

**RESOLUCIÓN No. 211 DE 2014**  
**(28 de Noviembre)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPARTE APROBACIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR, PARA LA VIGENCIA 2015".**

La Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

- a) Que conforme las funciones de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar, compete a esta aprobar el Programa Anual de Trabajo para cada vigencia.
- b) Que conforme a la Circular No. 10 de 2001, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, en el Programa Anual de Trabajo deberá indicarse las actividades de registro que se desarrollaran durante el año siguiente, en el mismo se incluirán para cada actividad, su cobertura, la fecha de programación y el presupuesto requerido.
- c) Las actividades que en este programa se incluyen corresponden a aquellas que tienen como finalidad perfeccionar lo que se hace cotidianamente para incrementar la eficacia y la calidad en la prestación del servicio de registro.
- d) Teniendo como fundamento los anteriores considerandos, la Cámara de Comercio de Valledupar,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Impartir aprobación al Programa Anual de Trabajo de la Cámara de Comercio de Valledupar, a ejecutarse durante la Vigencia 2015, el cual a continuación detallamos:

C. DE COSTOS	ESTRATEGIA	PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADORES	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
REGISTROS PÚBLICOS	INFORMAR A TRAVÉS DE LOS MEDIOS PUBLICITARIOS A LOS USUARIOS SOBRE LOS REGISTROS PÚBLICOS	SENSIBILIZAR A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES MEDIOS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS A LOS USUARIOS SOBRE LOS REGISTROS PÚBLICOS	Desarrollar campañas publicitarias que orienten al comerciante sobre los requisitos previos a los trámites sujetos a registro	Elaboración de instructivos sobre los requisitos previos a los trámites registrales	Enero - Agosto	Elaboración y distribución de 5.000 cartillas	Cartillas distribuidas/cartillas elaboradas*100	Presidencia Ejecutiva, Secretario Administrativo y Jefe de Registros Públicos	\$ 7.000.000
			Generar cultura para el cumplimiento de las obligaciones de los comerciantes	Envío requerimientos	Abril - Diciembre	Cubrir todos los municipios de la jurisdicción	No. Requerimientos enviados/No. Requerimientos proyectados *100	Presidencia Ejecutiva, Secretario Administrativo, Jefe de Registros Públicos y Asistente jurídico	\$ 20.000.000
	CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL (CAE)	CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL (CAE)	Facilitar y promover los procesos de creación y constitución de empresas	Asesorías y acompañamiento en la constitución de empresas	Enero - Diciembre	Formalización de comerciantes	No. De comerciantes formalizados/No. De comerciantes asesorados*100	Presidencia Ejecutiva, Secretario Administrativo, Jefe de Registros Públicos y Gerente CAE	\$ 40.000.000

	RETROALIMENTAR Y ACTUALIZAR A LOS FUNCIONARIOS DE REGISTROS PÚBLICOS	CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS DE REGISTROS PÚBLICOS	Capacitar a los funcionarios sobre las nuevas disposiciones en materia registral	Charlas sobre las nuevas disposiciones en materia registral	Enero - Diciembre	Actualización sobre nuevas disposiciones en materia registral	No. De capacitaciones realizadas/No. De normas expedidas*100	Presidencia Ejecutiva, Secretario Administrativo, Jefe de Registros Públicos, Gerente CAE y Asistente jurídico	\$ 3.000.000
	IDENTIFICAR EN EL SECTOR EMPRESARIAL NUEVAS COSTUMBRES MERCANTILES	CERTIFICACIÓN DE COSTUMBRES MERCANTILES	Investigar actos mercantiles atípicos y certificar la costumbre mercantil	Certificación de las costumbres mercantiles	Enero - Diciembre	3 costumbres mercantiles identificadas y certificadas	No. De costumbres mercantiles certificadas/No. De costumbres mercantiles programadas*100	Presidencia Ejecutiva, Secretario Administrativo, Jefe de Registros Públicos y Asesor Jurídico	\$ 8.000.000

C. DE COSTOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADORES	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOPORTE	ADMINISTRAR Y DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DE MANERA OPORTUNA PARA QUE LA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cumplir con los sistemas Administrativos establecidos por la Institución	Implementación y desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Enero - Diciembre	Sistema de seguridad y salud en el trabajo implementado	Cumplimiento del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo, Secretario Administrativo	\$ 6.000.000

INSTITUCION LOGRE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.			Elaborar el programa de inducción para los funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar	Enero - Diciembre	Elaboración e implementación del programa de inducción	Implantar programa de inducción	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo, Coordinador de Calidad, Secretario Administrativo	\$ 18.900.000
			Inspecciones de riesgo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Enero - Diciembre	Mejorar las condiciones laborales y locativas de la entidad	No. de inspecciones ejecutadas/ No. de inspecciones planeadas * 100	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo, Secretario Administrativo	\$ 40.000.000
			Ejecución y desarrollo del programa de capacitación del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Enero - Diciembre	Doce (12) Capacitaciones	No. de capacitaciones ejecutadas/ No. de capacitaciones planeadas * 100	Coordinador de seguridad y salud en el trabajo, Secretario Administrativo	\$ 9.600.000
			Generar espacios de integración y bienestar social, deportivo, cultural a los funcionarios y trabajadores de la institución.	Enero - Diciembre	Tres (3) Integraciones de funcionarios y trabajadores	No de eventos realizados/No de eventos programados * 100	Presidente ejecutivo, Secretario Administrativo	\$ 15.000.000

<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOPORTE</b>	ADMINISTRAR Y DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DE MANERA OPORTUNA PARA QUE LA INSTITUCION LOGRE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD	DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Programación y realización de una auditoría externa de seguimiento	Febrero	Disminución de no conformidades	Nº de no conformidades auditoria 2015/ Nº de no conformidades auditoria 2014 *100	Presidente Ejecutivo, Secretario Administrativo, Coordinador de Calidad	\$ 5.000.000
				Programación y realización de una auditoría interna a todos los procesos de la institución.	Diciembre	Disminución de no conformidades	Nº de no conformidades auditoria 2015/ Nº de no conformidades auditoria 2014 *100	Presidente Ejecutivo, Secretario Administrativo, Coordinador de Calidad	\$ 3.000.000
				Seguimiento de indicadores de los procesos del sistema de gestión de calidad.	Enero - Diciembre	Cumplimiento 100% de los indicadores del sistema de gestión de calidad	Nº de informes planeados/ Nº de informes realizados *100	Coordinador del sistema de Gestión de Calidad	\$ 12.000.000
		SISTEMA CAMERAL DE CONTROL INTERNO		Seguimiento al Sistema de Control Interno y Administración de riesgos	Enero - Diciembre	Seguimiento y administración de riesgos en la entidad	Sistema de control interno y administración de riesgos funcionando	Coordinador de Control Interno, Secretario Administrativo	\$ 1.000.000
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOPORTE</b>	ADMINISTRAR Y DISPONER DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DE MANERA OPORTUNA PARA QUE LA	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Mejorar las competencias y aptitudes de los empleados y funcionarios de la entidad	Evaluación del desempeño y competencias	Enero - Diciembre	Evaluar las competencias laborales al 100% del personal	Nº de funcionarios evaluados/total de funcionarios * 100	Secretario Administrativo	\$ 7.000.000

	INSTITUCION LOGRE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.		Mejorar las competencias y aptitudes de los empleados y funcionarios de la entidad	Programación y ejecución de capacitaciones para el mejoramiento del clima organizacional y la productividad de los funcionarios.	Enero - Diciembre	Tres (3) capacitaciones	No. de capacitaciones ejecutadas/ No. de capacitaciones planeadas * 100	Secretario Administrativo	
--	---	--	--	--	-------------------	-------------------------	---	---------------------------	--

C. DE COSTOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADORES	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y DE SOPORTE</b>	MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED	GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN	Reestructurar el cableado estructurado	Reorganización de la red	Enero - Junio	Rapidez en el tráfico de la red	Modernización de la red	Presidencia Ejecutiva, Secretario Administrativo y Coordinador de Sistemas	\$ 40.000.000
	APROVECHAR LOS RECURSOS INFORMÁTICOS		Digitalizar los documentos de las áreas de la entidad	Digitalización de documentos internos y externos	Permanente	Creación de archivos digitales	Archivos digitalizados por áreas/ No. de áreas entidad * 100	Ingeniera de Sistemas y jefes de áreas	\$ 10.000.000
	REDISEÑAR PAGINA WEB DE LA INSTITUCION		Mejorar presentación de la página web	Cambio de la plantilla, renovación SLHD	Enero - Junio	Página web dinámica	Página web actualizada	Ingeniera de Sistemas y Secretario Administrativo	\$ 4.500.000

	AQUIRIR EQUIPOS TECNOLÓGICOS HARDWARE Y SOFTWARE		Comprar equipos de cómputo y software	Instalación de nuevos equipos tecnológicos, dispositivos de entrada y de salida, configuración de hardware y software	Enero - Junio	Mejoramiento de los equipos tecnológicos	No. de equipos adquiridos/ No. de equipos solicitados * 100	Presidencia Ejecutiva, Secretario Administrativo y Coordinador de Sistemas	\$ 35.000.000
	ADECUAR LA OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACION		Aprovechar espacios físicos del área	Instalación de módulos de oficinas	Enero - Agosto	Adecuación de oficinas	Sitio de adecuado de trabajo	Presidencia Ejecutiva, Secretario Administrativo y Coordinador de Sistemas	\$ 7.000.000
		Crear oficina para realizar las actividades de mantenimiento de los equipos de cómputo de la entidad	Oficina independiente				\$ 4.000.000		

C. DE COSTOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADORES	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
<b>DESARROLLO EMPRESARIAL</b>	Fortalecer la presencia institucional de la Cámara de Comercio de Valledupar en los distintos escenarios de discusión de la ciudad, como uno de los proveedores más importantes de información y	OBSERVATORIO SOCIOECONOMICO	Identificar el comportamiento de las variables asociadas al entorno con el propósito de alimentar los procesos de desarrollo de acciones, estrategias y política pública	Estudios de percepción	ENERO - DICIEMBRE	12 referencias o citas en medios de comunicación o investigaciones de los estudios de percepción	No. De referencias o citas evidenciadas/No. De referencias o citas proyectadas*100	Presidente Ejecutivo - Director Desarrollo Empresarial - Secretario Administrativo - Coordinador Observatorio Económico	\$ 8.000.000,00

análisis de las variables económicas, sociales y de seguridad recolectadas a través del Observatorio Económico	Analizar y revisar la base de datos de los registros públicos en las condiciones requeridas para que sirva como insumo para la toma de decisiones a nivel interno y externo	Análisis y revisión de la base de datos de registros públicos	ENERO - DICIEMBRE	12 informes empresariales que den cuenta del comportamiento de los registros mercantiles mensualmente	No. De informes realizados/No. De informes proyectados*100	Coordinador Observatorio Económico - Área de gestión tecnológica de la información - Jefe de Desarrollo Regional	\$ 1.600.000,00
	Proporcionar un marco informativo georreferenciado que permita visualizar el comportamiento de las variables asociadas al instrumento del censo desde la perspectiva temporal, geoespacial y nominal.	Censo de establecimientos de comercio abiertos al público.	ENERO - DICIEMBRE	Elaborar un informe consolidado de resultados del Censo a establecimientos abiertos al público	Informe consolidado generado	Presidente Ejecutivo - Coordinador Observatorio Económico - Director Desarrollo Regional	\$ 80.000.000,00
	Desarrollar estudios que permitan fortalecer la generación de políticas públicas o la toma de	Generación de investigaciones socioeconómicas especiales	ENERO - DICIEMBRE	Elaborar 4 investigaciones socioeconómicas especiales	No. De investigaciones terminados/No. De investigaciones proyectados*100	Presidente Ejecutivo - Secretario Administrativo - Coordinador Observatorio Económico	\$ 12.000.000,00



			decisiones por parte de los actores empresariales o institucionales de la región.						
			Adaptar los procesos de generación y procesamiento de la información del observatorio Económico a los estándares sugeridos por Colciencias	Adaptación de los procesos de generación y procesamiento de la información del observatorio económico a los estándares sugeridos por Colciencias.	ENERO - DICIEMBRE	Cumplir con el 70% de los requisitos exigidos por Colciencias para el reconocimiento de los centros de investigación	*% de requisitos exigidos por Colciencias para el reconocimiento de los centros de investigación alcanzados por el Observatorio Económico	Presidente Ejecutivo - Secretario Administrativo - Coordinador Observatorio Económico	\$ 2.000.000,00
<b>DESARROLLO EMPRESARIAL</b>	Fortalecer el ecosistema de emprendimiento para el desarrollo de nuevas empresas y emprendedores en el Cesar durante el año 2015.	Más E (más emprendimiento, más empresas, más empresarios)	Fomentar el desarrollo de emprendimientos sostenibles a través de la promoción, la formación y el acompañamiento	Generación y fortalecimiento del emprendimiento	ENERO A DICIEMBRE	Fortalecer o generar 10 emprendimientos	Empresas Fortalecidas/Empresas proyectadas*100	Jefe Desarrollo Regional - Asesora de Emprendimiento	\$ 17.000.000,00

		EMPENDIMIENTO EN MI COLEGIO	Potencializar a través de la sensibilización y la identificación de perfiles, las habilidades emprendedoras en los jóvenes de los grados 9°, 10° y 11° de las instituciones educativas públicas y privadas en el departamento del Cesar.	Promoción de cultura emprendedora en instituciones educativas de la jurisdicción	ENERO A DICIEMBRE	Aplicación de test de habilidades emprendedoras a 500 estudiantes	No. de test aplicados/No. de test proyectados*100	Jefe Desarrollo Regional - Asesora de Emprendimiento	
		ALIANZAS REGIONALES PARA EL EMPENDIMIENTO	Articular alianzas con los diferentes actores regionales con el fin de fortalecer el ecosistema de emprendimiento regional	Articulación de alianzas institucionales para el emprendimiento	ENERO A DICIEMBRE	Participar en el 80% de los actividades programadas por la RREC o por sus miembros.	No. de participaciones en actividades /No. De actividades programadas*100	Asesora de Emprendimiento	
<b>DESARROLLO EMPRESARIAL</b>	Promover el desarrollo empresarial de la región a través de la capacitación, la consultoría, la generación de	FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	Generar capacidades empresariales a los empresarios a través de procesos de Capacitación	Capacitación empresarial	MARZO A NOVIEMBRE	300 empresarios capacitados a través del programa de capacitación	No. de empresarios capacitados/No. de empresarios proyectados*100	Jefe Desarrollo Regional - Coordinador Desarrollo Empresarial	\$ 5.000.000,00

	espacios de negocios y la oferta institucional de la Cámara de Comercio de Valledupar		Articular actividades que promuevan e incentiven el empoderamiento de las empresas de la región en aspectos relacionados con lo Administrativo, Financiero, Mercadeo, Uso de Tic's y Administración de Personal, a través de procesos de Consultorías	Consultoría empresarial	FEBRERO A DICIEMBRE	Ejecución de al menos 10 planes de acción en consultoría	No. de planes ejecutados/No. de planes proyectados*100	Jefe Desarrollo Regional - Coordinador Desarrollo Empresarial	\$ 5.000.000,00
<b>DESARROLLO EMPRESARIAL</b>	Promover el desarrollo empresarial de la región a través de la capacitación, la consultoría, la generación de espacios de negocios y la oferta institucional de la Cámara de Comercio de Valledupar		Brindar alternativas a los empresarios para participar en ejercicios empresariales que les permitan realizar contactos, promocionar sus productos y/o servicios e incrementar sus ventas, a través de	Eventos empresariales	FEBRERO A NOVIEMBRE	Beneficiar a 25 empresas a través de eventos empresariales	No. de empresas beneficiadas eventos empresariales/No. de empresas proyectadas a beneficiar*100	Jefe Desarrollo Regional - Coordinador Desarrollo Empresarial	\$ 8.000.000,00

			ejercicio de Eventos Empresariales						
			Llevar a cabo programas que permitan la vinculación de la entidad con el entorno empresarial y la comunidad en general.	Programas especiales	ABRIL A DICIEMBRE	* 50 eventos de acercamiento con la comunidad (Carpas Móviles, Cámara al parque).	No. de eventos ejecutados/No. de eventos programados.	Jefe Desarrollo Regional - Coordinador Desarrollo Empresarial	\$ 20.000.000,00
<b>DESARROLLO EMPRESARIAL</b>	Articular convenios o alianzas con diferentes entidades a nivel nacional o internacional para ampliar la oferta institucional de la Cámara de Comercio de Valledupar	PUNTO DE INFORMACION BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA	Sensibilizar y promocionar de la cultura bursátil en nuestra jurisdicción	Sensibilización y promoción de la cultura bursátil en nuestra jurisdicción	ENERO A DICIEMBRE	300 usuarios sensibilizados	No. de usuarios sensibilizados/No. de usuarios proyectados*100	Jefe Desarrollo Regional - Coordinador CIE	\$ 1.000.000,00
		PUNTO DE INFORMACION DANE	Sensibilizar y promocionar de la cultura del uso de datos estadísticos en nuestra jurisdicción	Sensibilización y promoción de la cultura del uso de datos estadísticos en nuestra jurisdicción	ENERO A DICIEMBRE	350 usuarios sensibilizados	No. de usuarios sensibilizados/No. de usuarios proyectados*100	Jefe Desarrollo Empresarial - Coordinador CIE	\$ 1.000.000,00
		CENTROS DE INFORMACIÓN PROCOLOMBIA	Sensibilizar y promocionar de la cultura exportadora en nuestra jurisdicción	Sensibilización y promoción de la cultura exportadora en nuestra jurisdicción	ENERO A DICIEMBRE	30 empresas atendidas por el centro de información	No. de personas atendidas/No. de personas proyectadas*100	Jefe de Desarrollo Empresarial - Coordinador CIE	\$ 5.000.000,00

		Acción Cámara Lácteos	Desarrollar o continuar líneas de acción que reduzcan la brecha de competitividad y participación del mercado del sector lácteo de la región	Fortalecimiento de la competitividad en el sector lácteo	ENERO A DICIEMBRE	Mostrar impacto positivo evidenciable 4 empresas del sector	Número de empresas Impactadas/Número de empresas proyectadas*100	Jefe Desarrollo Regional -Equipos rutas competitivas	\$ 5.000.000,00
DESARROLLO EMPRESARIAL	Desarrollar planes estratégicos y de cierre de brechas que direccionen sectores productivos específicos de la región, mejorando su competitividad a nivel nacional y global.	Acción Cámara Turística/Cultural	Desarrollar o continuar líneas de acción que reduzcan la brecha de competitividad y participación del mercado del sector turístico y cultural de la región	Fortalecimiento de la competitividad en el sector turístico cultural	ENERO A DICIEMBRE	Mostrar impacto positivo evidenciable 4 empresas del sector	Número de empresas Impactadas/Número de empresas proyectadas*100	Jefe Desarrollo Regional -Equipos rutas competitivas	\$ 5.000.000,00
		Acción Cámara Agroindustrial	Desarrollar líneas de acción que reduzcan la brecha de competitividad y participación del mercado del sector agroindustrial de la región	Fortalecimiento de la competitividad en el sector agroindustrial	ENERO A DICIEMBRE	Mostrar impacto positivo evidenciable 4 empresas del sector	Número de empresas Impactadas/Número de empresas proyectadas*100	Jefe Desarrollo Regional -Equipos rutas competitivas	\$ 5.000.000,00

			Desarrollar líneas de acción que orienten a las empresas locales hacia la implementación de productos, servicios o modelos de negocios innovadores incluyendo TICS u otras herramientas tecnológicas	Dinamización de la innovación y el desarrollo tecnológico en las empresas de la jurisdicción	ENERO A DICIEMBRE	Mostrar impacto positivo evidenciable en 3 empresas	Número de empresas Impactadas/Número de empresas proyectadas*100	Jefe Desarrollo Regional -Equipos rutas competitivas	\$ 5.000.000,00
			Fortalecer las conexiones entre empresas de sectores específicos según los planes de acción desarrollados y beneficiarlas para facilitar su desempeño en las actividades empresariales. (Plan Padrino)	Implementación plan padrino	ENERO A DICIEMBRE	4 Empresas Apadrinadas	No. de empresas apadrinadas/Nº de empresas proyectadas*100	Jefe Desarrollo Regional -Equipos rutas competitivas	\$ 3.000.000,00

	Propiciar el desarrollo de la región a través de proyectos, programas y alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional, de acuerdo a los objetivos estratégicos de la Cámara de Comercio de Valledupar	Proyectos	Formular, evaluar y/o ejecutar proyectos conlleven al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución	Formulación de proyectos	ENERO A DICIEMBRE	3 proyectos formulados	Nº de proyectos formulados/Nº de proyectos proyectados*100	Director de Desarrollo Regional	\$ 1.000.000,00
		Cooperación Internacional	Identificar y consolidar alianzas con actores internacionales que faciliten el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución	consolidación de alianzas internacionales	ENERO A DICIEMBRE	1 alianzas operativas por medio de actividades específicas comprobables	Nº de alianzas consolidadas/Nº de alianzas proyectadas*100	Director de Desarrollo Regional	\$ 1.000.000,00

C. DE COSTOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHAS PROGRAMADA	META	INDICADORES	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
METODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	PUBLICITAR Y PRESTAR LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL CENTRO DE	ATENCION AL USUARIO	CONTRIBUIR A LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Jornadas gratuitas de conciliación	Marzo - Noviembre	2 Jornadas	(Nº de jornadas planeadas/Nº de jornadas realizadas)*100	Directora de Centro de Conciliación y Asistente de Centro de Conciliación	3.000.000

	CONCILIACION Y ARBITRAJE		DIFERENCIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PERSONAS, POR VIRTUD DE UNA RELACIÓN CONTRACTUAL O DE OTRA NATURALEZA, MEDIANTE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MASC).	Diplomado	Enero - Diciembre	Programación diplomado	(Nº de diplomados realizados/no de diplomados programados)*100	Directora de Centro de Conciliación y Asistente de Centro de Conciliación	50.000.000
				Capacitaciones	Enero - Diciembre	Realizar actualización de capacitaciones permanentes	Capacitaciones realizadas	Directora de Centro de Conciliación y Asistente de Centro de Conciliación	7.000.000
				Promocionar los servicios del Centro de Conciliación y Arbitraje a través de la radio, redes sociales, cartillas y/o folletos informativos orientados a los usuarios y comunidad en general.	Enero - Diciembre	Elaboración de publicidad plegables, folletos, etc.	Registros de folleto y/o cartillas, pendones, publicidad	Directora de Centro de Conciliación y Asistente de Centro de Conciliación	5.000.000
				Promocionar en las diferentes entidades los servicios que presta el Centro de Conciliación y Arbitraje	Enero - Diciembre	Realizar 30 visitas a las diferentes entidades	(Nº de visitas realizadas/Nº de visitas planeadas) * 100	Directora de Centro de Conciliación y Asistente de Centro de Conciliación	2.000.000

C. DE COSTOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA Y/O	OBJETIVO	ACTIVIDADES Y/O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
--------------	----------------------	--------------	----------	------------------------	------------------	-------	-------------	-------------	-------------



		PROYECTO							
GESTIÓN ESTRATÉGICA	Elaborar y promocionar contenidos comunicativos en diversas plataformas, relacionados con las actividades realizadas por la Cámara de Comercio de Valledupar.	Manejo de redes sociales institucionales	Promocionar la gestión de la Cámara de Comercio de Valledupar en diversos aspectos a través de las redes sociales	Manejo de redes sociales	Permanente	25% de incremento de seguidores con respecto a 2014	Porcentaje de incremento en retroalimentación	JEFE DE COMUNICACIONES Y PRENSA - COMUNICADOR SOCIAL	\$ 4.000.000,00
		Programa radial institucional "Agenda Empresarial"	Difundir en los radioescuchas las gestiones y/o actividades que realiza la Cámara de Comercio de Valledupar	Realización programa radial institucional "Agenda Empresarial"	Enero - diciembre	Generar contenidos diversos sobre la gestión de la entidad	Número de programas de radio "Agenda Empresarial"	JEFE DE COMUNICACIONES Y PRENSA - COMUNICADOR SOCIAL	\$ 43.200.000,00
		Programa televisivo institucional "Portafolio Empresarial"	Promocionar en los televidentes del canal local, nuestro canal de YouTube y página web institucional, las gestiones y/o actividades que semanalmente realiza la Cámara de Comercio de Valledupar	Realización programa televisión institucional "Portafolio Empresarial"	Enero - diciembre	Reafirmar la imagen corporativa de la entidad	Número de programas de televisión "Portafolio Empresarial" emitidos	JEFE DE COMUNICACIONES Y PRENSA - COMUNICADOR SOCIAL	\$ 30.000.000,00

			Manejo de página web institucional	Difundir información relacionada con las actividades y gestiones de la entidad, de manera permanente	Actualización y manejo contenidos página web institucional	Permanente	Mantener información actualizada permanentemente en la página web institucional, apoyada en diseños, audios y videos institucionales	Número de banners, historial de página web y reportes de envíos de correos	JEFE DE COMUNICACIONES Y PRENSA - COMUNICADOR SOCIAL	\$ 4.000.000,00
			Realización de piezas gráficas publicitarias	Promocionar de manera efectiva las actividades y/o mensajes institucionales de la entidad.	Elaboración y aplicación de un plan de medios anual	Permanente	Ejecución plan de medios institucional	No. Plan de medios ejecutados/No. Plan de medios proyectado*100	COMUNICADOR SOCIAL	\$ 4.000.000,00
			Actualización de información a medios de comunicación y monitoreo	Reportar a los medios de comunicación las actividades y/o gestiones de la entidad, haciendo vigilancia permanente sobre la influencia de la información generada hacia los mismos	Elaboración de boletines de prensa y/o comunicados a la opinión pública	Permanente	Aumentar en un 25% la emisión de boletines de prensa y/o comunicados a la opinión pública	Número de boletines y/o comunicados a la opinión pública emitidos	JEFE DE COMUNICACIONES Y PRENSA	\$ 2.000.000,00
					Monitoreo permanente de los medios de comunicación regionales y nacionales		Reportar los comentarios generados en torno a informes o boletines de prensa emitidos desde la entidad	Número de publicaciones		

C. DE COSTOS	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA Y/O	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADORES	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
--------------	----------------------	--------------	----------	----------------------	------------------	------	-------------	-------------	-------------

		PROYECTO							
PROMOCION DEL COMERCIO	AUMENTAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	ESTÍMULO AL DESARROLLO EMPRESARIAL	Estimular mediante un reconocimiento al mérito empresarial, a todas aquellas empresas que logran avances importantes en el desarrollo de sus empresas o sectores	Realizar la V versión del Reconocimiento al Mérito Empresarial Julio Villazón Baquero	Diciembre	Evento organizado y realizado	Empresarios estimulados	Presidente Ejecutivo, Directora Promoción, Equipo de trabajo	\$ 45.000.000
	PROPENDER POR EL MEJORAMIENTO DE LA SEGURIDAD	CAMPAÑAS CÍVICAS	Programar actividades de apoyo al sector cultural	Secretaría técnica Clúster de la Cultura y la Música Vallenata	Permanente	Apoyar la gestión del Clúster de la Cultura y Música vallenata	Apoyo prestado	Presidente Ejecutivo, Asesora Presidencia Ejecutiva	\$ 8.000.000

			<p>Programar y realizar campañas cívicas a través de los medios de comunicación</p>	<p>Campañas trimestrales: Sentido de pertenencia con la ciudad, Conservación del medio ambiente, Consume lo nuestro, Seguridad y Convivencia Ciudadana</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>Realizar 3 campañas cívicas</p>	<p>No. De campañas realizadas/No. De campañas planeadas</p>	<p>Asesora Presidencia Ejecutiva</p>	<p>\$ 10.000.000</p>
--	--	--	---	--	--------------------------	------------------------------------	---	--------------------------------------	----------------------

**Parágrafo:** Autorizar al Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Valledupar, para introducir mediante acto administrativo, las modificaciones que se requieran durante la ejecución del Programa Anual de Trabajo Vigencia 2014.

**ARTICULO SEGUNDO.-** En el Programa Anual de Trabajo 2015, se tuvieron en cuenta los parámetros señalados en la Circular No. 10 de 2001 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**ARTICULO TERCERO.-** Solo se harán destinaciones presupuestales para materias diferentes a los registros una vez se haya llegado al nivel óptimo en todos y cada uno de los campos tratados en el presente Programa Anual de Trabajo.

**ARTICULO CUARTO.-** El presente Programa Anual de Trabajo debe tenerse a disposición de los usuarios de los registros y autoridades que lo requieran sin costo alguno.

**ARTICULO QUINTO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación.

Expedida por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Valledupar a los Veintiocho (28) días el mes de Noviembre de 2014.



LEODAVIS A. ROJAS QUINTERO



JOSÉ LUIS URÓN MÁRQUEZ