



## **PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIA -2020**

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

**DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**CARTAGENA DE INDIAS 10 DE ENERO DE 2019**

### **INTRODUCCION**

Personería Distrital de Cartagena de Indias

E-Mail: [info@personeriacartagena.gov.co](mailto:info@personeriacartagena.gov.co) – [personero@personeriacartagena.gov.co](mailto:personero@personeriacartagena.gov.co)

[www.personeriacartagena.gov.co](http://www.personeriacartagena.gov.co)



Con base en las políticas de Modernización del Estado, que tienen como finalidad generar un cambio en el Fortalecimiento Institucional y de Modernización de la Administración Pública mediante la implementación de una Nueva Política de Talento Humano Estatal, es prioridad para la Personería Distrital de Cartagena, ofrecer a sus funcionarios un Plan de Bienestar Social que propenda por el desarrollo armónico e integral del empleado.

La Personería Distrital de Cartagena de Indias, promueve el desarrollo humano a partir del desarrollo integral del talento de la entidad. Las políticas de bienestar dirigidas a los servidores públicos se basan en el marco normativo, conceptual e institucional por una parte y por otra en las necesidades que se evalúan cada año y los insumos de la medición del clima laboral.

El Programa de Bienestar Social y Estímulos de la Personería Distrital de Cartagena, apunta a propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; fomentando adicionalmente actitudes favorables frente al servicio público, desarrollando valores organizacionales y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar.

Al elevar el nivel de vida del funcionario, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, se espera que este alcance un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral en pro de una productividad institucional que responda a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que requieren de nuestros servicios en especial la defensa de los Derechos Humanos

El Bienestar Social de los servidores al servicio del Estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano. La calidad de vida laboral es solo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado refleja tanto en la organización como en cada uno de los servidores que están a su servicio.

Así mismo plantea los objetivos a lograr en la vigencia actual, el cubrimiento de la comunidad, las estrategias que se plantean para incrementar los índices de participación y la adhesión al programa según las prioridades y el presupuesto disponible para el cubrimiento de los programas proyectados. De la misma manera el plan permitirá facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida, garantizando un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

## **1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

Personería Distrital de Cartagena de Indias

E-Mail: [info@personeriactagena.gov.co](mailto:info@personeriactagena.gov.co) – [personero@personeriactagena.gov.co](mailto:personero@personeriactagena.gov.co)

[www.personeriactagena.gov.co](http://www.personeriactagena.gov.co)



La personería Distrital de Cartagena actualmente tiene sede principal en el Centro Histórico, Calle del Candilejo No. 33-35 y en su proceso de descentralización, esta entidad hace presencia en Casas de Justicia, salas de Atención al Usuario —SAU- Unidades de Atención Inmediata —URI- Juzgados Penales Municipales, Fiscalías Seccionales y locales y Orientación a la población desplazadas —UAO-.

### **1.1 MISIÓN**

La Personería Distrital de Cartagena de Indias protege, promueve y divulga el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, la Vigilancia de la conducta oficial y la protección del interés Público de la comunidad Cartagenera, para lograrlo promueve la creación de espacios de Participación Ciudadana impartiendo la instrucción y orientación en las comunidades con miras a la sensibilización y fortalecimiento de la cultura ciudadana y la defensa de los derechos fundamentales.

### **1.2 VISIÓN**

Ser en el año 2020 una entidad que impacte de forma efectiva en la defensa de los intereses de la comunidad, colaborando en la edificación de una sociedad democrática, participativa, incluyente y pluralista; que le permita tener reconocimiento local, en la guarda, vigilancia, promoción y divulgación de los derechos humanos.

### **1.3 POLITICA DE CALIDAD**

La Personería Distrital de Cartagena es una entidad orientada al mejoramiento continuo, que se compromete día a día con la satisfacción de las necesidades de sus usuarios (comunidad) a través de la prestación de servicios de calidad, atendidos oportunamente y con respeto a la dignidad humana, enmarcados en los parámetros de ley; los cuales se soportan en procesos óptimos, un equipo de colaboradores competentes y en mecanismos de comunicación efectivos.

### **1.4. PRINCIPIOS ÉTICOS**

a. La función primordial del servidor público es atender eficaz, eficiente y oportunamente la comunidad.

- b. El servicio público implica vivirlo y prestarlo cada día como si fuera el primero, con la misma disciplina, compromiso, emoción, iniciativa y mística.
- c. La fidelidad a la institución, jefes, compañeros y comunidad es imperativo del servicio público.
- d. Las decisiones y actividades del servidor público garantizan la prevalencia del interés general sobre el interés particular.
- e. El trato cortés, amable y considerado, acerca a las personas.
- f. Los servidores públicos están obligados a alcanzar con entusiasmo, convicción y trabajo en equipo, el mejoramiento de los procesos de atención ciudadano.
- g. El interés genuino por los demás, llena el corazón de seguridad, estímulo y paz.
- h. La imagen pública está reflejada en la consideración y el aprecio que cada uno de los servidores públicos muestra por la institución.
- i. Es imperativo del servidor público, obrar con equidad en todas sus formas y circunstancias.
- j. El servicio público comporta un alto nivel de paciencia, comprensión y transigencia con los seres humanos.

### **1.5 VALORES ETICOS**

- ❖ Servicio. Prestación y aplicación humana del trabajo que satisface necesidades a personas, comunidades y organizaciones.
- ❖ Responsabilidad. Cumplimiento a cabalidad de las obligaciones y deberes frente a la familia, la comunidad, la institución y el Estado con capacidad para asumir las consecuencias de sus propias acciones.
- ❖ Lealtad. Gratitud y amor con la entidad, los jefes, los compañeros, la familia y la sociedad.
- ❖ Honestidad. Consiste en actuar con rectitud, transparencia y coherencia con lo que se piensa, se expresa y se hace.
- ❖ Respeto. Consideración y estima, por la comunidad o sociedad civil, el entorno, su cuidado y la observancia de conductas para preservarlo y dignificarlo.
- ❖ Productividad. Capacidad para ejecutar acciones y lograr los mejores resultados, mediante la optimización del tiempo y los recursos.

- ❖ Solidaridad. Es la adhesión a la causa, que se manifiesta con relaciones de apoyo y cooperación con todas las personas.
- ❖ Pertenencia. Consiste en asumir el hecho de estar inmerso en la comunidad, en la personería y en sus valores aceptados.
- ❖ Justicia. Disposición para actuar con equidad y probidad en relación con las personas, los procesos y las decisiones.
- ❖ Tolerancia. Capacidad de escuchar, observar y respetar las acciones y diferencias de los demás para poder interrelacionarse en forma armónica.

## **FUNCIONES ESPECIALES DE LA PERSONERÍA**

### **Como Agente del Ministerio Público:**

- ❖ Actuar directamente o a través de delegados suyos en los procesos civiles, contenciosos, laborales, de familia, penales, agrarios, mineros, de policía, y en los demás que deba intervenir por mandato de la Constitución y de la Ley.
- ❖ Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
- ❖ Defender los derechos o intereses colectivos adelantando las acciones populares que para su protección se requieren.

### **Como Veedor del Tesoro**

- ❖ 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.
- ❖ Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelante en el respectivo municipio.

- ❖ Exigir informes sobre su 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 Nación 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 un número plural de personas, o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- ❖ Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo con la ley.
- ❖ 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.

#### **Como Defensor De los Derechos Humanos:**

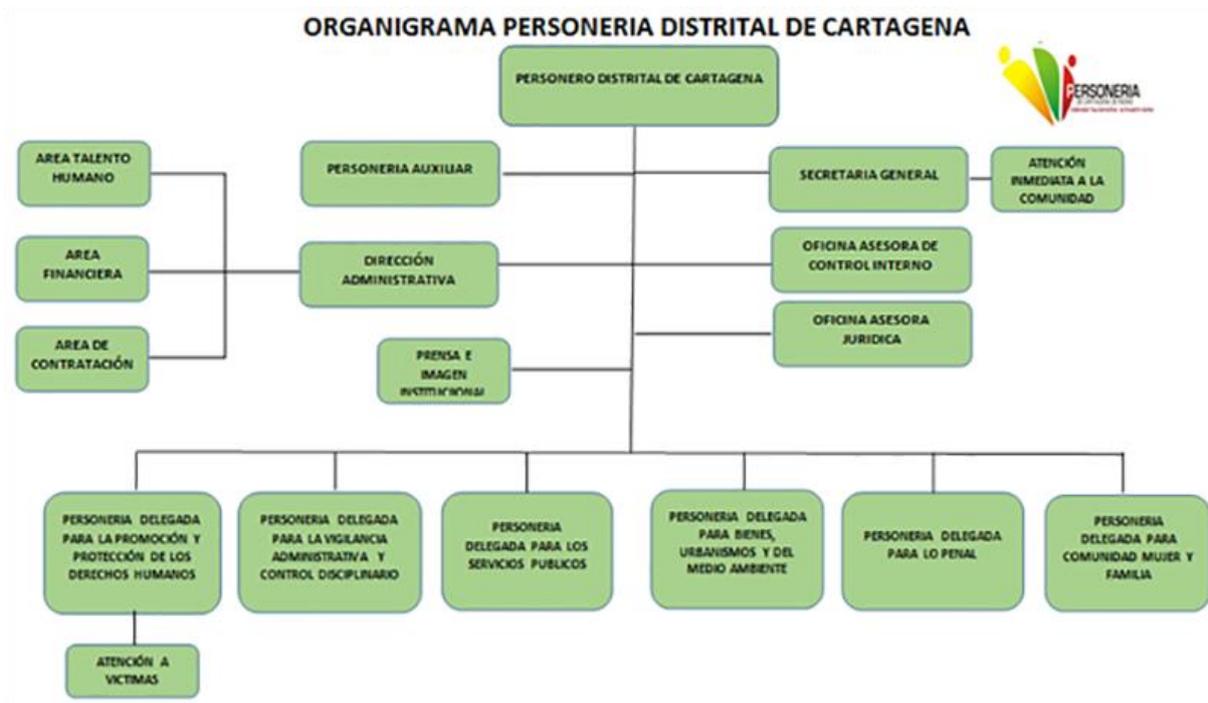
- ❖ Divulgar la Constitución, la ley y en coordinación con otras autoridades adelantar programas de educación y concientización sobre los derechos humanos y los deberes fundamentales del hombre.
- ❖ Recibir y tramitar quejas y reclamos sobre la violación de los derechos civiles, políticos y las garantías sociales.
- ❖ Solicitar de los funcionarios de la rama judicial los informes que considere necesarios sobre los hechos que se relacionen con la violación de los derechos humanos.
- ❖ Velar por los derechos humanos de las personas reclusas en los establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios, ancianatos, orfanatos y similares.
- ❖ Coordinar el comité municipal de defensa, protección y difusión de los derechos humanos. → Las demás funciones que por disposición constitucional y/o legal corresponda

#### **Atribuciones Especiales**

- ❖ Fijar las políticas internas de la entidad y 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.





## PLANTA DE PERSONAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Personería Distrital de Cartagena de Indias

E-Mail: [info@personeriact Cartagena.gov.co](mailto:info@personeriact Cartagena.gov.co) – [personero@personeriact Cartagena.gov.co](mailto:personero@personeriact Cartagena.gov.co)

[www.personeriact Cartagena.gov.co](http://www.personeriact Cartagena.gov.co)

Número de Cargos	Denominación del Empleo	Nivel	Naturaleza del Cargo	Grado	Código
6	Auxiliar Administrativo	Asistencia I	Carrera Administrativa	5	407
1	Auxiliar Administrativo	Asistencia I	Carrera Administrativa	1	407
1	Celador	Asistencia I	Carrera Administrativa	2	477
4	Inspector	Asistencia I	Carrera Administrativa	3	416
1	Secretaria	Asistencia I	Carrera Administrativa	3	440
1	Secretaria Ejecutiva	Asistencia I	Carrera Administrativa	9	425
4	Profesional Universitario	Profesional	Carrera Administrativa	11	219
2	Técnico Operativo	Técnico	Carrera Administrativa	6	314
2	Asesor	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	10	105
1	Asesor	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	12	105
1	Jefe De Oficina Control Interno	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	11	6
1	Jefe Oficina De Prensa	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	11	115
1	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Asesor	Libre Nombramiento y Remoción	13	115
1	Directora Administrativa Y Financiera	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	14	9
1	Jefe De Oficina	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	10	6
1	Personero Auxiliar	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	13	17
15	Personero Delegado	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	12	40
1	Secretaria General	Directivo	Libre Nombramiento y Remoción	13	73
1	Almacenista General	Profesional	Libre Nombramiento y Remoción	4	215
1	Jefe De Oficina	Profesional	Libre Nombramiento y Remoción	11	6
1	Personero Distrital	Directivo	Periodo Fijo	17	15



3	Auxiliar Administrativo	Asistencia	Provisional	1	407
4	Ayudante	Asistencia	Provisional	1	472
2	Celador	Asistencia	Provisional	2	477
1	Conductor	Asistencia	Provisional	3	480
2	Inspector	Asistencia	Provisional	3	416
3	Secretaria	Asistencia	Provisional	3	440
1	Profesional Universitario	Profesional	Provisional	11	219
1	Auxiliar Administrativo	Asistencia	Provisional	5	407

## PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

Nuestro Plan se enmarca dentro del Programa de Capacitación y Bienestar Social y pretende fortalecer la Gestión del Talento Humano y el Fortalecimiento Institucional para optimizar el mejoramiento integral en la Personería Distrital de Cartagena.

## IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

La Personería Distrital De Cartagena de Indias, en la actualidad cuenta con una gran aceptación en la comunidad cartagenera, razón por la cual el número de usuarios se ha incrementado de manera vertiginosa, de tal manera que la carga laboral de los funcionarios ha aumentado, por lo cual se observa un Stress Laboral, además la tenacidad en el trabajo se nota aún más, por la falta momentos de esparcimiento y el desarrollo de actividades independientes a el compromiso laboral que relaje la mente.

## OBJETIVOS

### 1. General:

Concertar las necesidades para realizar un diagnóstico que de la claridad necesaria para establecer acciones encaminadas a resolver los inconvenientes y expectativas de todos y cada uno de los servidores público, así como su entorno familiar, en los distintos tópicos que tengan que ver con la elevación del nivel de vida, específicamente en lo referente a actividades recreativas, culturales y deportivas.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

E-Mail: [info@personeriactagena.gov.co](mailto:info@personeriactagena.gov.co) – [personero@personeriactagena.gov.co](mailto:personero@personeriactagena.gov.co)

[www.personeriactagena.gov.co](http://www.personeriactagena.gov.co)



## 2. Específicos:

- a.) Reglamentar la implantación de estrategias y procesos encaminados a descubrimiento, desarrollo y fortalecimiento de las potencialidades de todos y cada uno de los servidores públicos.
- b.) Teniendo como base de la organización el factor humano, es indispensable realizar todas las actividades tendientes a tener un clima laboral que permita que los servidores públicos interactúen de la mejor manera, logrando con esto que las metas y objetivos propuestos sean más fáciles de alcanzar.
- c.) Disponer de los recursos necesarios para lograr que el plan de Bienestar sea fácil de realizar logrando con esto la satisfacción de las expectativas de los servidores públicos
- d.) Generar las condiciones para que el bienestar social se haga extensivo a los familiares de los servidores públicos.

## **ALCANCE**

Acorde con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar Laboral, serán todos los servidores de la Institución y sus familias.

El presente Plan buscará de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e identificación con el modelo de atención

## **PROPOSITOS**

Generar estrategias y emprender acciones orientadas a fomentar la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica entre los funcionarios, encaminada al mejoramiento del clima organizacional y su calidad de vida.

## **DESCRIPCIÓN**

El actual se va a implementar en la Personería Distrital de Cartagena se enmarca en cuatro ejes temáticos que son:

Personería Distrital de Cartagena de Indias

E-Mail: [info@personeriactagena.gov.co](mailto:info@personeriactagena.gov.co) – [personero@personeriactagena.gov.co](mailto:personero@personeriactagena.gov.co)

[www.personeriactagena.gov.co](http://www.personeriactagena.gov.co)



1. Eje de la Recreación y la Cultura
2. Eje del Deporte
3. Eje de la Educación
4. Eje de Prevención

El Eje de la Recreación y la Cultura, además de desarrollar las aptitudes artísticas, se realizarán actividades tendientes a lograr esparcimiento y a la integración de los funcionarios, para este tipo de eventos se recomienda realizarlos en sitios campestres alejados de la ciudad y con la compañía de la familiar. De igual forma las fechas especiales, tales como cumpleaños, día de la secretaria, día de la mujer, día del abogado, semana del Amor y la Amistad, serán celebradas.

El eje del Deporte representa una alternativa de integración, con ello logramos incentivar el trabajo en equipo y se garantiza la buena utilización del tiempo libre de los funcionarios.

El Eje de la Educación, incentivara en los funcionarios el sentido de la superación mediante el estímulo a continuar con su proceso de formación, adelantando estudios Tecnológicos, Profesionales o de Postgrado con el auspicio económico por parte de la Personería, además todo la capacitación necesaria para optimizar sus competencia y ponerlas al servicios de la entidad.

## FUNDAMENTACION Y JUSTIFICACION.

Las razones por las cuales se hace necesario el desarrollo del programa de Bienestar Social en la Personería Distrital de Cartagena obedecen a necesidades de tipo Legal y Social.

Social porque con la puesta en marcha del Plan de Bienestar se garantiza y facilita el desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los funcionarios.

## MARCO NORMATIVO

Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, son:

Decreto 1567 de 1998 (artículos 13 al 38): Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.

Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos: A. 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. B. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

E-Mail: [info@personeriactagena.gov.co](mailto:info@personeriactagena.gov.co) – [personero@personeriactagena.gov.co](mailto:personero@personeriactagena.gov.co)

[www.personeriactagena.gov.co](http://www.personeriactagena.gov.co)



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”.

Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.

Decreto 1227 de 2005 (Capítulo II, artículos 69 al 85 – Sistema de estímulos): Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.

## **MARCO FILOSOFICO**

### **VISION**

Que el Plan de Bienestar Social se consolide como un instrumento innovador dentro de la política de Administración del Talento Humano tendiente a propiciar sentido de Pertenencia, Identidad, Solidaridad y Equidad en los funcionarios.

### **MISION**

Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena, al mejoramiento de su calidad de vida de manera sostenible, mediante la promoción de acciones tendientes a alcanzar la satisfacción y expectativas personales y generales.

## **UBICACIÓN**

La gran mayoría de las actividades se desarrollarán por fuera de las instalaciones de la Personería Distrital de Cartagena, debido a que la entidad no cuenta con la infraestructura necesaria para desarrollar las actividades programadas.

## **BENEFICIARIOS**

El programa de Bienestar Social de la Personera Distrital de Cartagena De Indias, esta dirigidos a los 65 servidores públicos con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, Provisionalidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 compilado en el Decreto 1083 de 2015,

## **FASES Y PRIORIDADES**

El Plan de Bienestar Social se ha de Implementar en una fase única una vez aprobado durante el presente año y las prioridades corresponden a las áreas ya señaladas con antelación en el campo de descripción.



## **PRESUPUESTO**

El presupuesto con que cuenta la Personería Distrital de Cartagena De Indias, para el Plan de Bienestar Social e Incentivos es de Noventa millones Doscientos Cuarenta y Siete Mil ciento Treinta y Un Pesos m/cte (\$90.247.131.00)

CODIGO	RUBROS	VALOR
1.2.2.01.1	Bienestar Social	90.247.131

## **RESPONSABLE**

La Dirección Administrativa y Financiera de la entidad tiene la responsabilidad de coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad



## CRONOGRAMA DE PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y ESTIMULOS 2020

### PROGRAMA: CELEBRACION DE LAS FECHAS ESPECIALES DURANTE EL AÑO.

#### OBJETIVO

- ◆ Propiciar un ambiente laboral, atendiendo las sugerencias y comentarios de los funcionarios en cuanto a sus necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, generando así un impacto positivo en la Entidad, en términos de productividad y relaciones interpersonales.
- ◆ Crear espacios de integración y adhesión entre los funcionarios de la Personería Distrital.
- ◆ Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, atendiendo las necesidades de los funcionarios en cuanto a niveles de salud, vivienda, recreación, deporte, cultura y educación de los funcionarios y su grupo familiar primario.
- ◆ Generar espacios donde se pueda celebrar y a la vez lograr que estas actividades sirvan de integración entre los funcionarios
- ◆ Favorecer condiciones en el ambiente de trabajo que faciliten el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos de la Entidad
- ◆ Establecer vínculos de afecto y respeto por medio de las celebraciones entre los funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena.
- ◆ Celebrar por medio de actividades las fechas especiales durante el año 2020.

#### ACTIVIDADES

- ◆ Iniciar un cronograma de las fechas especiales del año 2020.
- ◆ Proponer posibles actividades para celebrar estas fechas.
- ◆ Diseñar estrategias para crear en los funcionarios la cultura de integración por medio de estas actividades.



## META

- ◆ Lograr que el mayor porcentaje de los servidores públicos de la Personería Distrital de Cartagena De Indias, participen de las actividades de celebración en las fechas especiales.

## RECURSOS HUMANOS

- ◆ Funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena.

## LOGISTICOS

- ◆ Todas las dependencias de la Personería Distrital de Cartagena.
- ◆ Rubro de Bienestar asignado para el año 2020.

## PERIODO DE EJECUCION

- ◆ De febrero a diciembre de 2020

## INDICADORES

- ◆ # De funcionarios de la Personería / # de funcionarios participen en las actividades.

## DESCRIPCION DE FECHAS ESPECIALES

MES	DIA	CELEBRACION
Enero-Diciembre		Cumpleaños
Marzo	10	Día De La Mujer
Abril	26	Día De La Secretaria
Abril	30	Día Del Niño
Mayo	1	Día Del Trabajo
Mayo	8	Día De La Madre
Mayo	15	Día De La Familia
Junio	19	Día del padre
Junio	27	Día Nacional Del Servidor Publico
Septiembre	9	Día De Los Derechos Humanos
Septiembre	17	Día Del Amor Y Amistad
Octubre	12	Día De La Raza
Diciembre		Fiesta Fin De Año



## ACTIVIDADES PARA FECHAS ESPECIALES

- ◆ Diseñar plantillas para cada fecha especial.
- ◆ Promover actividades entre áreas para la celebración.
- ◆ Proponer actividades entre áreas o los mismos funcionarios para celebrar cada fecha especial.
- ◆ Proponer con anterioridad las actividades para promover la participación de los funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena.

### En los cumpleaños

- Publicación de las fechas de cumpleaños en las carteleras y en los medios internos de la entidad.
- La frecuencia para la celebración de los cumpleaños se puede hacer cada mes o cada dos meses (en cada celebración de cumpleaños hacer una actividad completamente diferente a la inmediatamente anterior).

### Día de la mujer, de la secretaria:

- Felicitaciones a las diferentes mujeres de cada dependencia.
- Recordatorios.
- Detalle, Almuerzo o Cena brindado por la entidad, en lugares diferentes de la Personería Distrital de Cartagena.

### Día de los niños

- Actividad de los hijos de los funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena, en la cual se les entreguen detalles, comidas y golosinas, además se realizarán jornadas de juegos lúdicos.

### Día del servidor público

A través de este programa se generan espacios el 27 de junio de cada año para los reconocimientos de los servidores públicos, a través del desarrollo de actividades culturales, formativas y recreativas en cumplimiento al Decreto 2865 de 2013. Mes del amor y la amistad

### Día del amor y la amistad

- Realizar una actividad de integración fuera del lugar de trabajo por medio de actividades de esparcimiento.
- Jugar al amigo secreto, no dentro de las oficinas, si no entre todo el personal de la entidad.
- Colabora con apoyo logístico para la realización de todas las actividades programadas.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

E-Mail: [info@personeriactagena.gov.co](mailto:info@personeriactagena.gov.co) – [personero@personeriactagena.gov.co](mailto:personero@personeriactagena.gov.co)

[www.personeriactagena.gov.co](http://www.personeriactagena.gov.co)



## Día de la familia

Es un espacio que fomenta la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica entre los servidores públicos y su grupo familiar, como preparación para las festividades navideñas.

## **DEPORTE, RECREACIÓN Y CULTURA**

### PROGRAMA: EVENTOS DEPORTIVOS

#### **OBJETIVO**

- ◆ Fomentar la integración de los funcionarios de la Personería en actividades recreativas y culturales.

#### **ACTIVIDADES**

- ◆ Diseñar las actividades recreativas y culturales, para mejorar el clima organizacional de la entidad.
- ◆ Identificar personas expertas en el tema para la planeación y ejecución de los programas de recreación, deporte y cultura.
- ◆ Identificar empresas con las cuales se puedan realizar convenios, como cajas de compensación o a las cuales este afiliado la entidad.

#### **META**

Dar cobertura por medio de programas de recreación y cultura, como mínimo al 50% de los funcionarios de la personería distrital

#### **RECURSOS HUMANOS**

- ◆ Funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena

#### **PERIODO DE EJECUCION**

- ◆ Desde Febrero hasta Diciembre de 2020

#### **INDICADORES**

# De funcionarios beneficiados con los programas deportivos / # total de funcionarios.

Personería Distrital de Cartagena de Indias

E-Mail: [info@personeriactagena.gov.co](mailto:info@personeriactagena.gov.co) – [personero@personeriactagena.gov.co](mailto:personero@personeriactagena.gov.co)

[www.personeriactagena.gov.co](http://www.personeriactagena.gov.co)



## **PROGRAMA DE CULTURA Y RECREACION**

### **OBJETIVO:**

- ◆ Diseñar un programa de recreación con diversas actividades para contribuir con el buen estado físico y mental de los funcionarios por medio del desarrollo de estas.

### **ACTIVIDADES**

- ◆ Diseño del programa de deporte
- ◆ Dar a conocer el programa, divulgarlo por los medios con los que cuenta la PERSONERIA (boletín, carteleras, correo entre otros).
- ◆ Organizar las actividades mes a mes desde las actividades propuestas en el diagnóstico y el programa diseñado por el funcionario.
- ◆ Planear por medio de cronogramas las actividades correspondientes a cada mes.
- ◆ En el programa se encuentran las actividades con su respectivo reglamento.
- ◆ El programa estará impreso con el fin de consultarlo en el momento de seleccionar las actividades correspondientes.

### **META**

- ◆ Lograr que el mayor porcentaje de los funcionarios de la entidad participen de las actividades de deportes, recreación y cultura.

### **LOGISTICOS**

- ◆ Presupuesto asignado por la entidad.

### **PERIODO DE EJECUCION**

- ◆ Desde febrero hasta diciembre de 2020

### **INDICADORES**

- ◆ # De funcionarios de la personería / # de funcionarios participen en las actividades de deporte y recreación.



## PLAN DE INCENTIVOS

### OBJETIVOS

Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales deberán implementarse a través de proyectos de calidad de vida laboral.

### TIPOS DE INCENTIVOS

Reconocimiento Al Desempeño Laboral: Se seleccionará al mejor empleado trimestral después de haber valorado la calificación de desempeño y realizada por los jefes inmediatos, quienes se reunirán y tomarán una determinación objetiva. A este empleado se reconocerá con la entrega de un diploma por Excelencia, y se le dará un bono de consumo.

Reconocimiento Por Años De Servicio Con Resultados Efectivos: Se tendrá en cuenta los años de servicio, logros profesionales y laborales del empleado. A este empleado se le reconocerá su labor con la certificación de un diploma y se le dará un bono de consumo o tres días de sol todo pago y con la familia.

Reconocimiento público a los mejores servidores de la institución