

	FICHA DE PLANIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				CÓDIGO	: CCMRGC-38
					VERSIÓN	: 02
					FECHA	: 03/03/2020
					Página 1 de 1	
POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	META PROYECTADA	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
La Cámara de Comercio de Magangué, en el cumplimiento de sus actividades misionales, se compromete a:	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
® Ofrecer un servicio eficiente y con calidad que satisfaga las necesidades y expectativas de sus clientes y partes interesadas,	Lograr un resultado de un 80% de satisfacción de los asistentes, en los procesos de formación que realiza la entidad.	% Satisfacción sobre los procesos de formación	% promedio de satisfacción evaluado en cada capacitación	>=80%	Gestor de Desarrollo Empresarial	Semestral
	Lograr que el resultado de la medición sobre la satisfacción del cliente, sea superior al 80% de favorabilidad para la entidad.	% de satisfacción al cliente en Oficina principal por servicios	(No. de encuestas satisfactorias / Total de encuestas realizadas) x 100	>=80%	Auxiliar Jurídico y de Registros	Semestral
		Frecuencia de Accidentalidad	(Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes/ Número de trabajadores en el mes)*100	<1%	Profesional SST y Calidad COPASST	Mensual
		Severidad de Accidentalidad	(Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes + número de días cargados en el mes / Número de trabajadores	<1%	Profesional SST y Calidad COPASST	Mensual

FICHA PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS SIG

<p>® Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionadas con el trabajo,</p>	<p>Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable para los funcionarios y contratistas de la Cámara de Comercio de Magangué</p>	<p>Proporción de accidentes de trabajo mortales</p>	<p>(Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año / Total de accidentes de trabajo presentados en el año)*100</p>	<p>0%</p>	<p>Profesional SST y Calidad COPASST</p>	<p>Anual</p>
		<p>Prevalencia de la enfermedad laboral</p>	<p>(Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el año / promedio de trabajadores en el año) *100000</p>	<p>0%</p>	<p>Profesional SST y Calidad COPASST</p>	<p>Anual</p>
		<p>Incidencia de la enfermedad laboral</p>	<p>(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el año / promedio de trabajadores en el año) *100000</p>	<p>0%</p>	<p>Profesional SST y Calidad COPASST</p>	<p>Anual</p>
		<p>Ausentismo por causa médica</p>	<p>(Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) *100</p>	<p><20%</p>	<p>Profesional SST y Calidad COPASST</p>	<p>Mensual</p>
<p>® Eliminar los peligros y reducir los riesgos de la SST y de Calidad,</p>	<p>Mejorar con relación al año anterior el cumplimiento de las actividades relacionadas con el control de los riesgos</p>	<p>Acciones para peligros y riesgos</p>	<p>(Número de acciones para peligros y riesgos eficaces / Totalidad de acciones para peligros y riesgos propuestas) x 100</p>	<p>> # Acciones año anterior</p>	<p>Profesional SST y Calidad COPASST</p>	<p>Anual</p>

FICHA PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS SIG

® Consultar y permitir la participación de los trabajadores o sus representados en el Sistema Integrado de Gestión,	Promover la participación semestralmente en un 90% de los trabajadores y contratista en las actividades del SGI	Participación de trabajadores y contratistas	(Número de trabajadores y contratistas participantes en eventos del SGI/Total de trabajadores) x 100	>=90%	Profesional SST y Calidad COPASST	Semestral
® Cumplir los requisitos legales y aplicables a nuestra corporación,	Cumplir anualmente en un 100% con los requisitos legales aplicables a la Cámara de Comercio de Magangué	Cumplimiento legal	(Número de requisitos legales que se cumplen SGI / Totalidad de requisitos legales aplicables) x 100	100%	Directores de área COPASST	Anual
® Disponer profesionales competentes en los procesos,	Lograr un 90% en la eficacia de los procesos mediante el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.	Competencia de trabajadores	(Promedio del Desempeño de trabajos/Desempeño esperado) x 100	>=90%	Director(a) de Gestión Administrativa	Semestral
® Proporcionar información oportuna y veraz,	Lograr un 90% cumplimiento mensual a las respuestas oportunas de los PQR.	Tiempo de respuesta de PQR	(No. de PQR atendidas en el tiempo establecido / No. de PQR atendidas) x 100	>=90%	Auxiliar Jurídico y de Registros	Mensual
	Realizar por lo menos el 90% de servicios registrales recibidos mensualmente en los tiempos máximos establecidos por la Cámara de comercio.	Oportunidad en ejecución de trámites registrales	Tiempo de realización de los servicios registrales <= tiempos establecidos para registros empresariales	>=90%	Direcotr(a) Jurídica y de Registros	Mensual
® Proporcionar los recursos financieros necesarios y	Incrementar como mínimo un 8% los ingresos anuales de la Cámara de Comercio	Presupuesto	Ingresos obtenidos en el año/ ingresos obtenidos en el año anterior	>=8%	Director(a) Financiera y Contable	Anual

FICHA PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS SIG

® Mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Lograr por lo menos el 90% semestralmente las metas propuestas en los procesos	% Eficacia procesos	% Eficacia de los procesos con respecto al cumplimiento de sus indicadores	>=90%	Director(a) de Gestión Administrativa	Semestral
	Implementar anualmente el 92% de las acciones de mejoras en el SGI	Acciones de mejoras	# de acciones de mejora implementadas en el año en curso/# de actividades de mejora identificadas en el año anterior	>=92%	Líderes de Procesos	Anual