

Plan de Incentivos Institucionales Concejo Municipal de Galapa Atlántico



Enero de 2025

Mesa Directiva

ROBERTO CUAO ZUÑIGA
Presidente

CECIL CANTILLO PEREZ
Vicepresidente

MARLON MARRIAGA ARIZA
Segundo Vicepresidente

SHARON PERALTA MENDEZ
Secretaria General



OBJETIVO GENERAL:

Fomentar la motivación, el compromiso y el rendimiento de los concejales y el personal administrativo mediante el reconocimiento no monetario, promoviendo una cultura organizacional basada en el trabajo en equipo, la eficiencia, la transparencia y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. **Motivar** a los concejales y al personal administrativo a mejorar continuamente su desempeño.
2. **Fortalecer el compromiso institucional** con la misión y visión del Concejo Municipal de Galapa.
3. **Reconocer públicamente** los logros y esfuerzos individuales y grupales.
4. **Fomentar un ambiente de trabajo positivo** que incentive la colaboración, la productividad y la eficiencia.

1. TIPOS DE INCENTIVOS NO MONETARIOS

1.1. Reconocimiento Público

- **Ceremonia de Reconocimiento Anual:** Realizar una ceremonia anual donde se reconozcan públicamente a los concejales y al personal administrativo que se haya destacado por su trabajo en áreas clave, como la gestión pública, la transparencia, el liderazgo o la eficiencia administrativa. Durante este evento, se pueden otorgar diplomas, medallas o trofeos simbólicos como una manera de honrar los logros.
- **Reconocimiento en Sesiones del Concejo:** Durante las sesiones del Concejo Municipal, se puede dedicar un tiempo específico para reconocer el desempeño sobresaliente de un concejal o un miembro del equipo administrativo. Esto no solo refuerza el sentido de pertenencia, sino que también muestra a la comunidad el compromiso con la transparencia y la eficiencia.
- **Boletines Institucionales:** Incluir a los empleados destacados en los boletines institucionales (semanales, mensuales o trimestrales) del Concejo Municipal. Este boletín puede ser tanto físico como digital y ser distribuido entre los empleados, los concejales y la comunidad.

1.2. Reconocimientos Individuales

- **Diplomas de Reconocimiento:** Para aquellos concejales o empleados administrativos que hayan sobresalido en tareas específicas, la entrega de diplomas de

reconocimiento puede ser una forma efectiva de darles visibilidad y demostrar su impacto positivo en el Concejo.

- **Certificados de Logro:** Para la participación activa en programas de formación, asistencia a eventos, talleres, seminarios y otras iniciativas de desarrollo profesional, los certificados pueden ser una forma tangible de agradecer y reconocer el esfuerzo del personal.

1.3. Incentivos de Desarrollo Profesional

- **Oportunidades de Formación Externa:** Ofrecer la posibilidad de asistir a seminarios, congresos y cursos especializados, pagados por la institución, como una manera de incentivar la capacitación continua. Estos eventos pueden ser relevantes para el ejercicio de sus funciones y para su crecimiento profesional.
- **Acceso a Herramientas y Recursos de Desarrollo:** Otorgar acceso a plataformas de formación en línea, suscripciones a revistas especializadas, libros de interés, etc. Esto puede incluir acceso a herramientas como cursos de gestión pública, liderazgo, software administrativo o tecnologías de la información.

1.4. Reconocimientos Grupales

- **Reconocimiento a Equipos de Trabajo:** En caso de que un grupo de concejales o personal administrativo haya logrado cumplir con un proyecto o meta importante, se puede otorgar un reconocimiento especial al equipo, como una mención destacada en un evento o en una reunión formal del Concejo.
- **Certificados de Desempeño Colectivo:** Otorgar certificados de mérito a los equipos de trabajo que hayan logrado cumplir sus objetivos con eficiencia, en áreas como la organización de eventos, la implementación de programas o la mejora en la gestión administrativa.

1.5. Incentivos de Bienestar y Motivación

- **Días Libres o Flexibilidad Horaria:** Ofrecer un día libre adicional (sin costo para la institución) como incentivo por un rendimiento excepcional o la culminación exitosa de proyectos clave. Este tipo de incentivo también se puede aplicar en situaciones excepcionales, como un equipo que haya trabajado en horarios extra fuera de lo habitual para completar una tarea importante.
- **Actividades Recreativas y de Integración:** Organizar actividades recreativas como convivencias, almuerzos institucionales, paseos, juegos de integración o torneos deportivos entre los concejales y el personal administrativo. Estas actividades fomentan

la cohesión, la relación entre equipos y el bienestar del personal.

- **Comida Institucional o Eventos Especiales:** Organizar un almuerzo o evento especial (como una comida institucional o una fiesta de fin de año) como una forma de agradecer a todos los empleados por su esfuerzo y dedicación. Estos eventos no solo sirven para reforzar el sentido de pertenencia, sino que también promueven el trabajo en equipo y el buen clima laboral.

1.6. Participación en Proyectos Especiales

- **Involucramiento en Proyectos de Innovación Institucional:** Ofrecer a los empleados la oportunidad de participar activamente en proyectos especiales de la institución, como la implementación de nuevas tecnologías, la mejora de procesos administrativos o iniciativas de responsabilidad social. Este tipo de reconocimiento no solo es motivante, sino que también fortalece el compromiso con el desarrollo institucional.

2. Procedimiento para la Implementación del Plan de Incentivos

1. **Establecer Criterios Claros para la Otorgación de Incentivos:**
 - Desarrollar un reglamento interno que especifique qué tipo de logros o comportamientos serán reconocidos. Por ejemplo, el cumplimiento de metas, la excelencia en el desempeño, la participación activa en iniciativas de formación, etc.
 - Asegurar que el proceso sea transparente y equitativo, evitando favoritismos y garantizando que todos los miembros del Concejo tengan las mismas oportunidades de ser reconocidos.
2. **Nombramiento de un Comité de Incentivos:**
 - Formar un comité encargado de la selección de los empleados o concejales que recibirán los incentivos. Este comité puede estar compuesto por el Presidente del Concejo, la Secretaria General y otros miembros clave del Concejo.
 - El comité deberá reunirse periódicamente para evaluar el desempeño y la elegibilidad para los incentivos.
3. **Comunicación del Plan de Incentivos:**
 - Informar a todos los empleados y concejales sobre el plan de incentivos a través de reuniones, boletines o comunicados formales. Es importante que todos estén al tanto de los beneficios y de los criterios para poder acceder a ellos.
4. **Evaluación Continua:**
 - Evaluar periódicamente la efectividad del plan a través de encuestas o reuniones de retroalimentación. Este análisis permitirá ajustar el plan y asegurar que los incentivos sigan siendo motivantes y adecuados para las necesidades

del Concejo.

3. Evaluación y Seguimiento del Plan de Incentivos

Indicadores de Éxito:

- **Participación activa:** Número de empleados y concejales involucrados en iniciativas institucionales (proyectos, capacitaciones, etc.).
- **Nivel de satisfacción:** Resultados de encuestas internas sobre el impacto de los incentivos en el ambiente laboral y el rendimiento.
- **Mejora en el desempeño:** Evaluación del desempeño individual y grupal antes y después de implementar el plan de incentivos.
- **Clima laboral:** Evaluación del clima organizacional para determinar el impacto de los incentivos en la motivación y el trabajo en equipo.

