

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2009

BIENESTAR SOCIAL

1. INTRODUCCION

El fin del Programa de Bienestar Social de la Contraloría Municipal de Itagüí., es el de propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de sus funcionarios lo mismo que la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

2. NUESTRA ENTIDAD

POLÍTICA

La Contraloría Municipal de Itagüí, con la participación ciudadana, liderara la lucha frontal y decidida contra la corrupción en todas sus manifestaciones, como una vía para la eficiencia en la gestión pública y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.

VALORES INSTITUCIONALES

- Transparencia
- Participación
- Probidad

OBJETIVOS

1. Hacer efectivo el poder fiscalizador del ciudadano.
2. Fortalecer las medidas preventivas y correctivas para la lucha contra la corrupción.
3. Afianzar una cultura de alto rendimiento, compromiso institucional y mejora continua.

Teniendo como marco lo anterior, la Política de Bienestar Social en la Contraloría Municipal de Itagüí, tiene como fundamento el reconocimiento del servidor público como un ser integral, sujeto a necesidades de índole material, social, familiar, afectivo, moral, laboral y cultural, que requiere de la creatividad, actitud y recursividad para buscar respuesta a esas necesidades, de manera que se revierta en un mejor estar consigo mismo y su entorno y esta basada en el Plan Estratégico 2008 – 2011, afianzando una cultura de alto rendimiento, compromiso institucional y mejora continua, pues involucra a la administración con la motivación que debe tener el funcionario como pilar fundamental e irremplazable para el logro de la Misión Institucional.

Una cultura organizacional positiva propicia mayor motivación, compromiso y lealtad, elementos determinantes para aumentar la productividad y mejorar los niveles de desempeño de la Entidad, da perspectivas a las actividades de Bienestar las cuales, deben estar encaminadas a reconocer el desempeño óptimo del funcionario, a satisfacer sus necesidades sociales, recreativas, culturales y psicológicas tanto a nivel individual, como laboral, social y familiar.

3. JUSTIFICACIÓN

El Bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral por lo tanto la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto de la Entidad como del servidor público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los funcionarios en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la Entidad y del Estado, con los fines de desarrollo personal.

Se busca abarcar de manera eficiente y eficaz la satisfacción de las necesidades de la persona acorde con sus exigencias, en interacción permanente con su entorno social, cultural, laboral, familiar de los cuales espera contribución para el logro de su crecimiento personal. Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad y prestación de los servicios a la comunidad, siendo coherente con la misión institucional y generando un mejor ambiente laboral; haciendo partícipes a los funcionarios y sus familias de una cultura verdadera e integral con la ciudadanía, contribuyendo al éxito de la Administración.

Se pretende dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con el que las Entidades Públicas, deben brindar un tratamiento preferencial a su recurso humano con calidad.

La Contraloría Municipal de Itagüí., considera al Talento Humano de la Entidad como eje central del desarrollo de la misión de la misma, y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el trabajo, el desarrollo de capacidades intelectuales, morales, deportivas, culturales, el fomento de habilidades y el reconocimiento a la labor que realizan los Servidores Públicos, engrandeciendo la Misión Institucional ante la comunidad que espera lo mejor de los Programas y Servicios de la Contraloría.

4. DIAGNÓSTICO

Los programas de Bienestar Social se apoyan en dos bases fundamentales; las necesidades e iniciativas de los funcionarios y los lineamientos en cuanto a política de calidad, objetivos corporativos, misión y visión de la Entidad.

Con el fin de conocer las preferencias de las actividades de Bienestar de los Servidores Públicos de la Contraloría Municipal de Itagüí, la Contraloría Auxiliar de Recursos Humanos, Físicos y Financieros sondeo las necesidades y teniendo en cuenta las limitaciones presupuestales , para los planes y proyectos de mejoramiento del Bienestar Institucional del año 2009. De lo cual se destaca lo siguiente:

Actividades deportivas

Participación en los juegos fiscales nacionales

Programa de Bienestar Vacaciones Recreativas

Actividades Lúdicas y Recreativas para los servidores públicos

Eventos de competencia deportiva

Evaluación del clima organizacional y de su resultado programar actividades para fortalecer el mismo

Se destaca el hecho de continuar desarrollando actividades recreativas, culturales y deportivas.

Teniendo en cuenta que los Juegos deportivos de las Contralorías, desarrollados en la ciudad de Cali en la vigencia 2007, se solicita la participación de los funcionarios en la vigencia 2009.

Fortalecer los mecanismos de comunicación y motivación a los funcionarios.

5. OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios

El Plan de Bienestar Social de la Contraloría Municipal de Itagüí., propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad.

5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos de la Entidad, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

6. PLAN DE TRABAJO

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo el programa de Bienestar Social está enmarcado dentro del área de calidad de vida.

Las áreas de intervención que se plasman en la Política de Bienestar Social, reúnen conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos públicos.

Para el logro y éxito de la Política de Bienestar Social, que conlleve a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos, que se vean reflejados en la calidad de la prestación de nuestros servicios tanto al interior de la entidad como hacia la comunidad.

Las áreas de trabajo son:

- Calidad de vida
- Deporte
- Recreación
- Celebración de fechas especiales
- Clima Organizacional

OBJETIVOS DE LAS ÁREAS DE TRABAJO

Los objetivos de las áreas de trabajo son:

- 1) Lograr la participación en el desarrollo organizacional.
- 2) Realizar procesos que propicien la autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- 3) Sensibilizar a los Directivos sobre el compromiso hacia la calidad de vida laboral, equidad, respeto, solidaridad y tolerancia.
- 4) Uso adecuado de los recursos.

6.1. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA

La calidad de vida se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ámbito de socialización de la persona, que contribuyan a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades.

En esta área el bienestar apunta a la calidad de vida de los funcionarios potenciando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción. Lo anterior contribuye a una mayor productividad.

6.2. ÁREA DEPORTIVA

El objetivo primordial es el desarrollo habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario.

De igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar. Teniendo en cuenta que la calidad de vida familiar de los funcionarios influye

de manera directa en el desempeño laboral de estos, se hace necesario implementar actividades deportivas en donde se involucre su núcleo familiar.

Por lo anterior, la Contraloría Auxiliar de los Recursos Humanos, Físicos y Financieros, generara los espacios para la sana práctica de los deportes y asignación del tiempo laboral por un periodo no superior a dos (2) horas semanales, a solicitud de los interesados previa comprobación de los mismos.

Se buscara la participación en los juegos fiscales nacionales, si estos llegaren a programarse, por lo que se reservaran presupuestalmente los valores para su asistencia por parte del Contralor Recursos Humanos, Físicos y Financieros.

6.3. ÁREA RECREATIVA

La recreación es una herramienta fundamental en el aprendizaje social del funcionario, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales.

Estas actividades tienen como objetivo estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios, sus hijos y su núcleo familiar entendido como lo define el Decreto Ley 1227 de 2005, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración realizando actividades lúdicas que redundarán en el bienestar de la familia de la Contraloría Municipal de Itagüí.

6.5. AREA SOCIAL

Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea; siendo este espacio una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

En la Contraloría, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que tengan reconocimiento a la labor de los servidores públicos y de sus familias, promoviendo la integración y el sano esparcimiento.

Algunas de estas fechas son el día Internacional de la mujer, día de la secretaria, el día de los niños, el día del conductor, aniversario de la Entidad, actividad recreativa de fin de año y celebración de la novena de aguinaldos.

6.6. ÁREA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

En el primer trimestre de la vigencia 2009 la Contraloría Auxiliar de Recursos Humanos, Físicos y Financieros de la Contraloría Municipal de Itagüí en conjunto con la ARP Colmena iniciara el estudio de clima organizacional el cual permitirá identificar los resultados logros y aspectos por mejorar en el desarrollo de actividades en el proceso de gestión humana durante el cuatrenio 2008-2011

De acuerdo a los resultados de este estudio se implementará el programa de intervención en dependencias el cual tiene como objetivo fortalecer el Clima Laboral y Motivacional en la Entidad.

INCENTIVOS

7. INTRODUCCION

Los planes de incentivos para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Itagüí se orientarán a otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

8. JUSTIFICACIÓN

El Contralor Municipal de Itagüí, podrá adoptar anualmente el plan de incentivos institucionales y señalar en él, los incentivos que se ofrecerán al mejor empleado de la entidad de cada nivel jerárquico y a los mejores equipos de trabajo escogidos entre aquellos que pertenezcan a los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos, armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

9. JURADO DE SELECCIÓN

Estará integrado por el representante de los empleados, el señor Contralor y un Directivo de la institución, el cual, procederá a seleccionar a los mejores servidores públicos y equipos de trabajo, de conformidad con lo previsto en este documento.

10. OBJETIVOS DEL PLAN DE INCENTIVOS

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales deberán implementarse a través de proyectos de calidad de vida laboral.
- Reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, los cuales deberán implementarse a través del plan de incentivos.

11. INCENTIVOS Y RECURSOS

Los incentivos a reconocer a los servidores públicos de la CONTRALORIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, atendiendo los objetivos planteados, serán pecuniarios y no pecuniarios, dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Estos no modifican el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos de la Entidad.

Los incentivos pecuniarios y se otorgarán al mejor grupo de trabajo atendiendo la disponibilidad presupuestal que para la fecha que se tenga, previa presentación del proyecto y los no pecuniarios al mejor servidor público de la entidad de cada nivel jerárquico, escogido entre aquellos que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo, técnico, profesional y de Libre Nombramiento y Remoción.

12. TIPOS DE INCENTIVOS

La Contraloría Municipal de Itagüí, podrá reconocer los siguientes incentivos a los servidores públicos escogidos:

12.1. Becas para educación formal: Este incentivo se podrá aplicar en cualquier modalidad y nivel académico, al interior del país, a elección del funcionario seleccionado, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes.

12.2. Participación en Proyectos Especiales: Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación del funcionario seleccionado que elija este incentivo, para el desarrollo de trabajos individuales o colectivos que tengan como propósito proyectar, desarrollar e implementar este tipo de proyectos institucionales que establezca la Contraloría Municipal de Itagüí., o que a juicio del Comité de Incentivos puedan ser otorgados cuando no sean de carácter institucional.

12.3. Reconocimientos públicos a la labor meritoria: Hace referencia a la publicación en los deferentes medios de comunicación de divulgación externa como la prensa e internos como los boletines existentes en la Contraloría, con el propósito de dar a conocer en las diferentes instancias a los mejores funcionarios y a los equipos de trabajo que hayan alcanzado niveles de excelencia que opten por este tipo de incentivo.

12.4. Encargos, comisiones y traslados: Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

12.5. Pecuniarios: Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo de la Contraloría Municipal de Itagüí,

El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse por la entidad en su totalidad y por partes iguales, en efectivo al equipo de trabajo seleccionado.

12.6. No Pecuniarios: Descanso laboral remunerado

13. CONSIDERACIONES PARA ASIGNAR LOS INCENTIVOS:

Para la asignación de estos incentivos se observaran las siguientes consideraciones:

- a. La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio.
- b. Los criterios de selección considerarán los resultados del trabajo de equipo como medidas objetivas de valoración.
- c. Cada empleado seleccionado tendrá derecho a escoger un reconocimiento acorde con los recursos que para el caso disponga la Entidad.
- d. Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado.

El mejor funcionario público debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

14. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN

14.1. MEJOR SERVIDOR PÚBLICO

Se seleccionará al mejor funcionario después de escogido y aplicado el instrumento a utilizar.

- Haber obtenido la mayor puntuación según el instrumento aplicado.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

En el evento que un servidor público seleccionado como mejor funcionario, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, se constituye en causal de exclusión del mismo, en cuyo caso su lugar será ocupado por el servidor público que le siga en puntaje.

En el caso en que el mejor funcionario se encuentre disfrutando del incentivo, sea sancionado disciplinariamente, o no haga un uso debido de este, perderá automáticamente el derecho a su disfrute.

14.2. MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Se seleccionará el equipo de trabajo teniendo en cuenta los requisitos que se describen a continuación.

- Los equipos de trabajo debe estar conformado como mínimo por 2 participantes y uno de ellos debe estar inscrito en carrera administrativa
- Haber realizado un trabajo que haya generado impacto a nivel interno y/o externo.

En el evento que uno de los miembros del equipo de trabajo seleccionado, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, se constituye en causal de exclusión del mismo.

De esta manera se tendrán en cuenta los equipos de trabajo tanto misionales como de apoyo, para dar una mayor cobertura a la población, los equipos que deseen participar deben inscribirse dentro del plazo establecido por el Comité de Selección, equipo de trabajo que no se haya inscrito será inhabilitado automáticamente.

15. PROCESOS DE SELECCIÓN

15.1. MEJOR SERVIDOR PÚBLICO

Para seleccionar a los mejores servidores públicos de los niveles jerárquicos de la Entidad, se procederá de la siguiente manera:

El jefe inmediato procederá a la aplicación del instrumento.

- Se entregaran los resultados a la Contraloría Auxiliar de Recursos Humanos, Físicos y Financieros.
- La Contraloría Auxiliar presentará al Comité creado para tal fin, el listado de los servidores públicos de la entidad, que hayan cumplido con los requisitos contemplados en esta reglamentación.
- El Comité se reunirá y revisará la información y procederá a seleccionar a los mejores funcionarios de cada nivel, entre quienes hayan obtenido los más altos puntajes, de lo cual se levantará un acta, la cual servirá de sustento, para que mediante acto administrativo motivado suscrito por el Contralor Municipal, se formalice la selección.
- El mejor servidor público de la entidad, será escogido por el Comité de Selección, de entre los que hayan obtenido el mayor puntaje de cada nivel jerárquico.

El Contralor Municipal, en acto público, proclamará los servidores públicos seleccionados.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores públicos y que corresponda al primer lugar de la Selección del mejor funcionario de cada nivel jerárquico, de la Entidad, el Comité llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Contraloría Municipal de Itagüí.

El Comité, de acuerdo a los recursos con los que disponga la Entidad, definirá los incentivos que se asignen al mejor funcionario de cada nivel jerárquico de la Contraloría Municipal de Itagüí.

15.2. MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Para seleccionar al mejor equipo de trabajo de la Entidad. Se procederá de la siguiente manera:

El Contralor Auxiliar de cada dependencia aplicara el instrumento de calificación.

De acuerdo a esto escogerá el equipo de trabajo a inscribir.

Entregará los resultados a la Contraloría Auxiliar de Recursos Humanos, Físicos y Financieros.

La Contraloría Auxiliar presentará al Comité creado para tal fin el listado de los equipos de trabajo, que cumplan con los requisitos contemplados en esta reglamentación.

El Comité se reunirá y revisará la información y procederá a seleccionar al mejor equipo de trabajo, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones, de lo cual se levantará un acta, la cual servirá de sustento, para que mediante acto administrativo motivado suscrito por el Contralor Municipal, se formalice la selección.

El mejor equipo de trabajo de la Entidad, será escogido por el Comité de Selección, de entre los que hayan obtenido el mayor puntaje en la calificación.

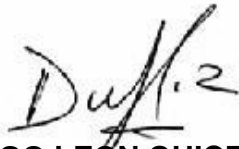
El Contralor Municipal, en acto público, proclamará al mejor equipo de trabajo seleccionado.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más equipos de trabajo y que corresponda al primer lugar de la Selección, el Comité llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Contraloría Municipal de Itagüí.

El Comité, de acuerdo a los recursos con los que disponga la Entidad, definirá los incentivos que se asignen al mejor equipo de trabajo de la Contraloría Municipal de Itagüí

PRESUPUESTO DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2008 ÁREAS DE TRABAJO ACTIVIDADES PRESUPUESTO

Capacitación	\$5.600.000
Bienestar Social y Estímulos	\$7.000.000



DIEGO LEÓN QUICENO CALDERON
Contraloría Auxiliar de Recursos Humanos, Físicos y Financieros.