

 DHAR SOLUTION	MATRIZ DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS										CÓDIGO: DS-MT-006 VERSIÓN: 05 FECHA: 15/01/2024 PÁGINA 1 de 1
Compromiso de la Política:	Objetivo Estratégico	Objetivos específicos	Meta	Linea base	Indicador	Frecuencia de Seguimiento de cumplimiento de la meta	Actividades	Recursos	Responsable	Documentos asociados	Plazo de Ejecución
• Satisfacer los requisitos y expectativas de nuestros clientes y partes interesadas	Asegurar y aumentar satisfacción de nuestros clientes	Incrementar la satisfacción del cliente	>=83%	>=82%	% Satisfacción del cliente	Anual	1. Realizar encuestas para medir la satisfacción del Cliente 2. Participar en el desarrollo de los protocolos gubernamentales 3. Reconocimiento por parte del cliente	Personal, equipos informáticos y comunicación, infraestructura y movilidades	SIG/ RED	Encuesta de satisfacción del Cliente	Dic-24
• Cumplir con la normativa legal vigente, regulaciones y compromisos voluntarios, suscritos a cada uno de nuestros servicios.	Alcanzar un nivel de cumplimiento "conforme" a las exigencias legales y/o requisitos aplicables a Dhar Solution	Evaluar periódicamente el nivel de cumplimiento de las normas aplicables a las actividades de la organización.	100%	95%	% Normas legales y/o requisitos aplicables cumplidas/ Total de normas legales y/o requisitos aplicables	Anual	1. Comunicación del asesor externo legal sobre las nuevas normas 2. Validar la aplicabilidad de las normas 3. Implementar las acciones para su aplicabilidad 4. Evaluar su cumplimiento	Personal, equipos informáticos y comunicación, infraestructura y movilidades	SIG	Matriz Legal	Dic-24
• Proteger el medio ambiente promoviendo una cultura de educación ambiental	Promover el consumo responsable de productos provenientes de recursos naturales	Controlar y concientizar sobre el consumo del papel bond	500 hojas per cápita anual	600 hojas per cápita anual	Cantidad de hojas consumidas/ Número de trabajadores	Anual	1. Control del consumo a través <i>del reporte de salida de papel de almacén</i> 2. Capacitación al personal sobre ahorro de recursos	Personal, equipos informáticos y comunicación, infraestructura	MEDIO AMBIENTE	Reporte de <i>salida del papel registrada por almacén</i>	Dic-24
• Mantener una política de comunicación clara y transparente con nuestros clientes, proveedores, partes interesadas, asegurar la consulta y participación de los trabajadores y sus representantes, brindar información y capacitación activa de nuestro personal en todos los aspectos del Sistema Integrado de Gestión de nuestra empresa.	Garantizar la competencia de nuestro personal	Incrementar porcentaje de cumplimiento del programa anual de capacitación y formación	>=96%	95%	% Cumplimiento del programa anual de capacitación y formación	Mensual	1. Diagnosticar las necesidades de capacitación al personal por parte de los jefes de servicio y/o responsables de proceso. 2. Elaborar el programa anual de capacitación y formación. 3. Aprobar el programa anual de capacitación y formación. 4. Difundir el programa anual de capacitación y formación a las jefaturas. 5. Dar seguimiento al desarrollo de las capacitaciones y verificación de aprendizaje y eficacia de la capacitación, según el programa.	Personal, equipos informáticos, equipo de comunicación.	TH/ SIG/ SSOMA	Programa anual de capacitación y formación. Registro de verificación de aprendizaje y eficacia de la capacitación.	Dic-24
	Mejorar los canales de comunicación con nuestras partes interesadas	Promover el uso de los canales de comunicación internos/ externos	>=86%	>=85%	(Canales de comunicación conocidos/ Total de canales implementados) *100	Trimestral	1. Difundir los medios de comunicaciones. 2. Verificar la disponibilidad de los medios de comunicación. 3. Evaluar el uso de los canales de comunicación.	Personal, Equipos informáticos y comunicación, página Web.	SIG/ SSOMA	Procedimiento de comunicaciones (SIG-P-007)	
	Incrementar la participación de nuestro personal con el SIG	Promover y gestionar mecanismos de mayor participación del personal	>=97%	96%	(Número de propuestas ejecutadas/ Total de propuestas aceptadas) *100	Trimestral	1. Dar seguimiento a la Matriz de Participación y Consulta (SIG-F-241)	Personal, equipos informáticos y comunicación, aplicativos	SIG/ SSOMA/ TH	Matriz de participación y consulta (SIG-F-241)	
• Desarrollar sus actividades protegiendo la integridad física de sus colaboradores, proveedores y la de terceros en las instalaciones pertenecientes a la empresa, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de las lesiones y deterioro de la salud, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo. • Eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST, según la jerarquía de controles establecidas.	Promover el buen estado de salud de los trabajadores	Vigilancia y seguimiento de los casos coronavirus	seguimiento del 100% casos reportados	100%	(Número de casos con seguimiento / N° Casos reportados) *100	Mensual	1.Sensibilizar al personal sobre el covid 19. 2. Realizar reuniones de emergencia <i>cuando se requiera</i> con dueños de proceso y alta dirección. 3. Dar seguimiento de salud a los trabajadores. 4. Actualizar y difundir el plan de vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo.	Personal, equipos informáticos y comunicación, infraestructura y movilidades, recursos económicos, proveedor de servicio.	Médico Ocupacional	Plan de vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo.	Dic-24
	Mejorar la gestion de seguridad y salud ocupacional	Reducir los indicadores de seguridad (IA, IF, IG)	IF: 6.02 IG: 331.82 IA: 2.00	IF: 6.22 IG: 361.82 IA: 2.25	IF: N° accidentes * 1000000/hht IG: Días perdidos * 1000000/hht IA: IF*IG /1000	Mensual	1. Sensibilizar al personal sobre el cumplimiento de los procedimientos 2. Dar cumplimiento al programa anual de SST. 3. Establecer los controles de acuerdo a su jerarquía a todas las actividades según el riesgo.	Personal, equipos informáticos y comunicación, infraestructura y movilidades, recursos económicos, proveedor de servicio.	SIG/ SSOMA	Indicadores de accidentabilidad	Dic-24
• Mejorar continuamente el desempeño del Sistema Integrado de Gestión, nuestros procesos y las tecnologías empleadas.	Mejorar el desempeño del sistema integrado de gestión	Mejorar el desempeño de los indicadores de gestión	>=82%	>=80%	% Cumplimiento de indicadores	Mensual	1. Dar seguimiento de la evolución de los indicadores. 2. Analizar la causa para desviaciones. 3. Implementar acciones correctivas.	Personal, equipos informáticos, infraestructura, otros recursos.	SIG	Tablero de control	Dic-24

Elaborado por : SEG

Revisado por: SEG

Aprobado por: SEG/ GG

APROBADO POR: GERENCIA GENERAL


DHAR SOLUTION SAC
LUPE MINCHAN ESTACIO