



FORMATO PLAN DE ACCION

VERSION: 01

FECHA: 29-05-2008

ANO: 2012

SUSANA ISABEL MUÑOZ MEJÍA - SECRETARIA DE DESPACHO (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

ESTRATEGIA. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

PROGRAMA: MEJORANDO LA GESTION

IDEA DE PROYECTO: IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE CAPACITACIONES E INCENTIVOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

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 CAPACITACIÓN A TRAVES DE UN DIAGNOSTICO PERSONALIZADO CON LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN 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 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO	

IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE CAPACITACIONES E INCENTIVOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	PLAN ESTRATEGICO DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO EN COMPETENCIAS LABORALES, VALORES Y COMPROMISO CON LA ENTIDAD Y JORNADAS DE APRENDIZAJE									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									X							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	
	EJECUCION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, ATRAVES DE GESTION, CONVENIOS, CONTRAPRESTACION DE SERVICIOS, Y CONTRATACION										X	X	X	X	X	X	X		FUNCIONARIOS CAPACITADOS en la competencia / TOTAL DE FUNCIONARIOS	CAPACITAR EL 60% DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO
	CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION											X	X	X	X	X	X		Funcionarios capacitados en la competencia / Total funcionarios	CAPACITAR EL 90% DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	SECRETARIA DE DESPACHO - SUBSECRETARIO DE DESPACHO

<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>DIA DE LA FAMILIA DE LOS EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA "LA ESTRELLA, UNA CIUDAD QUE AVANZA DE VERDAD"</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>	

