

RESOLUCION No. 336 - - - 2011

“POR LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CAPACITACIÓN,
BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS”

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL HUILA
En uso de sus atribuciones legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1567 de 1998, “Por el cual se adopta el sistema nacional de bienestar y capacitación” plantea la necesidad e importancia de que cada entidad estructure las estrategias y programas de bienestar social a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan al desarrollo integral del empleado y el mejoramiento de su nivel de vida.

Que según el mismo Decreto, es finalidad de los programas de Bienestar Social contribuir al logro de los siguientes fines:

- A través de acciones participativas Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la Contraloría Departamental, así como la eficacia y la eficiencia en su desempeño.
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento Continuo de la organización para el ejercicio de su función social;
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso y sentido de pertenencia hacia la entidad.

Línea Gratuita 018000968765

“GESTIÓN EFICIENTE Y PARTICIPATIVA PARA LA DEFENSA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS”

Gobernación Del Huila 5° piso. Teléfonos 8713304 -8710427 - FAX 8713114

Línea de Atención a la Comunidad 018000-968765

www.contraloriahuila.gov.co - E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

- Basadas en la promoción y prevención, contribuir a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo y de salud de los empleados de la Entidad.
- Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Que se hace necesario conformar el Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, por funcionarios de esta Entidad.

Que según el mismo Decreto, es finalidad de los programas de Bienestar Social contribuir al logro de los siguientes fines:

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar el Comité de Capacitación y Bienestar Social e Incentivos de la Contraloría Departamental; El comité estará integrado por:

- a. Contralor Departamental , o quien el delegue quien lo presidirá,
- b. Jefe de Planeación
- c. Jefe de Talento Humano
- d. Dos (2) Representantes de los funcionarios de la Entidad seleccionados mediante elección democrática.
- e. Un (01) representante de la comisión de personal que represente los funcionarios de carrera.

Parágrafo Primero: Para designar a los dos (02) funcionarios representantes de los funcionarios de carrera, la Oficina de talento Humano se encargara de realizar una convocatoria general para la inscripción, votación y posterior elección de sus representantes.

Parágrafo Segundo. Los representantes de los funcionarios serán elegidos para periodos de un (01) año.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar las funciones del Comité de Capacitación y Bienestar Social e Incentivos de la Contraloría Departamental. Los integrantes del Comité, serán responsables de promover el desarrollo integral de los funcionarios, y sus familiares, elevando su bienestar y nivel de vida.

El Comité tendrá como funciones específicas las siguientes:

- a. Orientar la programación, implementación, desarrollo y evaluación de los proyectos de bienestar social que la Contraloría Departamental decida establecer de acuerdo con los recursos existentes y con las necesidades del personal.
- b. Ofrecer sugerencias y pautas generales de acción sobre la forma de desarrollar el programa de bienestar social.
- c. Obtener la colaboración de los empleados para llevar a cabo los objetivos establecidos en el programa de bienestar social.
- d. Establecer y aplicar los criterios para la Selección anual del mejor empleado de carrera de la Contraloría Departamental, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y la mejor dependencia de la Administración.
- e. Definir los criterios y orientar al área responsable del Recurso Humano o quien haga sus veces en el diseño y evaluación participativo del plan de incentivos de la Entidad.
- f. Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas, privadas y otros organismos para la ejecución de los planes de incentivos.
- g. Establecer variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de las dependencias, de acuerdo con los parámetros y criterios generales señalados en el Decreto 1567 y 1572 de 1998.
- h. Definir en la aclaración de empates que se presenten en el proceso de selección de la mejor dependencia y de los empleados.

- 724
- i. *Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la Entidad, así como la eficacia y la eficiencia en su desempeño.*
 - j. *Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso y el sentido de pertenencia hacia la entidad.*
 - k. *Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo y de salud de los empleados de la Contraloría Departamental.*
 - l. *En cuanto a la gestión de los programas de bienestar; Realizar estudio de necesidades de los empleados, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo a los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional.*
 - m. *Diseñar programas para atender las necesidades detectadas, a través de recursos internos e interinstitucionales disponibles a tal fin.*
 - n. *Ejecutar programas en forma directa, o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de entes encargados de la protección, la seguridad social, y los servicios sociales.*
 - o. *Realizar evaluación y seguimiento de los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos*

En cuanto al manejo de los Programas de Incentivos;

- p. *Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.*
- q. *Reconocer o premiar los resultados del desempeño de los funcionarios de la Administración.*

ARTÍCULO TERCERO: *Presidente y Secretario del Comité: El Presidente del Comité de Capacitación y Bienestar social e Incentivos será el Contralor Departamental y/o quien este delegue.*

Línea Gratuita 018000968765

"GESTIÓN EFICIENTE Y PARTICIPATIVA PARA LA DEFENSA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS"

Gobernación Del Huila 5° piso. Teléfonos 8713304 -8710427 - FAX 8713114

Línea de Atención a la Comunidad 018000-968765

www.contraloriahuila.gov.co - E-mail: info@contraloriahuila.gov.co

El Secretario del Comité será para éste caso el Jefe de Talento Humano.

ARTÍCULO CUARTO: Funciones del Presidente.

Son funciones del Presidente:

1. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité.
2. Preparar el temario de las reuniones;
3. Supervisar y Controlar el adecuado cumplimiento de las funciones por parte de los integrantes del comité;
4. Coordinar la planeación y ejecución del programa de bienestar laboral y del plan de capacitaciones.

ARTICULO QUINTO: Funciones del secretario.

Son funciones del Secretario:

1. Comunicar a los integrantes del Comité las convocatorias a las reuniones del mismo;
2. Presentar al Comité los informes relacionados con los procesos adelantados en materia de; sensibilización para el cumplimiento lo establecido en el decreto 1567 de 1998 y en general de las demás normas relacionadas con el bienestar social del personal, y demás que se requieran en cumplimiento de las funciones del Comité.
3. Elaborar las actas de las reuniones efectuadas y someterlas a aprobación del Comité en la siguiente reunión.
4. Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del Comité.

ARTÍCULO SEXTO: Reuniones del Comité: El Comité se reunirá ordinariamente cada dos meses (2) y extraordinariamente cada vez que sean citados por el Presidente del Comité, para lo cual se elaborara un orden el día que será puesto a consideración e Comité.

Para éstos efectos, el Presidente del Comité deberá convocar con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión a cada uno de sus miembros, mediante comunicación escrita en la que se relacione el lugar, hora de la reunión y el temario a tratar.

Parágrafo: Las reuniones serán válidas cuando se reúnan, como mínimo, la mitad más uno de los miembros que integran el Comité. Y, las decisiones se adoptarán por el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes a la reunión.

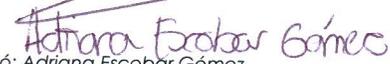
Las decisiones que se adopten deberán plasmarse en acta debidamente suscrita por el Presidente y el Secretario.

ARTÍCULO SEPTIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Neiva, 10 JUN 2011


CONSTANTINO TRUJILLO HERNÁNDEZ
Contralor Departamental del Huila


Proyectó: Adriana Escobar Gómez.
Jefe oficina Talento Humano.


V.B. Crísthian Favian España Alvira
Jefe de la Oficina Jurídica