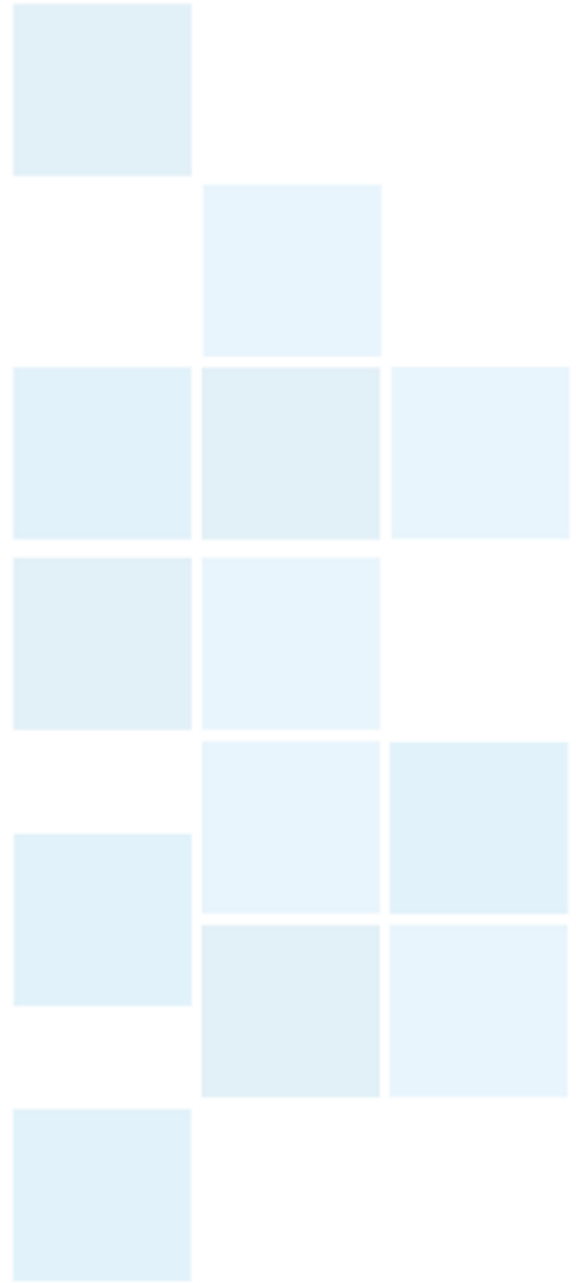




CÁMARA DE COMERCIO
DE VALLEDUPAR
PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR

PLAN ANUAL DE ACCIÓN 2019



ESTRATEGIAS

Administrar el talento humano de la entidad velando por la selección del personal idóneo, así como por su continua formación y óptimo ambiente laboral

Implementar y gestionar sistemas de gestión que favorezcan el mejoramiento continuo

Llevar los registros públicos encomendados a ellas por la ley y certificar sobre los actos y documentos allí inscritos.

Mantener la infraestructura tecnológica de la entidad en óptimas condiciones velando por la buena prestación del servicio

Promocionar la labor adelantada por la entidad y posicionar su marca como entidad jalonadora del desarrollo

Promocionar y ofrecer servicios de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

Promover el desarrollo y fortalecimiento empresarial a través del eje estratégico más informado, más capacitado y más productivo



¿QUÉ HAREMOS EN REGISTROS PÚBLICOS?

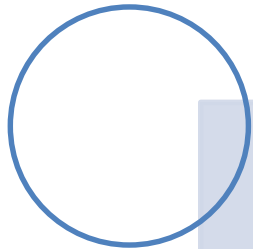
Disponer de la infraestructura física, del personal idóneo y demás recursos requeridos para garantizar la prestación del servicio de registros públicos conforme a las disposiciones legales

Desarrollar acciones que conduzcan a la promoción de la formalidad empresarial y a la sensibilización de los comerciantes sobre sus obligaciones legales en especial, lo relacionado con registros públicos como lo es la renovación de su matrícula

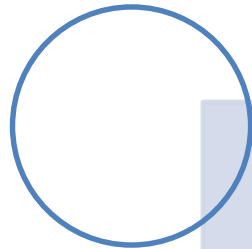
Realizar jornadas en los diferentes municipios en donde no se cuente con oficina seccional, con el fin de poner a disposición de los comerciantes de estos municipios los servicios registrales



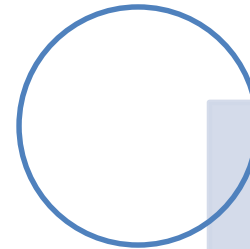
¿QUÉ HAREMOS EN TALENTO HUMANO?



Seleccionar el personal idóneo y con las competencias adecuadas para los cargos requeridos en la entidad.



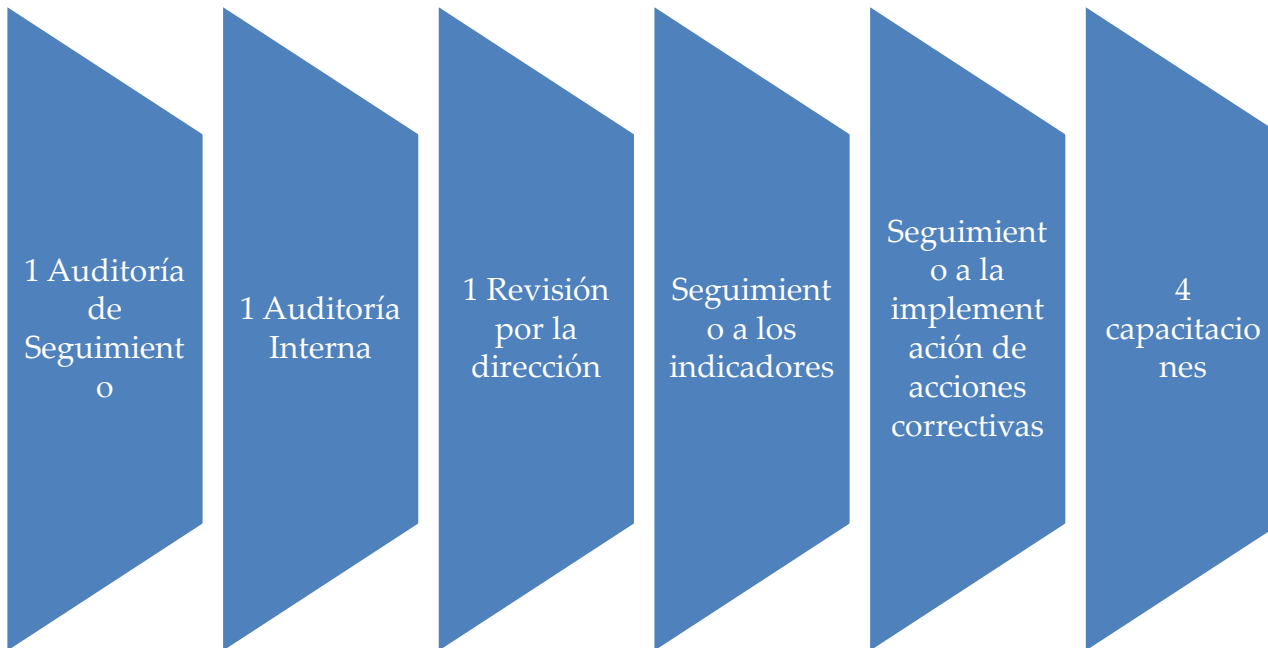
Fortalecer la inclusión de personal nuevo mediante el proceso de inducción donde se involucren todas las áreas de la institución



Contribuir al mejoramiento del clima organizacional, generando actitudes favorables que fortalezcan el desempeño de los colaboradores reflejados en la productividad de la entidad



¿QUÉ HAREMOS EN SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD?



¿QUÉ HAREMOS EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?

IMPLEMENTAR Y GESTIONAR EL SST

Identificar, Evaluar, Valorar y Establecer controles para los riesgos Laborales a los que están expuestos los funcionarios

Programacion y Realizacion de Auditoria interna al SG-SST

Realizar revision por la direccion

Realizar evaluacion del SGSST

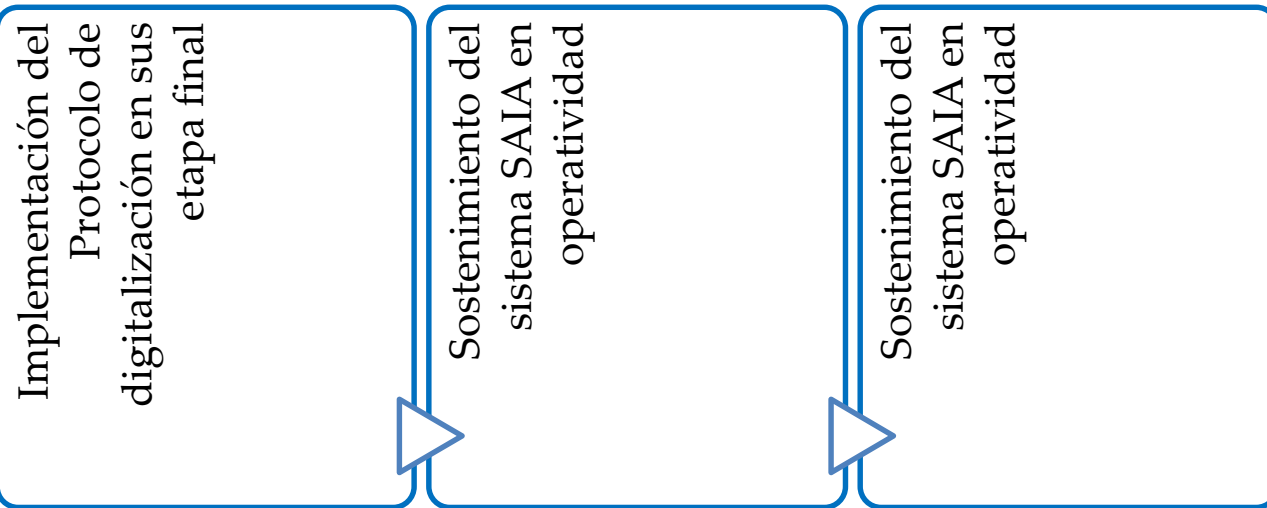
Elaborar la Documentacion Requerida por el SGSST

Simulacro de Emergencia

Plan de Capacitacion y Actividades



¿QUÉ HAREMOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL?



¿QUÉ HAREMOS EN GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN?

Gestionar los recursos de la infraestructura tecnológica y sistemas de información para asegurar la disponibilidad de la operación



Asegurar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la información a través de la gestión oportuna y efectiva de riesgos



Mantener y fortalecer la infraestructura tecnológica para el desarrollo de las actividades diarias



¿QUÉ HAREMOS EN EL OBSERVATORIO ECONÓMICO?

Realizar 10 investigaciones socioeconómicas como censos, encuestas, muestreos, entre otros, que permitan caracterizar el estado del tejido empresarial de la región, abordando los temas más relevantes conforme a las necesidades de los empresarios

Procesar, analizar y publicar información estadística derivada de los registros que lleva la entidad, con el fin de visibilizar el comportamiento de los mismos y constituirse como herramienta de análisis empresarial en la región



¿QUÉ HAREMOS EN COMPETITIVIDAD?



¿QUÉ HAREMOS EN COMUNICACIONES?

- Reconocimiento al Mérito Empresarial Julio Villazón
- Promover espacios empresariales
- PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES
- CUBRIMIENTO DE EVENTOS
- PUBLICACIÓN DE PIEZAS AUDIOVISUALES
- PUBLICACIÓN DE NOTICIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD
- PUBLICACIÓN DE NOTICIAS GENERADAS POR LA ENTIDAD



¿QUÉ HAREMOS EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE?

2 Jornadas gratuitas de conciliación

Programación diplomado en conciliación

Elaboración de publicidad plegables, folletos, etc.

Realizar 30 visitas a las diferentes entidades

