



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

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

funcionarios y de sus familias, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales. De igual manera, estas actividades ayudan a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar

garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio. La aplicación de esta medida dependerá de las necesidades del funcionario.

## HACER

INCENTIVOS	FINANCIACION DE EDUCACIÓN FORMAL DE PREGRADO Y POSTGRADO.	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN INFORMAL Y NO FORMAL.	DIA DEL EMPLEADO PUBLICO
Como componentes del sistema de estímulos para los empleados del Estado, (en cumplimiento al decreto 1567 de 1988) los incentivos, además de orientarse a	Apoyo con la financiación hasta el 50% de los costos de los estudios de educación formal de las áreas técnicas, tecnológicas y profesionales tanto en pregrado como en	Capacitaciones en aras de mejorar el desempeño laboral de los empleados. Se financiará el 100% de la matrícula de los cursos, seminarios, simposios, etc.	Realizar reconocimiento en ceremonia especial a los empleados públicos que cumplan, tiempo de servicios, según la siguiente escala:  1-a-5 años de servicio. Mención de honor con copia a la hoja de vida.  6-a-10 años de servicio. Resolución de reconocimiento y placa  De 11 años en adelante. Dia
ELABORO: MGMN	REVISÓ: NICOLAS RIOS GONZALEZ		RECIBIDO POR: _____ 25 DIA MES AÑO -HORA

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

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

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

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

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

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

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

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

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

## SIMBÓLICOS

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

Se relacionan algunos de ellos:

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

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

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

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

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

### SELECCIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS

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

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

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

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

### PLAN ÉTICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS:

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

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

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

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

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

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

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

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



## HONESTIDAD

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

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

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

CAMI PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

 <p><b>PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> "POR LA IGUALDAD DE TODOS CIUDADANOS"</p>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01



## RESPECTO

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

### LO QUE HAGO

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

### LO QUE NO HAGO

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



## COMPROMISO

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

### LO QUE HAGO

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

### LO QUE NO HAGO

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

ELABORO: MGMN

REVISO: NICOLAS RIVERA GONZALEZ

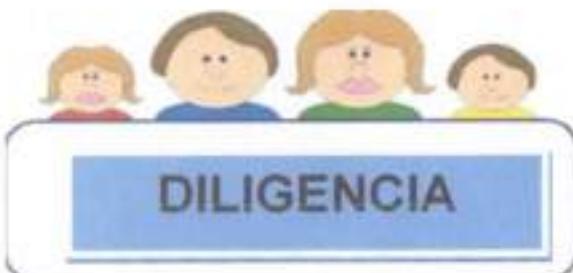
RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
DIA MES AÑO -HORA

29

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

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



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

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



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

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

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

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



## TRANSPARENCIA

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

### LO QUE HAGO

- Pongo a disposición de los organismos de control y la ciudadanía información fidedigna.
- Promulgo el cumplimiento de las normas y la claridad de los procesos administrativos.
- Mantengo actualizada la información de carácter pública y al alcance de la ciudadanía.

### LO QUE NO HAGO

- No oculto la información pública.
- No omito el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos.
- No me excedo en la expedición de la información

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

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

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

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

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

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

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

  
**MAURICIO GARCÉS OBANDO**  
 Personero Municipal

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

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228460 FAX 3228254

[personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)