



**Personeria**  
Municipal de Armenia  
Construyendo ciudadanía y paz

personeriarmenia.gov.co

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2018-2020 v1

[Dibujar su lector con un resumen de la participación. Normalmente es un breve resumen del documento.]

Cuando esté listo para agregar contenido, haga clic aquí y empiece a escribir.]





## CONTENIDO

### Introducción

1. Justificación
2. Marco conceptual de la planeación estratégica del talento humano
3. Metodología utilizada para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano
4. Marco normativo
5. Direccionamiento Estratégico de la entidad
6. Objetivos
7. Alcance
8. Misión Talento Humano
9. Visión Talento Humano
10. Política Talento Humano
11. Diagnóstico Interno
12. Herramientas para el seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano
13. Anexos





## Introducción

El presente documento, pretende dar a conocer a todos y cada uno de los servidores públicos, colaboradores de la Entidad y ciudadanos, la visión, misión, objetivos, los programas y planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano 2018 - 2020, alineado al Plan Estratégico Institucional – PEI (2016-2020) con el fin de garantizar que se ejecute de manera articulada con los demás procesos e iniciativas de gestión de la entidad, de tal forma que haya coherencia entre: las actividades que se desarrollan dentro del proceso y las estrategias de la entidad, dando así, estricto cumplimiento a la función asignada en el artículo 15, numeral 2, literal a de la Ley 909 de 2004.

Para su ejecución se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en el Código de Ética de la Personería. Cabe aclarar, que este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018 – 2020

### 1. Justificación

La Personería Municipal es un organismo perteneciente al Ministerio Público que trabaja por la defensa del orden jurídico, los derechos y garantías fundamentales y el patrimonio público, por la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial y la intervención en la solución de conflictos.

Es allí donde el entorno que rodea la Personería Municipal de Armenia, da cuenta de su interrelación con la ciudadanía en general, pero más aún con la población más vulnerable de la ciudad, como los son los adultos mayores, población víctima del conflicto armado, niños niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad, entre otros.

Situaciones que generan una permanente intervención de la institución ya sea en su función de garante de los derechos fundamentales, o como órgano de control frente a las actuaciones desarrolladas por los servidores públicos del nivel Municipal.





De esta función se desprende la interacción de la Personería Municipal con las diferentes entidades públicas y privadas que desarrollan su actividad en el Municipio de Armenia y que son resorte de su esfera de competencia, es así como a través de las diferentes acciones, la Personería Municipal garantiza a la ciudadanía la efectivización de sus derechos, consagrados en la Constitución y la ley.

La Personería Municipal de Armenia es una entidad del orden Municipal, que ejerce sus funciones de conformidad con lo establecido en la Constitución y la ley, para ello cuenta con una planta de personal compuesta por 17 funcionarios que se encuentra distribuida por niveles jerárquicos y con una estructura orgánica de 08 dependencias que cubren las innumerables funciones específicas descritas en la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012.

De acuerdo con su naturaleza jurídica, la Personería está sujeto a la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del empleo público contenidos en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, los cuales señalan la obligación de las entidades públicas de diseñar, planear e implementar los sistemas de estímulos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, con el fin de:

- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados de la Personería en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- Generar en los servidores públicos mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.
- Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos y colaboradores.

Con el propósito de diseñar y ejecutar los sistemas y planes mencionados al interior de la Entidad, se formula el Plan Estratégico de Talento Humano 2018 - 2020, a partir de las disposiciones antes citadas, el PEI de la Entidad.

## **2. Marco conceptual de la planeación estratégica del Talento Humano**

### **2.1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano**





Es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional.

El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:



Figura N° 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano adaptado de Serlavós, tomado de: (Longo, 2002 pág. 11)

## 2.2. Subsistema de la Gestión Del Talento Humano

Dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los Componentes centrales es la Gestión del Recurso Humano, el cual se desarrolla a través de los siguientes subsistemas:



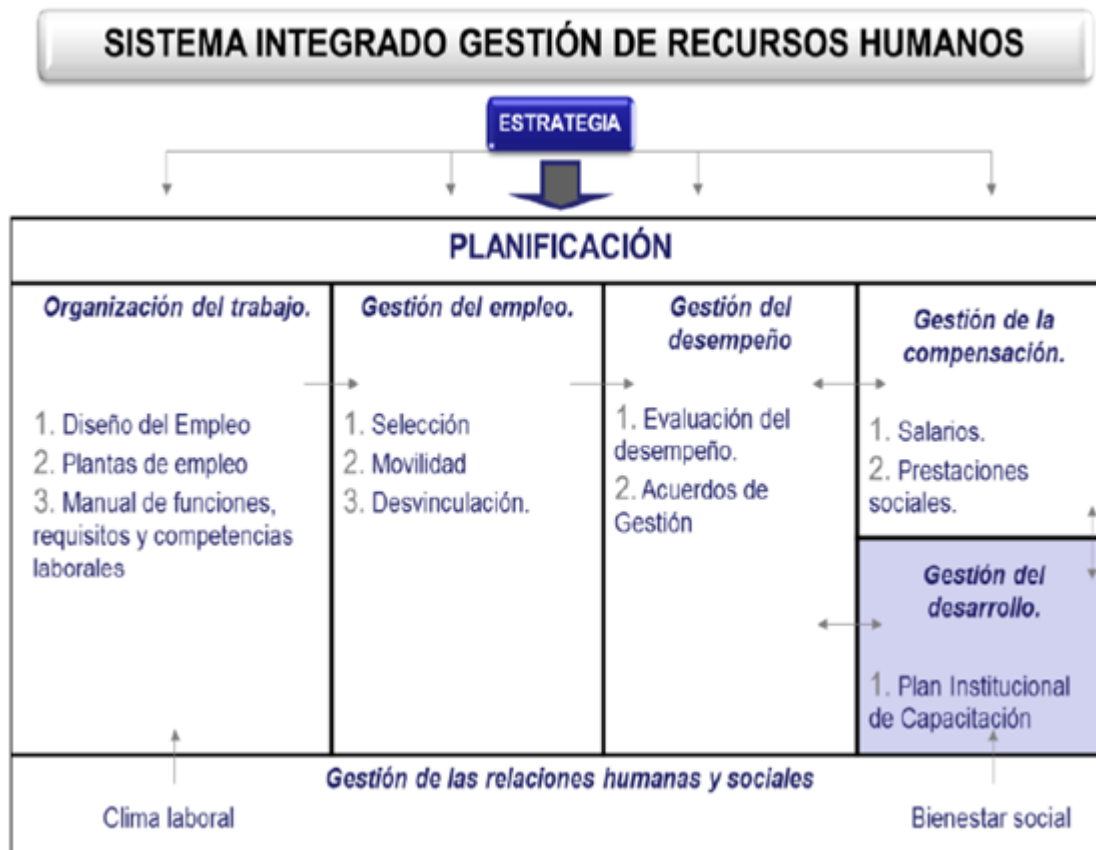


Figura N° 2. Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Adaptado de Serlavós, R. tomado de: (Longo, 2002 pág. 15)

Nota: La figura N° 1 representa la articulación de la gestión del recurso humano con la Planeación Estratégica o Institucional y la figura N° 2 es la articulación de los diferentes subsistemas con la Planeación del Recurso Humano.

### 3. Metodología utilizada para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano

Para la elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano 2018 -2020 de la Entidad, se siguieron los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020, Planes, Programas y Proyectos implementados en la vigencia y las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.





En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y el presupuesto asignado. Esto incluye entre otros, los siguientes componentes:

- Plan Anual de vacantes
- Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento
- Plan de Estímulos

### **Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo**

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

Este ejercicio de planeación debe proporcionar un sistema de monitoreo basado en indicadores, que facilite a la alta dirección determinar si las estrategias trazadas en el subproceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la entidad y a los del Plan Nacional de Desarrollo.

### **4. Marco normativo**

Como referente normativo se contemplan principalmente las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 682 de 2001.
- Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.





- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 del 2005.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.
- Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP –ESAP.
- Guía de Bienestar laboral y Clima organizacional – DAFP.
- Sistema de Estímulos - Orientaciones Metodológicas 2012 – DAFP.
- Decreto 1785 de 2014, por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

## 5. Direccionamiento Estratégico de la Entidad

### 5.1. Reseña Histórica de la Entidad

El origen de la Personería como institución encargada de salvaguardar los derechos e intereses de una comunidad, es bien incierto, el cual de manera embrionaria, y asumiendo diferentes facetas, se le encuentra casi desde el mismo momento en que la humanidad tuvo necesidad de organizarse en forma de Estado, es decir, desde cuando sintió la necesidad de estructurar la imposición de un aparato coercitivo que salvaguardara determinados intereses de una sociedad dividida por sus condiciones de vida económica.

Es así que según registros la Personería Municipal de Armenia, nace con la ordenanza N° 60 del año 1903 por medio de la cual se crea el distrito de Armenia en la Provincia del Quindío, y posteriormente mediante el decreto N° 118 de 1904 se nombran Personeros Municipales principales y suplentes de algunas provincias entre ellas Quindío, con su distrito Armenia.







En la constitución de 1991 se facultó a los Personeros para actuar Como Agente de Ministerio Públicos en sus respectivos Municipios y, posteriormente, les asigno la función de presentar tutelas en nombre de los ciudadanos. Años después, en la medida que fueron reglamentadas las Acciones de Cumplimiento y las Acciones Populares, se les dio la posibilidad de interponerlas a favor de los ciudadanos.

En septiembre 4 de 2003 a través del Acuerdo 009 se “se modifica la estructura orgánica y administrativa de la Personería Municipal de Armenia, el Manual de funciones y de requisitos específicos para desempeñar los empleos de la Entidad; se suprime, reclasifican, se crean unos cargos, se reasignan funciones y se dictan disposiciones”, con el acuerdo 011 de mayo 8 de 2009 “por medio del cual se crea el cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Control interno” y el Acuerdo N° 17 de agosto 21 de 2014 “por el cual se amplía la planta de personal de la Personería Municipal con el cargo de profesional universitario código 219 grado 5”.

La Personería Municipal fue creada para funcionar dentro del marco de la Constitución Política, leyes y demás disposiciones vigentes.

## **5.2. Funciones de la entidad**

Guarda y Promoción de los Derechos Humanos

Defensa y Protección de los Derechos Humanos

- En el ejercicio de esta función, la Personería Municipal de Armenia atiende las solicitudes y quejas de la comunidad relacionadas con la protección de sus derechos humanos, y realiza vigilancia a las actuaciones de las autoridades públicas y particulares en cuanto al respeto de los derechos humanos de todos los habitantes del municipio, primordialmente de los sujetos de especial protección constitucional.
- La personería Municipal de Armenia, en el ámbito de su jurisdicción, desarrolla las siguientes acciones:
- Defender los intereses de la sociedad. (Ley 136/94 art.178 # 2).
- Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley (Ley 136/94 art.178 # 8) para lo cual deberá prestar asistencia eficaz e inmediata a toda persona que la solicite, para garantizarle el ejercicio del derecho constitucional de petición. Si fuere necesario, deberán intervenir ante las autoridades competentes con el objeto de exigirles, en cada caso concreto,





el cumplimiento de sus deberes legales. Así mismo recibirá, en sustitución de dichas autoridades, las peticiones, quejas, reclamos o recursos que aquellas se hubieren abstenido de recibir, y se cerciorarán de su debida tramitación. (Ley 1755/2016 art. 23).

- Interponer las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión. (Ley 136/94 art.178 # 17, Decreto 2591/91 art. 10)
- Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades. (Ley 136/94 art.178 # 18, Ley 393/97 art. 4, Ley 472/98 art. 4)
- Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley. (Ley 136/94 art.178 # 19). En este sentido, deberá realizar acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en las agendas de las juventudes del municipio (Ley 1622/2013 art.60).
- Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado. (Ley 136/94 art.178 # 25).
- Organizar visitas a los centros de reclusión en forma individual o conjunta con la Defensoría del Pueblo, la Procuraduría General de la Nación y los Fiscales, con el fin de constatar el estado general de los centros de reclusión y de manera especial, verificar el tratamiento dado a los internos, situaciones jurídicas especiales, control de las fugas ocurridas o fenómenos de desaparición o de trato cruel, inhumano o degradante. (Ley 65/93 art. 169).
- Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes. (Ley 136/94 art.178 # 24).





- Promover, divulgar, proteger y defender los Derechos Humanos de la infancia en las instituciones públicas y privadas con énfasis en el carácter prevalente de sus derechos, de su interés superior y sus mecanismos de protección frente a amenazas y vulneraciones. (Art.95 Código Infancia y Adolescencia)
- Tramitar de oficio o por solicitud de cualquier persona, las peticiones y quejas relacionadas con amenazas o vulneraciones de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes y su contexto familiar, y abogar en forma oportuna, inmediata e informal, porque la solución sea eficaz y tenga en cuenta su interés superior y la prevalencia de los derechos. (Art.95 Código Infancia y Adolescencia)
- Hacer las observaciones y recomendaciones a las autoridades y a los particulares en caso de amenaza o violación de los Derechos Humanos de los niños, las niñas y los adolescentes. (Art.95 Código Infancia y Adolescencia)
- Realizar acompañamiento a la Alcaldía Municipal para la elaboración del censo de las personas afectadas en sus derechos fundamentales a la vida, integridad personal, libertad personal, libertad de domicilio, residencia, y bienes, como consecuencia del conflicto armado. (Ley 1448/11 art. 48).
- Velar por la protección, atención y asistencia a quienes sean considerados víctimas de conformidad con la ley 1448 de 2011, realizando la solicitud de inscripción de las víctimas, bajo el principio de la confidencialidad, la inscripción de las organizaciones de víctimas y las organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas, interesadas en integrar las mesas de participación de víctimas. (Ley 1448/11).
- Vigilar y garantizar que el Ente territorial, receptor de la población víctima, cumpla con los componentes de la ayuda humanitaria inmediata previamente establecidos en la Ley. (Ley 1448/11).
- Realizar el acompañamiento de los retornos y reubicación de las víctimas de desplazamiento, y aportar pruebas que contribuyan a la verificación de las condiciones de seguridad del territorio sobre el que se realizó la reubicación o el retorno voluntario por parte de las víctimas. (Ley 1448/11).
- Vigilar que las instituciones prestadoras de servicios de salud –IPS-EPS-EPSS, públicas o privadas cumplan con la obligación de suministrar atención inicial de urgencias de manera inmediata a las víctimas, con





atención especial a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas que la requieran, con independencia de la capacidad Socioeconómica de los demandantes de estos servicios y sin exigir condición previa para su admisión.

- Proteger, promover y garantizar la efectividad y el libre ejercicio de los derechos de los consumidores, así como de amparar el respeto a su dignidad y a sus intereses económicos, en especial, lo referente a la protección de los consumidores frente a los riesgos para su salud y seguridad, el acceso a una información adecuada, educación y la libertad de construir organizaciones de consumidores.
- Velar por el cumplimiento de las funciones que en materia de protección al consumidor han sido legalmente asignadas a los alcaldes, y en consecuencia supone funciones a la implementación y operación de mecanismos efectivos de promoción y defensa de los derechos del consumidor. (Ley 1480/11 art. 77).
- Presentar conceptos ante las autoridades de Policía sobre la legalidad o constitucionalidad de los actos o procedimientos realizados por estas. (Ley 1801/16 Art.211 # 1).
- Solicitar motivadamente la suspensión de actividades o decisiones de las autoridades de Policía, en defensa de los derechos humanos o del orden constitucional y legal y bajo su estricta responsabilidad. (Ley 1801/16 Art.211 # 2).
- Asistir o presenciar cualquier actividad de Policía y manifestar su desacuerdo de manera motivada, así como interponer las acciones constitucionales o legales que corresponda. (Ley 1801/16 Art.211 # 3).
- Realizar actividades de vigilancia especial a los procedimientos policivos, a solicitud de parte o en defensa de los intereses colectivos. (Ley 1801/16 Art.211 # 4).
- Realizar verificación de aplicación de los derechos humanos a las personas recluidas en los establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios, en ancianatos, orfanatos y similares.





## Difusión y Promoción de los Derechos Humanos

- Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes. (Ley 136/94 art.178 # 15)
- Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias. (Ley 136/94 art.178 # 22)
- Promover el conocimiento y la formación de los niños, las niñas y los adolescentes para el ejercicio responsable de sus derechos. (Art.95 Código Infancia y Adolescencia)
- Vigilancia de la función administrativa, la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas y el patrimonio público:
- En cumplimiento de esta función la Personería Municipal de Armenia:
- Vigila el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales. (Ley 136/94 art.178 # 3)
- Ejerce vigilancia (preventiva) de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales. (Ley 136/94 art.178 # 4)
- Ejerce la acción disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales.
- Exige a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley. (Ley 136/94 art.178 # 10)
- Defiende el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes (Ley 136/94 art.178 # 13).
- Apoya y colabora en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas. (Ley 136/94 art.178 # 20).





- Vigila la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes. (Ley 136/94 art.178 # 21)
- Inspeccionar, vigilar y controlar a los alcaldes para que dispongan en sus planes de desarrollo, el presupuesto que garantice los derechos y los programas de atención especializada para su restablecimiento. (Art. 95 párrafo Código Infancia y Adolescencia)
- Ejerce seguimiento y control a los procesos electorales (Decreto 2821/2013 arts. 5 y 7, Resolución 158 de 27 de abril de 2015 de la Procuraduría General de la Nación).
- Así mismo, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 617 de 2000, al Personero Municipal en calidad de Veedor del Tesoro le corresponde:
- Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos del control interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
- Exigir informes sobre gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
- Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
- Solicitar cuando lo considere necesario a la Contraloría General de la República o de la Contraloría Departamental, la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial.





- Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de parte o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.
- Para el cumplimiento de estas funciones, dentro de su estructura administrativa la Personería Municipal de Armenia, cuenta con una División de Vigilancia Administrativa y Judicial.
- Defensa y protección del orden jurídico y el interés público.
- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución. (Ley 136/94 art.178 # 1)
- Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales. (Ley 136/94 art.178 # 5)
- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales. (Ley 136/94 art.178 # 6, Código General del Proceso Título IV, Código de Procedimiento Penal Título III)
- Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención. (Ley 136/94 art.178 # 7)
- Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil. (Ley 136/94 art.178 # 14)
- Vigilar y actuar en todos los procesos judiciales y administrativos de restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, en aquellos municipios en los que no haya procuradores judiciales de familia. (Art.95 parágrafo Código Infancia y Adolescencia)





- Atribuciones especiales
- Fijar las políticas internas del Organismo.
- Dirigir, coordinar y controlar la marcha de la Personería Municipal.
- Nombrar y remover los funcionarios de la Personería, darles posesión en la forma como determina la Ley.
- Rendir anualmente un informe al Concejo sobre el cumplimiento de las tareas desarrolladas en razón a sus funciones o cuando lo estime conveniente.
- Presentar proyectos de acuerdo sobre asuntos de su competencia.
- Exigir a los Servidores Municipales la información que requiera para el ejercicio de sus funciones.
- Solicitar la suspensión de los Servidores Municipales investigados en caso de faltas graves o cuando la permanencia del funcionario en el cargo pueda entorpecer la investigación, según la Ley 734 de 2002 y sus reglamentarios.
- Ordenar directamente el gasto y el pago contra el presupuesto de la Personería.
- Suscribir los contratos necesarios para la adquisición y el suministro de bienes y servicios para el funcionamiento y servicio de la entidad y en general administrar los bienes adscritos a esta.
- Aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa en forma independiente de otros organismos del nivel municipal y desarrollar las disposiciones legales sobre la materia.
- Suscribir y/o celebrar contratos o convenios para el normal funcionamiento de la entidad de conformidad con la Ley 80 y sus reglamentarios.





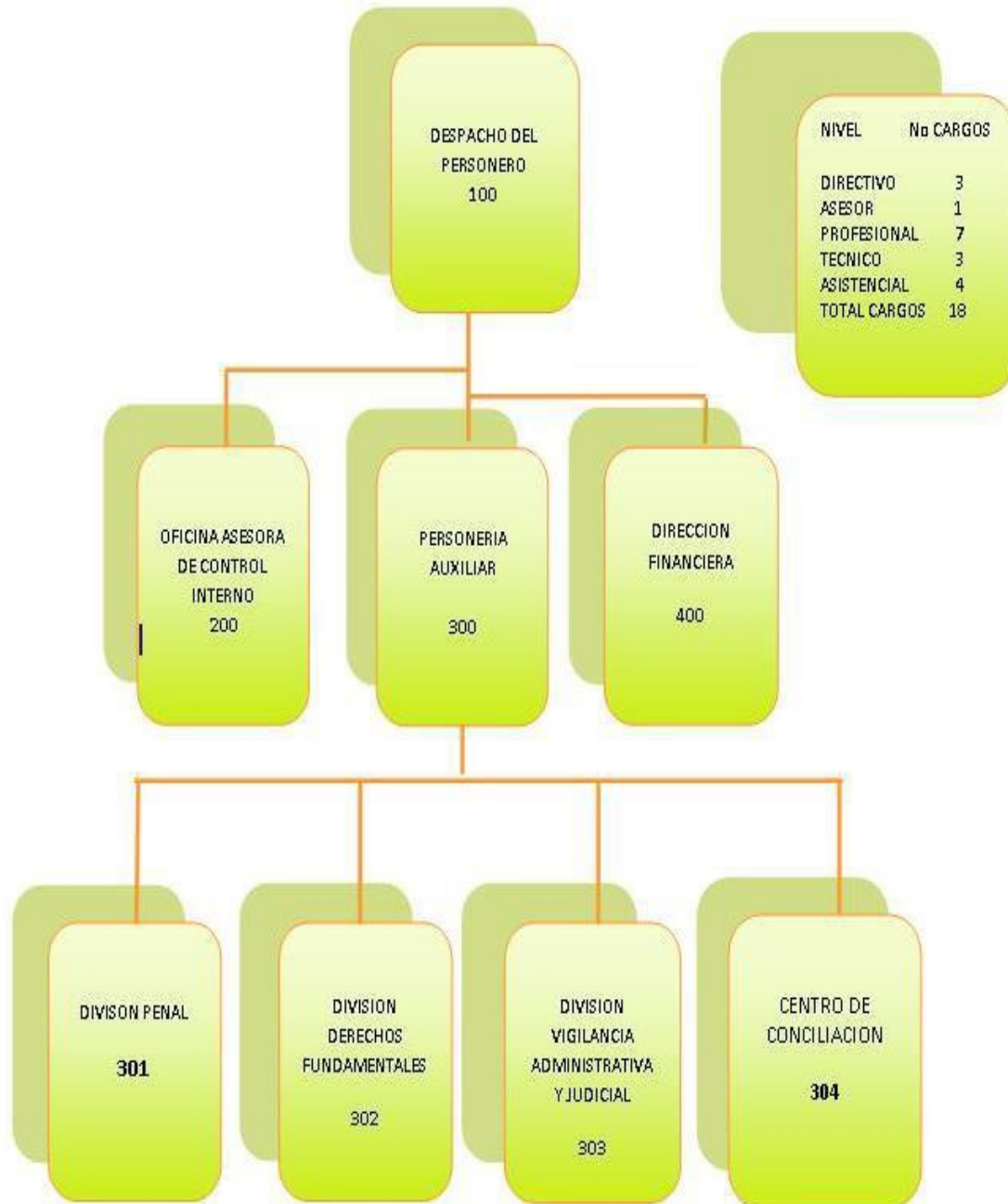


**Personeria**

Municipal de Armenia  
Construyendo ciudadanía y paz

### 5.3. Estructura

#### ORGANIGRAMA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA





#### **5.4. Objetivos Institucionales de la entidad**

Los objetivos institucionales trazados por la Personería Municipal de Armenia están formulados para dar cabal cumplimiento a las funciones misionales que le asignan la Constitución, las leyes y los acuerdos del Concejo Municipal, así como a la misión y a la visión.

##### **División de Derechos Humanos**

Aportar a la construcción de ciudadanía, reconciliación y cultura de la legalidad, promoviendo la participación activa de todos los armenios en la defensa de sus derechos, en la conformación, ejercicio y control del poder político y en la consolidación de una paz estable y duradera.

- ✓ Estrategia: formación ciudadana (capacitaciones en derecho, deberes, acciones constitucionales, mecanismos de participación ciudadana, normas básicas que rigen la vida cotidiana, cátedra de la paz)

Contribuir a la solución integral de problemáticas sociales y a la garantía efectiva de los derechos humanos de todos los habitantes del municipio de Armenia a través de ejercicios de litigio de alto impacto.

- ✓ Estrategia: litigio de alto impacto en todos sus campos.

Fortalecer la atención y acompañamiento integral a las víctimas del conflicto armado.

- ✓ Estrategia: Paz, reconciliación y posconflicto.

Fortalecer el seguimiento de los planes y programas que la administración municipal diseñe e implemente para la atención y la garantía de los derechos humanos de las poblaciones diferenciales y vulnerables del municipio de Armenia, en coordinación con la división de vigilancia administrativa y judicial.

- ✓ Estrategia: Lucha contra la corrupción – Litio de alto impacto.

##### **División de Vigilancia Administrativa y Judicial**

Promover la transparencia de la conducta oficial de los servidores públicos de las entidades del orden municipal.

- ✓ Estrategia: formación de los servidores públicos en diversos temas (transparencia y acceso a la información, régimen de deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, atención al ciudadano,





enfoque de género, gobernanza para la paz, reglamentos internos de corporaciones públicas, etcétera).

Fortalecer la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos y del manejo del patrimonio público a través de acciones preventivas e investigaciones de oficio.

- ✓ Estrategia: Litigio de alto impacto.

### **División Penal**

Fortalecer el seguimiento a los procesos judiciales de carácter penal que involucren en cualquier calidad a niños, niñas y adolescentes, garantizando el respeto de sus derechos constitucionales.

- ✓ Estrategia: Litigio de alto impacto.

Fortalecer el seguimiento a los delitos contra el patrimonio económico, en especial el delito de invasión de tierras y edificaciones, en cooperación con particulares y organizaciones que ejerzan control social en los términos de la ley.

- ✓ Estrategia: Lucha contra la corrupción.

Fortalecer la vigilancia de la situación carcelaria del municipio, tanto en los establecimientos penitenciarios como en las estaciones y subestaciones de policía.

- ✓ Estrategia: Litigio de alto impacto.

### **Centro de Conciliación**

Promover el uso de la conciliación extrajudicial en derecho como mecanismo alternativo de solución de conflictos.

- ✓ Estrategia: Formación ciudadana y cultura de la legalidad.

Ampliar los servicios del centro conciliación de la Personería Municipal de Armenia.

- ✓ Estrategia: Implementar el servicio de insolvencia de persona natural no comerciante.





Fomentar la cultura de la legalidad entre los ciudadanos de Armenia a través del uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos y de justicia autocompositiva.

- ✓ Estrategia: Formación ciudadana y cultura de la legalidad.

### **Personería Auxiliar**

Construir la política de gestión estratégica del talento humano.

Desarrollar la política de integridad.

Modernizar las funciones de los servidores públicos de la Personería Municipal de Armenia.

Supervisar y coordinar los procesos disciplinarios que adelante la entidad de manera oficiosa o quejosa.

Fortalecer la comunicación entre las áreas misionales y las áreas administrativas de la Personería Municipal de Armenia.

Promover la actualización de la planta de equipos de la entidad.

Garantizar la implementación de estrategias en TIC para el fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.

Promover la simplificación y eficiencia de los trámites y procedimientos dentro de las áreas administrativas de la entidad.

Garantizar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-.

Garantizar la atención integral, efectiva y oportuna a los ciudadanos.

### **Despacho Personera**

Garantizar la adecuada implementación de las estrategias de gobierno en línea e IT4+.

Fortalecer los mecanismos virtuales de relación con la ciudadanía a través del fortalecimiento de la página web y otros mecanismos tecnológicos.





Fortalecer el uso de las tecnologías de la información y la comunicación al interior de la entidad.

Posicionar la imagen de la entidad y mejorar la difusión de su portafolio de servicios.

Modernizar la estructura administrativa de la entidad en coordinación con el despacho de la Personera Municipal.

Fortalecer la comunicación entre las áreas misionales, propiciando el intercambio de información para la construcción de estrategias de litigio de alto impacto.

Coordinar la construcción de estrategias de litigio de alto impacto.

Coordinar las estrategias de defensa judicial de la entidad.

### **División Financiera**

Administrar eficientemente los recursos de la entidad.

Implementar las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF- de acuerdo a la Ley.

### **Control Interno**

Apoyar a la Personería Auxiliar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

Verificar y evidenciar la simplificación y eficiencia de los trámites y procedimientos dentro de las áreas administrativas de la entidad.

Cooperar en la modernización de la estructura administrativa de la entidad.

Fortalecer los procesos de administración de los riesgos asociados a la actividad de la entidad.

## **5.5. Misión**

La Personería Municipal de Armenia es una agencia del Ministerio Público que vela por la guarda y promoción de los derechos humanos, por la defensa del orden jurídico y por la protección del interés general y del patrimonio público. Así mismo, vigila el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas y la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas en el Municipio de Armenia, a





través de un equipo de trabajo calificado, comprometido con la calidad, la inclusión y el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

## 5.6. Visión

Para el año 2020 la Personería Municipal de Armenia será reconocida a nivel municipal, departamental y nacional por aportar a la construcción de ciudadanía, reconciliación y cultura de la legalidad, promoviendo la participación activa de todos los armenios en la defensa de sus derechos, en el control social de las instituciones estatales y en la consolidación de una paz estable y duradera. Así mismo, será referente en la lucha contra la corrupción a través de la vigilancia efectiva de las funciones administrativas y del patrimonio público. Finalmente, la Personería Municipal de Armenia se destacará por la defensa de los derechos humanos, el interés público y el orden jurídico, mediante el ejercicio de litigio de alto impacto en el campo judicial, político y social que permita la intervención de problemáticas sociales a partir de pronunciamientos judiciales trascendentales, de formulación de planes, proyectos y políticas públicas, y del empoderamiento de la ciudadanía.

## 5.7. Principios éticos

Los principios identificados con los que se crea la cultura organizacional de la entidad deberán estar presentes en todo momento, reflejándose en las acciones diarias de quienes lo conforman y desarrollan funciones de esta Entidad en el territorio Municipal. En este sentido además de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, esta agencia del Ministerio Público en el ejercicio de sus funciones tendrá en cuenta los siguientes principios:

- **DEBIDO PROCESO:** La Personería Municipal de Armenia adelantará todas sus actuaciones administrativas con estricta observancia de las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción. En el ejercicio de su función disciplinaria, se observarán, además, los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in idem.
- **IGUALDAD E IMPARCIALIDAD:** Los servidores públicos y contratistas de la Personería Municipal de Armenia, darán el mismo trato y protección a las personas sin discriminación alguna por condiciones de nacionalidad, raza, sexo, religión, ideología política, etc. Sin embargo, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.





- **BUENA FE:** La Personería Municipal de Armenia presumirá que las autoridades y particulares han actuado de manera leal y fiel en todas sus actuaciones.
- **MORALIDAD:** Los servidores públicos y contratistas de la Personería Municipal de Armenia deberán actuar con rectitud, lealtad y honestidad en el ejercicio de sus funciones y competencias.
- **PARTICIPACION:** La Personería Municipal de Armenia promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de su gestión pública.
- **RESPONSABILIDAD:** Los servidores públicos y contratistas de la Personería Municipal de Armenia asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.
- **TRANSPARENCIA:** Todas las actuaciones de la Personería Municipal de Armenia serán de público conocimiento, salvo reserva legal. En tal virtud, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, los actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.
- **COORDINACION:** las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.
- **EFICACIA:** as autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.
- **ECONOMIA:** En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.





- **CELERIDAD:** las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

## 5.8. Valores éticos

Al igual que los principios, deben existir unos valores identificados con los que se crea la cultura organizacional de la Entidad, estando presentes en todo momento, reflejándose en las acciones diarias de quienes la conforman, para lo cual se establecen los siguientes:

- **COMPROMISO:** Los servidores públicos de la Personería Municipal de Armenia a través del código de ética se comprometen a afianzar sus valores y políticas de la institución, con esfuerzos individuales y colectivos para hacer de ellos la base en el cumplimiento de su función dentro de la organización. Los funcionarios y Contratistas de la Personería Municipal de Armenia están comprometidos en brindar lo mejor de sí como personas y trabajadores, para que los usuarios y ciudadanos puedan acceder a cada uno de los servicios con agilidad, oportunidad, eficacia y eficiencia; a fin de salvaguardar sus derechos y hacer cumplir sus deberes.
- **INTEGRIDAD:** Este valor que reúne nuestros comportamientos visibles y nuestra acción diaria; lo que nos muestra como personas consistentes por lo que decimos, pensamos y actuamos de forma coherente en los distintos ámbitos de nuestra vida personal, laboral e institucional.
- **RESPECTO:** Los Funcionarios y Contratistas de la Personería Municipal de Armenia, guardaran Respeto frente a cada uno de sus compañeros, subalternos y jefes; además de la cordial cortesía y compostura ante los Ciudadanos que demanden los servicios de esta entidad de vigilancia y control.
- **JUSTICIA:** Dar a cada quien lo que le corresponde, según sus particularidades
- **TRANSPARENCIA:** Los Funcionarios y Contratistas de la Personería Municipal de Armenia, desarrollaran cada actividad en un ambiente de confianza, seguridad y franqueza entre la entidad y la sociedad, de tal forma que las gestiones y procedimientos que se realicen, sean desarrollados con claridad ante nuestros usuarios internos y externos; fomentando de esta manera en la sociedad la credibilidad de nuestras







acciones y el manejo óptimo de los recursos humanos, financieros y logísticos.

- **OBJETIVIDAD:** Los servidores públicos de la Personería Municipal de Armenia serán objetivos al momento de realizar algún tipo de apreciación o juicio basados en hechos fundamentados que sean verificables.
- **HONESTIDAD:** Los Funcionarios y Contratistas de la Personería Municipal de Armenia, actuarán y se expresarán de forma coherente y sincera, consigo mismo y con los demás, de acuerdo a los valores de la verdad y la justicia; buscando siempre la decencia, el decoro y las virtudes en cada una de sus actuaciones. Cada uno de los funcionarios actúa en coherencia con la finalidad social que debe cumplir la Personería Municipal de Armenia. Los funcionarios de la Entidad siempre antepone los fines e intereses de la ciudadanía en general, logrando generar un ambiente de confianza.
- **HUMILDAD:** Los servidores públicos actuarán con nobleza, reconociendo sus aciertos o sus equivocaciones, mostrando disposición para corregir lo que sea necesario y vaya en beneficio de la persona y la entidad.
- **PARTICIPACION:** Propiciar que otros hagan parte de las actividades y disposición para involucrarse en ella
- **RESPONSABILIDAD:** Cada uno de los miembros de la entidad se compromete según el cumplimiento de sus funciones, a velar por la guarda y promoción de los derechos colectivos, en especial los derechos humanos, el medio ambiente y el interés público.
- **SOLIDARIDAD:** Los Funcionarios y Contratistas de la Personería Municipal de Armenia, impulsan con sus comportamientos, labores, testimonio y funciones la hermandad, la justicia, la equidad y la defensa de los valores humanos, de la ética y de los principios como valores por excelencia que se desarrollan en esta Agencia del Ministerio Público.
- **LEALTAD:** Los Funcionarios y Contratistas de la Personería Municipal de Armenia, están llamados al compromiso y acatamiento de la ley en el desarrollo de sus tareas y funciones, con franqueza, rectitud y legalidad, en un compromiso consigo mismo y con la sociedad, desarrollando el ejercicio de sus funciones con compromiso en cumplimiento de lo que exijan las leyes con fidelidad y con honor.





## 6. Objetivos

### 6.1. General

Promover la selección, retención y desarrollo de los servidores, a través de estrategias, programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoren su bienestar y calidad de vida, y que garanticen condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.

### 6.2. Específicos

Fortalecer en nuestros servidores las competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación y planes de desarrollo individual, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

Brindar a los servidores de la Personería un ambiente de trabajo que promueva el desarrollo del potencial personal, la identidad, la participación, las actitudes favorables, a través de acciones que mantengan la motivación del personal, con el fin de fortalecer la cultura de servicio público, el compromiso institucional, y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los funcionarios de la Entidad.

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

Promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los funcionarios, mediante la prevención de alteraciones en su salud, manteniendo un entorno laboral sano, con condiciones de trabajo adecuadas y seguras, apto para sus condiciones físicas y psicológicas.

## 7. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano 2018 – 2020 y sus anexos, cubija a todos aquellos a quienes la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, han dispuesto como sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en éste.



## 8. Misión Talento Humano

El Plan Estratégico de Talento Humano, promoverá la retención de servidores con alto desempeño y alto potencial, a través de acciones y/o procesos estratégicos que fortalezcan el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales, para un mejor desempeño de sus funciones, bienestar, salud y seguridad y posibilidades de movilidad dentro de la planta de la Entidad.

## 9. Visión Talento Humano

En el 2020, la Personería Municipal de Armenia, teniendo como herramienta el Plan Estratégico de Talento Humano, será reconocido como el precursor de las diferentes políticas Institucionales en materia de talento humano, entre ellas las de reclutamiento, retención y retiro de personal, tomando como factor principal cada uno de los individuos de la entidad en la construcción de las mismas.

## 10. Política Talento Humano

Basada en los principios de justicia, equidad, calidad, diligencia y efectividad, orientada hacia la protección y el desarrollo del talento humano.

Se implementa mediante acciones como la provisión de cargos de carrera y otras formas de vinculación, que garanticen los derechos de los Servidores Públicos de la Personería, al igual que la transparencia en los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios.

Se debe asegurar la garantía de la custodia y la reserva de información personal y privada propia del funcionario, a través del diseño y definición de estrategias y protocolos necesarios para lograr este propósito.

A través de la aplicación de las Políticas de Gestión de Talento Humano se implementa y se fomenta el desarrollo de competencias, habilidades, aptitudes de los servidores públicos, su desarrollo humano y físico y las estrategias transversales de gestión del conocimiento, mediante la generación de programas de bienestar, recreación, incentivos y salud ocupacional, a través de la liquidación de la nómina, sueldos, salarios y demás prestaciones sociales, como retribución económica a los servicios prestados, con los cuales se pretende apoyar y promover la adecuada subsistencia y desarrollo de las familias de los funcionarios.

## 11. Diagnóstico interno

El área de Talento Humano depende directamente de la Personería Auxiliar, cumpliendo un papel fundamental en la entidad, ya que se encarga de gestionar de manera eficiente el talento humano al servicio de la Entidad, mediante la



construcción, desarrollo y retención de una sólida base de capital humano, que contribuya al logro de los objetivos institucionales, así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales, ésta área tiene las siguientes funciones que a continuación se relacionan:

La prevista en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, así:

- Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.
- Elaborar el plan anual de vacantes, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
- Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública.
- Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.
- 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.
- Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.

Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La prevista en el artículo 16 del Decreto 5014 de 2009, así:

- Gestionar, administrar y controlar las políticas y los programas orientados al fortalecimiento y desarrollo del talento humano: programas de formación y capacitación; los proyectos para la promoción del buen clima organizacional; proyectos de salud ocupacional y bienestar social.





- Coordinar la ejecución de los procesos de selección, vinculación, promoción, evaluación del desempeño, situaciones administrativas, carrera administrativa, retiro y jubilación del personal de la empresa.
- Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la dependencia.

### 11.1. Administración de Personal

La planta de empleos de la Entidad, es de 18 empleos, los cuales se encuentran distribuidos en los siguientes niveles:

PLANTA GLOBAL			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	No. CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
PERSONERO (A)	15	5	1
PERSONERO AUXILIAR	17	45	1
DIRECTOR FINANCIERO	18	5	1
NIVEL ASESOR			
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	105	2	1
NIVEL PROFESIONAL			
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	340	5	4
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	340	4	1
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	340	3	2
NIVEL TECNICO			
TECNICOS	401	9	3
NIVEL ASISTENCIAL			
SECRETARIA EJECUTIVA	525	6	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	550	1	2
CONDUCTOR	620	7	1

### 11.2. Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Personería Municipal de Armenia, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.



Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Personería Municipal de Armenia, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

### **11.3. Plan de Estímulos**

El Plan de Estímulos forma parte de la Gestión de los Recursos Humanos y debe ser implementado a través de:

#### **11.3.1. Programas de Bienestar Social:**

El Programa de Bienestar Social comprende aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, además; deben ser orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende de las entidades.

Los Programas de Bienestar Social cuyos beneficiarios son los empleados públicos y sus familias, están enmarcados en las áreas de Protección y Servicios





Sociales y de Calidad de Vida Laboral, para los cuales se podrán programar las actividades que a continuación se describen:

#### **Área de protección y servicios sociales:**

- Culturales, Artísticos, Deportivos y Recreativos: Promocionar la participación en las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas para los empleados públicos y sus familias.
- Educativos: Otorgar apoyo de educación formal para el funcionario
- Así mismo fomentar la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.
- Prevención y Promoción en Salud: Desarrollar actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los funcionarios que integren acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar el bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolas de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolas en puestos de trabajo acordes con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolas en aptitud de producción laboral.

#### **Área de calidad de vida laboral:**

- Medición del Clima Laboral: Identificar cómo los servidores públicos de la Personería, perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, definiendo estrategias y metodologías para su intervención.
- Evaluación de la Adaptación al Cambio Organizacional: Propender por el mejoramiento continuo tanto de los servidores públicos como de la Entidad, relacionados con el cambio organizacional, teniendo en cuenta que compromete varias dimensiones de la persona como son las variables relacionadas con su ser, su hacer, su tener y su estar.
- Cultura Organizacional: Adelantar gestiones para la consolidación de la cultura organizacional deseada implementando acciones concretas orientadas a la identificación de las variables positivas para reforzarlas y de las negativas para contrarrestarlas, basados en el conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los funcionarios de la Entidad.





- Preparación para el Retiro de los Empleados Públicos: Brindar las herramientas necesarias que permitan a los servidores públicos de la entidad próximos a pensionarse, prepararse para el cambio de empleado al de jubilado y planear las acciones requeridas para vivir productivamente en su nuevo estado.
- Fortalecimiento del Trabajo en Equipo: Fortalecer la cultura del trabajo en equipo y desarrollar las habilidades y destrezas de los diferentes saberes técnicos en contextos no jerárquicos, que se requieran para contribuir al mejoramiento institucional y a la calidad de vida laboral.

### **11.3.2 Programas de Incentivos:**

El Programa de Incentivos es el conjunto de políticas y mecanismos que desarrolla la Personería en cumplimiento a lo dispuesto en los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005, con el fin de motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en niveles de excelencia, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, de todos los servidores que aportan al logro de las metas institucionales.

### **11.4. Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento**

El Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento comprende el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

El plan de Capacitación está definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

### **11.5. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Está encaminado a proteger la salud de los Servidores Públicos y Contratistas de la Personería.

La Personería cuenta con los servicios de la Aseguradora de Riesgos Laborales POSITIVA, quien asume dentro de sus principales tareas las siguientes:

- Asesoría técnica especializada en la Gestión del Riesgo.







- Acompañamiento y orientación en el Cumplimiento de la normatividad legal vigente en salud ocupacional.
- Capacitación a funcionarios de Carrera Administrativa, Provisionales y contratistas en temas relacionados con la Gestión y Prevención de riesgos en el trabajo.
- Atención y tratamiento médico en caso de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Prestaciones económicas en caso de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## **12. Herramientas para el seguimiento del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano**

Con el propósito de facilitar la implementación y el seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano 2018 – 2020, la Personería cuenta con las siguientes herramientas:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG.
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

## **13. Anexos**

- 13.1. Plan Anual de Vacantes.
- 13.2. Plan de Capacitación.
- 13.3. Plan de Estímulos.
- 13.4. Programa de Seguridad y Salud en el trabajo.

