



Concejo Municipal de Pasto

PLAN DE ACCIÓN 2017 CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
	Estudiar, actualizar y modificar el Reglamento Interno del Concejo de Pasto.	Mesa Directiva	1. Estudiar las modificaciones. 2. Presentar el proyecto de acuerdo. 3. Acuerdo sancionado.	Documento modificado y acuerdo sancionado.
	Analizar la composición orgánica de la planta de personal con la que cuenta la Corporación.	Mesa Directiva Secretario General Control Interno	1. Estudiar la actual organización administrativa. 2. Proponer las modificaciones. 3. Presentar proyecto de acuerdo.	Manual de funciones y competencias actualizado.
	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones para garantizar la compra de bienes y servicios que requiere el Concejo de Pasto.	Mesa Directiva Secretario General Almacén	1. Revisar el inventario de los bienes de consumo y bienes muebles. 2. Revisar los servicios requeridos en el año 2017.	Plan Anual de Adquisiciones aprobado.
	Capacitar al personal de carrera administrativa y los contratistas en sus funciones y obligaciones.	Mesa Directiva	1. Revisar las temáticas necesarias para las jornadas de capacitación. 2. Llevar a cabo el proceso de capacitación con personal idóneo.	Planes de capacitaciones realizados.
	Organizar con la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP capacitaciones para los 19 Concejales de Pasto	Mesa Directiva	1. Concertar con los 19 Concejales las temáticas para las capacitaciones. 2. Organizar la agenda con la ESAP para las jornadas de capacitaciones.	Planes de capacitaciones realizados.
Gestión misional y gobernanza	Actualizar el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.	Mesa Directiva y Control Interno	Diagnóstico, actualización y capacitación en el MECI.	MECI Actualizado.
	Optimizar el proceso de la Gestión Documental, para llevar el control de la trazabilidad de los documentos producidos por el Concejo en pro del cumplimiento de su objeto social.	Mesa Directiva y Archivo	1. Diagnóstico. 2. Capacitación. 3. Implementación del proceso.	Proceso de Gestión documental actualizado.



Concejo Municipal de Pasto

	Sistematizar el registro de las citaciones de las diferentes Secretarías, dependencias descentralizadas del municipio de Pasto, y demás entidades estatales.	Mesa Directiva y Secretario General	Diseñar un aplicativo para llevar los registros de asistencia de los servidores públicos y entidades citadas.	Indicadores de Asistencia.
	Sistematizar la correspondencia entrante y saliente para un seguimiento a la oportuna respuesta y trazabilidad del documento.	Mesa Directiva y Secretario General	Diseñar un aplicativo para llevar los registros de la correspondencia.	Indicadores de Correspondencia del Concejo de Pasto.
	Actualizar el Manual de Contratación del Concejo de Pasto	Mesa Directiva	1. Realizar un diagnóstico. 2. Capacitar al personal administrativo.	Manual de contratación actualizado.
	Desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo - SGSST.	Mesa Directiva	Capacitar al personal administrativo y contratistas.	Indicadores de cumplimiento del SG-SST.
	Implementar el Plan de Bienestar e Incentivos.	Mesa Directiva	1. Realizar un diagnóstico. 2. Implementar el plan.	Aprobar el Plan de Bienestar e Incentivos.
	Optimizar los canales de comunicación internos (intranet, carteleras, correos electrónicos) y externos (sitio web, redes sociales, radio, televisión).	Mesa Directiva y Secretario General	1. Realizar un diagnóstico. 2. Realizar una ruta de trabajo.	Plan de comunicaciones definido.
Gestión para la participación ciudadana	Continuar con la estrategia y las sesiones para escuchar a la comunidad.	Mesa Directiva	1. Establecer las sesiones de los días sábados para atención a la comunidad. 2. Informar a la comunidad.	Estrategia hacia la comunidad definida.
	Realización de las sesiones ordinarias del Concejo de Pasto en comunas y corregimientos de la ciudad.	Mesa Directiva	1. Definir con la Plenaria los desplazamientos. 2. Aprobar cronograma de sesiones. 3. Informar a la comunidad.	Cronograma de sesiones definido.

Atentamente,

JOSÉ SERAFÍN ÁVILA MORENO
Presidente



Concejo Municipal de Pasto

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO 2017

MARCO LEGAL

El sistema de administración de personal de los servidores públicos está reglado en las normas a continuación citadas.

- Decreto 3129 de 1968, crea el régimen de bienestar social para el personal del Servicio Civil del Estado.
- Decreto 752 de 1984, Reglamenta los programas de capacitación bienestar social
- Ley 909 de 2004, sistema de carrera administrativa.
- Decreto 2661 de 2005, reglamenta sobre incentivos

FINALIDAD DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS:

Mejorar la calidad de vida de los servidores públicos del Concejo, adecuadamente estimulados que estén en condiciones de prestar mejor y eficiente servicio a la comunidad, contribuyendo así a un buen clima laboral. Y está en concordancia con el artículo 21 del Decreto Ley 1567 de 1998

METODOLOGÍA

Para establecer el plan de bienestar social, se aplicará en los primeros días de enero una encuesta laboral, para establecer las necesidades y satisfacciones que permitan definir los programas o componentes adelantados en el presente año.

Para atender los objetivos planteados y la finalidad se observará los siguientes criterios:

Artículo 70 Decreto 1227 de 2005

NUMERAL	PROGRAMA	NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
70.1	Deportivos, recreativos, vacacionales	Ocio, creación, participación vacacionales
70.2	Artísticos y culturales	Entendimiento, ocio, creación
70.3	Promoción y prevención de salud	Subsistencia, protección
70.4	Capacitación informal en artes y artesanías	Entendimiento, ocio, creación
70.5	Promoción de programas de vivienda	Protección

COMPONENTES DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL

Bienestar Social, que comprende:

a. *Protección y Servicios Sociales*, a través de los siguientes programas:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.



Concejo Municipal de Pasto

- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

b. *Calidad de Vida Laboral*, a través de los programas de:

- Medición del clima laboral.
- Evaluación de la adaptación al cambio.
- Preparación de los prepensionados para el retiro del servicio.
- Identificación e intervención de la cultura organizacional.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.
- Programas de incentivos.

2. Incentivos

Que se otorgan a los mejores empleados y a los mejores equipos de trabajo, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Decreto 4661 de 2005 y aquel que lo reforme, sustituya o lo complementa.

COBERTURA

El plan de bienestar social está dirigido a los servidores públicos del Concejo Municipal de Pasto.

PRESUPUESTO

CRONOGRAMA

ACCIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	ALIADOS O RESPONSABLE
Medición del clima laboral		
Actividades Recreativas		
Fortalecimiento de Trabajo en Equipo (Taller)		
Capacitación: Informal Formal		
Incentivos:		



Concejo Municipal de Pasto

Reconocimientos Auxilio Educativo (1)		
--	--	--

(1) Requisitos

DISPOSICIONES GENERALES

1.- Para el desarrollo de este plan anual de bienestar social, se acudirá a convenios con la Caja de Compensación Familiar de Nariño, especialmente en acciones relacionados con recreación y capacitación.

2.- Se pueden adelantar programas de :

- Actividad Física:
 - o Desarrollo de actividades individuales para el fortalecimiento de la capacidad pulmonar, motricidad, esparcimiento, disminución de estrés, dirigidas por personal capacitado.
 - o Desarrollo de actividades grupales en la modalidad de futbol y/o baloncesto, para integración de los funcionarios y acondicionamiento físico.
- Caminatas Ecológicas: Generar momentos de interacción de los funcionarios con el medio ambiente, a fin de continuar con la estrategia de cultura ambiental.
- Jornadas De Integración Laboral A Través De Conmemoraciones De Fechas Especiales. Reconocer fechas especiales a fin de estimular e incentivar a los funcionarios, logrando mejorar el clima organizacional la calidad de vida laboral.
- Integración Laboral. Generar espacios de creatividad, recreación, diversión y demás juegos en los que los hijos de los funcionarios, que conforman el núcleo familiar fortalezcan su vínculo a través de jornadas especiales de trabajo.
- Jornadas De Integración Laboral. Desarrollar actividades recreativas, en un ambiente diferente al lugar de trabajo, en pro de la integración y mejoramiento del clima laboral de los funcionarios con el objeto de motivar y estimular a los funcionarios para el buen desarrollo de sus actividades.
- Reconocimiento A Los Funcionarios Por Sus Actividades Desarrolladas En El Transcurso De La Vigencia. Desarrollar actividades especiales en la que se reconozca a los trabajadores por las actividades efectuadas a lo largo del año a fin de que se incentive el trabajo desempeñado durante toda la vigencia.