AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2012 - 2015

PLAN DE ACCION DEL CUATRIENIO POR PROCESO MISIONAL O DE APOYO: ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO:

VERSIÓN: 2

PROCESO MISIONAL O DE APOYO	OBJETIVO ESTRATEGICO DE DIRECCION AL QUE APUNTA		OBJETIVOS DEL PROCESO 2.012 - 2.015		ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO		META	INDICADOR	FECHA DE EJECUCION	RESPONSABLE	RECURSOS NECESARIOS		
											HUMANOS (ADICIONALES AL PERSONAL DE PLANTA)	FINANCIEROS	FISICOS (ADICIONALES AL EQUIPO DISPONIBLE)
ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO	T4	REDIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL Y SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	1,0	Ajuste Procesos y Estructura Organica	1,1	Elaboración y Aprobación en Junta Directiva del proyecto de ajuste a la estructura orgánica	Proyecto elaborado	Proyecto Aprobado	jun-13	SUBGERENTE ADMIN. Y FINANC.	CTO. AJUSTE ESTRUCTURA	13.920.000,00	
					1,2	Implementación de procedimientos en el área de talento humano, selección, inducción, capacitación, evaluación y promoción del personal	Procedimientos implementados	No. de Procedimientos Implementados	dic-13	SUBGERENTE ADMIN. Y FINANC.			
			2,0	Formular y ejecutar anualmente a la par del presupuesto, un plan de capacitación y bienestar siocial	2,1	Fortalecer comité permanente de Capacitación y Bienestra Social, y elaboración del Plan de Capacitación por áreas y asignación de presupuesto anual	Plan de Capacitación formulado	Plan Anual de Capacitación aprobado	Anual 2013-14-15	SUBGERENTE ADMIN. Y FINANC.		20.000.000	
					2,2	Ejecución del plan de capacitación, incluyendo apoyos para la profesionalización y especialización del personal y con enfasis en Gerencia de Proyectos, Formulación y Evaluación de Proyectos	Plan Anual de Capacitación Ejecutado	No. capacitaciones ejecutadas año / No. capacitaciones programadas año	Anual 2013-14-15	SUBGERENTE ADMIN. Y FINANC.		15.000.000	
					2,3	Retroalimentación de capacitaciones recibidas por cada funcionario, con el resto del personal del área y formulación de un plan de acción para materializar los beneficios de cada capacitación.	Capacitaciones Retroalimentadas	No. capacitaciones retroalimentadas / No. capacitaciones realizadas	Anual 2013-14-15	COMITÉ CAPACITACIONY BIENESTAR SOCIAL			
					2,4	Realizar programacion anual (con fechas) de las acciones de bienestar social, que incluyan, actividades por fuera de las instalaciones de la Entidad.	Plan Anual de Bienestar Social elaborado	Plan Anual de Bienestar Social aprobado	Anual 2013-14-15	COMITÉ CAPACITACIONY BIENESTAR SOCIAL		FINANCIACION PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL	
			3,0	Institucionalizar un programa anual de vacaciones, entre el responsable de personal, los subgerentes y los jefes de áreas.	3,1	Elaboración anualmente del plan de vacaciones.	Plan anual de vacaciones elaborado	Plan anual de vacaciones aprobado	Anual 2013-14-15	SUBGERENTE ADMIN. Y FINANC.			
					3,2	Monitoreo y evaluación del cumplimiento del plan de vacaciones.	Plan anual de vacaciones ejecutado	No. vacaciones otorgadas año / No. vacac. programadas año	Anual 2013-14-15	SUBGERENTE ADMIN. Y FINANC.			
			4,0	Diseñar y ejecutar un programa permanente de evaluación del desempeño y estimulos a los funcionarios de planta y por prestación de servicios	4,1	Diseño, aprobación y socialización del programa de evaluación del desempeño con sus incentivos y sanciones.	Programa de Evaluación de Desempeño formulado	Programa de Evaluación de Desempeño aprobado	dic-13	SUBGERENTE ADMIN. Y FINANC.			
					6,2	Reinducción de los Líderes de Proceso en la administración del SGC y Capacitación de Auditores de Calidad	Líderes y Auditores capacitados	No. Líderes capacitados / No. Lideres	jun-13	SUBGERENTE ADMIN. Y FINANC.		38.280.000	
					6,3	Contratar una Auditoría Externa de Calidad, para tener una linea base del estado del sistema.	Auditoría Externa Realizada	Informe de Auditoría Externa	jun-13	Gerencia			
					6,4	Establecer un cronograma de cara a la Certificación en Calidad.	Cronograma definido	Cronograma socializado	dic-13	Gerencia y Líderes de Proceso.			