



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- P2 -01 VERSION: 01 FECHA: 29-05-2008

ANO: 2008

SECRETARIA: SUSANA ISABEL MUNOZ MEJIA - SECRETARIA DE DESPACHO (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

EJE: BUEN GOBIERNO, DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA CON SENTIDO COMUN

PROGRAMA : PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL

SUBPROGRAMA: DIAGNOSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL, PLAN ESTRATEGICO DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO EN COMPETENCIAS LABORALES, VALORES Y COMPROMISOS CON LA ENTIDAD

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTOS	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL												INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1			T2			T3			T4					
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
			DETECTAR NECESIDADES DE CAPACITACION A TRAVES DE UN DIAGNOSTICO PERSONALIZADO CON LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL													Encuestas diligenciadas/ Total de empleados	el 100%	SECRETARIO Y SUBSECRETARIO DE DESPACHO		
			ANALIZAR NECESIDADES Y PRIORIZAR PROPUESTAS QUE BUSQUEN EL DESARROLLO INTEGRAL A NIVEL LABORAL, PERSONAL E INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS													Necesidades de capacitación detectadas / total necesidades	CAPACITAR EL 60% DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO		

CAPACITACION A FUNCIONARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN	PLAN ESTRATEGICO DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO EN COMPETENCIAS LABORALES, VALORES Y COMPROMISO CON LA ENTIDAD Y JORNADAS DE APRENDIZAJE	30.000.000															X	X	X	X	X	X	X	Jornadas de aprendizaje ejecutadas / Jornadas de aprendizaje proyectadas	90%	SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO	
	ELABORACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION																						Áreas temáticas cubiertas en el plan de capacitación / total áreas temáticas.	Cubrir el 90% de las áreas temáticas de capacitación		SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO	
	EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, ATRAVES DE GESTIÓN, CONVENIOS, CONTRAPRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y CONTRATACIÓN																							FUNCIONARIOS CAPACITADOS en la competencia / TOTAL DE FUNCIONARIOS		CAPACITAR EL 60% DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO
	CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION																							Funcionarios capacitados en la competencia / Total funcionarios		CAPACITAR EL 90% DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO

<p>LT. 16</p>	<p>APOYO INTEGRAL AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PROYECTOS QUE DESARROLLEN EL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA.</p>		<p>APOYO EN EL DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL; APOYO EN LA APLICACIÓN DE ESTIMULOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SEGÚN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO; PROMOVER PROGRAMAS DE SALUD MENTAL PARA LOS EMPLEADOS Y SERVIDORES PÚBLICOS, A TRAVÉS DE JORNADAS DE APRENDIZAJE; CAPACITAR AL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL</p>																			<p>TOTAL DE FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS/ TOTAL FUNCIONARIOS DE PLANTA NUMERO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ACOMPAÑADAS/ REPORTES DE SEGUIMIENTO NUMERO DE FAMILIAS BENEFICIADAS/ NUMERO DE FAMILIAS CONVOCADAS</p>		<p>SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO</p>
<p>LT. 16</p>	<p>DIA DE LA FAMILIA DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA "LA ESTRELLA, UNA CIUDAD QUE AVANZA DE VERDAD"</p>	<p>PENDIENTE POR PROYECTAR</p>	<p>DIRIGIDA A LAS FAMILIAS DE LOS EMPLEADOS, ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL Y SALUD A LOS FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIAS, REFRIGERIOS Y COORDINACIÓN LOGÍSTICA REQUERIDA PARA EL EVENTO</p>																			<p>ASISTENTES/CON VOCADOS NUEMRO DE CAPACITACIONES EJECUTADAS/ CAPACITACIONES PROGRAMADAS SERVICIOS OFRECIDOS POR GESTIÓN/ DEMANDA</p>	<p>CUBRIR AL 90% DE LOS FUNCIONARIOS Y SUS FAMILIAS EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR</p>	<p>SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO</p>

			EJECUTAR LA INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN CUANDO SE REQUIERA DURANTE EL AÑO															INDUCCIONES REALIZADAS / TOTAL FUNCIONARIOS QUE REQUIEREN INDUCCION	100%	SUBSECRETARIO DE DESPACHO
LT. 16	ESTIMULO ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO		APOYO INSTITUCIONAL A LAS SECRETARIAS DE: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL; POR PARTE DE ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO A NIVEL PROFESIONAL Y A NIVEL TÉCNICO, EN LO QUE CONCIERNE A LA LEY 789 DEL 2002; CONTRATOS DE APRENDIZAJE.															APRENDIZ CONTRATADO/ CONTRATACIÓN PROYECTADA ACTIVIDADES EJECUTADAS/ ACTIVIDADES PROYECTADAS	BRINDAR FORMACION TECNICA INTEGRAL A LA APRENDIZA EN LA ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN EN MERCADEO Y FINANZAS	SUBSECRETARIO DE DESPACHO
SUBPROGRAMA: IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL																				
LT. 17	INTERVENCIÓN DE LA SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA		CAPACITACIONES EN TEMAS DE SALUD OCUPACIONAL E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES PARA LA INTERVENCIÓN DE LA SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL CAM Y SUS ENTES DESCENTRALIZADOS															PROGRAMAS IMPLEMENTADOS/ PROYECTOS GENERADOS FUNCIONARIOS BENEFICIADOS/PERSONAL DE PLANTA	MEJORAR EN UN 30% LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD AMBIENTAL E HIGIENE OCUPACIONAL EN LOS SERVIDORES PUBLICOS	SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO