

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 1 de 19
		CODIGO : 76.041.250
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

RESOLUCION NO 044
(27 enero de 2020)

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTA EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, DEL MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA, VIGENCIA 2020”

La Alcaldesa Municipal de Ansermanuevo Valle del Cauca, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en la Ley 909 del 2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto 1567 de 1998, y,

CONSIDERANDO

- a** Que el Decreto Ley 1567 de 1998, estableció el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- b** Que en los numerales 4 y 5, del artículo 33, Ley 734 de 2002 se contemplan los derechos que tienen los funcionarios público: 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- c** Que la Ley 909 de 2004 en su párrafo del artículo 36 establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.
- d** Que el Decreto 1227 de 2005 en su artículo 76, establece: "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".
- e** Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.10.5. "La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: **1.** Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad. **2.** Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo Únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.
- f** Que la Administración Municipal, como entidad Territorial implementa el Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos de los empleados públicos para el período fiscal 2020, en desarrollo del talento humano, a través de las condiciones aptas a nivel físico, formativo, cultural, deportivo, recreativo,

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 2 de 19
		CODIGO : 76.041.250
		VERSIÓN 3
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

incentivos, en los ámbitos laboral y personal, generando en su lugar de trabajo un espacio agradable para el ejercicio eficiente de sus funciones.

g Que por Resolución número 0084 del 6 de marzo de 2017, se adopta el reglamento interno, y/o manual del trabajo para la Administración central del Municipio de Ansermanuevo Valle del Cauca, en el cual están incluidos todos los componentes que involucran el desarrollo del talento humano, inclusive los programas de bienestar laboral y el de incentivos y estímulos.

✓ Por lo anterior, la Alcadesa Municipal,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: IMPLEMENTAR el Plan de BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, DEL MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA, VIGENCIA 2020, de acuerdo a los siguientes lineamientos :

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del Sector Público Nacional, el Programa de Bienestar Social de la Administración municipal de Ansermanuevo Valle del Cauca, busca responder a las necesidades y expectativas de sus funcionarios, buscando favorecer su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con su entidad.

El Decreto Ley 1567 de 1998, en los artículos 19 y 20, establece la creación de los programas de bienestar social e incentivos, los cuales deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes, de tal manera que la empresa se sensibilice con sus funcionarios, y éstos sientan el espacio laboral, como una prolongación de su hogar.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020 se fundamenta en la normatividad legal vigente, los lineamientos de la alta dirección, el Plan Estratégico Institucional y las expectativas de los Servidores Públicos, contribuyendo así al cumplimiento de la misión institucional y a fortalecer el clima laboral y fomentar una cultura de innovación en la Administración municipal.

MARCO LEGAL

- ✓ **CONSTITUCIÓN POLÍTICA:** Establece que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado.

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 3 de 19
		CODIGO : 76.041.250
ACTOS ADMINISTRATIVOS		VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

- ✓ DECRETO 1567 DE 1998. “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”. En su artículo tercero establece que se deberá establecer el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- ✓ LEY 734 DE 2002. En los numerales 4 y 5 del Artículo 33, dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacaciones, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- ✓ 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”. Establece en el parágrafo del Artículo 36 que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que las desarrollen.
- ✓ DECRETO 1227 DE 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”. En su artículo 69, dispone que las entidades, deben organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de Bienestar Social. De igual forma el artículo 70 del precitado decreto, determina que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

Deportivos, Recreativos y Vacacionales. Artísticos y Culturales. Promoción y prevención de la salud. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven a la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo principal de los programas y políticas de bienestar social, Incentivos y Estímulos, es desarrollar 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

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 4 de 19
		CODIGO : 76.041.250
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

elevant los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, en los roles personal y familiar para que se constituyan en factores motivacionales que posibiliten la identificación del funcionario con los propósitos y retos de la Alcaldía.
2. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de la innovación que genere valor a la sociedad desde su propia experiencia.
3. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar. Implementar los incentivos y los estímulos que promuevan el buen desempeño y la satisfacción de los servidores de la Alcaldía.

CAPITULO II

POLITICAS DE BIENESTAR LABORAL

Definición de la política de bienestar social: La política de Bienestar Social, es mediante la cual se establecerán los parámetros y procedimientos del proceso de bienestar que se ejecutara en la Administración Central de Ansermanuevo Valle.

Procedimientos de la política bienestar social: Con el objetivo de garantizar el correcto desarrollo de esta política se realizarán los siguientes procedimientos en materia de Bienestar Social:

a. **Diseño del programa de bienestar social:** la Secretaria de gobierno (oficina de Talento Humano) con la participación activa de los funcionarios de la entidad, realizará un estudio de las necesidades de los empleados, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas de acciones a desarrollar en materia de bienestar social, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.

Se deberá diseñar el programa anual de bienestar social para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles y como mínimo anualmente se desarrollaran tres acciones de bienestar social.

b. **Ejecución del programa de bienestar social:** Se deberá ejecutar el programa en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según las necesidades priorizadas por el programa.

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 5 de 19
		CODIGO : 76.041.250
		VERSIÓN 3
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

c. Evaluación y seguimiento: Se realizará el seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir posteriormente sobre su modificación, mejoramiento o continuidad.

ORIENTACIONES PLAN DE BIENESTAR LABORAL

El Plan de Bienestar Social, estará orientado a las áreas mencionadas anteriormente, cada una tendrá actividades específicas que estarán programadas durante el transcurso de la vigencia. Teniendo en cuenta que algunas se realizarán dependiendo de los eventos o situaciones que se puedan presentar, aunque existirán algunas con fechas definidas. Las actividades son las siguientes:

ACTIVIDADES

Área Deportiva: Participación en Torneos deportivos

Área Recreativo-Turística y Vacacionales: Caminatas Ecológicas, ciclo vías.

Área Artística y Cultural: Cine foro, Talleres, eventos artísticos,

Área Social: Celebración mensual de cumpleaños para los funcionarios., Reconocimiento especial de cumpleaños a los funcionarios (por medio electrónico). Novena navideña con los empleados

Organización y ejecución de actividades de integración, sociales y culturales.

Celebración de fechas especiales: → Día de la mujer. (8 de Marzo) → Día del hombre. (19 de marzo) → Día de la niñez. (28 de Abril) → Día de la secretaria. (26 de Abril) → Día del servidor público. (27 de junio) → Aniversario del municipio (15 de Agosto) → Novenas navideñas.

Eventos y celebraciones especiales

Área Preventiva: Plan de Salud ocupacional, Jornadas de realización de pausas activas, Realizar una revisión por cada dependencia de la dotación y condición física de cada una en términos de funcionamiento y ergonomía, Campañas de promoción y prevención de la salud, Charlas de salud ocupacional, Jornadas de salud e higiene ocupacional, Capacitación en prevención de enfermedades y accidentes generales y profesionales, Evaluaciones médicas ocupacionales: realizar exámenes de ingreso, de control periódico, reubicación y de retiro., de igual manera pruebas paraclínicas específicas, de acuerdo con la exposición a factores de riesgo. Implementación de la Brigada de Emergencias – Primeros auxilios

Área laboral y profesional: Jornada de inducción y re inducción. Jornada de limpieza en cada una de las dependencias. Ferias de emprendimiento Área de Calidad de Vida: Acompañamiento y/o visitas a los empleados cuando se presenten situaciones de duelo, enfermedades o cirugías importantes. Acompañamiento a los empleados en situaciones de logros y celebraciones a nivel personal, profesional, laboral y familiar. Saludos especiales de reconocimiento por celebraciones de acontecimientos especiales (grados, nacimientos de hijos, matrimonios u otros eventos) Brindar apoyo psicológico y acompañamiento a los funcionarios cuando este lo requiera o solicite. Reconocimiento de antigüedad a los funcionarios en el aniversario del Municipio.

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 6 de 19
		CODIGO : 76.041.250
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL
PLAN DE BIENESTAR LABORAL**



ACTIVIDADES

Programas de retiro en los cuales se tomen en cuenta los siguientes aspectos involucrados en la desvinculación:

Aspectos emocionales: Dentro de los que se cuentan el apoyo para la asimilación de la nueva situación, reafirmación del auto esquema personal de cada servidor (autoestima, autoimagen, auto concepto, autoeficacia) e información honesta y clara sobre los programas de desvinculación.

Aspectos ocupacionales y de información: Es decir que los servidores conozcan las áreas ocupacionales que mayores posibilidades laborales ofrecen, además de los diferentes servicios de intermediación laboral.

Preparación para un nuevo abordaje laboral: De modo que pueda adoptar mejores estrategias de búsqueda de empleo, técnicas de diligenciamiento de hojas de vida de impacto y desensibilización respecto al temor de nuevas entrevistas de vinculación o de presentación de exámenes.

Aspectos financieros: Estrategias para fomentar una cultura del ahorro, acceder a créditos y formas de organización cooperativa. **Aspectos familiares:** Hacer consciente a las familias sobre su nueva situación, evaluar el rol y estatus que cumple el empleado dentro de su familia, además de otros aspectos que tuvieren que ver con lo familiar y que se viesen afectados.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.1 **Programas de estímulos.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 7 de 19
		CODIGO : 76.041.250
ACTOS ADMINISTRATIVOS		VERSIÓN 3
		FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Parágrafo 1º. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto

Parágrafo 2º. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Artículo 2.2.10.3. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.

Artículo 2.2.10.4. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 2.2.10.5. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

AREA CALIDAD DE VIDA LABORAL

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPONSABLE
CLIMA ORGANIZACIONAL	Crear un ambiente que facilite la intervención de los funcionarios.	% de inasistencia al trabajo.	Gestión de Dirección	SECRETARIA DE GOBIERNO - OFICINA DEL TALENTO HUMANO
	Prever acciones que permitan el compromiso efectivo por parte de las directivas de la entidad.	No. de acciones previstas.	Gestión del Talento Humano	
	Buscar alternativas que impliquen compromiso y acción si se presenta Resistencia.	No. de Alternativas establecidas	Gestión del Talento Humano	
	Realizar evaluaciones periódicas que identifiquen el impacto de la intervención, retroalimentando el	No. de evaluaciones realizadas	Gestión de Control Interno y Control Disciplinario	


	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 8 de 19
		CODIGO : 76.041.250
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

proceso.			
----------	--	--	--

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPON SABLE
DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	Ofrecer una capacitación sobre Higiene Postural, al personal para sensibilizarlos sobre su propio auto cuidado.	No. De capacitaciones realizadas en la Institución.	Gestión de Dirección	SECRETARIA DE GOBIERNO- OFICINA DEL TALENTO HUMANO
	Motivar y hacer seguimiento al personal sobre la realización continua de las pausas activas.	No. De empleados que emplean la rutina de pausas activas.	Gestión del Talento Humano	
	Implementar en el puesto de trabajo el programa de Pausas Activas, con el fin disminuir el estrés, fatiga y el cansancio originado por los movimientos repetitivos y posiciones prolongadas.	No. De programas de pausas activas implementados en los puestos de trabajo de la entidad.	Gestión del Talento Humano	

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPON SABLE
INCENTIVOS	Humanizar el trabajo, permitiendo que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica.	No. De programas implementados sobre humanización del trabajo.	Gestión de Dirección	SECRETARIA DE GOBIERNO- OFICINA DEL TALENTO HUMANO
	Reconocer y valorar los mejores desempeños de los empleados de la entidad	Número de reconocimientos realizados.	Gestión del Talento Humano	
	Procurar el bienestar de todos los empleados con programas que contribuyan a la satisfacción de necesidades materiales y espirituales.	No. de empleados beneficiados.	Gestión del Talento Humano	
	Reconocer el desempeño excelente de los funcionales en función de encargos, comisiones, becas para educación formal, publicación de trabajos, programas de turismo social.	No. De funcionarios premiados por su excelente desempeño.	Gestión del Talento Humano	

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPON SABLE
DESARROLLO DE CARRERA	Ayudar a los empleados de carrera a identificar las áreas hacia las que se podrían proyectar en virtud de sus competencias laborales, mediante encargos especiales.	No. De empleados que han tenido oportunidad de ascenso.	Gestión de Dirección	SECRETARIA DE GOBIERNO- OFICINA DEL TALENTO HUMANO

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 9 de 19
		CODIGO : 76.041.250
		VERSIÓN 3
ACTOS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPONSABLE
ESTILOS DE DIRECCION	<p>Dar participación a los servidores en los análisis que se efectúen y en las decisiones que se tomen para los ajustes respectivos de alguna problemática que tenga la entidad.</p> <p>Excluir de las funciones de dirección, control, supervisión y coordinación cualquier asomo de dogmatismo por parte de los jefes, y por el contrario, abrir la puerta a la discusión razonada en los equipos de trabajo sobre los diferentes tópicos laborales.</p>	No. De empleados que participan en los procesos de toma de decisiones.	<p>Gestión de Dirección</p> <p>Gestión Talento Humano</p>	SECRETARIA FINANCIERA- OFICINA DEL TALENTO HUMANO

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPONSABLE
DESVINCLACION LABORAL ASISTIDA	<p>Apoyar al personal desvinculado con ayudas psicológicas para asimilar su nueva situación, a través de la reafirmación del auto esquema personal de cada servidor e información honesta y clara sobre los programas de desvinculación que asuma la empresa.</p> <p>Crear estrategias para fomentar una cultura de ahorro entre los empleados.</p>	<p>No. De empleados desvinculados atendidos con asistencia psicológica.</p> <p>No. De ahorradores</p>	<p>Gestión de Dirección</p> <p>Gestión Talento Humano</p> <p>Gestión del Talento Humano</p>	SECRETARIA FINANCIERA- OFICINA DEL TALENTO HUMANO

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPONSABLE
CULTURA ORGANIZACIONAL	Implementar las acciones que ayuden a los miembros de la entidad a entender cómo funcionan las cosas al interior de la organización, pues se encarga de ilustrar la naturaleza del lugar de trabajo en sus múltiples aspectos.	No. De acciones implementadas a crear cultura organizacional.	<p>Gestión de Dirección</p> <p>Gestión Talento Humano</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO- OFICINA DEL TALENTO HUMANO

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPONSABLE
GERENCIA DEL CAMBIO	Propiciar el mejoramiento continuo para que los funcionarios sean generadores de crecimiento y calidad de vida en sus puestos de trabajo.	No. de programas institucionales que contribuyen con el mejoramiento continuo.	<p>Gestión de Dirección</p> <p>Gestión Talento Humano</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO- OFICINA DEL TALENTO HUMANO

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPONSABLE
SOLUCION PROBLEMAS	Administrar los conflictos en forma concertada de tal forma que estimule a los individuos a buscar métodos de solución a los problemas suscitados entre ellos.	<p>Reducción de los problemas laborales.</p> <p>No. de problemas registrados.</p>	<p>Gestión de Dirección</p> <p>Gestión Talento Humano</p>	SECRETARIA DE GOBIERNO

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 10 de 19
		CODIGO : 76.041.250
		VERSIÓN 3
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPONSABLE
PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO	Permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico debe asumir las Empresas Promotoras de Salud (EPS) Administradora de Fondo de Pensiones y Cesantías, Administradores de Riesgos Profesionales y Cajas de Compensación Familiar con sus afiliados.	No. de Empleados beneficiados.	Gestión de Dirección. Gestión Talento Humano.	SECRETARIA FINANCIERA- OFICINA DEL TALENTO HUMANO

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPONSABLE
SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO	Proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo, proporcionando condiciones seguras e higiénicas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad..	No. de Empleados beneficiados con los programas de salud ocupacional.	Gestión de Dirección. Gestión Talento Humano.	SECRETARIA FINANCIERA- OFICINA DEL TALENTO HUMANO

PROGRAMA	ACCIONES	INDICADOR	PROCESO	RESPONSABLE
PROGRAMAS DE RECREACION	Propiciar el reconocimiento de las capacidades de expresión, imaginación y creación de los empleados, conducentes a lograr la participación, comunicación e interacción enfocando las actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas.	No. de Empleados beneficiados con los programas de Recreación.	Gestión de Dirección. Gestión Talento Humano.	SECRETARIA FINANCIERA- OFICINA DEL TALENTO HUMANO

CRONOGRAMA ACTIVIDADES BIENESTAR

NO	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
1	Caminata ecológica												
2	Cine Foro funcionarios												
3	Actividades artísticas y culturales												
4	Taller de manualidades para los hijos de los empleados												
5	Taller de manualidades para los servidores												
6	Reconocimientos especiales de Cumpleaños												

"ANSERMANUEVO: EQUIDAD, EMPRENDIMIENTO Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL"

Alcaldía Municipal / Calle 7 Carrera. 4º Número 7-09

email: ventanillaunica@ansermanuevo-valle.gov.co Sitio Web www.ansermanuevo-valle.gov.co/

Código Postal 762010



ACTOS ADMINISTRATIVOS

7	Actividad de bienestar laboral																			
8	Día de la Mujer (8 marzo)																			
9	Día del Hombre (19 marzo)																			
10	Día de la Madre (10 de mayo)																			
11	Día del padre (Junio)																			
12	Día del niño (26 abril)																			
13	Día de la Secretaria (26 de abril)																			
14	Día del Servidor Público (27 Junio)																			
15	Aniversario del Municipio (15 de agosto)																			
16	Jornada de pausas activas																			
17	Mes de la salud																			
18	Acompañamiento visitas a los empleados cuando se presenten situaciones de duelo o cirugías																			
19	Acompañamiento y reconocimientos a los servidores en situaciones de logros y celebraciones a nivel personal, profesional, laboral y familiar																			
20	Brindar apoyo psicológico y acompañamiento a los funcionarios cuando este lo requiera																			
21	Reconocimiento de antigüedad																			
22	Integración Fin de año																			
23	Decora tu oficina navideña																			
24	Novenas navideñas																			

CAPITULO III

INCENTIVOS Y ESTIMULOS

La Política de Gestión Humana de la Administración Central del **MUNICIPIO ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA**, establece el compromiso recíproco entre la entidad y sus respectivos funcionarios de crear un clima organizacional que propicie el desarrollo integral en los aspectos: social, laboral y Humano.

El fin del plan de incentivos y estímulos de la Administración Central del Municipio de Ansermanuevo Valle del Cauca, es el de propiciar condiciones en el ambiente, que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 12 de 19
		CODIGO : 76.041.250
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

participación de sus funcionarios lo mismo que la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño, con el propósito de elevar los niveles de: satisfacción, desarrollo y bienestar de todos y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados

ORIENTACIONES DEL PLAN DE INCENTIVOS

El Área de Talento Humano, formulará un plan de incentivos que permitan motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en nivel sobresaliente ya sea individual o grupal de todos los servidores que aportan con desempeño productivo al logro de las metas institucionales, los cuales podrán ser monetarios o no monetarios.

El plan consiste en otorgar incentivos a los funcionarios del Municipio para aumentar los niveles de productividad, satisfacción, mejorar el clima organizacional, y lograr su desarrollo integral y los objetivos institucionales.

Los incentivos de este Plan, son elementos o instrumentos de motivación para llevar a cabo una acción ya sea ésta de orden colectivo, político-institucional o de carácter individual y están apoyados en los siguientes principios. →

Humanización del trabajo: Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.


Equidad y justicia: Este principio considera que sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando.

Sinergia: Este principio se orienta a buscar que todo estímulo que se dé al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo.

Objetividad y transparencia: Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo del plan de Incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad.

Coherencia: Este principio busca que la entidad desarrolle efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. La entidad deberá cumplir con los compromisos adquiridos a través de su plan de Incentivos.

Articulación: La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que se adoptaran anualmente el

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 13 de 19
		CODIGO : 76.041.250
ACTOS ADMINISTRATIVOS		VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

Plan de Incentivos institucionales de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, éste Plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos.

En todo caso, los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la Ley. Dentro del plan de Incentivos del Municipio de Ansermanuevo Valle del cauca, se tuvieron en cuenta dos clases de incentivos los No Pecuniarios y los Pecuniarios, de los cuales estarán orientados a otorgar reconocimientos por el buen desempeño individual o en equipo.

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias.

Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales: El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido. → Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Para otorgar el reconocimiento a los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Para la evaluación de los proyectos, trabajos o acciones de los equipos de trabajos se tendrá en cuenta con los siguientes parámetros: → Innovación → Creatividad → Responsabilidad → Calidad → Satisfacción →

INCENTIVOS Y RECURSOS, INSTRUMENTOS OBJETIVOS

Para otorgar los incentivos o estímulos, el nivel de excelencia se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación y el del resultado de su trabajo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y del funcionamiento dentro de su equipo de trabajo.

Salario Emocional con mi tiempo - Horarios Flexibles: Para que todos tengamos en cuenta los siguientes aspectos: 1. Día de Cumpleaños Sí cumples años en un día festivo o fin de semana, únicamente podrás tomar el día hábil antes o después de común acuerdo con el jefe inmediato. Este beneficio no es acumulable para las vacaciones ni negociable para otro momento del año. Sí la fecha de tú cumpleaños llegare a coincidir con una comisión fuera de la entidad o necesidad estricta del servicio, podrás disfrutar del beneficio otro día dentro de los 30 días siguientes, de común acuerdo con el jefe inmediato.

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 14 de 19
		CODIGO : 76.041.250
ACTOS ADMINISTRATIVOS		VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

La selección y la asignación de incentivos se basarán en el nivel de excelencia de los empleados de carrera administrativa el cual se establecerá con base en la calificación resultante de la última evaluación del desempeño laboral.

Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia. — El mejor Funcionario debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a su Historia Laboral

CATEGORIAS. Se establece en el Plan de Estímulos e Incentivos, como reconocimiento al desempeño laboral en Niveles de excelencia, en las siguientes categorías:

- ✓ _ Mejor Funcionario de la Administración Municipal
- ✓ _ Mejor Funcionario del Nivel Profesional
- ✓ _ Mejor Funcionario del Nivel Técnico
- ✓ _ Mejor Funcionario del Nivel Asistencial
- ✓ _ Mejor Funcionario del Nivel Directivo
- ✓ _ Mejor Dependencia Municipal

TIPOS DE INCENTIVOS

NO PECUNIARIOS. Como se mencionó anteriormente son aquellos reconocimientos que se otorgan a los funcionarios de carrera o los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y asistencial que demuestren, a través de una evaluación objetiva, que su desempeño se encuentra en el nivel de excelencia. Teniendo en cuenta, que de ellos se premiara al mejor funcionario del Municipio y posiblemente al mejor de cada uno de los niveles administrativos. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos no pecuniarios institucionales:

- **Cuadro de Honor:** Se dará reconocimiento al funcionario por medio de fotografía acompañada de un enunciado en el cual se resalta el motivo por el cual fue merecedor a dicha distinción.

- **Reconocimientos públicos a la labor meritoria:** Hace referencia a la publicación en los diferentes medios de comunicación y divulgación externa como la página web, e interna como circulares y carteleras existentes en la Administración Municipal.

- **Nota de Estímulos:** Se otorgará a quien se haya destacado en sus competencias por medio de resolución en pergamino con copia que se anexará a la hoja de vida.

INCENTIVOS PECUNIARIOS. Los estímulos pecuniarios están orientados a otorgar reconocimientos económicos a los mejores equipos de trabajo del Municipio, que hayan presentado proyectos o hayan logrado a través de una labor común obtener resultados productivos para su dependencia o al Municipio en general.

-Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo de la **ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE**

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 15 de 19
		CODIGO : 76.041.250
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

ANSERMANUEVO. Dicho reconocimiento corresponderá de acuerdo a los recursos que disponga la Entidad destinado en el momento determinado.

- **Día Libre Compensatorio:** El colaborador con mejor resultado en la evaluación de Desempeño, podrá disfrutar de un (1) día libre remunerado.

REQUISITOS PARA ASIGNAR LOS INCENTIVOS

Para la asignación de estos incentivos se observaran las siguientes requisitos:

1. Calificación de servicios según evaluación de desempeño (aplica funcionarios en carrera administrativa)
2. Tiempo de servicio en la Administración no inferior a seis meses
3. No haber sido sancionado disciplinariamente
4. Calificación promedio otorgada por los usuarios.

Las reglas generales para el plan de estímulos pecuniarios son los siguientes:

Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad. →

Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor. → Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas. →

El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

El área de Gestión de Talento Humano convocara a las dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

PROCESO DE SELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO

SELECCIÓN DEL MEJOR FUNCIONARIO:

Se elabora la lista de personas con mayor puntaje en la evaluación del desempeño del año anterior y en los cuestionarios aplicados, luego se presenta un informe de resultados a los directivos.

En caso de existir empate en el puntaje obtenido por dos o más funcionarios y que corresponda al primer lugar de la Selección del mejor funcionario del Municipio, se llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado en su puesto de trabajo.

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 16 de 19
		CODIGO : 76.041.250
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

Selección de Incentivos: Se pregunta al funcionario el incentivo de su preferencia, de acuerdo con el plan de incentivos; el Funcionario ganador elige el incentivo y comunica al directivo, mediante comunicación escrita.

Aprobación Mediante Resolución al Mejor Funcionario:

El Jefe de talento Humano proyectara y elaborara para firma del Jefe inmediato el proyecto de Resolución de elección del mejor funcionario, especificando el incentivo elegido por cada uno de ellos, y anexa el Acta de la reunión de Incentivos en la que se seleccionó a los mejores Funcionarios y se da entrega a los premios.

Por el último, el funcionario encargado de las comunicaciones debe informar a todos los Funcionarios el nombre del ganador en la elección del mejor Funcionario por medio de correo electrónico, publicación en cartelera y demás medios a los que se tenga acceso. Cuestionario de desempate para escoger al mejor funcionario, y teniendo en cuenta el concepto de Incentivo como un conjunto de instrumentos para estimular el desempeño en nivel de excelencia del personal y con el objeto de incrementar la producción y mejorar el rendimiento laboral; por favor conceptúe, previo análisis, y seguimiento a los funcionarios bajo su responsabilidad los siguientes Ítems, calificación de 1 a 5 según el criterio a evaluar.

TABLA DE EVALUACION DE LOS SERVIDORES		
ASPECTO A EVALUAR VALORES DEL CODIGO DE INTEGRIDAD		Puntaje 1 a 5
COMPROMISO	Buscar que cada una de las actuaciones personales ayude a la consecución de los objetivos institucionales, sintiéndolos como propios, y evitar cualquier comportamiento que pueda afectar la buena imagen de la entidad ante sus diferentes grupos de interés y la ciudadanía en general.	
HONESTIDAD	Actuar y expresarse con fundamento en la verdad, honradez y sinceridad, cumpliendo a cabalidad las leyes y los principios morales. Esto incluye, entre otros aspectos, no utilizar el cargo para obtener provechos o ventajas indebidos, ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que puedan comprometer su imparcialidad y correcto desempeño.	
RESPETO	Reconocer y valorar a los demás, con sus virtudes y defectos, independientemente de su jerarquía, nivel educativo o cualquier otra condición; apreciando sus opiniones, ideas y sentimientos, aunque difieran de los propios, y evitando la utilización de palabras o gestos ofensivos, despectivos o con mala intención, y en general la realización de cualquier acción que atente contra su dignidad o autoestima.	

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 17 de 19
		CODIGO : 76.041.250
ACTOS ADMINISTRATIVOS		VERSIÓN 3
		FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

RESPONSABILIDAD	<p>Asumir los deberes y obligaciones con plena conciencia y seriedad, poniendo todo el empeño para el logro de los objetivos establecidos, reconociendo y aceptando las consecuencias de las actuaciones u omisiones propias.</p> <p>Es trabajar con eficiencia, eficacia y efectividad, optimizando los recursos públicos asignados y sacándole el máximo provecho a las capacidades y aptitudes personales, con buena disposición para desarrollar los procesos de mejora continua y brindar cada día un mejor servicio a los diferentes grupos de interés con los que interactúa la entidad y a la ciudadanía en general.</p>	
TRANSPARENCIA	<p>Garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública a todos los ciudadanos y grupos de interés, divulgando por los medios idóneos y en forma oportuna toda la información pública a cargo de la entidad, sin llegar a afectar la reserva y confidencialidad consagradas en las normas vigentes, en condiciones de calidad y suficiencia, en el marco de la Política de Comunicación de la entidad.</p>	
JUSTICIA	<p>Tomar decisiones de manera objetiva, previa valoración de todos los factores que deban considerarse, sin conceder preferencias o privilegios indebidos, dando a cada uno lo que le corresponde, tomando en consideración su comportamiento, méritos personales y derechos, con fundamento en la equidad, la razón y las normas aplicables.</p>	
DILIGENCIA	<p>Cumplo con mis deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.</p>	

JURADO DE SELECCIÓN

Para la gestión del plan de incentivos y estímulos de la **ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA** Se reunirá un grupo de personas, encabezado por el **Alcalde y la Oficina de Control Interno** los cuales deberán:

- a) Seleccionar al mejor funcionario que se destaque por sus logros y excelencia.
- b) Definir los criterios y orientar a la dependencia de talento humano en el diseño, fecha y la evaluación participativa del plan de incentivos de la entidad.
- c) Realizar gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución del plan de incentivos y estímulos.
- d) Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo.

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 18 de 19
		CODIGO : 76.041.250
	ACTOS ADMINISTRATIVOS	VERSIÓN 3 FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

e) Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores funcionarios y equipos de trabajo.

ARTICULO SEGUNDO: COORDINACION: El responsable del área de talento humano, será quien a su vez coordinará todo lo pertinente a los programas que han sido formulados para la implementación de bienestar laboral, incentivos y estímulos, y que hacen parte de este acto administrativo, lo cual se trabajará en mesas de trabajo con los secretarios de despacho, dentro del equipo Institucional de gestión y desempeño.

ARTICULO TERCERO: PRESUPUESTO Y RECURSOS. Para el año 2020, los recursos serán asignados en el rubro de Bienestar e Incentivos dentro del Presupuesto de la Entidad.

ARTÍCULO CUARTO: INDICADORES Se evaluará los planes de bienestar e incentivos, teniendo como referencia los siguientes indicadores: Alcance de las actividades de bienestar e incentivos Ejecución de las actividades propuestas No. Actividades realizadas/ No, Actividades programadas Para el año 2020, las actividades programadas para el desarrollo de los contenidos del presente Plan de Bienestar e Incentivos, serán de acuerdo al cronograma.

ARTÍCULO QUINTO: EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: Se realizará durante todo el período de ejecución del Plan, y contempla la evaluación del grado de cumplimiento de las actividades propuestas para la vigencia, bajo las condiciones acordadas.


ARTÍCULO SEXTO: BENEFICIARIOS: Los programas implementados en el contexto de este acto administrativo, tienen el alcance de beneficiar a todos los servidores públicos vinculados a la administración municipal del municipio de Ansermanuevo Valle del Cauca.

ARTICULO SEPTIMO: Los actos Administrativos mediante los cuales se conceden los incentivos, deberán ser motivados y contra ellos no procede recurso alguno.

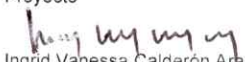
ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

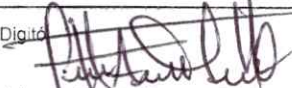
PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


Dado en el despacho del alcalde de Ansermanuevo Valle del Cauca, a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).


LINA MARÍA BARCO RODRIGUEZ
Alcaldesa Municipal


CLAUDÍA MARCELA ÁLZATE TORO
Secretaria de Gobierno y Administrativa

Proyectó

Ingrid Vanessa Calderón Araujo
Jefe de Talento Humano

Digitó

Johnnier Andres Montoya Ospina
Auxiliar administrativo

Revisó

Diana Y. Guepacha Fajardo
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA NIT : 800.100.532-8	PÁGINA: 19 de 19
		CODIGO : 76.041.250
		VERSIÓN 3
ACTOS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE APROBACIÓN: 01 / Enero / 2016

Ansermanuevo Valle del Cauca 27 de enero de 2020

CONSTANCIA DE COMUNICACIÓN

El Secretario de Gobierno hace constar que la Resolución N° **0044** de fecha veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020), “**POR LA CUAL SE IMPLEMENTA EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, DEL MUNICIPIO DE ANSERMANUEVO VALLE DEL CAUCA, VIGENCIA 2020**” fue enviada al web máster para su respectiva publicación a través de la página web de Gobierno en Línea del Municipio, ya que esta entidad no cuenta con un órgano oficial de publicidad, por lo cual se utilizan otros y demás mecanismos de información local para garantizar su amplia divulgación.

Lo anterior se realiza de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 (Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo).



CLAUDÍA MARCELA ÁLZATE TORO
Secretaria de Gobierno y Administrativa