



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

VIGENCIA FISCAL 2018

MISION

La Contraloría General del Departamento del Chocó, en cumplimiento de las atribuciones Constitucionales y Legales ejercerá vigilancia en las entidades del Departamento del Chocó sujetas a su control, en forma posterior y selectiva, fundamentado en los principios rectores de Control Fiscal, con una adecuada capacitación del recurso humano en la aplicación de procesos, procedimientos y herramientas y una amplia participación ciudadana y valores que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los chocoanos.

VISION

Para el año 2018, la Contraloría General del Departamento del Chocó, será un organismo de control, que mediante la implementación de sistemas de control fiscal, responda a las expectativas que genera la administración pública y contribuya a la recuperación de la confianza de la comunidad chocoana en sus instituciones.

OBJETIVO GENERAL

Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, mejorando las relaciones interpersonales en su ámbito laboral, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, de igual modo, contribuir a elevar sus niveles de satisfacción, eficacia personal, grupal y organizacional de manera que posibilite la identificación del funcionario con el servicio que presta a la entidad.

Objetivos Específicos

1. Propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios y dependencias.
2. Brindar una adecuada y provechosa utilización del tiempo libre.
3. Estimular en todas las dependencias de la Contraloría y en todos los funcionarios, la participación y la consolidación del bienestar institucional y colectivo.
- 4.

BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del presente plan de Bienestar social son todos los funcionarios vinculados a la planta de La Contraloría General del Departamento del Chocó.

ACTIVIDADES

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6-46 entre Cra 6ª y 7ª - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474
www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

Las actividades programadas se deberán realizar con el apoyo de la Caja de compensación familiar y otras empresas:

1. **Conmemoración del Día Internacional de la Secretaria:** Realizar una reunión con todos los funcionarios de la entidad, con el ánimo de exaltar la labor que realizan las secretarías al interior de la entidad.
2. **Jornada Deportiva:** cada dos meses, llevar a cabo una jornada deportiva para los funcionarios donde puedan practicar deportes como Fútbol, Baloncesto y Natación entre otros.
3. **Participación en Torneos Deportivos:** Programados por Las Contralorías o la caja de compensación familiar y otras entidades, con el propósito de integrar las entidades.
4. **Participación en las Festividades de San Pacho:** Participar en el desfile de las Banderas el 20 de septiembre de 2017 y conceder un (1) día a cada funcionario, para que disfrute de las festividades de su barrio, consistente en la tarde del día del barrio y la mañana siguiente.
5. **Navidad y Despedida de Año:** Cada final de año se llevara a cabo una jornada de integración para celebrar la navidad y despedir el año.
6. **Pausa Activa Recreo Laboral:** Programada por la Caja de Compensación Familiar COMFACHOCO- Actividad a realizarse una vez al mes, concordado con el Comité del COPASST.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA 2018

Objetivo: Conmemorar el día de la Mujer.
Actividad: Celebración del día de la Mujer
Lugar: a decisión de los funcionarios.
Fecha: marzo 8 de 2018 - hora de 4 a 6 PM

Objetivo: Conmemorar el día del Hombre.
Actividad: Celebración del día de la Hombre.
Lugar: a decisión de los funcionarios.
Fecha: marzo 16 de 2018 - hora de 4 a 6 PM

Objetivo: Conmemorar la Semana Santa
Actividad: Jornada de descanso compensada
Lugar: Compensación de tres (03) días
Fecha: 24 de febrero, 03, 10 de Marzo de 2018

Objetivo: Conmemorar el día Internacional de la Secretaria.
Actividad: Celebración del día de la Secretaria
Lugar: a decisión de los funcionarios.
Fecha: Abril 26 de 2018 - hora de 4 a 6 PM

Objetivo: Conmemorar el día de la Madre.
Actividad: Celebración del día de la Madre

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

- Lugar: a decisión de los funcionarios.
Fecha: Mayo 18 de 2018 - hora de 4 a 6 PM
- Objetivo: Conmemorar el día del Padre.
Actividad: Celebración del día del Padre
Lugar: a decisión de los funcionarios.
Fecha: Junio 15 de 2018 - hora de 4 a 6 PM
- Objetivo: Jornada Deportiva.
Actividad: Integración con entidades
Lugar: En el lugar escogido por las partes.
Fecha: Al menos cada dos meses, el último jueves de 4:00 pm a 6:00pm del segundo mes.
- Objetivo: Conmemorar el día de la Familia.
Actividad: Celebración del día de la Familia
Lugar: a decisión de los funcionarios.
Fecha: Agosto 10 de 2018
- Objetivo: Celebración de los Cumpleaños.
Actividad: Integración de los funcionarios
Lugar: Instalaciones de la entidad.
Fecha: el último viernes de cada mes
Objetivo: Fortalecer los lazos de amistad y las relaciones laborales entre funcionarios de la entidad.
- Objetivo: Conmemorar Fiestas Patronales.
Actividad: Participación en el desfile de banderas
Lugar: Quibdó
Fecha: Septiembre 20 de 2018.
- Objetivo: Conmemorar el día de disfraces de los niños.
Actividad: Celebración del día de disfraces a los hijos de los funcionarios.
Lugar: a decisión de los funcionarios.
Fecha: Octubre 31 de 2018.
- Actividad: Celebración de las novenas navideñas
Lugar: Instalaciones de la Entidad.
Fecha: del 16 al 24 de Diciembre de 2018.
Objetivo: Propender por el mejoramiento del clima organizacional y las relaciones interpersonales entre funcionarios.
- Objetivo: Descanso navideño y de fin de año
Actividad: Jornada de descanso mediante turnos en navidad y año nuevo
Lugar: Instalaciones de la Entidad.

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Fecha: 19 - 21; 26-28 de dic. De 2018 y 02-04 de enero de 2019. Compensando 24 de noviembre, 01 y 15 de diciembre de 2018.

Objetivo: Descanso por cumplir años
Actividad: Descanso la tarde del día de su cumpleaños o la mañana hábil siguiente al día del cumpleaños del funcionario

Objetivo: Propender por el mejoramiento del clima organizacional y las relaciones interpersonales entre funcionarios.

Actividad: Convivencia para despedir el año
Lugar: A disposición de los funcionarios.
Fecha: 14 de Diciembre, hora de 9 a 5 PM

Actividad: Participación juegos Fiscales
Lugar: La escogida por el Comité Organizador
Fecha La escogida por el Comité Organizador
Dotación de Implementos Deportivos

Área Preventiva

Plan de Salud ocupacional. • Jornadas de realización de pautas activas • Realizar una revisión por cada dependencia de la dotación y condición física de cada una en términos de funcionamiento y ergonomía. • Campañas de promoción y prevención de la salud. • Charlas de salud ocupacional. • Jornadas de salud e higiene ocupacional. • Capacitación en prevención de enfermedades y accidentes generales y profesionales. • Evaluaciones médicas ocupacionales: realizar exámenes de ingreso, de control periódico, reubicación y de retiro, de igual manera pruebas paraclínicas específicas, de acuerdo con la exposición a factores de riesgo. • Implementación de la Brigada de Emergencias - Primeros auxilios

ÁREA LABORAL Y PROFESIONAL

Jornada de inducción y reinducción.
Jornada de limpieza en cada una de las dependencias.

PLAN DE INCENTIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Otorgar incentivos valorativos a los empleados para maximizar su productividad, mejorar el aspecto organizacional, y lograr un óptimo desarrollo integral del recurso humano y de la institución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Motivar a todos los empleados para que generen acciones dirigidas al cumplimiento de los objetivos institucionales. } Brindar condiciones favorables para el desarrollo productivo de las labores de los empleados para que el desempeño cumpla con los objetivos. } Estimular a los empleados para el logro de la excelencia. } Reconocer o premiar los resultados y productividad laboral en niveles de excelencia. } Incentivar el sentido de pertenencia de los empleados con la institución } Propiciar escenarios que permitan construir mejores empleados, satisfechos y comprometidos con la Institución. } Otorgar reconocimientos a los funcionarios o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. } Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados de la Contraloría General del Departamento del Chocó.

INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Este reconocimiento se otorgará a los funcionarios de carrera o los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnica y administrativa que demuestren, a través de una evaluación objetiva, que su desempeño se encuentra en el nivel de excelencia; se tomará en cuenta, que de ellos se premiara al mejor funcionario de la Institución por cada trimestre.

Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos no pecuniarios institucionales: Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. Responsabilidad del funcionario en la organización, cumplimiento de horarios y de las metas.

Los estímulos No Pecuniarios que podrá otorgar la Corporación son los siguientes:

Cumplimiento óptimo de todas sus funciones en el periodo a evaluar.

Cumplimiento de las metas institucionales en el periodo a evaluar

Cumplimiento en el horario

El mejor Funcionario debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a su Historia Laboral.

Plan de incentivos:

El Funcionario ganador podrá escoger entre 3 días de descanso remunerado o una capacitación en el tema que desee.

Selección de Incentivos: Se pregunta al funcionario el incentivo de su preferencia, de acuerdo con el plan de incentivos; el Funcionario ganador elige el incentivo y comunica al directivo, mediante comunicación escrita. Esta Aprobación se realizará Mediante Resolución, especificando el incentivo elegido.

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6-46 entre Cra 6ª y 7ª - **Teléfono** (094)6711334 – Fax (094)6712474
www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

EJECUTOR

El ejecutor del presente programa de bienestar social es la Contraloría General del Departamento del Chocó, con la participación activa de sus funcionarios.

OTORGAMIENTO DE PERMISOS

Se establecen los siguientes permisos remunerados para los funcionarios para que con ocasión de los eventos a continuación enunciados, puedan tener derecho y hacer uso del mismo:

MATRIMONIO: El funcionario contara con permiso remunerado de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de matrimonio. Para el efecto deberá solicitarlo por el conducto regular con cinco (5) días de antelación.

NUEVO HIJO: El funcionario podrá solicitar hasta ocho (8) días hábiles, con ocasión del nacimiento o adopción legal de un nuevo hijo, contados a partir del evento. Para efecto deberá solicitarlo por el conducto regular.

CALAMIDAD DOMESTICA: El funcionario podrá solicitar permiso remunerado de hasta cinco (5) días hábiles con ocasión de una calamidad domestica (fallecimiento, enfermedad grave, accidente grave, fenómenos naturales etc.) de un miembro de su grupo familiar (padres, hermanos, hijos y cónyuge), el cual debe utilizar con exclusividad en actividades generadas a raíz del evento. Para el efecto deberá solicitarlo por el conducto regular y anexar la documentación pertinente para su posterior legalización.

RETIRO POR PENSION: El funcionario que obtenga derecho a pensión y faltare para su retiro un mes, podrá tomar tres (3) días hábiles continuos o discontinuos, como permiso remunerado, para efecto de organizar su nueva vida.

CITA MÉDICA: el funcionario deberá con al menos dos (2) días de anticipación en el que explique la razón de la cita, la fecha y la hora que se ausentara de la entidad (a menos que se trate de una URGENCIA).

INCAPACIDAD MÉDICA: El funcionario que por motivo de enfermedad sea incapacitado, deberá enviar a la contraloría, el respectivo documento de incapacidad previamente autorizado y transcrito por la EPS.

PERMISO GENERAL: El funcionario deberá enviar un oficio explicando, el motivo por el cual requiere el permiso y por cuanto tiempo y solicitarlo por lo menos con dos (2) días de anticipación.

ARTICULO SEGUNDO. Adoptar el siguiente plan de Capacitación e Incentivos para los empleados de la Contraloría General Del Departamento Del Chocó y de las entidades sujetas a Control Fiscal para la vigencia 2018.

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6-46 entre Cra 6ª y 7ª - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474
www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

PLAN GENERAL DE CAPACITACION

VIGENCIA FISCAL 2018

OBJETIVOS	AREAS TEMATICAS	TEMAS	MODALIDADES DE CAPACITACION
Afianzar y adquirir conocimientos en materia de control fiscal para fortalecer la gestión fiscal en la Contraloría General del Departamento del Chocó.	CONTROL FISCAL	Estructuración y Configuración de Hallazgos en Obra Pública. .- Contratación Estatal	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
		Estructuración y Configuración de Hallazgos Valoración en costos Ambientales – Control Fiscal Ambiental. Modelo integrado de Planeación y Gestión.	Seminario -Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
Actualizar y afianzar los conocimientos que se requieran para tramitar los procesos que se originen como resultado de la gestión fiscal, como son: procesos de Responsabilidad Fiscal, Administrativos, Sancionatorios y de cobros por jurisdicción coactiva	RESPONSABILIDAD FISCAL	Ley 1474 de 2011 ORALIDAD EN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD Ley 1437 de 2011 CPACA.	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
		Ley 1564 de 2012 Código de procedimiento General del Proceso.	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

		Derecho Probatorio.	Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
VELAR POR LA ACTUALIZACION Y EL PERFECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	CONTROL INTERNO	Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
		CALIDAD	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
			Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NICSP CONTRATACIÓN TIC - Gobierno en línea	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6-46 entre Cra 6ª y 7ª - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474
www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

			Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
		PRESUPUESTO Y TESORERÍA Diseño Gráfico. Estructuración de planes TI	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
Capacitación para el fortalecimiento de la Participación Ciudadana con el fin de lograr articulación con la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal	PARTICIPACION CIUDADANA	Capacitación en el Trámite de las PQRD Cobro Coactivo.	Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP) Seminario - Taller -
		Capacitación en Control Social y Veedurías Ciudadanas	Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP) Seminario - Taller
Fortalecer los conocimientos para ser aplicados en el desempeño de las funciones que le asisten a la Secretaria General a efecto de que los procesos internos de la entidad se desarrollen de manera eficiente	SECRETARIA GENERAL	Capacitación administrativa en el desarrollo institucional en las áreas de esta dependencia (Talento Humano; Manual de Funciones, evaluación del desempeño	Seminario - Taller Intercambio de Conocimientos con otra Contraloría y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP) FUNCIÓN PÚBLICA

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6-46 entre Cra 6ª y 7ª - Teléfono (094)6711334 – Fax (094)6712474
www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co

	<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>	<p>Seminario - Taller Intercambio de Conocimientos con otra Contraloría y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP- CNSC)</p>
	<p>ACTUALIZACIÓN NORMATIVA LEY 909 DE 2004 Y TODOS LOS DECRETOS Y LEYES REGLAMENTARIOS POSTERIORES</p>	<p>Seminario - Taller Intercambio de Conocimientos con otra Contraloría y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP- CNSC) CNSC</p>

ARTICULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE
Dada en Quibdó, a los 05 días de enero de 2018


PAZLEYDA MURILLO MENA
Contralora General del Departamento del Choco.

Control Fiscal Transparente de Cara a la Comunidad para la Paz

Calle 27 N° 6-46 entre Cra 6ª y 7ª - **Teléfono** (094)6711334 – Fax (094)6712474
www.contraloria-choco.gov.co –Email: contactenos@contraloria-choco.gov.co