

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

PROCESO	POLITICA	ACTIVIDADES	ACCIONES	METAS	FECHA LIMITE	INDICADOR DE GESTION	RESPONSABLE
GESTION OPERATIVA Y DEL TALENTO HUMANO	Desarrollo del Talento Humano	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Ajustar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales	Manual de funciones, requisitos y competencias laborales ajustados, en caso de cambio de normas o procesos de modernizacion	31 de diciembre de 2011		Lider del proceso y funcionarios adscritos al proceso
			Cumplir los procesos de selección para la provision de empleos de carrera administrativa, coordinado con la Comision Nacional del Servicio Civil	Cubrir los cargos que esten en vacancia de acuerdo a las resoluciones expedidas por la Comision Nacional del Servicio Civil	31 de diciembre de 2011		Lider de proceso Gestion de Talento Humano
			Actualizar el Sistema Unico de Informacion de Personal -SUIP	Mantener actualizado	32 de diciembre de 2011		Lider de proceso Gestion de Talento Humano

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

EVALUACION DEL DESEMPEÑO	Enviar los formularios de Evaluación para concertación de objetivos, calificación del desempeño periodo 2010-2011	Suministrar el formulario a los líderes de proceso para la calificación del desempeño correspondiente al período de 2010-2011.	Semestral		Lider de proceso Gestion de Talento Humano
	Ingreso de los formularios de calificación del periodo 2010-2011	Recibir la información sobre la calificación del desempeño correspondiente al período de 2010-2011.	Semestral		Lider de proceso Gestion de Talento Humano
	Capacitación para evaluados y evaluadores sobre la nueva normativa de calificación	Suministrar a los evaluadores y evaluados herramientas técnicas que les permitan desarrollar el procedimiento de manera apropiada, de conformidad con lo establecido en los acuerdos.	Anual		Lider de proceso Gestion de Talento Humano

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

	Notificación de la calificación definitiva	Poner en conocimiento del evaluado, de acuerdo con el procedimiento de ley, la calificación obtenida en la evaluación correspondiente al período.	Anual		Lider de proceso Gestion de Talento Humano
FORMACION Y CAPACITACION	Diseñar e implementar el programa de formación y capacitación 2011.	Programa de formación y capacitación diseñado e implementado	Anual		Profesional de Talento Humano
INDUCCION Y REINDUCCION	Elaborar un cronograma de Inducción y Reinducción.	Conformar un registro de las actividades desarrolladas, soportando su cumplimiento.	Anual		Profesional de Talento Humano
	Realizar la medición del clima organizacional en la Corporacion	Diagnosticar el clima organizacional corporativo.	Anual		Profesional de Talento Humano

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

BIENESTAR SOCIAL Y PLAN DE ESTIMULOS	Con base en los resultados obtenidos por la medición de clima organizacional, elaborar un plan para fortalecer las áreas débiles, ajustado a las necesidades expectativas reales de los funcionarios	Diseñar un plan de bienestar social que satisfaga las necesidades y expectativas para el mejoramiento del clima organizacional.	Anual		Profesional de Talento Humano
	Realizar el registro y documentación de las acciones desarrolladas en ejecución del plan de bienestar social por medio de la herramienta GESTOR.	Conformar un registro de las actividades desarrolladas, soportando su cumplimiento.	Anual		Profesional de Talento Humano
	Definición y adopción del plan de estímulos e incentivos.	Cumplimiento del plan de estímulos e incentivos	Anual		Profesional de Talento Humano
	Realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso	Efectuar los exámenes de ingreso y egreso de servidores, de acuerdo con lo previsto en la ley .	Anual		Profesional de Talento Humano

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

SALUD OCUPACIONAL	Dotación de elementos de primeros auxilios para los botiquines institucionales	Disponer de un botiquín de Primeros Auxilios en las areas y sitio estrategico de la Corporacion Autonoma Regional del Quindio.	Anual		Profesional de Talento Humano
	Reconstrucción e implementación del Plan de Emergencias para la sede central..	Disponer de las herramientas necesarias para enfrentar eventualidades en	Anual		Profesional de Talento Humano
	Ejecución del Plan de Actividades del Comité Paritario de Salud	Desarrollar el Plan de Actividades vigente	Permanente de acuerdo con el		Presidente COPASO
	Actualizar panorama de factores de riesgo	Diagnostico de factores de riesgo.	Anual		Profesional de Talento Humano
	Prevención del manejo de carga física, que puedan generar problemas osteomusculares.	Realizar capacitaciones que permitan prevenir este riesgo	Anual	No. de capacitaciones /No. de funcionarios capacitados.	Profesional de Talento Humano

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

			Capacitar a los funcionarios, con el apoyo de la ARP, en los estándares y recomendaciones definidos en desarrollo del Programa de Trabajo Seguro	Dar cumplimiento al programa de Trabajo Seguro.	Anual	Nº funcionarios capacitados / Nº funcionarios en planta	Profesional de Talento Humano
PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTION	POLITICA DE CALIDAD	DIVULGACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y DE LA DOCUMENTACION IMPLEMENTADA PARA TODO EL PERSONAL DE LA ENTIDAD	Realizar actividades para dar a conocer a todos los contratistas de la Corporación el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de que sea más eficiente y se busque la mejora continua, a través del comité Operativo MECI-Calidad	Se realizarán diferentes actividades de sensibilización y de socialización a todos los funcionarios de planta y contrato para que se relacionen con el SIG	Mensual	Nº de contratistas sensibilizados / Nº de contratistas de la entidad	Coordinador de calidad
		PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRALES.	Efectuar auditorías Internas Integrales.	21 Auditorías programadas para el 2011	Anual	Nº de auditorías realizadas / Nº auditorías programadas	El proceso Evaluación y control de la Gestión

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

		SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO	Informes semestrales de medición de indicadores.	Dos informes de indicadores al año, para presentarlo al Comité de Direccion	Semestral	Nº de informes presentados / Nº de informes programados	El proceso Evaluación y control de la Gestión
		GARANTIZAR LA PRESENCIA E INTERVENCIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y CIUDADANOS EN EL PROCESO DE DEMOCRATIZACIÓN DE LA GESTIÓN COMO EJERCICIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	Promoción y convocatoria a la comunidad, para participar en las audiencias públicas de rendición de cuentas como espacio de interlocución entre la C.R.Q. y la ciudadanía.	Informar a la comunidad de las actividades de la Corporación a través de los medios de comunicación	2 Audiencias	No. de personas informadas/No de personas convocadas	Lider Proceso Evaluación y Control de la Gestión y Asesora de Direccion

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DEMOCRATIZACION	CAPACITACION A LA COMUNIDAD EN TEMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA CON MIRAS A FORTALECER EL EJERCICIO DE CONTROL SOCIAL.	Capacitación a través de talleres, a las Juntas de Acción Comunal, Veedurías Ciudadanas y Consejos Territoriales de Planeación y Organizaciones Comunitarias, en temas de participación comunitaria como instrumento para el ejercicio del control social.	Personas representantes de (Juntas de Acción Comunal, Veedurías Ciudadanas y Consejos Territoriales de Planeación, Organizaciones Comunitarias) capacitados en mecanismos de participación comunitaria como instrumento del ejercicio del control social	2 talleres		El proceso Evaluación y control de la Gestión
		PRODUCIR Y EMITIR MENSAJES INSTITUCIONALES CON INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL	Contratación con medios regionales -Selección de temática. - Redacción y/o grabación de mensajes	Emitir mensajes institucionales por medios radiales, escritos y página web, con información de interés general y educativo en medios de comunicación regionales	Permanente		Coordinador de Comunicaciones

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

Y EVALUA CION Y CONTR OL DE LA GESTIO N	DE LA ADMINISTR ACION PUBLICA	APOYO Y CUBRIMIENTO DE EVENTOS QUE SENSIBILICEN A LA POBLACIÓN EN EL MANEJO Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS NATURALES	Diseño y envío de invitaciones. - Preparación de mensajes. Institucionales -Confirmación de Invitados. -Diseño logístico. -Registro fotográfico. - Cubrimiento del evento - Preparación de comunicados de prensa.	Apoyar eventos al año que sensibilicen a la población en el manejo y uso adecuado de los recursos naturales de la jurisdicción.	Permanente	No. Eventos desarrollados	Coordinador de Comunicaciones
		DISEÑAR Y PRODUCIR PIEZAS INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA	Diseño de la pieza y selección de fotografías o imágenes. - Revisión del arte antes de enviar a impresión -Revisión final	Diseñar y producir mensajes institucionales a través de la divulgación y fortalecimiento de la imagen corporativa	Permanente	No. Mensajes institucionales producidos	Coordinador de Comunicaciones

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

		REALIZAR Y MANTENER REPORTES NOTICIOSOS	Revisión del monitoreo. Revisión de la información. -Redacción de comunicados de prensa. -Envío de comunicados a los medios	Realizar anualmente reportes noticiosos dirigidos al público interno y externo de la entidad .	Permanente	No. Reportes emitidos	Coordinador de Comunicaciones
		FORTALECER EL SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO	Atención adecuada y oportuna a las quejas y reclamos de los ciudadanos	Atender de manera oportuna las quejas y reclamos que se presenten	Permanente		Lider del Proceso de Evaluación y -control de la Gestión
		IMPLEMENTAR EL MANUAL 2010 DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LINEA	Aumentar el nivel de ejecución del manual a las metas establecidas para el sector ambiente.	Fortalecimiento de los procesos automatizados para tramites ambientales.	Permanente		Lider del Proceso de Direccionamiento Estratégico
			Informe Rendición de Cuentas a la Contraloría General de la	Brindar informe final e intermedio de Rendición de Cuentas a la CGN	Semestral		El proceso Evaluación y control de la Gestión

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO
PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
VIGENCIA 2011

EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTION	MORALIZACION Y TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	FORMACIÓN DE VALORES Y RENDICIÓN DE CUENTAS	Presentación de informes sobre Subscripcion y Avance y Evaluación de Planes de Mejoramiento	2 Informes presentados a la CGR sobre planes de mejoramiento y 4 Informe presentados ante el Comité Coordinador de Control Interno	Trimestral		Lider del Proceso de Evaluación y -control de la Gestión
			Fomentar la cultura del autocontrol y la autoevaluación	9 Jornadas de sensibilización del autocontrol nivel central y de Direcciones Territoriales	Mensual		Lider del Proceso de Evaluación y -control de la Gestión
			Presentación informe Evaluación del Control Interno Contable	1 Informe anual	Anual		Lider del Proceso de Evaluación y -control de la Gestión
			Presentación Informe Ejecutivo Anual	1 informe anual	Anual		Lider del Proceso de Evaluación y -control de la Gestión
			Seguimiento al compromiso al Pacto por la Transparencia	Informes de Verificación y Publicación página Web	Permanente		Lider del Proceso de Evaluación y -control de la Gestión
Aprobacion Director General							