



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
"POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS"

CÓDIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

	<p>funcionarios y de sus familias, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales. De igual manera, estas actividades ayudan a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar</p>	<p>garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio. La aplicación de esta medida dependerá de las necesidades del funcionario.</p>	
--	--	--	--

HACER

INCENTIVOS	FINANCIACION DE EDUCACIÓN FORMAL DE PREGRADO Y POSTGRADO.	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN INFORMAL Y NO FORMAL.	DIA DEL EMPLEADO PUBLICO
Como componentes del sistema de estímulos para los empleados del Estado, (en cumplimiento al decreto 1567 de 1988) los incentivos, además de orientarse a	Apoyo con la financiación hasta el 50% de los costos de los estudios de educación formal de las áreas técnicas, tecnológicas y profesionales tanto en pregrado como en	Capacitaciones en aras de mejorar el desempeño laboral de los empleados. Se financiará el 100% de la matrícula de los cursos, seminarios, simposios, etc.	Realizar reconocimiento en ceremonia especial a los empleados públicos que cumplan, tiempo de servicios, según la siguiente escala: 1-a-5 años de servicio. Mención de honor con copia a la hoja de vida. 6-a-10 años de servicio. Resolución de reconocimiento y placa De 11 años en adelante. Dia

ELABORO: MGMN

REVISÓ: NICOLAS RIVERA GONZALEZ

RECIBIDO POR: _____ 25
DIA MES AÑO -HORA

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <small>"POR LA DIGNIDAD DE LOS DERECHOS"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

propiciar el buen desempeño y la satisfacción, deben dirigirse a premiar específicamente a los servidores cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como sobresaliente y al mejor equipo de Trabajo	posgrado. Por año a los empleados de la entidad. No se otorgará el presente beneficio para el pago de derechos de grado, de tesis, transporte y manutención.		compensatorio remunerado
---	--	--	--------------------------

FINANCIACION DE EDUCACIÓN FORMAL DE PREGRADO Y POSTGRADO, será beneficiados Empleados de carrera administrativa, elegidos por periodo y empleados de libre nombramiento y remoción que acrediten su vinculación con la entidad como mínimo un año de servicio.

Cuando un empleado ha recibido ayuda económica para estudio y se retira sin justa causa deberá rembolsar todos los dineros a la Personería Municipal de Dosquebradas.

Al terminar cada Periodo de estudio, el empleado deberá presentar certificado de aprobación, a la Personería Municipal de Dosquebradas.

Las ayudas se deberán por valor hasta el 50% correspondiente al costo de un año de estudio de pregrado y o el posgrado para la vigencia.

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN INFORMAL Y NO FORMAL. Son beneficiados Los empleados públicos de la entidad y deben de aportar una vez terminada las diferentes capacitaciones el certificado otorgado por la institución o entidad facilitadora.

NOTA. Los programas de capacitación se podrán adelantar en el país o en el exterior, con las instituciones como universidades públicas, privadas, escuela superior de administración pública ESAP, el SENA y todas aquellas organizaciones que su objeto legal y social es impartir conocimiento.

SIMBÓLICOS

Son personales de motivación primaria y subjetiva, a fin de que el servidor (a) se sienta identificado y a gusto, tanto con las tareas que desempeña como con las personas con las que trabaja, y por tanto se mantenga motivado al desempeñar una labor.

Se relacionan algunos de ellos:

- Premios y galardones, tales como placas, insignias, certificados
- Honores tal como nombrar a alguien servidor o voluntario del mes/año o nominándolo a recibir honores fuera de la organización.

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLÁS RÍOS GONZALEZ	RECIBIDO POR: _____	26
		DIA MES AÑO -HORA	

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Igualdad de sus Derechos"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

- Reconocimiento público, a través de la página web, cartelera, boletines o los medios que para los efectos establezca la entidad.
- Las demás que tenga a bien determinar la Personería Municipal de Dosquebradas.

SELECCIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS

Resultado de la Evaluación de Desempeño de cada vigencia y cada jefe con personal a cargo postulará los servidores (as) merecedoras del reconocimiento, según nivel jerárquico al que pertenezcan: asesor, profesional, técnico y asistencial.

La Dirección de Talento Humano verificará que las personas postuladas cumplan con los siguientes requisitos:

1. No tener investigaciones disciplinarias.
2. Evaluación de desempeño en nivel sobresaliente.
3. Cumplimiento y participación en las actividades de la entidad.
4. Cumplimiento del horario laboral.

A través de los medios de comunicación internos de la entidad y luego de verificados los requisitos, se publicarán los nombres de los servidores (as), con el objetivo de abrir las votaciones por los candidatos merecedores de este reconocimiento por su labor

PLAN ÉTICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS:

La ética del servidor público, responde a dos aspectos fundamentales: una obligación de carácter moral que es propia del individuo, es decir, la conciencia que debe tener el servidor de que sus actos debe adecuarlos a normas de conducta identificados con aspectos de responsabilidad, cumplimiento y honestidad.

El segundo aspecto se refiere a la amenaza que conlleva la aplicación de sanciones para el evento de que en el ejercicio de su cargo violente o se aparte de las disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias que lo hagan acreedor a una sanción que puede ser de diversos tipos.

En cumplimiento de sus funciones y deberes el servidor público está obligado a desarrollar su actividad con apego a las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias; y, por principio, debe orientar su actuación aplicando principios de cumplimiento, honestidad y responsabilidad; ejercer su cargo, funciones o actividades con estricto apego a la normatividad que rige la administración.

La ética en el servicio público, está directamente relacionada con la conducta de los funcionarios que ocupan cargos públicos, tales individuos deben actuar conforme a un patrón ético, mostrando valores morales como la buena fe y otros principios necesarios para una vida sana en la sociedad.

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	RECIBIDO POR: _____	27
		DIA MES AÑO -HORA	

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <small>"Por la Originalidad de sus Decisiones"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

Dentro del componente del Código de Integridad de la entidad, según EL MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION – MIPG y el PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS los funcionarios adscritos a la entidad, debe propender y cumplir con las siguientes acciones, según el código de integridad:



HONESTIDAD

"ACTUO SIEMPRE CON FUNDAMENTO A LA VERDAD, CUMPLIENDO MIS DEBERES CON TRANSPARENCIA Y RECTITUD, Y SIEMPRE EN FAVOR DEL INTERES GENERAL"

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
<ul style="list-style-type: none"> • Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero es incorrecto esconderlos. • Cuando tengo dudas respecto de la aplicación de mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes dentro de mi entidad. • Se vale no saberlo todo y también se vale pedir ayuda. • Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible con los medios destinados para ello. • Siempre denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo. • Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos tengan acceso a la información pública y hagan parte de la toma de decisiones cuando corresponda. • Actúo de forma coherente con lo que pienso y con las funciones a mi cargo, lo cual genera credibilidad y confianza. 	<ul style="list-style-type: none"> • No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso. • No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones. • No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros). • No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	RECIBIDO POR: _____	28
		DIA MES AÑO -HORA	

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Igualdad de todos los Colombianos"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01



RESPECTO

RECONOZCO, VALORO Y TRATO DE MANERA DIGNA A TODAS LAS PERSONAS, CON SUS VIRTUDES Y DEFECTOS, SIN IMPORTAR SU LABOR, SU PROCEDENCIA, TITULOS O CUALQUIER OTRA CONDICION.

LO QUE HAGO

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

LO QUE NO HAGO

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.



COMPROMISO

SOY CONCIENTE DE LA IMPORTANCIA DE MI ROL COMO SERVIDOR PUBLICO Y ESTOY EN DISPOSICION PERMANENTE PARA COMPRENDER Y RESOLVER LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS CON LAS QUE ME RELACIONO EN MIS LABORES COTIDIANAS BUSCANDO SIEMPRE EL BIENESTAR GENERAL

LO QUE HAGO

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía del país.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo. Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes

ELABORO: MGMN

REVISO: NICOLAS RIVERA GONZALEZ

RECIBIDO POR: _____
DIA MES AÑO -HORA

29

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Por la Igualdad de los Derechos"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01



CUMPLO CON LOS DEBERES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A MI CARGO DE LA MEJOR MANERA POSIBLE CON ATENCION PRONTITUD, DESTREZA Y EFICIENCIA PARA ASI OPTIMIZAR LOS RECURSOS DEL ESTADO

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
<ul style="list-style-type: none"> • Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia. • Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro. • Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo. • Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias 	<ul style="list-style-type: none"> • No malgasto ningún recurso público. • No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día. • No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos. • No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo



ACTUO CON IMPARCIALIDAD GARANTIZANDO LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON EQUIDAD, IGUALDAD, Y SIN DISCRIMINACION

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
<ul style="list-style-type: none"> • Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras. • Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas. • Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas. • Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública. • No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIVERA GONZALEZ	RECIBIDO POR: _____	30
		DIA MES AÑO -HORA	

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <small>"Por la dignidad de tus derechos"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01



TRANSPARENCIA

Es la disposición de la Personería Municipal de Dosquebradas, hacia el cumplimiento de las normas bajo parámetros éticos, que garanticen el seguimiento y el control por parte de las demás instituciones públicas, por la comunidad y la ciudadanía en particular, en cumplimiento de nuestras funciones.

LO QUE HAGO	LO QUE NO HAGO
<ul style="list-style-type: none"> • Pongo a disposición de los organismos de control y la ciudadanía información fidedigna. • Promulgo el cumplimiento de las normas y la claridad de los procesos administrativos. • Mantengo actualizada la información de carácter pública y al alcance de la ciudadanía. 	<ul style="list-style-type: none"> • No oculto la información pública. • No omito el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos. • No me excedo en la expedición de la información

PRESUPUESTO. El área Financiera de la Personería Municipal de Dosquebradas efectuará las operaciones presupuestales necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en esta resolución, previo visto bueno (VoBo) Del Personero Municipal de Dosquebradas.

- Los recursos que disponga la Personería para el sistema de capacitación, incentivos y bienestar social deben atender a las necesidades de los funcionarios y según al plan establecido por el Personero Municipal. Estos incentivos y el bienestar social no constituyen salarios.
- Se excluyen como beneficiarios de la presente resolución a los contratistas que desempeñen labores dentro de la Personería Municipal de Dosquebradas.
- Se atenderán los diferentes eventos de los siguientes rubros, según la necesidad del momento.

RUBRO	DENOMINACION	VALOR
2001	BIENESTAR SOCIAL EMPLEADOS	\$ 10.000.000.00
2002	CAPACITACION	\$ 10.000.000.00
2021	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 8.000.000.00
	TOTAL	\$ 28.000.000.00

Todo lo relacionado con las autorizaciones que se requiera para acceder al "PLAN DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS" será liderado por el Personero Municipal y por quien delegue.

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS RIOS GONZALEZ	RECIBIDO POR: _____	31
		DIA MES AÑO HORA	

 PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <small>"Por la Calidad de sus Servicios"</small>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

La coordinación, ejecución y control de los planes relacionados en esta resolución estarán a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Dosquebradas.


MAURICIO GARCÉS OBANDO
 Personero Municipal

ELABORO: MGMN	REVISO: NICOLAS ROS GONZALEZ	RECIBIDO POR: _____	32
		DIA MES AÑO -HORA	

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

personeriadosquebradas@gmail.com