

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-001
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	INFORME DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

GESTION DEL TALENTO HUMANO

ADMINISTRACION MUNICIPAL SAN LUIS DE PALENQUE

2012-20115

FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Informe detallado de Empleos - 2015

1.1 Número de empleos por nivel Jerárquicos nivel central (planta de personal)

	Alcalde	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo ecómico	Secretaría de Hacienda
Directivo	1	1	1	1	1	1
Asesor			1			
Profesional		1				
Técnico						
Asistencial	1					
Total	2	2	2	1	1	1

1.2 Vacantes definitivas.

	Alcaldía/Gobernación	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo ecómico	Secretaría de Hacienda
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.3 Número de empleados de Carrera administrativa

	Alcaldía	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo ecómico	Secretaría de Hacienda

Asesor										
Profesional			1						2	
Técnico			7							
Asistencial			6							2
Total	0		14					0	0	2

1.4 Número de empleos por nivel Jerárquicos Nivel descentralizado (planta de personal)

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.5 Vacantes definitivas.

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.6 Numero de empleados de Carrera administrativa

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Asesor						

Profesional					
Técnico					
Asistencial					
Total	0	0	0	0	0

1.7 NIVEL CENTRAL			
Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo	
Total			

1.8 NIVEL DESCENTRALIZADO			
Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo	
Total		2	

1.9 COSTO DE LA NOMINA	
NIVEL CENTRAL	NIVEL DESCENTRALIZADO
Costo total de la nomina	Costo total de la nomina
516,921,542,00	0
Total	

2. Información detallada de la Gestión del Talento Humano

Adicionalmente, se debe entregar la siguiente información:

- Acto administrativo por medio del cual se fija la estructura de la administración territorial y Listado de organismos descentralizados.
- Acto administrativo por medio del cual se fija la planta de personal.
- Manuales de Funciones y de competencias laborales y de Procesos y Procedimientos.
- Informe anual de evaluación del desempeño.
- Informe sobre Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados en los casos en los que aplique.
- Informe sobre la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (incluida la inducción y reintroducción), con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.

- ✓ Informe sobre la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.
- ✓ Informes de procesos disciplinarios en curso y control disciplinario interno.
- ✓ Informe sobre la implementación de planes de adaptación laboral.
- ✓ Informe sobre la implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Documento que contenga los principios éticos de la entidad.

3. Rediseño institucional de la Entidad Territorial.		
Pregunta	No	Observación
¿Cuántos rediseños institucionales se realizaron en el período de Gobierno (2012-2015) en la entidad territorial? 0	No se realizaron rediseños institucionales en este periodo de gobierno	Adjuntar actos administrativos de los rediseños institucionales

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.			
Servidores en condición de discapacidad	Servidores con fuero sindical	Servidores teletrabajando	Servidores con horario flexible
0	0	0	0
Servidores próximos a pensionarse	Servidores con hoja de vida en el SIGEP	Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	Otras
1	0	0	0

FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Informe detallado de Empleos-2014

1.1 Número de empleos por nivel Jerárquicos nivel central (planta de personal)

Alcalde	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo económico	Secretaría de Hacienda
Directivo	1	1	1	1	1
Asesor		1			
Profesional					
Técnico					
Asistencial					
Total	1	2	1	1	1

1.2 Vacantes definitivas.

Alcaldía/Gobernación	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo económico	Secretaría de Hacienda
Directivo					
Asesor					
Profesional		1			
Técnico					
Asistencial	1				
Total	1	1	0	0	0

1.3 Número de empleados de Carrera administrativa

Alcaldía	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo económico	Secretaría de Hacienda

Asesor									
Profesional		1						1	
Técnico		7							
Asistencial		6							2
Total	0	14					0	0	2

1.4 Número de empleos por nivel Jerárquicos Nivel descentralizado (planta de personal)

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.5 Vacantes definitivas.

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.6 Numero de empleados de Carrera administrativa

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Asesor						

Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.7 NIVEL CENTRAL			
Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo	
0	0	0	2
Total			

1.8 NIVEL DESCENTRALIZADO		
Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo
0	0	0
Total		

1.9 COSTO DE LA NOMINA	
NIVEL CENTRAL	NIVEL DESCENTRALIZADO
Costo total de la nomina	Costo total de la nomina
429,139,456,00	0
Total	

2. Información detallada de la Gestión del Talento Humano

Adicionalmente, se debe entregar la siguiente información:

- Acto administrativo por medio del cual se fija la estructura de la administración territorial y Listado de organismos descentralizados.
- Acto administrativo por medio del cual se fija la planta de personal.
- Manuales de Funciones y de competencias laborales y de Procesos y Procedimientos.
- Informe anual de evaluación del desempeño.
- Informe sobre Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados en los casos en los que aplique.
- Informe sobre la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (incluida la inducción y reintegración), con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.

- ✓ Informe sobre la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.
- ✓ Informes de procesos disciplinarios en curso y control disciplinario interno.
- ✓ Informe sobre la implementación de planes de adaptación laboral.
- ✓ Informe sobre la implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Documento que contenga los principios éticos de la entidad.

3. Rediseño institucional de la Entidad Territorial.		
Pregunta	No	Observación
¿Cuántos rediseños institucionales se realizaron en el período de Gobierno (2012-2015) en la entidad territorial?	No se realizaron rediseños institucionales en este periodo de gobierno	Adjuntar actos administrativos de los rediseños institucionales

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.			
Servidores en condición de discapacidad	Servidores con fuero sindical	Servidores teletrabajando	Servidores con horario flexible
0	0	0	0
Servidores próximos a pensionarse	Servidores con hoja de vida en el SIGEP	Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	Otras
0	0	1	

FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Informe detallado de Empleos -2013

1.1 Número de empleos por nivel Jerárquicos nivel central (planta de personal)

Alcalde	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo económico	Secretaría de Hacienda
Directivo	1	1	1	1	1
Asesor					
Profesional					
Técnico					
Asistencial					
Total	1	1	1	1	1

1.2 Vacantes definitivas.

Alcaldia/Gobernación	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo económico	Secretaría de Hacienda
Directivo					
Asesor					
Profesional		1			
Técnico					
Asistencial	1				
Total	1	1	0	0	0

1.3 Número de empleados de Carrera administrativa

Alcaldia	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo económico	Secretaría de Hacienda

Asesor									
Profesional		1				1			
Técnico		7							
Asistencial		6							2
Total	0	14				1	0	0	2

1.4 Número de empleos por nivel Jerárquicos Nivel descentralizado (planta de personal)

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.5 Vacantes definitivas.

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.6 Numero de empleados de Carrera administrativa

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Asesor						

Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.7 NIVEL CENTRAL			
Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo	
0	0	1	
Total			

1.8 NIVEL DESCENTRALIZADO			
Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo	
0	0	0	
Total			

1.9 COSTO DE LA NOMINA	
NIVEL CENTRAL	NIVEL DESCENTRALIZADO
Costo total de la nomina	Costo total de la nomina
416,148,037,00	0
Total	

2. Información detallada de la Gestión del Talento Humano

Adicionalmente, se debe entregar la siguiente información:

- Acto administrativo por medio del cual se fija la estructura de la administración territorial y Listado de organismos descentralizados.
- Acto administrativo por medio del cual se fija la planta de personal.
- Manuales de Funciones y de competencias laborales y de Procesos y Procedimientos.
- Informe anual de evaluación del desempeño.
- Informe sobre Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados en los casos en los que aplique.
- Informe sobre la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (incluida la inducción y reintegración), con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.

- ✓ Informe sobre la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.
- ✓ Informes de procesos disciplinarios en curso y control disciplinario interno.
- ✓ Informe sobre la implementación de planes de adaptación laboral.
- ✓ Informe sobre la implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Documento que contenga los principios éticos de la entidad.

3. Rediseño institucional de la Entidad Territorial.		
Pregunta	No	Observación
¿Cuántos rediseños institucionales se realizaron en el período de Gobierno (2012-2015) en la entidad territorial?	No se realizaron rediseños institucionales en este periodo de gobierno	Adjuntar actos administrativos de los rediseños institucionales

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.			
Servidores en condición de discapacidad	Servidores con fuero sindical	Servidores teletrabajando	Servidores con horario flexible
0	0	0	0
Servidores próximos a pensionarse	Servidores con hoja de vida en el SIGEP	Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	Otras
0	0	0	0

FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Informe detallado de Empleos -2012

1.1 Número de empleos por nivel Jerárquicos nivel central (planta de personal)

	Alcalde	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y planeación	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo económico	Secretaría de Hacienda
Directivo	1	1	1	1	0	1
Asesor						
Profesional	1					
Técnico						
Asistencial						
Total	2	1	1	1	0	1

1.2 Vacantes definitivas.

	Alcaldía/Gobernación	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo	Secretaría de Hacienda
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.3 Número de empleados de Carrera administrativa

	Alcaldía	Secretaría General y de Gobierno	Secretaría de Obras y	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo	Secretaría de Hacienda
Asesor						

Profesional		1	1				
Técnico		7					
Asistencial		6					2
Total	0	14	1	0	0	0	2

1.4 Número de empleos por nivel Jerárquicos Nivel descentralizado (planta de personal)

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.5 Vacantes definitivas.

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo						
Asesor						
Profesional						
Técnico						
Asistencial						
Total	0	0	0	0	0	0

1.6 Numero de empleados de Carrera administrativa

	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada No 5	Entidad Descentralizada No XX
Asesor						
Profesional						

Técnico					
Asistencial					
Total	0	0	0	0	0

1.7 NIVEL CENTRAL			
Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo	
0	0	0	1
Total			

1.8 NIVEL DESCENTRALIZADO			
Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo	
0	0	0	0
Total			

1.9 COSTO DE LA NOMINA	
NIVEL CENTRAL	NIVEL DESCENTRALIZADO
Costo total de la nomina	Costo total de la nomina
374,534,049,00	0
Total	

2. Información detallada de la Gestión del Talento Humano

Adicionalmente, se debe entregar la siguiente información:

- Acto administrativo por medio del cual se fija la estructura de la administración territorial y Listado de organismos descentralizados.
- Acto administrativo por medio del cual se fija la planta de personal.
- Manuales de Funciones y de competencias laborales y de Procesos y Procedimientos.
- Informe anual de evaluación del desempeño.
- Informe sobre Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados en los casos en los que aplique.
- Informe sobre la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (incluida la inducción y reintegración), con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.
- Informe sobre la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.

- ✓ Informes de procesos disciplinarios en curso y control disciplinario interno.
- ✓ Informe sobre la implementación de planes de adaptación laboral.
- ✓ Informe sobre la implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Documento que contenga los principios éticos de la entidad.

3. Rediseño institucional de la Entidad Territorial.		
Pregunta	No	Observación
¿Cuántos rediseños institucionales se realizaron en el período de Gobierno (2012-2015) en la entidad territorial?	No se realizaron rediseños institucionales en este período de gobierno	Adjuntar actos administrativos de los rediseños institucionales

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.			
Servidores en condición de discapacidad	Servidores con fuero sindical	Servidores teletrabajando	Servidores con horario flexible
0	0	0	0
Servidores próximos a pensionarse	Servidores con hoja de vida en el SIGEP	Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	Otras
0	0	0	0

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

RESOLUCIÓN N° 317
(Julio 9 de 2015)

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA Y SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE PARA EL AÑO 2015”

El Alcalde Municipal de San Luis de Palenque, en uso de sus atribuciones Constitucionales y legales y en especial las conferidas por Decreto 1227 de 2005, la Ley 909 de 2004 y demás normas complementarias y,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 1567 de 1998, toda entidad pública debe orientar programas de Formación y Capacitación que cualifiquen a sus funcionarios y mejoren la gestión de la Entidad.

Que dentro de las obligaciones señaladas en el Decreto 1567 de 1998, se encuentra la de organizar anualmente el Programa de Formación y Capacitación.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Capacitación y el plan de bienestar social para los Funcionarios Públicos de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, para la vigencia 2015, cuya estructura y contenido se describe a continuación.

1. MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - " Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”

Decreto No. 682 de Abril 16 /2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS CAPITULO I

Sistema nacional de capacitación

Artículo 65: “Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán se adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

Artículo 66: "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."...

Artículo 68: "En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004..."

Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación-

Artículo 1. "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Resolución 440 de Noviembre /2008 Por la cual se reglamenta el Plan Institucional de Capacitación y Formación de los empleados del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ALCALDIA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de los Proyectos de aprendizaje en equipo PAE para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del auto aprendizaje.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la alcaldía.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.
- Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas y de los procesos de la alcaldía, con el fin de que pueda satisfacer las necesidades de sus clientes internos y externos a través de sus servidores.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- Mejorar el desempeño de los servidores públicos
- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de la ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del municipio de San Luis de Palenque.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

El programa de INDUCCIÓN, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma.

El programa de REINDUCCIÓN está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus

"SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO"
 San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No 5 - 58.
 Código Postal N.º : 853030-Teléfono: (098) 6370011. Fax: (098) 6370017
 Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la Alcaldía Municipal

3. DEFINICIONES

3.1 Competencia: "Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

3.2 Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial www.dafp.gov.co mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

3.3 Formación: La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

3.4 Educación No Formal: (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano) La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

3.5 Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115/1994).

3.6 Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la alcaldía.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1 CONCEPTUALES: La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una

"SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO"

San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.

Código Postal N.º : 853030-Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017

Email:gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

- Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- Enfoque de la formación basada en Competencias: "Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico".

5.2 PEDAGÓGICOS

- La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.
- El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada funcionario aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

6. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO- 2015

- Técnicas de Comunicación
- Sistemas de Información y Herramientas Tecnológicas.
- Herramientas para la Planeación, Control y Seguimiento de la gestión.
- Políticas Públicas
- Actualización Normativa
- Vocación por el servicio y ética del servidor público
- Cultura Organizacional, innovación y gestión del cambio.
- Fortalecimiento a la gestión Institucional



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN LUIS DE PALENQUE

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la Alcaldía, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, Cubre los siguientes subprogramas:

7.1 Inducción: El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia La Alcaldía. Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de una serie de charlas que se dictaran en dos jornadas (mañana y tarde) y las cuales estarán agendadas según los temas a tratar como:

- **La Oficina de Planeación** dará a conocer la Estructura del Estado, Qué es la alcaldía de San Luis de Palenque?, Misión y Visión, Sector Administrativo, Principios y Valores, Estructura-Organigrama Objetivos Institucionales.
- **secretaría de General y de Gobierno:** Dará a conocer los programas de Bienestar y Salud Ocupacional, Programa de Capacitación, Nómina, Evaluación del desempeño, estructura y número de funcionarios, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional.
- **El funcionario encargado de la Gestión Documental** dará a conocer este proceso y el sistema que opere.
- **La secretaría de General y de Gobierno** dará a conocer las políticas de atención, productos y servicios.
- **La Oficina de Planeación** dará a conocer todo el Sistema de Control Interno, donde se tocara temas como los procesos y procedimientos, Política de Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias.
- **secretaría de General y de Gobierno** participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009 Acoso Laboral.

Finalmente se hace un acompañamiento con un tutor por un lapso de 15 a 20 días. (Dicho tutor es el jefe de la dependencia o un delegado suyo donde va a desempeñarse el funcionario que ingresa), quien se responsabilizará de la inducción en el puesto de trabajo a través de un cronograma de temas y actividades a desarrollar.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

7.2 Reinducción. El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la alcaldía. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

7.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC – El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública. Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de expectativas sobre Bienestar social, laboral y Capacitación.
- Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional
- Determinar las líneas programáticas para enmarcar los Proyectos de aprendizaje Capacitación a los jefes de las distintas dependencias para la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE.
- Formulación y acompañamiento de los Proyectos de Aprendizaje por equipos (PAE) o El proyecto de aprendizaje en equipo (PAE), es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.
- Consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación y presentarlos al Comité de Capacitación.
- Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje aprobados en el Comité de Capacitación
- Ejecución del PIC.

7.4 Red Institucional de Capacitación: La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Contaduría General de la Nación

“SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO”
 San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.
 Código Postal N° : 853030-Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017
 Email:gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

- Gobierno en Línea
- Departamento Nacional de Planeación - DNP
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Centro de Gestión Administrativa
- Instituto de Estudios del Ministerio Público IEMP (Procuraduría)
- Archivo General de la Nación - AGN

8. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

En esta etapa el Profesional asignado por el Alcalde, el Comité de Capacitación o el CCSCI consolida la información de los Proyectos de Aprendizaje (PAE) formulados en la Entidad.

Después de culminada la fase de consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados en la Entidad, mediante la organización de la información de estos; el Comité de Capacitación o el CCSCI siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la Guía para La Formulación del PIC diseña un cuadro o matriz, donde se contemplaran los siguientes aspectos:

- Dependencia que lo formula
- Necesidad Institucional
- Nombre del Proyecto
- Línea programática del proyecto
- Competencia a trabajar
- Población Objetivo por nivel Jerárquico
- Pregunta problemática
- Temas de capacitación a desarrollar
- Tipo de facilitador (interno o externo)
- Fecha de Ejecución
- Intensidad horaria
- Cotizaciones u oferentes.

Posteriormente se clasifican los proyectos que se trabajaran con facilitadores externos. Luego se presenta esta información al Comité de Capacitación o al Comité de Coordinación de Control Interno con el fin de que estos cuenten con los elementos necesarios para que se pueda establecer cuáles serán los proyectos aprobados en el Plan Institucional de Capacitación (PIC); sin olvidar que hay que dar prelación a las necesidades de capacitación más sentidas y que tengan mayor cobertura es decir preferiblemente transversales.

9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

“SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO”
 San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No 5 - 58
 Código Postal NO : 853030-Teléfono: (098) 6370011. Fax (098) 6370017
 Email:gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas en los diferentes Proyectos de aprendizaje por equipo, como también las diferentes preguntas problemáticas formuladas y los resultados de la encuesta de expectativas sobre Bienestar laboral, Salud Ocupacional y Capacitación que se obtuvieron previamente.

Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos. Además se puede observar que temas y actividades de capacitación requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, en este caso se elabora un cuadro donde encontraremos la consolidación de la información de los facilitadores externos en el cual se contempla los siguientes aspectos:

- Dependencia
- Tema Capacitación
- Establecimiento Educativo o Facilitador
- Valor Inversión
- Observaciones

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información consolidada al Comité de Capacitación y Comité de coordinación de Control Interno con el fin de que puedan contar con las suficientes herramientas para que puedan determinar cuáles serán los proyectos aprobados y conformaran el Plan Institucional de Capacitación - PIC-.

10. EJECUCIÓN

Se informa mediante comunicado interno a las diferentes dependencias que presentaron sus proyectos su aprobación o no y las acciones a seguir. En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado del grupo de Gestión Humana y/o el CCCI trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en el proyecto y realizará el respectivo seguimiento.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación ante el señor alcalde que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

Una vez el proceso sea aprobado por este Comité, corresponde al área que formulo la necesidad de capacitación considerar los términos de contratación correspondientes y adelantar los estudios, procedimientos, y demás trámites, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

11. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

"SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO"
 San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.
 Código Postal NO. : 853030-Teléfono: (098) 6370011. Fax: (098) 6370017
 Email gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

Los indicadores que se trabajaran son:

- Formulación de los Proyectos de Aprendizaje: Proceso mediante el cual se formularon los proyectos de cada área, con el acompañamiento del Grupo de Gestión Humana.
- Consolidación del Diagnóstico de los Proyectos de Aprendizaje.
- Implementación del PIC

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite mirar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

12.1. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN: Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para la Ejecución del Plan de Capacitación durante la vigencia correspondiente al año 2015 se dispone de recursos los cuales se encuentran en el presupuesto de la vigencia, teniendo en cuenta las actividades programadas.

ARTICULO TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dado en San Luis de Palenque a los Nueve (9) días del mes de julio de 2015.


EDGAR DUARTE MORENO
 Alcalde Municipal

Proyecto: Víctor Manuel Pérez
 Profesional Contratado

Reviso: Germán Rentería 
 Jefe Oficina de Planeación Municipal

"SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO"
 San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58
 Código Postal N.º : 853030-Teléfono: (098) 6370011. Fax: (098) 6370017
 Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

ANEXOS

ANEXO N° 1 LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE

- Fortalecimiento a la Gestión Institucional.
- Políticas Públicas
- Herramientas para la Planeación, Control y Seguimiento de la gestión.
- Actualización en Sistemas de Gestión.
- Sistemas de información y herramientas tecnológicas.
- Actualización Normativa.
- Cultura Organizacional: Gestión del Cambio, Ambiente Laboral, Vocación por el Servicio, Ética del Servidor Público, entre otras.

ANEXO No.2 COMPETENCIAS (DECRETO 2539 DE 2005 Art. 6 y 7)

Competencias Comunes:

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Organización.

Competencias Comportamentales:

- Liderazgo
- Responsabilidad
- Toma de decisiones
- Iniciativa
- Aptitud
- Planeación



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

ANEXO No. 3

DETECCION DE NECESIDADES PARA PROYECTOS APRENDIZAJE EN EQUIPO		
DESCRIPCIÓN	ÁREA O DEPENDENCIA	LÍNEAS PROGRAMÁTICAS
CONTRATACIÓN PÚBLICA	Alcaldía, sec. General y De gobierno.	Fortalecimiento a la Gestión Institucional Actualización Normativa. Actualización en Sistemas de Gestión
CLIMA ORGANIZACIONAL	Alcaldía, sec. General y De gobierno.	Fortalecimiento a la Gestión Institucional. Aspectos conceptuales del Clima Organizacional (CO)
COMUNICACIÓN EFECTIVA.	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO. Ley 1474 de 2011	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional. Actualización Normativa. Actualización en Sistemas de Gestión
LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	Comisaría de familia, Inspección de Policía,	Actualización Normativa. Actualización en Sistemas de Gestión
ACTUALIZACIÓN SISTEMATIZACIÓN	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional
CERO PAPEL	archivo	Fortalecimiento a la Gestión Institucional
GESTIÓN DOCUMENTAL	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional. Actualización en Sistemas de Gestión
TÉCNICAS DE OFICINA	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional. Actualización en Sistemas de Gestión
PROCEDIMIENTOS POLICIVOS Y DE FAMILIA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Comisaría de familia, Inspección de policía. Unidad de servicios públicos	Actualización Normativa.
PRESENTACIÓN Y REPORTE DE INFORMES	Planeación, sec. De gobierno,	Fortalecimiento a la Gestión Institucional.

"SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO"

San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.

Código Postal NO. : 853030-Teléfono (098) 6370011, Fax: (098) 6370017

Email.gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

	hacienda	Actualización en Sistemas de Gestión
MANEJO DE PRESUPUESTO	Todas las dependencias	Actualización Normativa
CONTROL INTERNO	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional. Actualización Normativa. Cultura Organizacional. Actualización en Sistemas de Gestión
MANEJO DE PROGRAMAS CONTABLES	Sec. De hacienda	Actualización en Sistemas de Gestión
COBRO COACTIVO	Sec. De hacienda	Actualización Normativa. Actualización en Sistemas de Gestión
SISTEMA CONSOLIDADO DE HACIENDA	Sec. De hacienda	Actualización en Sistemas de Gestión
ATENCIÓN AL USUARIO	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional. Cultura Organizacional
IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional.

DETECCION DE NECESIDADES PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL				
DEPENDENCIA	SECTOR RECREACIÓN	SECTOR CULTURA	SECTOR ARTES Y OFICIOS	SECTOR DEPORTIVO
TODAS LAS DEPENDENCIAS	MANEJO DEL STRESS Espacios Juegos inter relaciones personales	Conocimiento básico del municipio.	Actualización normas Icontec	Espacios de recreación (campeonatos)
	MANEJO DEL STRESS Caminatas ecológicas. Campeonatos en diferentes deportes.	Obras de teatro. Coro (Alcaldía- navidad)	Culinaria Pintura. Bordados. Arte de acampar	Campeonatos interinstitucionales. Ralling. Camping.

"SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO"
 San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.
 Código Postal NO. : 853030-Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017
 Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

	Almuerzo en el campo. Granja Municipal.			
	Salidas a otros lugares del país, énfasis en socialización y compañerismo.			
	MANEJO DEL STRESS Actividades integración. Cena Navideña	Presentación de Danzas. Reconocimientos culturales en diferentes espacios y comunidades	Talleres que permitan el desarrollo de las habilidades artísticas generando espacios de esparcimiento	Encuentros en diferentes modalidades deportivas que generen trabajo en equipo y competitividad.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

ANEXO No. 4

MESES	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEM			
ACTIVIDADES/SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

CAPACITACIONES PAE	<input type="checkbox"/>
ACOMPANAMIENTO SCI	<input type="checkbox"/>

ANEXO No. 5

ALACALDIA MUNICIAPL DE SAN LUIS DE PALENQUE	
CONSOLIDACION PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO PAE 2015	
DEPENDENCIA	No. DE PROYECTOS
SAN LUIS DE PALENQUEL PROYECTOS PAE	



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

**RESOLUCIÓN No 318
(9 de Julio de 2015)**

"Por medio de la cual se adopta el Plan de Incentivos de la Administración Central del Municipio San Luis de Palenque Casanare"

El Alcalde de San Luis de palenque en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, regula el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Que mediante el artículo 69 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, se establece que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

Que el artículo 76 del mismo Decreto, establece que los planes de Incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Que para el efecto cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto 1227 de 2005.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en este Decreto.

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

ARTÍCULO 1. PLAN DE INCENTIVOS: Adoptar en la Alcaldía de San Luis de palenque, el Plan de incentivos pecuniarios y no pecuniarios para la vigencia 2009, previstos en esta Resolución.

ARTÍCULO 2. PROPÓSITO DE LOS INCENTIVOS: Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios se orientarán a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la entidad y de los niveles jerárquicos que la conforman; así como de los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia. Tendrán derecho a beneficiarse de los incentivos previstos en esta Resolución, los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, según lo dispuesto en el artículo 79 del Decreto Ley 1227 de 2005.

ARTÍCULO 3. INCENTIVOS PECUNIARIOS: Los incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos cuyo monto de establecerá para cada vigencia y que se asignará en efectivo al equipo de trabajo que sea seleccionado en el primer lugar, a cada uno de sus integrantes por partes iguales, de conformidad con lo señalado en los artículos 5 y 6 de esta Resolución.

ARTÍCULO 4. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: Los incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de beneficios establecidos como alternativas a escoger por quien sea elegido como el mejor empleado de carrera de cada nivel jerárquico y de la entidad, como también por cada equipo de trabajo que sea seleccionado en el segundo o tercer lugar, los cuales están representados por los incentivos que se indican a continuación:

Becas para Educación Formal. Podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país, a elección del funcionario seleccionado, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes.

Participación en proyectos especiales. Dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter Institucional, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen valor agregado.

Publicación de trabajos en medios de circulación local. Pueden ser de carácter institucional o de interés Personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.

Reconocimientos públicos a la labor meritoria. Tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los empleados de carrera administrativa y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales, mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, páginas Web, Internet o en medios externos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe la Alcaldía de San Luis de palenque.

Financiación de investigaciones. Está orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estarán a cargo del servidor de carrera seleccionado en cualquiera de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Asistencial y Técnico, que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en la Alcaldía.

6. Programas de Turismo Social. El reconocimiento es hasta por el monto previsto en esta resolución para los incentivos institucionales adoptados.

ARTÍCULO 5. ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS: El incentivo pecuniario se asignará al equipo de trabajo seleccionado en el primer lugar. Los incentivos no pecuniarios se asignarán al mejor empleado de carrera seleccionado en cualquiera de los niveles de libre nombramiento y remoción, Profesional, Asistencial y Técnico, así como al mejor empleado de carrera de la entidad y a los equipos de trabajo seleccionados en el segundo y tercer lugar. En cada caso se asignarán los incentivos, mediante acto administrativo, de acuerdo con los montos que se indican en el artículo 6 de esta Resolución.

ARTÍCULO 6. MONTO DE LOS INCENTIVOS: El monto de cada incentivo pecuniario será adoptado de acuerdo al artículo 3 de esta Resolución, para cada empleado de libre nombramiento y remoción y de carrera seleccionado como el mejor de cada nivel jerárquico, de conformidad con los términos y condiciones señalados en el artículo 78 del Decreto 1227 de 2005.

El monto del incentivo pecuniario para los equipos de trabajo seleccionado en el primer, segundo y tercer lugar será determinado al inicio de cada vigencia, siempre y cuando acrediten el cumplimiento del 100% del proyecto dentro del término previsto para su ejecución.

Los valores a girar para el efectivo cumplimiento de los incentivos pecuniarios, se efectuarán directamente a las entidades o firmas con las que los empleados de carrera y equipos de trabajo premiados efectúen los trámites, una vez la Secretaria General y de Gobierno la certificación pertinente.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CÓDIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

El incentivo pecuniario se reconocerá a cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo premiados en el primer lugar, por partes iguales.

El incentivo no pecuniario se reconocerá a cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo premiados en el segundo o tercer lugar, de acuerdo con la preferencia de cada uno de quienes lo conforman y en forma proporcional.

ARTÍCULO 7. DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO: Se entiende por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 77 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005.

ARTÍCULO 8. CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO: Para conformar equipos de trabajo se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los equipos de trabajo al interior de la Entidad deberán integrarse únicamente con funcionarios inscritos en carrera administrativa.
2. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad.
3. Cada equipo de trabajo deberá estar conformado como mínimo por tres (3) integrantes, con el fin de fomentar el trabajo en equipo.

ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO: La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos, la efectuará el Secretario de despacho de la dependencia que corresponda el tema a desarrollar, anexando el proyecto formulado, acompañado de los indicadores, cronograma e indicando el nombre de sus integrantes, por escrito ante el Comité de Incentivos, a través de la Secretaria General y de Gobierno

Las inscripciones se efectuarán dentro del término que establezca el Comité de Incentivos. El calendario podrá ajustarse cuando las circunstancias así lo ameriten y será divulgado por la Secretaria General y de Gobierno. En todo caso para la inscripción de proyectos se deberán cumplir los criterios que se describen a continuación:

1. Los proyectos deberán presentarse para que su ejecución finalice a más tardar en octubre del año correspondiente, indicando en el mismo, las etapas o fases que se desarrollarán y ejecutarán dentro de este término, las cuales deberán cumplirse en el 100%.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

2. Si el proyecto demanda mayor tiempo, es decir, que su desarrollo y ejecución toma más de una vigencia, se deberán señalar las etapas, fases o metas que se ejecutarán durante el término citado en el numeral anterior y en todo caso el proyecto se presentará con las fases o metas a desarrollar durante todo el horizonte del mismo.

3. De ejecutarse el proyecto por fases, éstas deberán especificarse dentro del mismo y en el respectivo cronograma. Si las fases se van a desarrollar en dos o más vigencias, las previstas para su desarrollo y ejecución dentro de la actual vigencia deberán cumplirse en el 100% para tener la opción de ser premiado y en tal evento se reconocerá el valor del incentivo en forma proporcional al número de las fases cumplidas en el 100%.

PARÁGRAFO 1. A los equipos de trabajo se les podrá permitir la recomposición de sus integrantes y reformulación del proyecto, dentro del término anterior a la presentación y sustentación del proyecto en Audiencia Pública, evento en el cual, se deberá presentar por escrito la solicitud al Comité de Incentivos, a través de la Secretaria General y de Gobierno. El Comité de Incentivos deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo.

El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no libera a los funcionarios integrantes del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.

PARÁGRAFO 2. Al cierre de las inscripciones de los equipos, el Comité de Incentivos a través de la Secretaria General y de Gobierno, informará a sus integrantes sobre los proyectos inscritos que fueron admitidos para concursar.

ARTÍCULO 10. Para el desarrollo, divulgación, e información de las reglas generales de este proceso, la Secretaria General y de Gobierno programará una reunión con los equipos de trabajo y demás funcionarios que estén interesados en adelantar los trámites de inscripción ante el Comité de Incentivos, para darles a conocer la metodología, procedimientos, normas que la regulan y las condiciones generales de participación en este proceso.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE PROYECTOS: Para la evaluación de los proyectos de los equipos de trabajo cuya inscripción sea aceptada formalmente por el Comité de Incentivos de la Alcaldía, se tendrán en cuenta los criterios de valoración que se describen a continuación:

Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma. Hace referencia al cumplimiento del mismo, de acuerdo con lo señalado en el cronograma presentado y aprobado.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

Funcionamiento como equipos de trabajo. Hace referencia a los procesos, métodos, investigaciones, levantamiento de información, desarrollo, y demás aspectos relacionados con las actividades de grupo, como son la comunicación, integración, participación y aportes de quienes conformen el equipo de trabajo, para el desarrollo del respectivo proyecto.

Eficiencia con que se haya realizado la labor. Hace referencia a la utilización de recursos para el logro de objetivos, a la oportunidad y tiempo requerido en su desarrollo o ejecución y a los documentos que soportan el trabajo presentado.

Aporte a la transformación Institucional. Hace referencia a los aportes y problemas que resuelve o a la mejora de procesos y procedimientos.

Logro de los objetivos previstos. Hace referencia a los resultados alcanzados, los cuales deben ser medidos de acuerdo con los indicadores definidos en el proyecto.

ARTÍCULO 12. PONDERACIÓN CRITERIOS DE VALORACIÓN: A los criterios de valoración señalados en el artículo anterior les corresponde el puntaje de calificación que se indica a continuación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN (Puntaje)
Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma	100
Funcionamiento como equipo de trabajo	150
Eficiencia con que se haya realizado la labor	200
Aporte a la transformación Institucional	250
Logro de los objetivos previstos	300
Puntaje San Luis de palenque	1000

ARTÍCULO 13. EVALUACIÓN DEL PROYECTO: Se evaluará la presentación y sustentación de un informe parcial y de un informe definitivo. Los equipos de trabajo remitirán por escrito al Comité de Incentivos, antes de cada sustentación, los informes



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

de avance, indicadores aplicados y el cronograma ejecutado, a través de la Secretaría General y de Gobierno, en la fecha que determine dicho Comité. Para la sustentación final, cada equipo de trabajo deberá entregar los documentos que contengan el proyecto realizado, a más tardar el 30 de septiembre del año en curso, en original y cinco copias. Para la calificación se aplicarán los criterios y ponderación señalados a continuación:

Informe Parcial: Un (1) informe parcial que tendrá un peso del 30% sobre el informe de la evaluación, en el que se valorarán los criterios "Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma" y "Funcionamiento como equipo de trabajo".

Informe Final: Un (1) informe final que tendrá un peso del 70% sobre el informe de la evaluación, en donde se valorarán todos los criterios señalados en el artículo 11 de esta Resolución y consistirá en la presentación y sustentación del proyecto en Audiencia Pública.

Metodología: Se tendrá en cuenta la siguiente metodología:

1. Para efectos de la sustentación, cada equipo de trabajo escogerá al integrante que hará la respectiva exposición, en todo caso, los miembros de Comité de Incentivos, podrán dirigir las preguntas que considere pertinentes a cualquiera de sus integrantes. Si desea la participación de público en sus presentaciones, así lo informará al Comité de Incentivos con la debida antelación.
2. De acuerdo con la naturaleza del proyecto y a juicio del Comité de Incentivos, podrá invitarse a las personas que por sus calidades y conocimientos relacionados con el respectivo tema, sean considerados como un apoyo en el proceso de evaluación.
3. Se efectuará retroalimentación en cada exposición de los avances presentados por los equipos de trabajo, así mismo, se entregará a cada representante de los equipos de trabajo, el resultado de la calificación obtenida en la primera y última fase, una vez se consoliden los puntajes de cada uno de los evaluadores. La correspondiente divulgación y entrega de los resultados la realizará la Secretaría General y de Gobierno.

ARTÍCULO 14. SELECCIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS: nivel de excelencia, en orden de mérito y Dentro de los primeros quince (15) del mes de noviembre del año en curso, el Comité de Incentivos seleccionará a los equipos de trabajo que obtengan una calificación definitiva igual o superior a 900 puntos, es decir, que alcancen el de acuerdo con el mayor puntaje se establecerá el primero, segundo y tercer lugar, con base en las calificaciones obtenidas, las cuales serán consignadas en acta firmada por los integrantes de Comité de Incentivos. La divulgación será efectuada por la Secretaría General y de Gobierno.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

ARTÍCULO 15. PREMIACIÓN. El plazo máximo para la proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo premiados será el 28 de octubre del año en curso.

En caso de empate en el primer lugar entre varios equipos de trabajo, el valor del incentivo pecuniario deberá pagarse por la entidad en su San Luis de palenque y por partes iguales entre los miembros de los equipos de trabajo seleccionados. No será requisito adicional su adopción en la Alcaldía para el desarrollo de la gestión.

De presentarse empate en el puntaje obtenido en la calificación de la evaluación del desempeño en el proceso de selección del mejor empleado de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, el Comité de Incentivos tomará como elemento decisorio, entre otros aspectos, aquellos que permitan verificar el aporte o valor agregado de los aspirantes, de continuar el empate se optaría por el sorteo.

ARTÍCULO 16. COMITÉ DE INCENTIVOS. Se conformará el Comité de Incentivos de la Alcaldía mediante acto administrativo, el cual estará encargado de escoger el mejor empleado de carrera, de libre nombramiento y remoción y de la entidad, así como los mejores equipos de trabajo. La Secretaria responsable del Área Administrativa llevará la Secretaría.

ARTÍCULO 17. De presentarse dudas en la interpretación del contenido en este plan de incentivos, se aclararán de conformidad con lo previsto en el marco normativo de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de San Luis de palenque a los Nueve (09) días del mes de Julio de 2015.


EDGAR DUARTE MORENO
Alcalde Municipal

Proyecto: Víctor Manuel Pérez
Profesional Contratado

Reviso: Germán Rentería 
Jefe Oficina de Planeación Municipal

"SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO"
San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58
Código Postal N° : 853030-Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017
Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

RESOLUCIÓN No. 316
(Julio 9 de 2015)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE CASANARE"

El Alcalde del Municipio de San Luis de Palenque Casanare, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Nacional y la ley, y

CONSIDERANDO:

Que teniendo en cuenta la gran la importancia que ha adquirido el tema de la ética en los últimos tiempos, no solamente en Colombia sino en todos los países del mundo, debido a los grandes niveles de ingobernabilidad, de corrupción administrativa, el alto déficit fiscal, la impunidad y sus devastadores consecuencias en la educación, la salud y en general, en el desarrollo social de los pueblos.

Que la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare, ha determinado como una de sus prioridades, la lucha contra la corrupción, la recuperación de la institucionalidad en el municipio, el buen nombre y la transparencia en la gestión de la Administración Municipal.

Que el Código Ético constituye el marco filosófico de la actuación de todo aquel que esté vinculado o se vincule en un futuro a la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare. Esta herramienta guiará la cultura Organizacional del Municipio hacia ambientes de cooperación, solidaridad, colaboración y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Que el presente Código Ético tiene el propósito de orientar la Gestión de los servidores públicos en todos los niveles de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare frente a los principios, valores y directrices institucionales, que regulan las relaciones laborales entre los servidores públicos y de éstos con los usuarios de los servicios que presta, para el logro de la misión, visión y el desarrollo integral del municipio.

Que el Código de Ética está dirigido a los servidores públicos que prestan sus servicios directa o indirectamente en la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare y de quienes se espera que su conducta sea, en todo momento, intachable, tanto en sus tareas laborales como en su diario actuar.

El Código Ético promueve el cumplimiento de los fines del Estado en el municipio, se basa en una comprensión analítica de las relaciones que competen al mismo y a su Administración.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

Que de esta forma, la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare aporta a la construcción de la ética en el manejo de los bienes públicos, al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y orienta la permanente toma de decisiones de sus servidores públicos.

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I DEL OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objetivo: El Código de ética tiene por objeto establecer las normas de conducta y de comportamiento que debe observar todos y cada uno de los servidores públicos que presten servicios a la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare, en el ejercicio de la función administrativa.

Artículo 2. Campo de aplicación: Este Código de Ética tiene por objeto ser el referente que oriente la gestión pública en la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare. En consecuencia, nuestros servidores públicos aplicarán en todas sus actuaciones y decisiones lo estipulado en este documento.

TITULO II DE LA PLATAFORMA ÉTICA

Artículo 3. Principios éticos: Los Principios éticos son creencias sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

Los principios de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare son:

- La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía en igualdad de condiciones, sin recompensa alguna ni distinción de raza o religión.
- Es imperativo de la función pública el cuidado de la vida en todas sus formas
- Los bienes públicos son sagrados.
- La finalidad de la Entidad es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.
- La administración de recursos públicos implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión.



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

- Es compromiso de los miembros de la Alcaldía, trabajar de manera eficiente optimizando el uso de los recursos del Estado, y velando por el cuidado de los mismos.
- Es imperativo de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare la focalización coherente y responsable de beneficiarios de acuerdo a la priorización de necesidades.

Artículo 4. Valores éticos: Los valores son aquellas formas de ser y de actuar de las personas, que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

Los siguientes valores establecidos por la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare, se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

Los valores de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare son:

- **Respeto:** Los servidores públicos de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare reconoceremos la legitimidad de los demás de ser diferentes, acogiéndonos siempre al trato amable y cortés, generando un ambiente de seguridad y cordialidad no solo entre nosotros mismos, sino también con los ciudadanos.
- **Responsabilidad:** Los servidores públicos de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare dentro de nuestro actuar debemos ser responsables en la toma de decisiones y en la aplicación de los preceptos constitucionales y reglamentarios, independiente del cargo o nivel que ocupe dentro de la entidad.
- **Solidaridad:** Se concibe a la institución como un todo, en el que sus instancias se integran en un propósito común para beneficio de nuestros usuarios, en apoyo a la misión institucional, reflejada en los servicios que se brindan a los diferentes clientes, ya que ellos son los generadores de los recursos para nuestro municipio
- **Equidad:** Las acciones de todos los servidores públicos de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare, deben asegurar igualdad de tratamiento para todas las personas, mediante acciones y decisiones objetivas, rectas y neutrales
- **Compromiso:** Todos los servidores públicos de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare, asumiremos como propios los objetivos estratégicos y trabajaremos para el logro del cometido institucional, realizando siempre el mejor esfuerzo en la realización de nuestras actividades.
- **Servicio:** Los servidores públicos desarrollamos un trabajo en equipo el cual nos permite interactuar en todos los niveles y prestar un servicio en forma efectiva.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

- **Transparencia:** En la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare se le da uso adecuado a los bienes que administra, utilizándolos únicamente para lograr el bienestar propio de cada uno de sus habitantes.
- **Lealtad:** Los servidores de la alcaldía deben actuar con respeto y fidelidad a los principios establecidos sin traicionar las reglas de honor y fidelidad.
- **Honestidad:** Los servidores deben actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia (dando a cada quien lo que le corresponde, incluida ella misma).
- **Sentido de pertenencia:** los funcionarios de la alcaldía deben actuar con propiedad y actuar en al desempeño de sus funciones como causa propia.

Artículo 5. Directrices éticas: Las Directrices o lineamientos determinados por la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare, son orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la entidad y los servidores públicos con un sistema o grupo de interés específico para la puesta en práctica del respectivo valor al que hace referencia la directriz.

Las directrices éticas de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare frente a los diferentes grupos de interés son:

SERVIDORES PÚBLICOS

- Los servidores públicos de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare en sus actuaciones diarias, puesto de trabajo y eventos institucionales fomentarán y aplicarán la moralidad pública y acción administrativa
- Los servidores públicos de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare cumplen con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que se le ha encomendado y debe abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo.
- Incentivar y fortalecer en los servidores públicos prácticas honestas en el desarrollo de sus actividades, que les permitan actuar con diligencia, lealtad y responsabilidad hacia la institución.

ENTIDADES PÚBLICAS

- La Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare cumple y hace cumplir los deberes contenidos en la Constitución y la Ley, los tratados de Derecho Internacional Humanitario y los demás ratificados por el Congreso, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos municipales, estatutos, reglamentos, manuales,



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

decisiones judiciales y disciplinarias, convenciones colectivas, contratos de trabajo y las órdenes superiores.

PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- La pertinencia en la formulación de programas y proyectos acorde con las necesidades locales, regionales y nacionales y la participación social, constituyen una prioridad en la toma de decisiones de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare.
- Cumplir los compromisos establecidos entre la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare y los contratistas o proveedores en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la contratación, de acuerdo con los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, buscando el cumplimiento de los principios de la contratación estatal y la austeridad del gasto público.
- Suscribir pactos éticos con los proveedores y contratistas de la Alcaldía

COMUNIDAD

- Los servidores públicos de la Alcaldía de Tota garantizarán el acceso y consulta de información a usuarios que demanden el servicio de conformidad con el proceso establecido suministrando información correcta, oportuna y veraz.
- Las relaciones de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare con la comunidad serán abiertas, claras y se desarrollan a través de los espacios de participación ciudadana y democrática.
- Buscar la eficiencia en la producción de información con destino a la comunidad, para efecto de coadyuvar el proceso de control social.
- Buscar la máxima honestidad en la prestación de los servicios sociales que le corresponde a la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare, garantizando que los recursos asignados a la entidad se utilizan exclusivamente en el desarrollo de su misión institucional.
- Facilitar los trámites relacionados con la atención a la comunidad.
- Para asegurar la consolidación progresiva del bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población el Plan de Desarrollo, tendrá como criterio en la distribución del gasto público las necesidades básicas insatisfechas de cada uno de sus habitantes.

TITULO III DE LA DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ETICA

“SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO”
San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.
Código Postal N.º : 853030-Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017
Email: gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

Artículo 6. Divulgación del Código de Ética. El Código de Ética se divulga a los miembros de la Alcaldía de San Luis de Palenque Casanare y a sus grupos de interés.

Artículo 7. Reforma del Código de Ética. El Código de Ética puede ser reformado por decisión del Alcalde, o por sugerencia del Comité de Ética.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de San Luis de Palenque a los Nueve (09) días del mes de Julio de 2015.


EDGAR DUARTE MORENO
 Alcalde Municipal

Proyecto: Víctor Manuel Pérez
Profesional Contratado

Reviso: Germán Rentería 
 Jefe Oficina de Planeación Municipal

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

Pág. 1 de 2

RESOLUCIÓN No 0507
(Octubre 7 de 2015)

"Por medio del cual se adopta el Manual de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque-Casanare"

El Alcalde Municipal de San Luis de Palenque-Casanare, En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su Artículo 13 que es responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias de tal manera que sean el soporte orientador fundamental.

Que el decreto 943 del 21 de Mayo de 2014, establece la nueva estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, determinando para su aplicación dos módulos (Planeación y Gestión y evaluación y seguimiento) así como un eje transversal de Información y comunicación

Que el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, en su eje transversal, establece la comunicación como un elemento de control para garantizar la divulgación circulación amplia y focalizada de la información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés, que la entidad realizará a través de la rendición de cuentas.

Que para la ejecución del Proceso de Comunicación e Información Pública, se hace necesario la adopción de un instructivo que brinde las herramientas conceptuales y metodológicas en la Entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual Estratégico de Comunicación para La Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, como consta en el documento adjunto, el cual hace parte integrante del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: La coordinación de la implementación y actualización del manual estará a cargo de la de la Secretaria General.

"SAN LUIS MAS OPORTUNIDADES DE PROGRESO"
San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58
Código Postal NO. : 853030-Teléfono: (098) 6370011, Fax (098) 6370017
Email.gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	CODIGO FO-205-01-007
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	VERSION: 001
	RESOLUCIÓN	FECHA VIGENCIA 22-02-2012

ARTÍCULO TERCERO. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en el Municipio de San Luis de Palenque a los siete (7) días del mes de Octubre de 2015.


EDGAR DUARTE MORENO
 Alcalde

Proyecto: Víctor Manuel Pérez
Profesional Contratado

Reviso: Germán Rentería 
Jefe Oficina de Planeación Municipal.