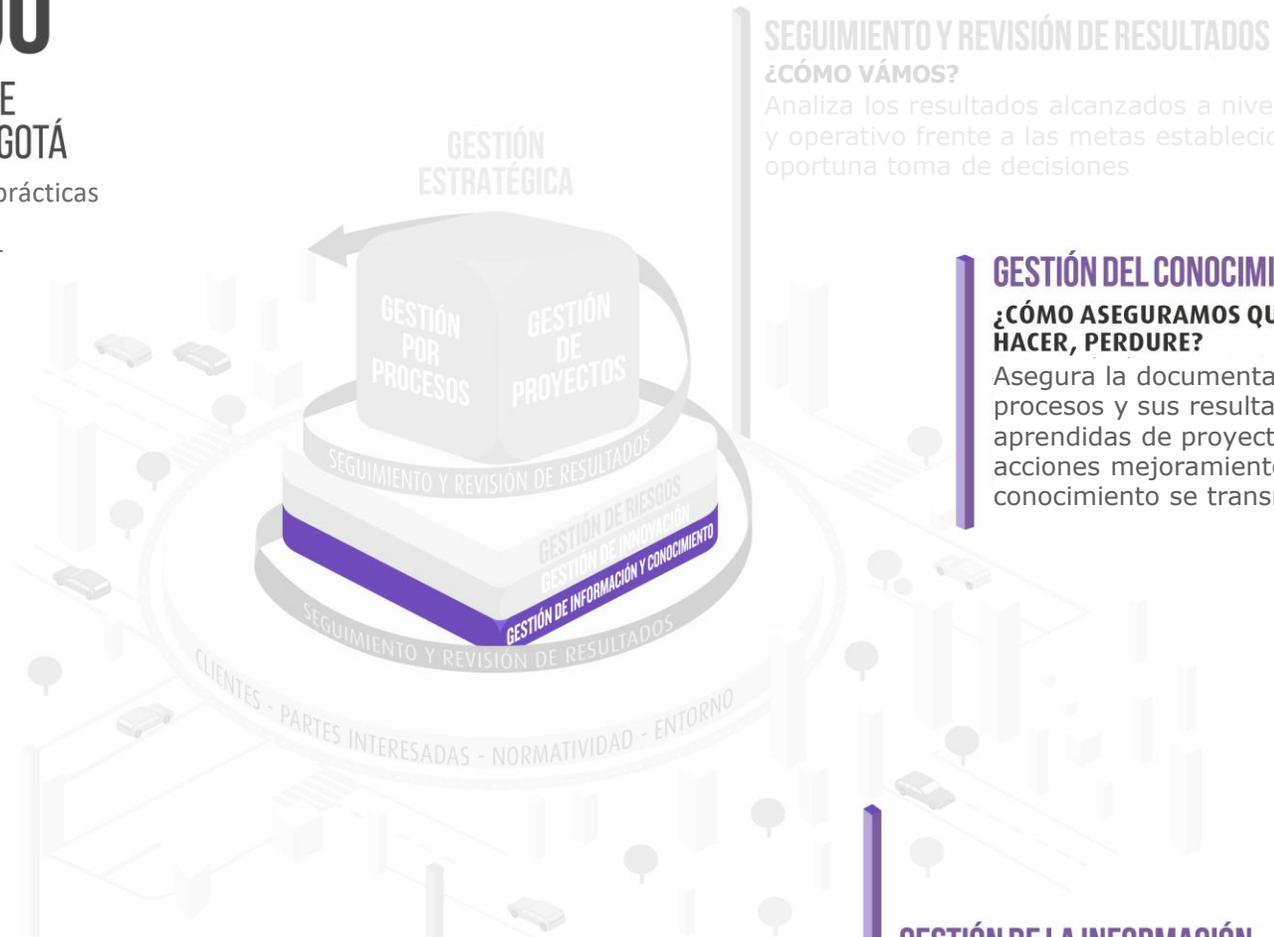
### ¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

## GESTIÓN DE PROYECTOS

### ¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia



## SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

### ¿CÓMO VÁMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

## GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

### ¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

## GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

### ¿CÓMO DAMOS TRATAMIENTO ADECUADO A LOS DATOS?

Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.

## GESTIÓN DE RIESGOS

### ¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

## GESTIÓN DE INNOVACIÓN

### ¿CÓMO APROVECHAMOS NUEVAS OPORTUNIDADES?

Materializa cambios que permiten avanzar a un estado diferente y mejor frente a lo que nos importa lograr

## Gestión del conocimiento

La gestión del conocimiento en la entidad se realiza a través de los siguientes mecanismos:



Documentación de los procesos



Lecciones aprendidas de los proyectos



Aplicación de acciones correctivas,  
preventivas y de mejora

# Gestión de la información

La información se gestiona con el objetivo protegerla de amenazas y garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales, que contribuye al aseguramiento de la continuidad del negocio, minimiza el riesgo, reduce el impacto por incidentes de seguridad, genera oportunidades de negocio, da cumplimiento legal, contractual y regulatorio y mantiene relaciones de confianza con las partes interesadas.

La gestión de la información se encuentra enmarcada en los siguientes frentes:

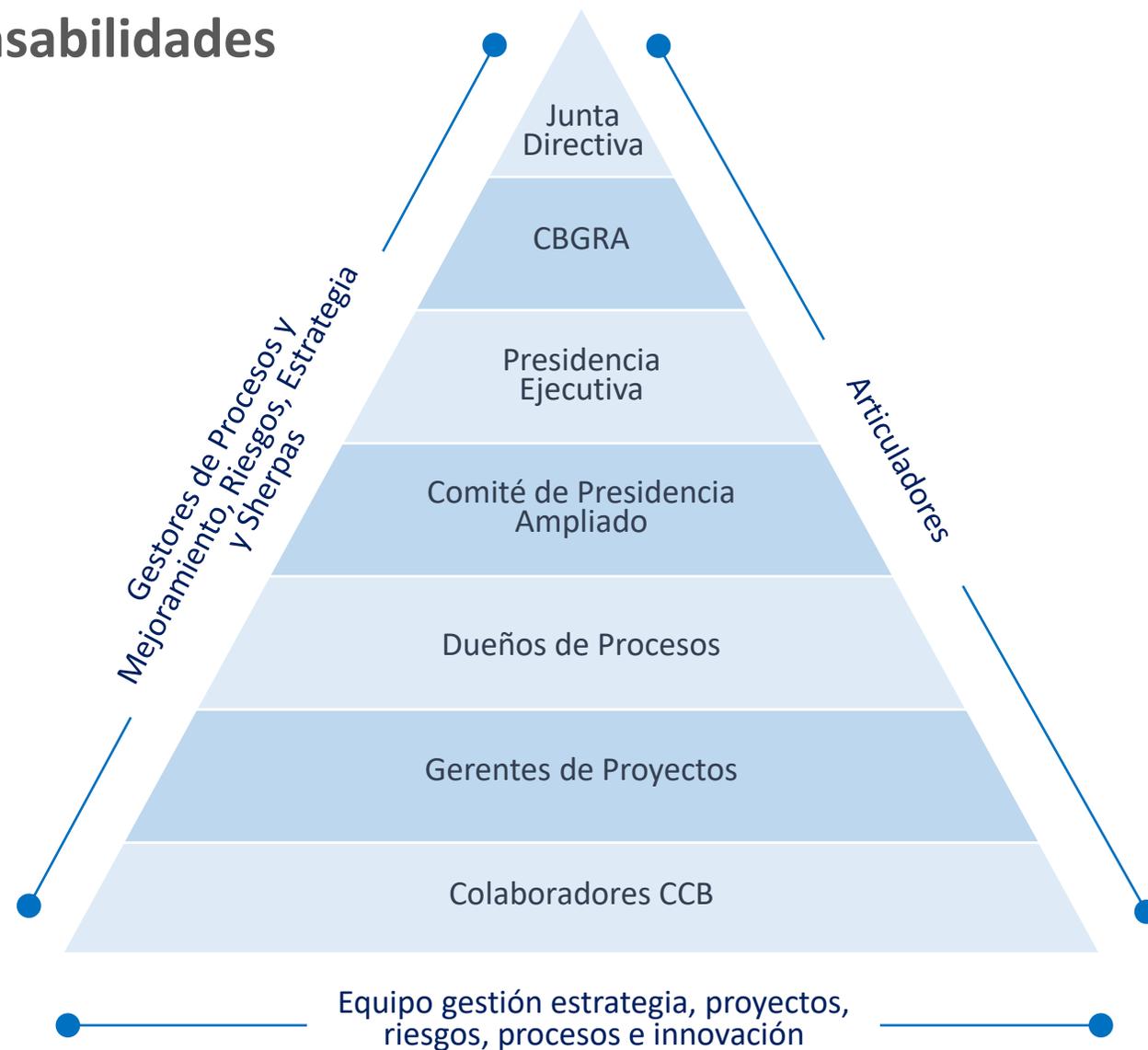


# Modelo integrado de gestión

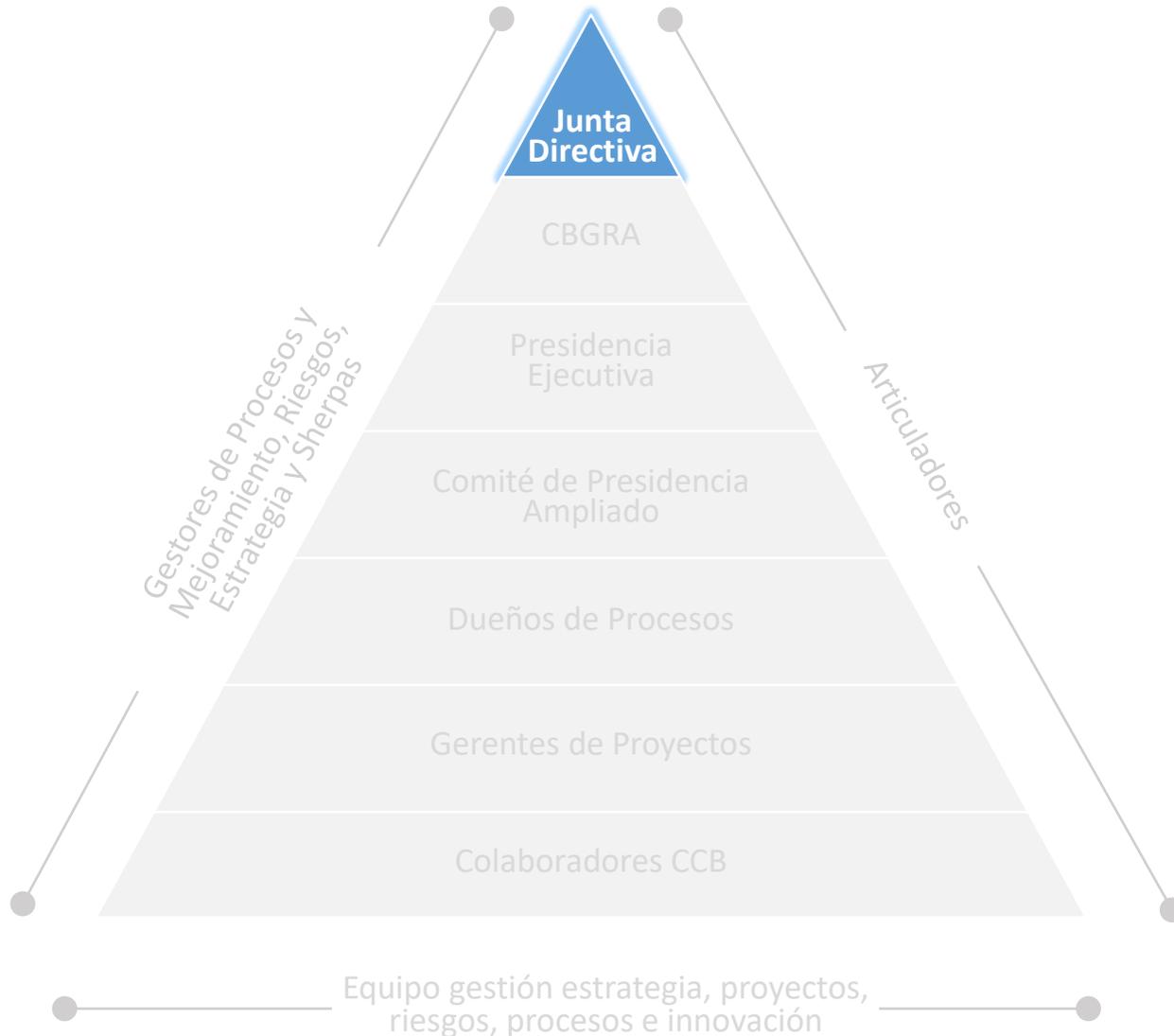
Enfoque de Gobierno



## Instancias de Gobierno y responsabilidades

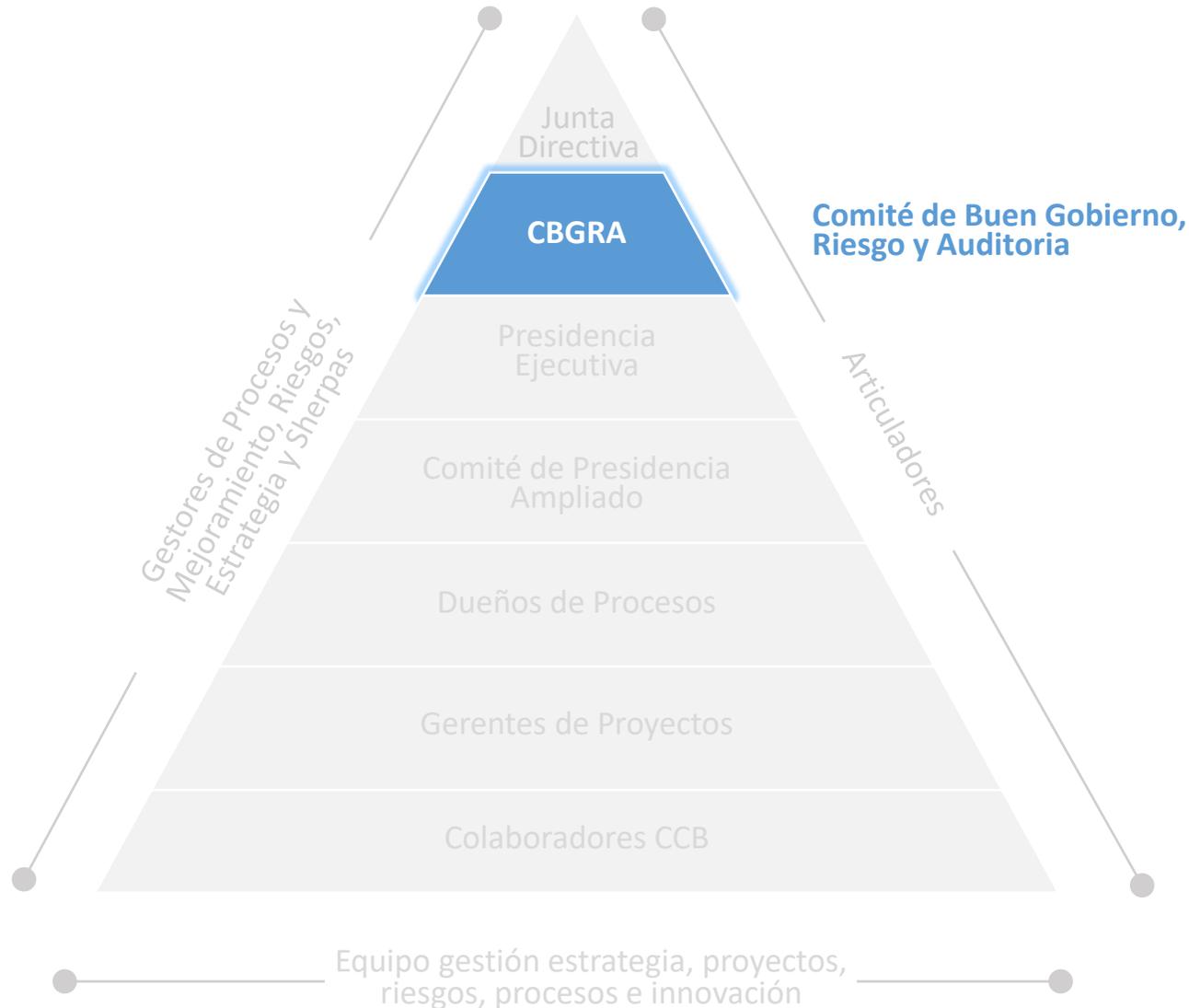


# Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Aprobar las directrices, estrategias, planes, políticas, presupuesto de la Cámara de Comercio de Bogotá y las directrices estratégicas de las filiales.
- El direccionamiento estratégico estará basado, entre otros, en el análisis del acontecer de la Ciudad - Región para propender por la competitividad y la calidad de vida de sus habitantes.
- Aprobar la organización general de la Cámara de Comercio de Bogotá y el escalafón salarial.
- Asegurar que la Entidad disponga de un adecuado sistema de gestión en materia de información, riesgos, control y auditoría, y velar por el adecuado funcionamiento de dicho sistema. Reglamentar el funcionamiento del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría.
- Velar por el fiel cumplimiento de la ley, los estatutos, el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo y las políticas generales fijadas por la misma.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Cámara de Comercio de Bogotá y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Aprobar anualmente el informe de gestión y los estados financieros.

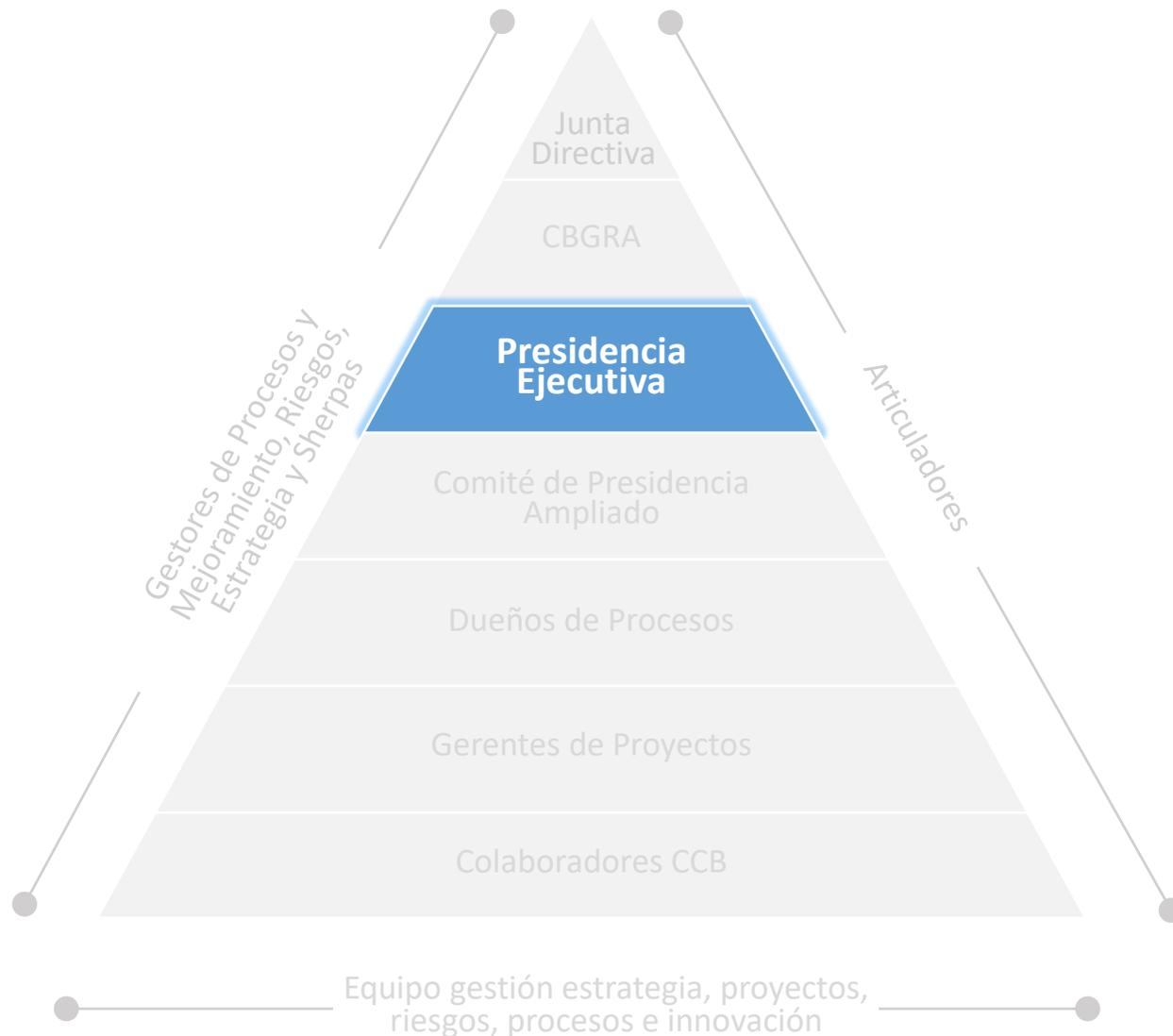
# Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Proveer lineamientos para la gestión de riesgos y seguridad de la información, siendo una instancia de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y el Sponsor de Continuidad de Negocio.
- Aprobar las políticas y metodologías de gestión de riesgos y seguridad de la información y presentarlas a la Junta Directiva.
- Aprobar el estatuto de la función de Contraloría Interna y el plan general de auditoria basado en riesgos.
- Exigir que las políticas de riesgos y seguridad de la información se traduzcan en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la Cámara de Comercio de Bogotá, las personas destinatarias y relacionadas.
- Realizar seguimiento a la implementación, funcionamiento y operación de la gestión de riesgos y seguridad de la información.

**El Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoria está conformado por tres (3) miembros (principales o suplentes) de la Junta Directiva.**

# Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Proponer para su aprobación a la Junta Directiva las estrategias, planes, políticas, presupuestos anuales de la Cámara de Comercio de Bogotá y las directrices de las filiales.
- Aprobar las modificaciones a la organización general de la Cámara de Comercio de Bogotá y el escalafón salarial.
- Ejecutar los planes y programas necesarios para el cumplimiento de las estrategias, fines y objetivos de la Cámara de Comercio de Bogotá aprobados por la Junta Directiva.
- Presentar para su aprobación a la Junta Directiva el informe anual de gestión y los estados financieros de cierre del ejercicio.
- Presentar a la Junta Directiva los informes periódicos que ella determine.
- Dirigir los servicios administrativos de la Cámara de Comercio de Bogotá y ordenar todo lo conducente a su funcionamiento eficiente.
- Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva y ordenar los gastos incluidos en el presupuesto.
- Velar por el cumplimiento de las normas de buen gobierno al interior de la entidad.
- Dirigir las actividades de los empleados de la Cámara de Comercio de Bogotá e impartir las órdenes e instrucciones que exige la buena marcha de la Cámara.
- Velar por el mantenimiento del perfil de riesgo de la entidad dentro de los parámetros definidos por la Junta Directiva.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo.

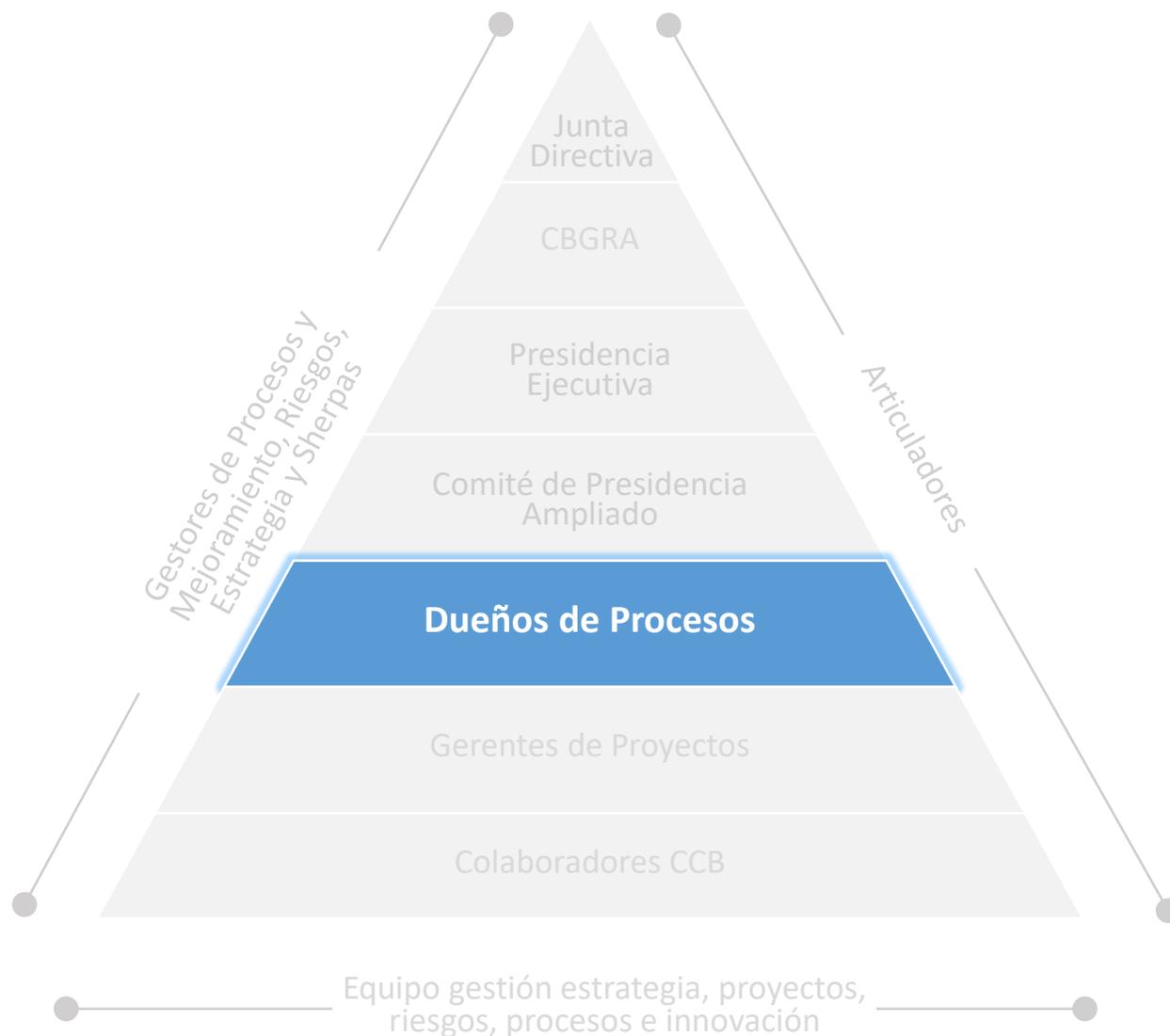
# Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Definir y aprobar el modelo integrado de gestión alineados con el plan estratégico y políticas establecidos por la Junta Directiva.
- Asegurar la gestión de los riesgos estratégicos, definiendo y coordinando las actividades requeridas para su tratamiento.
- Diseñar y mantener vigente el modelo de negocio de la línea de acción o de respaldo estratégico a su cargo.
- Proveer los recursos humanos, físicos, tecnológicos, financieros y de información, suficientes e idóneos para el correcto funcionamiento del modelo integrado de gestión.
- Asegurar la implementación del modelo integrado de gestión, liderando su funcionamiento y garantizando el compromiso de todos los colaboradores con el enfoque al cliente, asegurando que se determinan, se comprenden y se cumplen de manera coherente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y fomentando una cultura basada en la gestión por proceso y riesgos
- Realizar seguimiento a la implantación de la estrategia a través del modelo de medición, garantizando la toma de decisiones oportunas para la atención de posibles desviaciones.
- Establecer mecanismos de comunicación y difusión para rendición de cuentas.
- Asegurar que las oportunidades e ideas se transformen en soluciones pertinentes para la entidad.
- Asegurar que las políticas de la organización se traduzcan en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la Cámara de Comercio de Bogotá, las personas destinatarias y relacionadas.
- Divulgar y promover el cumplimiento de la política y lineamientos de seguridad y salud en el trabajo.

**El Comité de Presidencia Ampliado está conformado por el Presidente, Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidentes, Gerentes y Directores con reporte directo a Presidencia.**

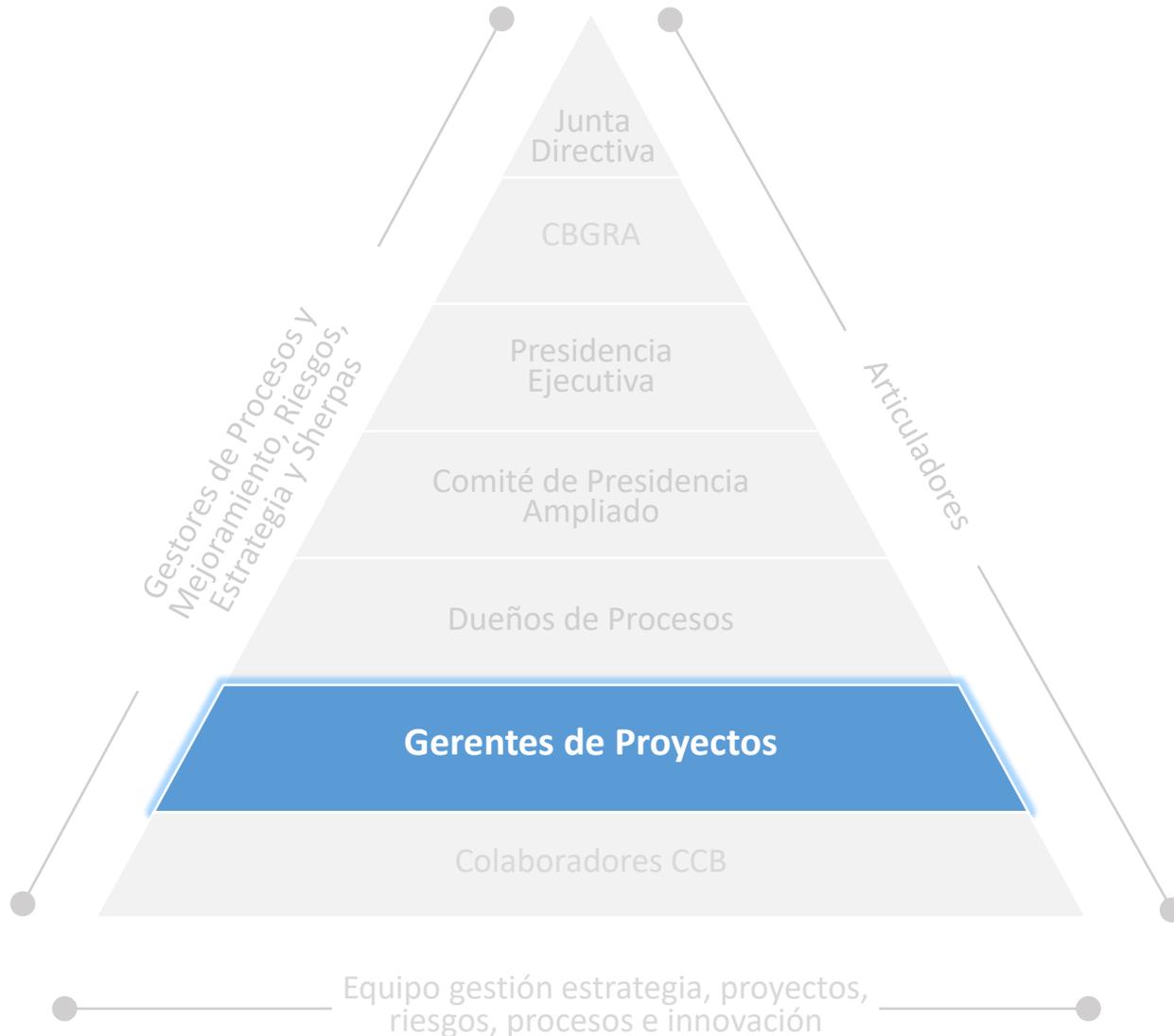
# Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Comprender las capacidades de su proceso, determinar los recursos requeridos y gestionarlos.
- Establecer los niveles de autoridad y de participación de los colaboradores en los procesos a su cargo
- Asegurar la implementación del modelo integrado de gestión liderando el diseño de sus procesos, la gestión de los riesgos asociados y el modelo de medición.
- Fomentar la transformación de oportunidades e ideas en soluciones pertinentes para la entidad.
- Asegurar la adecuada gestión del conocimiento e información en sus procesos.
- Gestionar las acciones requeridas para el seguimiento a través del modelo de medición, y asegurar la mejora continua de sus procesos.
- Fomentar el compromiso con la calidad y el servicio al cliente externo e interno.
- Definir e implementar los mecanismos necesarios para que las políticas se traduzcan en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la Cámara de Comercio de Bogotá, las personas destinatarias y relacionadas.
- Divulgar y promover el cumplimiento de la política y lineamientos de seguridad y salud en el trabajo.

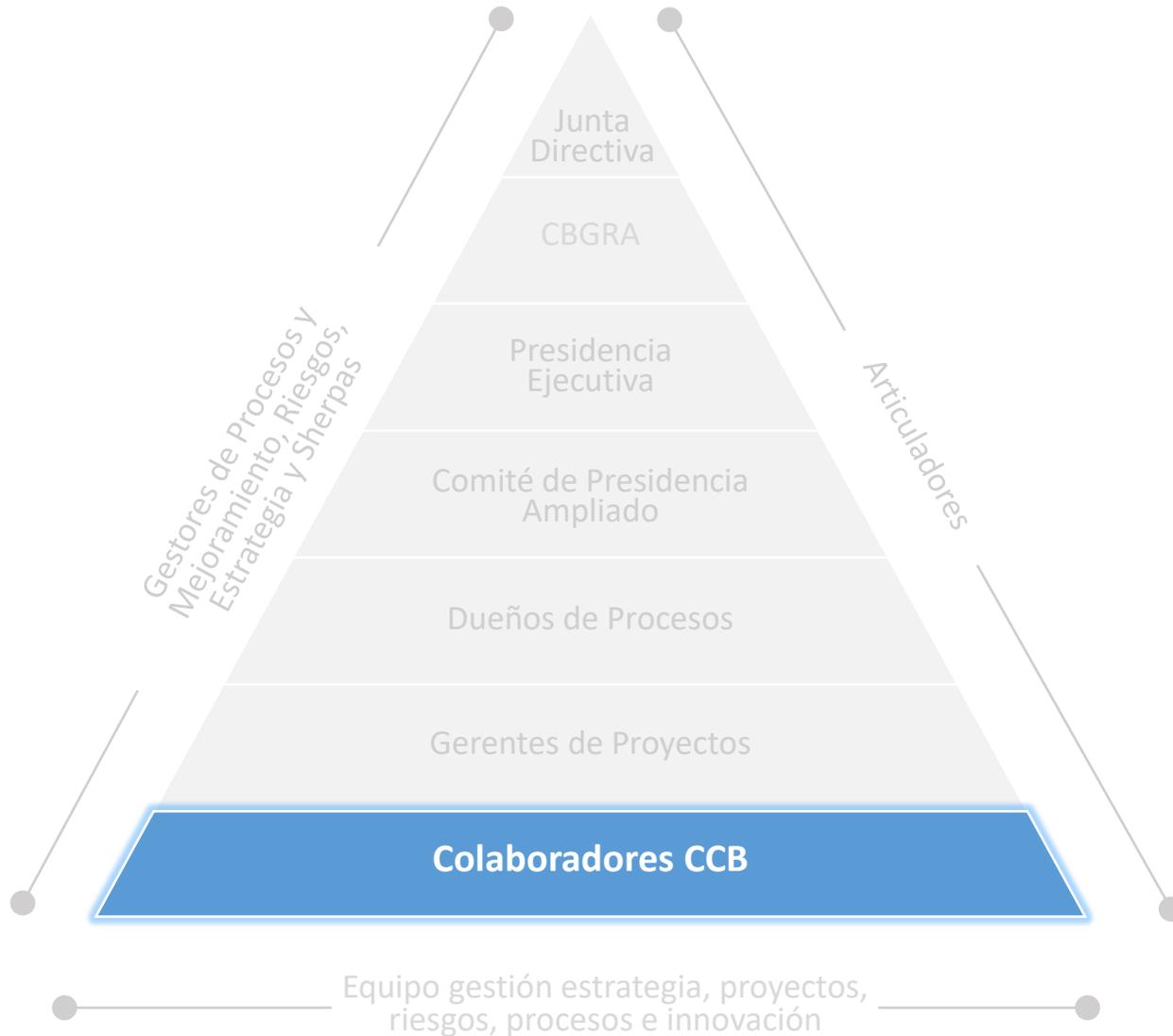
**Los Dueños de Procesos son los Vicepresidentes, Gerentes y Directores con reporte directo a la Presidencia Ejecutiva.**

# Instancias de Gobierno y responsabilidades



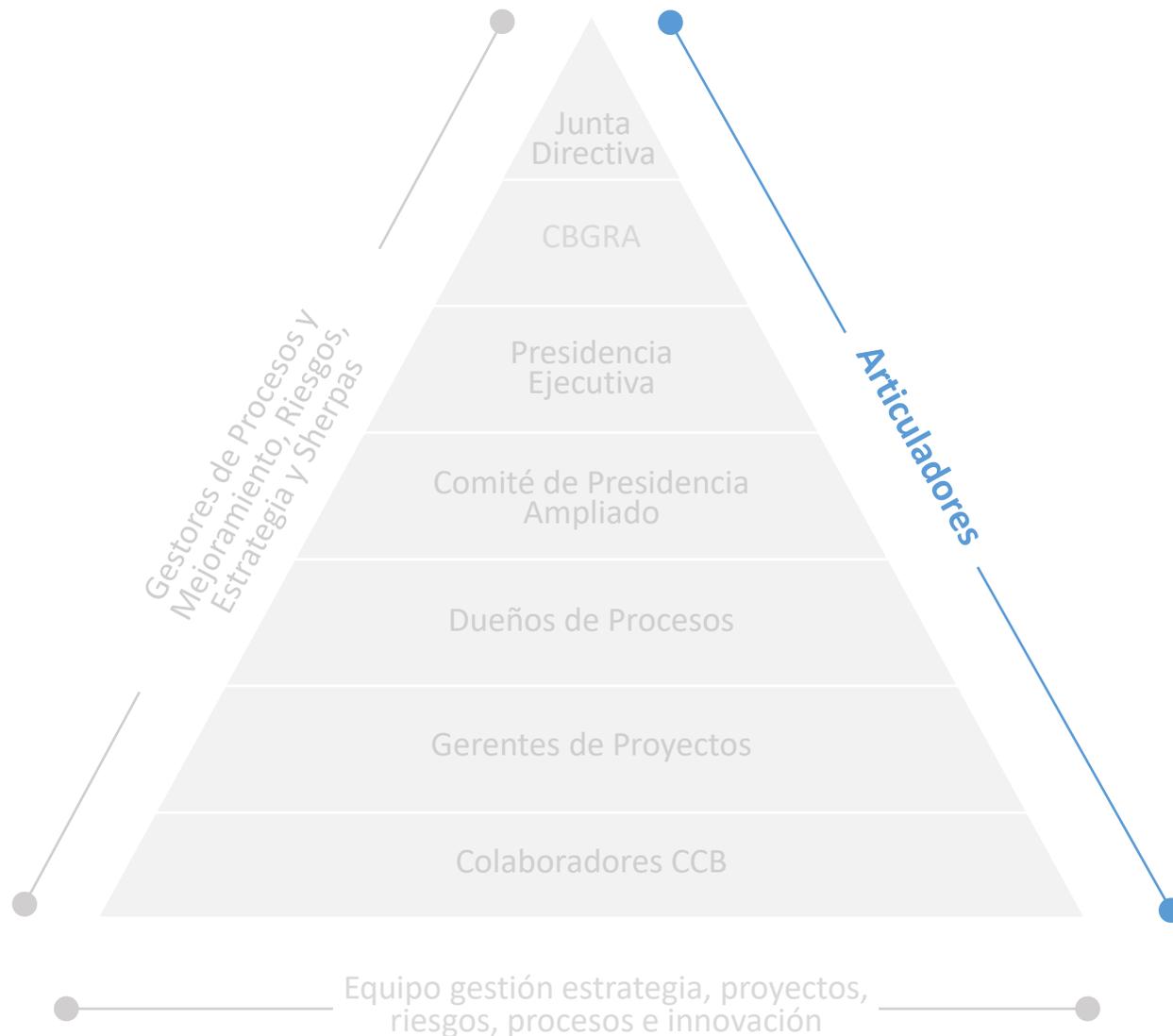
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto en alcance, presupuesto y tiempo aplicando las metodologías definidas en la entidad.
- Asegurar la gestión de los riesgos de los proyectos que lidera.
- Orientar, dirigir, articular y coordinar al equipo de trabajo.
- Mantener informadas a las instancias de gobierno definidas para el proyecto sobre los avances y resultados del mismo.
- Asegurar la adecuada gestión del conocimiento e información en sus proyectos.
- Asegurar una adecuada gestión de los terceros que estén relacionados con el proyecto.
- Realizar seguimiento a la ejecución del proyecto garantizando la toma de decisiones oportunas para la atención de posibles desviaciones.

# Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Apropiar e implementar el enfoque por procesos, la gestión de innovación y el pensamiento basado en riesgos y oportunidades que promuevan una cultura de gestión.
- Apropiar el compromiso con la calidad y el servicio al cliente externo e interno.
- Aportar a la generación de resultados y el cumplimiento de los objetivos.
- Cumplir con las políticas, procesos y lineamientos establecidos en el modelo integrado de gestión.
- Generar soluciones pertinentes para la entidad a través de la transformación de oportunidades e ideas.
- Aplicar los controles diseñados en los procesos a su cargo que presenten algún factor de riesgo.
- Gestionar la mejora continua, la eficacia y eficiencia del proceso.
- Asistir y participar activamente a las capacitaciones del modelo integrado de gestión, a las cuales sea convocado.
- Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos definidos entre otros, para el control de riesgos, como parte del cumplimiento de las actividades propias de la labor asignada, responsabilizándose del cuidado de su propia integridad, la de sus compañeros, equipos e instalaciones.
- Reportar oportunamente los peligros y riesgos latentes identificados en su labor o en las instalaciones de la Cámara
- Participar de forma proactiva en todas las actividades definidas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para el logro de los objetivos definidos por la Cámara.

# Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Acompañar en la definición de la estrategia de la Entidad: modelo integrado de gestión, plan estratégico, políticas y los mecanismos de seguimiento y medición.
- Diseñar y proponer las políticas, metodologías y estándares que apalancan el modelo integrado de gestión.
- Apoyar y acompañar la implementación y cumplimiento de las políticas, lineamientos y procesos del modelo integrado de gestión.
- Apoyar y acompañar en la gestión de acciones que permitan el mejoramiento continuo del modelo integrado de gestión.
- Definir y desarrollar la estrategia de apropiación del enfoque en la gestión por procesos, gestión de innovación y el pensamiento basado en riesgos y oportunidades que promueva una cultura de gestión.
- Velar por la adecuada implementación y funcionamiento de los mecanismos de prevención y administración de riesgos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Asegurar la implementación y seguimiento del sistema de continuidad de negocio, acorde con las partes interesadas, directrices y requerimientos de la entidad.

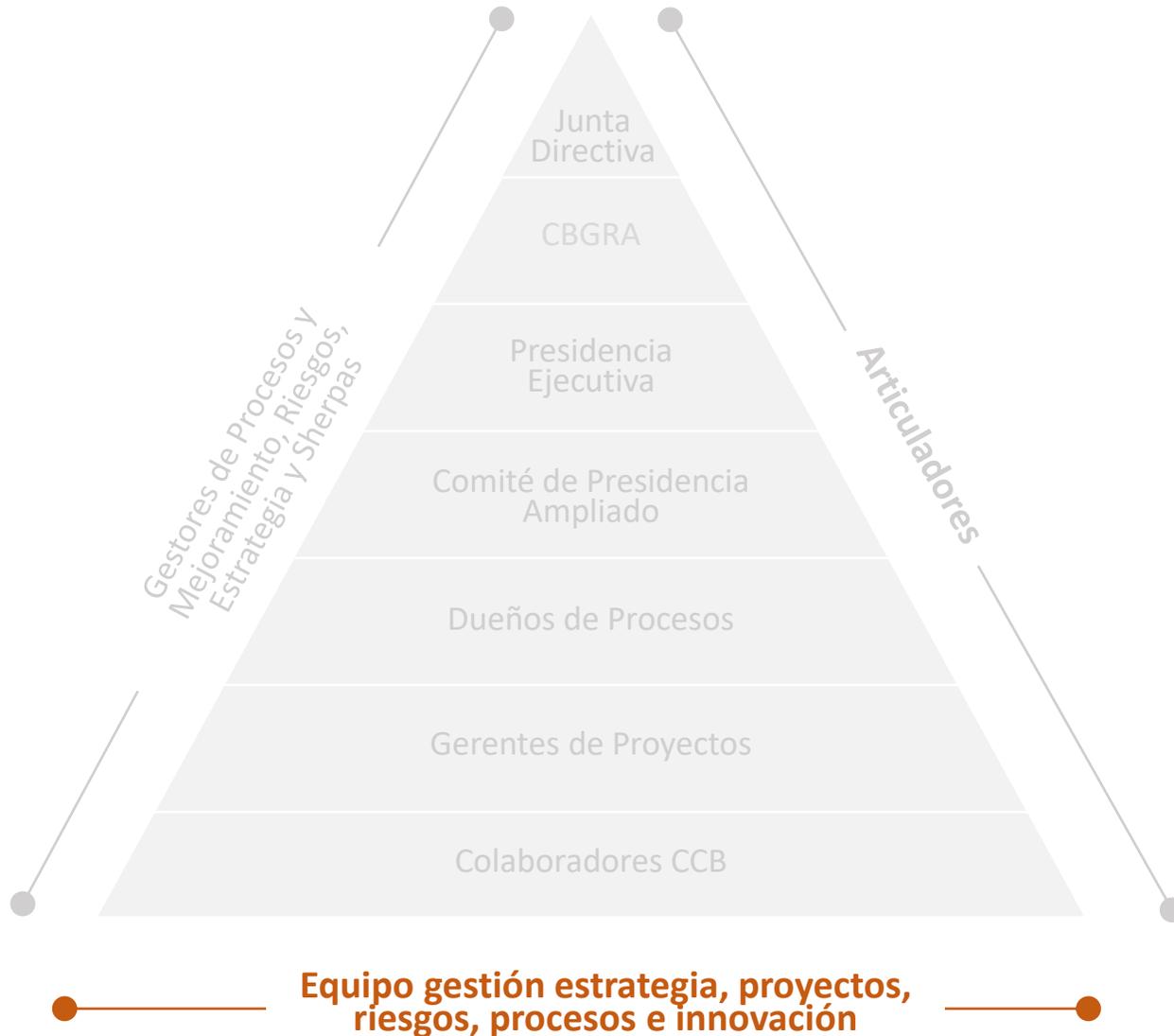
**Los Articuladores son el Gerente de Planeación e Innovación, el Sponsor de Continuidad de Negocio y el Oficial de Cumplimiento.**

# Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Orientar y acompañar a la organización en la implantación de las metodologías y estándares definidas en el modelo integrado de gestión.
- Ser el canal de comunicación con los articuladores del modelo integrado de gestión.
- Monitorear y reportar los resultados de indicadores, gestión de riesgos, acciones de mejoramiento, control de las salidas no conformes y gestión de la innovación.
- Identificar y realizar seguimiento a las acciones que se definan para el mantenimiento y mejora continua del modelo integrado de gestión.
- Apoyar la apropiación del enfoque en la gestión por procesos, gestión de innovación y pensamiento basado en riesgos y oportunidades, y fomentar la cultura de gestión.
- Asegurar la apropiación de las soluciones implementadas por parte de los diferentes grupos de interés afectados.

# Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Asesorar y acompañar a los dueños de procesos en los distintos elementos del modelo integrado de gestión.
- Desarrollar y proponer metodologías y mejores prácticas acordes con el modelo integrado de gestión.
- Generar propuestas de mejoramiento o innovación de los procesos.
- Estructura y consolidar información relevante de la gestión para las instancias de aprobación y decisión, así como para el resto de interesados.
- Gestionar eventos de riesgos e incidentes de seguridad de la información.
- Desarrollar y proponer estrategias de apropiación de una cultura de gestión incluida la evaluación de resultados (planeación, proyectos, procesos, riesgos y oportunidades, e innovación).

# Políticas organizacionales



# Políticas organizacionales

- Es una declaración de intenciones y una serie de principios a los que se compromete la entidad, para orientar su gestión en todos los niveles organizacionales.
- Son adoptadas y promovidas por la Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva, las cuales deben ser apropiadas e implementadas por todos los colaboradores de la entidad.
- Las políticas son informadas a todas las partes interesadas y su implementación y control se establecen a través de los procesos.

**A partir de lo anterior, la entidad ha definido y divulgado las siguientes políticas:**

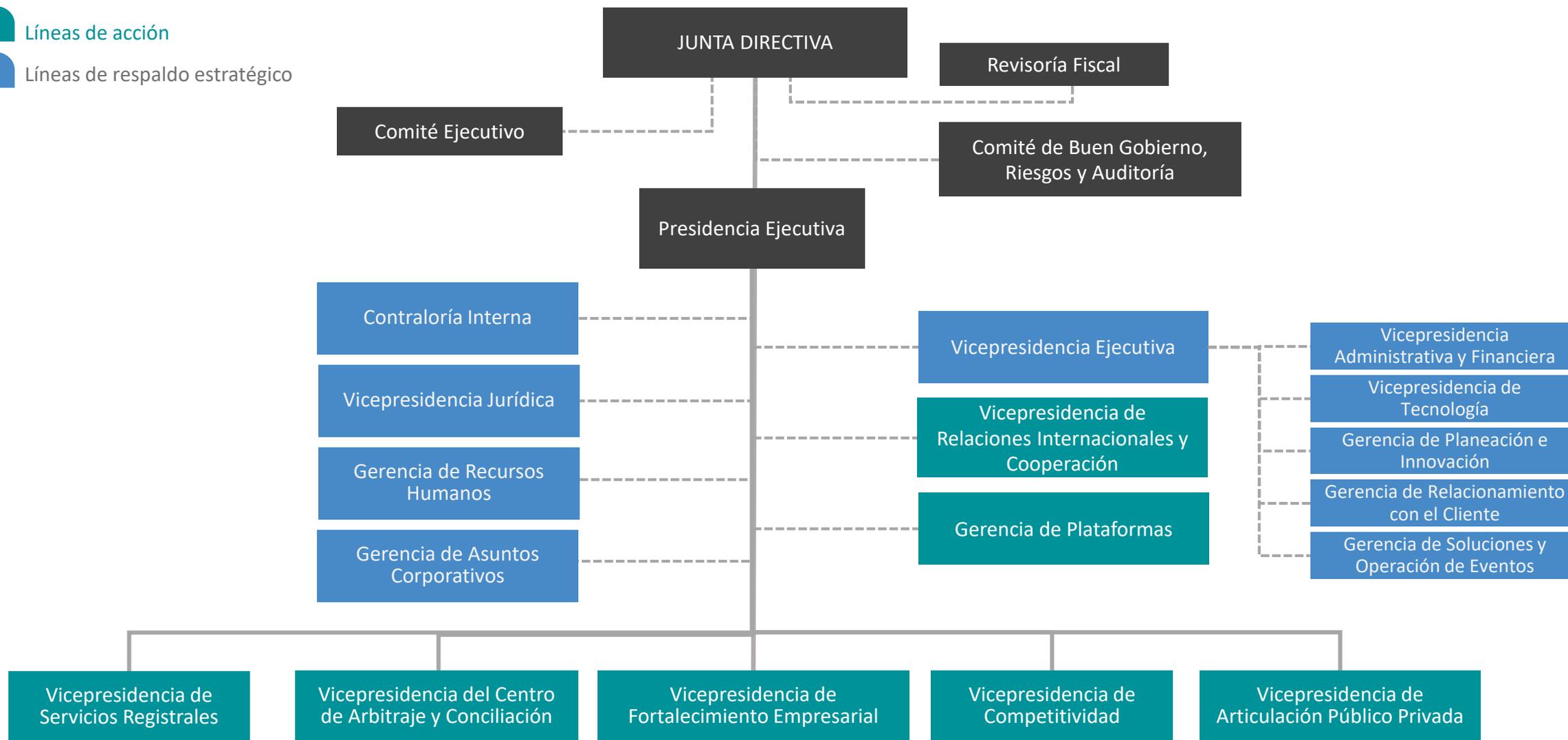


# Arquitectura organizacional

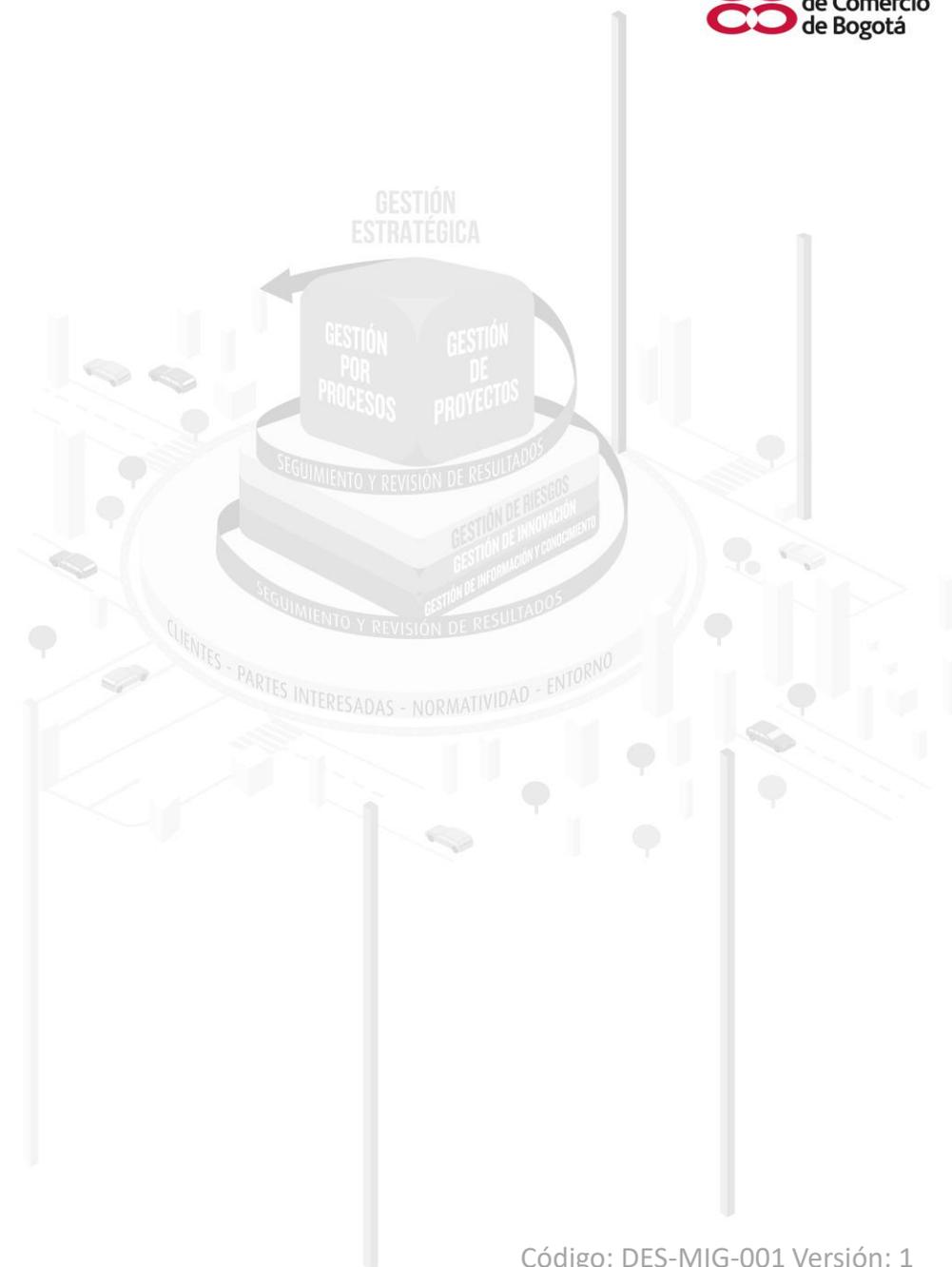


# Arquitectura Organizacional

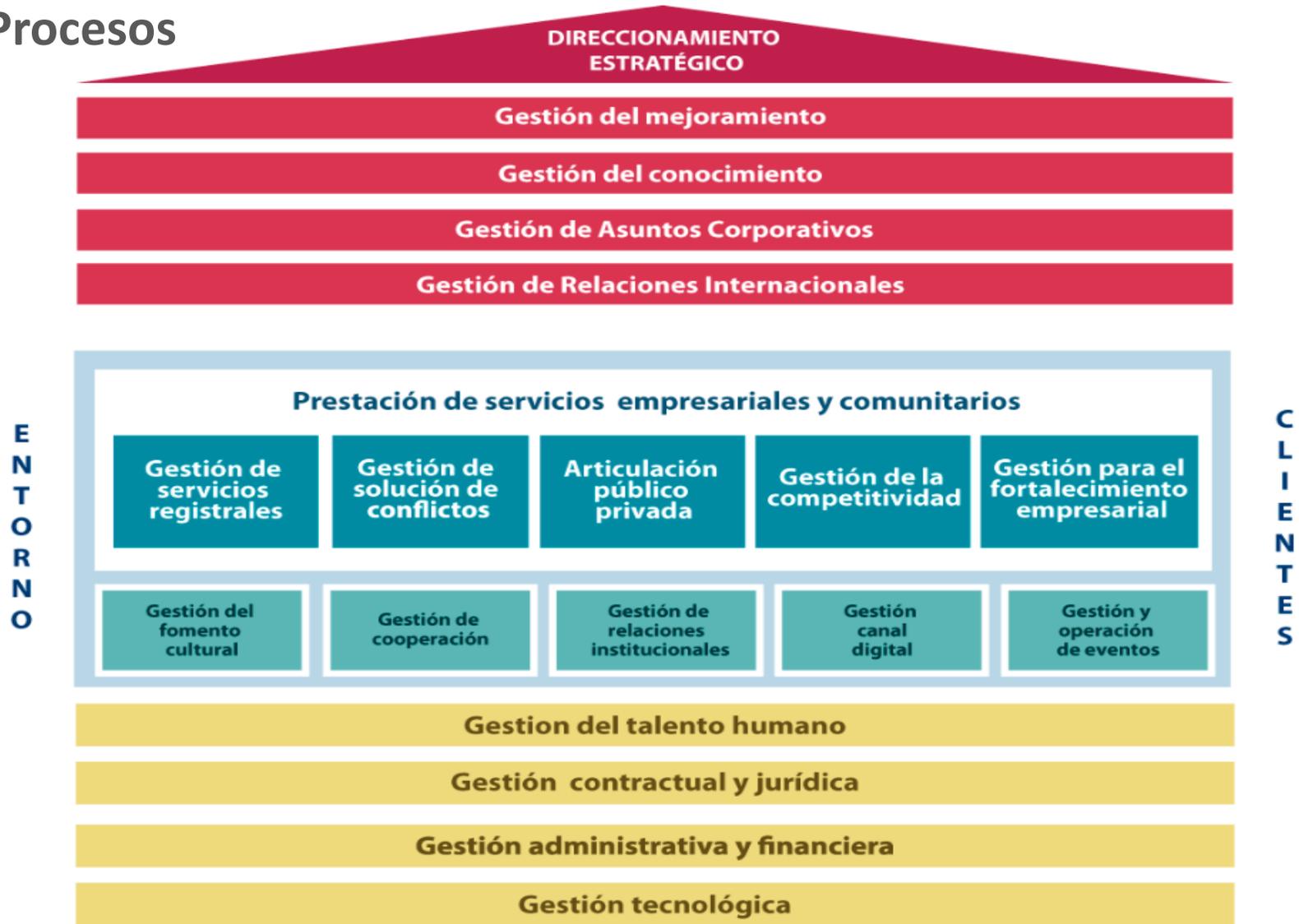
- Líneas de acción
- Líneas de respaldo estratégico



# Mapa de procesos



# Mapa de Procesos



\* Para acceder a las caracterizaciones, de clic en sobre el proceso que quiere consultar

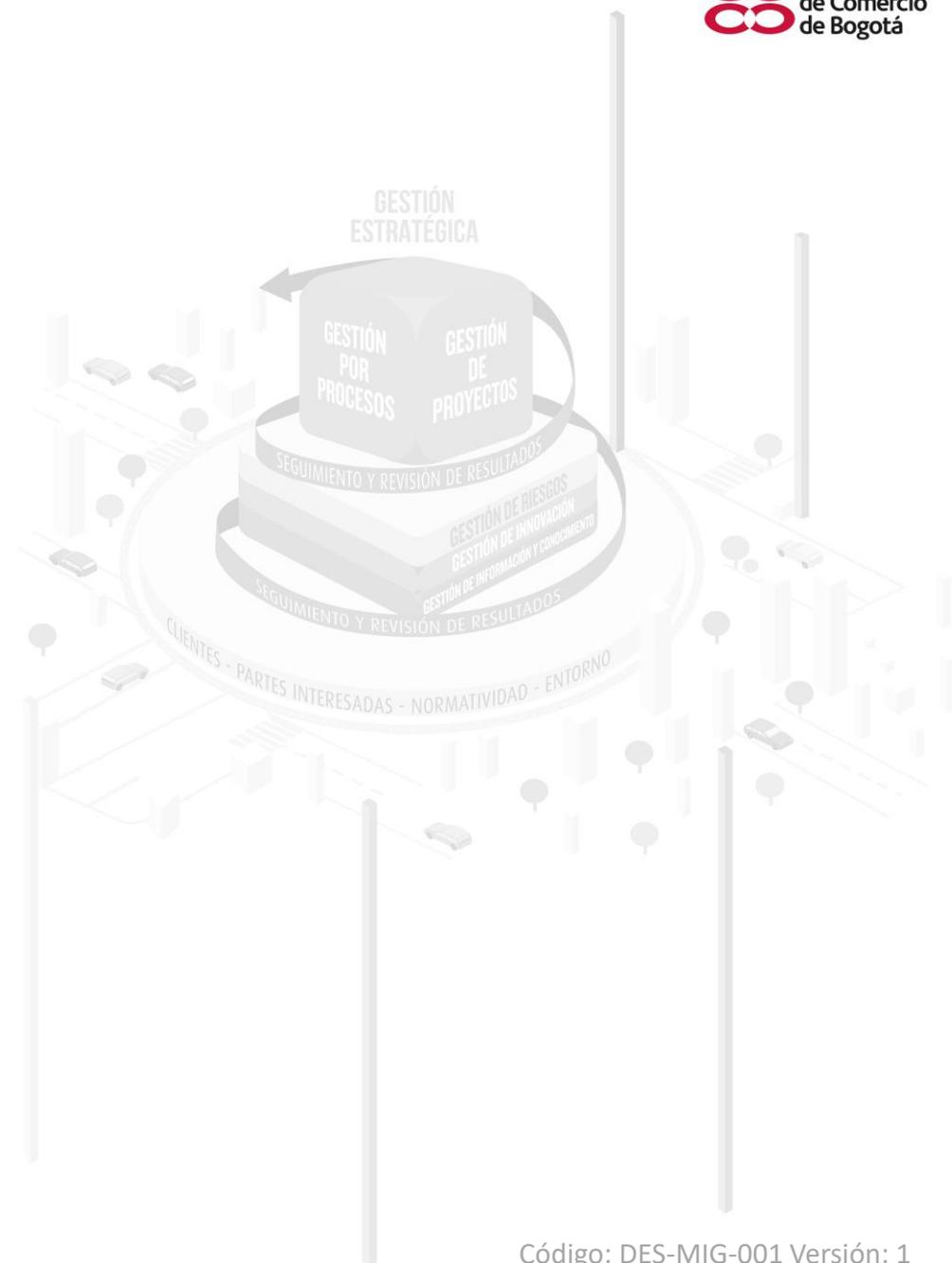
## Procesos Tercerizados



# Certificaciones

Alcances y aplicabilidad

*Sedes*



# Alcances y Aplicabilidad

## Alcance 1

Prestación de los servicios de registros públicos, certificación de costumbre mercantil, métodos alternativos de solución de conflictos y mecanismos de convivencia social.

## Alcance 2

Diseño, desarrollo y gestión de proyectos, programas, estudios e investigaciones para el mejoramiento de la competitividad regional.

## Alcance 3

Diseño, desarrollo y gestión de programas para promocionar y facilitar la creación, formalización, consolidación e internacionalización de las empresas.

Diseño y desarrollo de programas de formación empresarial.

## Alcance 4

Prestación de los servicios de información empresarial al cliente en las siguientes modalidades: información en línea, información a la medida, cruce de Números de Información Tributaria (NIT) y suscripción a empresas nuevas y canceladas.

## Aplicabilidad

El numeral **8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios**, no es aplicable al alcance no. 1, ya que los productos y/o servicios son establecidos por ley y es responsabilidad de la CCB asegurar la conformidad de los mismos, en los términos que definan las normas legales vigentes que la rigen.

El numeral **8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios**, aplica para los alcances 2, 3 y 4 cuando la entidad tiene la necesidad de:

- Crear una nueva solución y/o herramientas para satisfacer las necesidades del cliente
- Mejorar las soluciones existentes y/o herramientas que soporten la gestión de las mismas

El numeral **7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones**, no es aplicable a ningún alcance debido a que no se cuenta con equipos de medición que requieran calibrarse o verificarse, o que tengan impacto en los resultados de las mediciones.

# Certificaciones - Sedes

SEDE / CENTRO EMPRESARIAL	Procesos estratégicos, de negocio y de apoyo	Servicios Registrales		Solución de Conflictos				Fortalecimiento Empresarial			Articulación pública privada	Competitividad	Gestión de Cooperación	Fomento Cultural
		Front Registros Públicos	Back Registros Públicos	Arbitraje, amigable composición y Peritaje	Conciliación en Derecho e Insolvencia	Convivencia Comunitaria y Empresarial	Convivencia Estudiantil	Fortalecimiento Empresarial	Formación e Información Empresarial	Relaciones institucionales				
Oficina Principal – Sede Salitre	X	X	X					X		X	X*	X		X**
Sede Cazucá		X								X				
Sede Centro		X								X				
Sede Chía		X								X				
Sede Fusagasugá		X								X	X*			
Sede Norte		X								X				
Sede Paloquemao		X								X				
Sede Restrepo		X								X				
Sede Zipaquirá		X								X				
Sede y Centro empresarial Cedritos		X			X					X				
Sede y Centro empresarial Chapinero		X			X			X		X	X*		X	X
Sede y Centro empresarial Kennedy		X				X	X	X		X	X*			X**
Sede Comunitaria Engativá						X								
Sede Comunitaria Soacha						X								
Sede Comunitaria Tunjuelito						X								
Edificio Centro de Arbitraje y Conciliación				X	X									
Sede de Formación e Información Empresarial									X					

\* Se realiza la prestación de los servicios del Centro de Información Empresarial de Bogotá (CIEB) - \*\* Exposiciones en salas ARTBO

