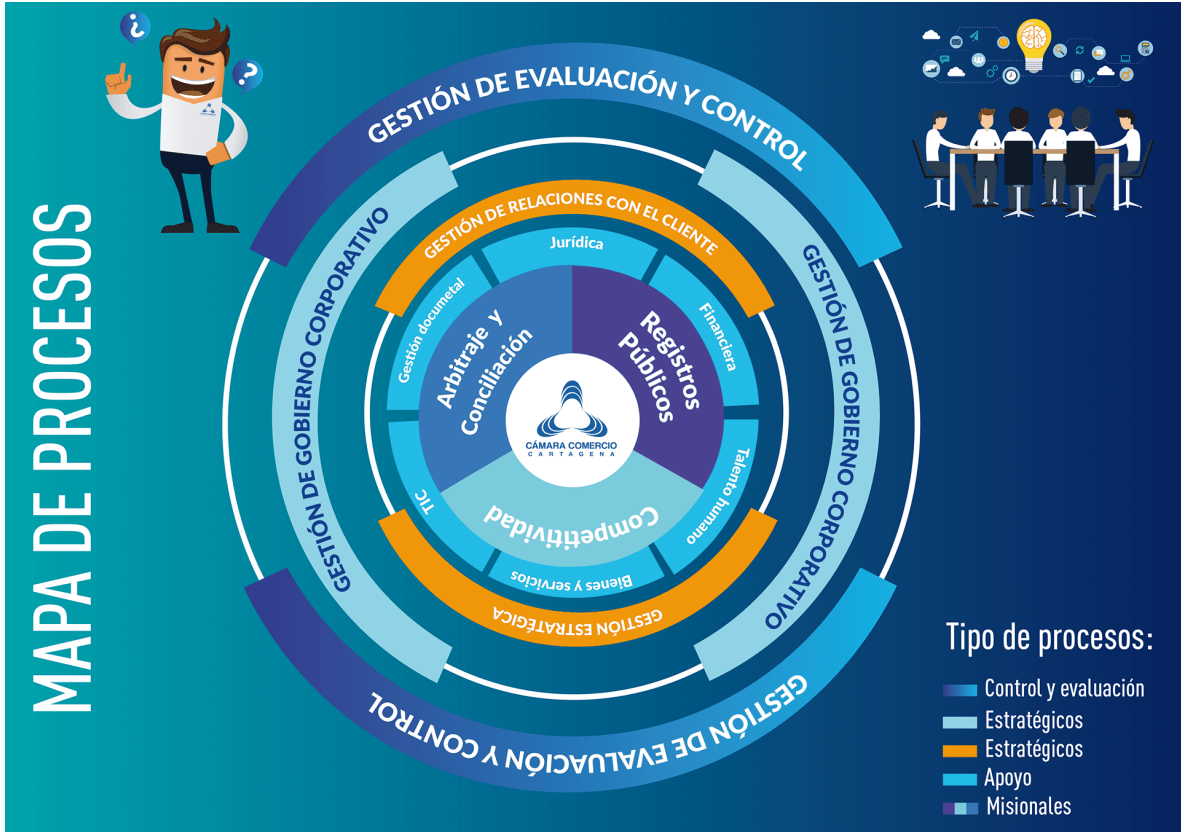


MAPA DE PROCESOS



DESCRIPCION DE LOS PROCESOS

Nº	PROCESO	OBJETIVO	ALCANCE
1	Registros Públicos	Administrar y publicitar los registros públicos delegados y promocionar los servicios registrales de acuerdo con los requisitos vigentes.	Promoción de los servicios registrales, la orientación al cliente, la solicitud de inscripción de libros, actos y documentos, la certificación de las inscripciones realizadas y administración de la información registral.
2	Competitividad empresarial	Impulsar el desarrollo competitivo de los sectores económicos de la región mediante el fortalecimiento de las cadenas de valor de los clúster, sofisticación e innovación de las empresas y el acceso a nuevos mercados contribuyendo al crecimiento empresarial	Aplica al desarrollo de proyectos enfocados al aumento de la productividad, transferencias tecnológicas y de conocimientos, mejoramiento de las capacidades de innovación y la generación negocios a nivel nacional e internación priorizando los clústeres de la región
3	Arbitraje y Conciliación	Contribuir en la prevención y resolución de conflictos de carácter privado mediante la formación, difusión, aplicación y uso de los distintos mecanismos alternativos de solución de controversias que ofrece el Centro de Arbitraje y Conciliación (CAC), conforme a las disposiciones legales vigentes y a lo preceptuado en el reglamento del CAC de la Cámara de Comercio de Cartagena, así como promover todos los servicios que ofrece el CAC	Aplica a la promoción, atención, formación y tramite de los mecanismos alternativos de solución de conflictos civiles, comerciales, familiares, contractuales, comunitarios, escolares y demás, tanto nacional como internacional y marítimo.
4	Financiera	Optimizar los recursos financieros de la Cámara de Comercio de Cartagena que garanticen el cumplimiento de su objeto social, la normatividad vigente y su sostenibilidad futura.	Incluye contabilidad, presupuesto, tesorería, facturación y cartera
5	Talento Humano	Apoyar el desarrollo integral del personal y propiciar un a gestión de alto desempeño a través de la formación, la administración del personal y la promoción de una adecuada cultura organizacional.	Inicia desde la identificación de necesidad del personal hasta la desvinculación de este.

N°	PROCESO	OBJETIVO	ALCANCE
6	Bienes y Servicios	Apoyar el desarrollo de los procesos institucionales mediante la proveeduría, administración, optimización y conservación de los suministros e infraestructura	Aplica para todas las gestiones asociadas a las adquisiciones de bienes y servicios, disponibilidad, funcionalidad y conservación de la infraestructura física, mobiliarios, equipo y maquinaria
7	TIC	Garantizar la disponibilidad de la plataforma tecnológica y los adecuados niveles de seguridad de la información con la finalidad de la prestación oportuna y efectiva de los servicios de la Cámara de Comercio de Cartagena	Incluye la identificación del plan TIC, el desarrollo de iniciativas o proyectos para mejorar la plataforma tecnológica, la incorporación de controles de seguridad de la información, mantenimiento de la plataforma y los servicios integrales de soporte, para alcanzar su mejora y uso por parte de los usuarios.
8	Gestión Documental	Administrar los documentos desde su producción o recepción hasta su destino final teniendo en cuenta la normatividad vigente en temas archivísticos, con el fin de disponer de la información de manera oportuna	Aplica para todos los documentos de la Cámara de Comercio de Cartagena en todas sus fases de archivo
9	Jurídica	Salvaguardar la gestión de la Cámara y de los colaboradores, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos internos y en la atención de solicitudes externas	Aplica a la gestión contractual; la respuesta a solicitudes jurídicas internas y externas; la asistencia extrajudicial y judicial de la Cámara; la orientación a los procesos de la Cámara en el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
10	Gestión de Relaciones con el cliente	Diseñar la estrategia para promocionar y comercializar el portafolio de servicios, buscando el posicionamiento de la organización y el cumplimiento de las metas de ingreso, soportado en el conocimiento y análisis del mercado.	Incluye la identificación de necesidades y expectativas de los grupos de interés, la elaboración y seguimiento a la estrategia de mercadeo y la elaboración y seguimiento al plan comercial.
11	Gestión Estratégica	Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar los programas, proyectos y/o actividades que desde los ámbitos misionales generen valor agregado a nuestros grupos de interés en el marco de los recursos disponibles, lo aprobado en las distintas instancias establecidas y lo dictaminado en la norma.	Incluye desde el análisis del contexto estratégico, el establecimiento de las definiciones estratégicas, la definición del plan estratégico, planes de acción, proyectos hasta el seguimiento y control de estos.
12	Gestión de Gobierno Corporativo	Promover la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo en las Cámara de	Aplica a la definición de autoridades y órgano máximo de la Entidad

N°	PROCESO	OBJETIVO	ALCANCE
		Comercio de Cartagena a partir de lineamientos claros y medibles,	
13	Gestión Evaluación y Control	Proporcionar un grado de seguridad razonable en la gestión de la Cámara de Comercio de Cartagena de forma sistemática, integral y objetiva en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos adoptados, de tal manera que sirva de apoyo a la toma de decisiones del nivel directivo.	Comprende el seguimiento, evaluación y análisis del Sistema de Control Interno en las operaciones ejecutadas en la Cámara de Comercio de Cartagena, a la luz de la normatividad vigente aplicable, a través de auditorías y/o el seguimiento a cada uno de los procesos.