

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2018

EJE	OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES	PROGRAMA	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	LOGROS
C L I E N T E	Promover hábitos de confianza, desarrollando programas de mejoramiento continuo y Calidad y interna y externa, haciendo uso de todas las herramientas físicas de la entidad.	CAMPAÑAS DE RENOVACION Y FORMALIZACION	Email, Publicidad radial, mensajes de texto, llamadas masivas, publicidad pag. Web permanente, correos electrónicos masivos, redes sociales, servicio de renovación a domicilio a nuestros afiliados y publicidad permanente por los diferentes medios de comunicación invitando a renovar de manera virtual. Identificar, crear base de datos y realizar visitas personalizadas de los comerciantes que cumplen con los requisitos exigidos como posibles afiliados.	Enero - Marzo	Directora Jurídica y de Registros Públicos, Coord. Sistemas, Desarrollo Empresarial y de Servicios	Disminuir la informalidad en la región Aumentar las renovaciones del registro mercantil Aumento en los trámites virtuales! Incentivar el crecimiento de afiliados
		CAPACITACIONES EN TEMAS JURIDICOS Y REGISTRALES	4 capacitaciones	Enero - Diciembre	Directora Jurídica y de Registros públicos	Fortalecimiento empresarial Incentivar al comerciante Satisfacción del usuario de Registros Públicos
		TRAMITES VIRTUALES	Incentivar e impulsar el uso de los servicios virtuales para todos los trámites de los registros públicos.	Enero a Diciembre	Directora Jurídica y de Registros públicos	Lograr un mayor número de tramites virtuales. Crear el hábito de su uso confiable.
		CENTRO DE CONCILIACION	Incentivar el Centro de Conciliación a través de diferentes mecanismos de publicidad 10 Audiencias de Conciliación con costo Realizar una jornada gratuita de conciliación	Enero - Diciembre	Directora Centro de Conciliación.	Aumentar el No. de conciliaciones realizadas en la Cámara de Comercio. Brindar un aporte importante a las personas que no tengan recurso, bajo el principio de solidaridad. Medir la Satisfacción del Centro de Conciliación y hacerlo crecer de forma Progresiva.
		GESTION INTEGRAL EN CALIDAD	Sostenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de Calidad Auditoría Interna Auditoría Externa Certificación	Abril - Diciembre	Implementación y fortalecimiento al Proceso Integrado de Gestión de Calidad Iso 9001-2015 Certificación en Calidad	
		COSTUMBRE MERCANTIL	Recopilar, certificar y publicar costumbres mercantiles de la región.	Septiembre - Octubre	Directora Jurídica y de Registros públicos	En cumplimiento de lo dispuesto por la ley
		GESTION DOCUMENTAL	Implementación y seguimiento al Programa de Gestión Documental de acuerdo al plan de acción establecido para el año 2018 Elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales Establecer el Sistema Integrado de Conservación - SIC y el Protocolo de Digitalización Implementar Software para la Gestión Documental	Enero - Diciembre	Auxiliar de Servicios Administrativos	100 % de las metas establecidas para el corto plazo según el programa de gestión documental 2016-2022
		PLAN DE COMUNICACIONES	Implementar estrategias de comunicación definidas en el Plan Institucional	Enero - Diciembre	Directora de Desarrollo Empresarial y de Servicios	Desarrollar confianza Mejorar la reputación de la Cámara
		AFILIADOS	Fidelización de afiliados Articular beneficios de fortalecimiento a los afiliados con entidades aliadas Fortalecer el programa de publicidad de apoyo al afiliado Brigada de afiliación	Enero - Diciembre	Directora de Desarrollo Empresarial y de Servicios	Incrementar el No. de afiliados Dar cumplimiento a la normatividad y sostenibilidad a la Cámara de Comercio Incrementar el Ingreso Privado Promoción al establecimiento de comercio del afiliado
		TECNOLOGIA DE SISTEMAS E INFORMACION	Actualización permanente de la página web Generación de copias de seguridad internas Diseñar e implementar plan de mantenimiento de equipos	Enero - Diciembre	Coordinadora de Sistemas	Lograr una comunicación efectiva y actualizada Seguridad y conservación de la información fortalecer la estructura tecnológica
A P R E N D I Z A J E I N N O V A C I O N	Generar con planes, programas, productos, servicios y proyectos desarrollo empresarial en la región	FERIAS Y EXPOSICIONES	Ferias Eventos de terceros Eventos propios Ruedas de negocios Muestras Empresariales	Enero - Diciembre	Directora de Desarrollo Empresarial y de Servicios	Posicionamiento de marca Promoción y visibilización de nuestros artesanos Promoción y visibilización de nuestros comerciantes
		REPRESENTACION EMPRESARIAL	Ocupar los difentes espacios donde sea necesaria la presencia institucional	Enero - Diciembre	Directora de Desarrollo Empresarial y de Servicios	Visibilizar la Cámara de Comercio. Establecer relaciones publico-privadas que nos permitan trabajar cívica y socialmente por la región.
		SERVICIOS EMPRESARIALES	Capacitaciones gratuitas Capacitaciones con costo Convenios Alianzas público privadas Talleres, Diplomados, networking Alquiler de auditorio	Enero - Diciembre	Directora de Desarrollo Empresarial y de Servicios	Fortalecimiento Empresarial Incremento del Ingreso Privado Afianzar las relaciones publico - privadas Fortalecimiento de la región Unificar esfuerzos entre las entidades
		PROYECTOS	Desarrollar un proyecto que vaya en beneficio de la población empresarial de la región Apoyo al sector productivo de la región Participar de manera actividad en eventos que promuevan la economía solidaria	Enero - Diciembre	Directora de Desarrollo Empresarial y de Servicios	Visibilizar nuestra región con modelos de asociatividad y trabajo en unión Fortalecimiento economico de la región
		TURISMO	Apoyar activamente junto con las Alcaldías en sus mesas de turismo en el diagnóstico de ofertas turísticas de la región Diseño y Registro de la plataforma virtual del PCC Participación en la Mesa Técnica del Comité de Turismo del PCC Promocionar la región como destino turístico Trabajar en la asociatividad del sector turismo	Enero - Diciembre	Directora de Desarrollo Empresarial y de Servicios	Contar con insumos para cualquier propuesta turística en la región Visibilizar nuestra oferta turística Gestionar proyectos que benefician la región
		SUMINISTROS Y COMPRAS	Garantizar la elegibilidad del proveedor acorde con los criterios definidos en la política de compras. Implementación del módulo de gestión de compras del programa JSP7	Enero - Diciembre Enero - Junio	Todas las Areas Directora Administrativa y Contable	Cumplimiento al manual de compras de la entidad Efectividad en el proceso de compras
		SERVICIOS GENERALES	Definir y realizar el plan de mantenimiento preventivo de acuerdo a las necesidades identificadas para la Entidad.	Enero - Diciembre	Directora Administrativa y Contable, Coordinadora de Sistemas	Garantizar condiciones óptimas de infraestructura y equipos
T A L E N T O H U M A N O	Fomentar y direccionar en el talento humano de la Cámara de Comercio la cultura del servicio al cliente	AMBIENTE LABORAL	Realizar la evaluación de competencias y desempeño. Medir y diseñar estrategias para mejorar la satisfacción del cliente interno. Ejecutar el programa de Bienestar Social Continuar con la ejecución del SSG- SST Diseñar, elaborar y ejecutar el plan de capacitaciones de los funcionarios de acuerdo a sus necesidades.	Enero - Diciembre	Presidente Ejecutiva, Directora de Registros Públicos y Directora Administrativa y Contable	Mejorar la satisfacción del cliente interno Mejorar el ambiente laboral Cumplir con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de trabajo Mejorar las competencia de los funcionarios
F I N A N C I E R O	Propiciar la sostenibilidad y viabilidad de la CCS	GENERACION DE INGRESOS PRIVADOS	Aumentar Afiliaciones Diplomado Capacitaciones con costo Convenios Alquiler de auditorio Ferias y Eventos Proyectos	Enero - Diciembre	Directora de Desarrollo Empresarial y de Servicios y Directora de Registros públicos	Incrementar el Ingreso Privado