

CIRCULAR No. 80

PARA: Funcionarios de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción que hayan suscrito acuerdo de gestión.

DE: Presidencia del Comité de Incentivos y Subsecretaría de Talento Humano.

Asunto: Información General para participar en el Plan de incentivos Institucionales 2012, dirigido a Funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que hayan suscrito acuerdo de gestión.

FECHA: San Juan de Pasto, 21 de diciembre de 2012

Normatividad Aplicable: Ley 909 de 2004, Decreto 1222 de 2005, Decreto 1569 de 1998 y Decreto Municipal 0951 de 2012.

La Subsecretaría de Talento Humano en desarrollo del Plan de Incentivos Institucionales 2012, informa que de conformidad con el Decreto 0951 del 21 de diciembre de 2012, y el Proceso de Gestión del Talento Humano, se desarrollará el Plan en mención, de acuerdo a lo siguientes parámetros:

OBJETIVO

Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor, a través del reconocimiento de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los funcionarios de la Alcaldía de Pasto que pueden ser acreedores de incentivos según la normatividad.

RESPONSABLE

Es responsable de reconocer y otorgar los incentivos a los servidores públicos el Subsecretario de Talento Humano.

DEFINICIONES

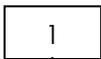
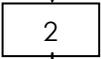
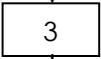
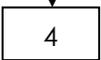
Incentivos: Algo que incita o atrae a una persona a hacer algo; entre los cuales encontramos los estímulo pecuniarios y no pecuniarios.

Incentivos pecuniarios. Son los reconocimientos de carácter económico que se asignan a los servidores públicos o equipos de trabajo dichos reconocimientos económicos serán los establecidos por el comité de Bienestar e Incentivos de la entidad.

Incentivos no pecuniarios: Están conformado por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Se pueden incluir dentro de este tipo de incentivos: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda, entre otros.

Evaluación del desempeño laboral: Examen que se realiza a todos los funcionarios con el fin de calificar la labor prestada en la Alcaldía de Pasto.

Plan de incentivos: Se orientan a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
 ↓	1. Concertar plan de incentivos: Los empleados que tienen derecho a los incentivos se reúnen con el subsecretario de talento humano con el fin de definir líneas de reconocimiento al talento humano.		Acta de concertación
 ↓	2. Aprobar el plan de incentivos: Se aprueba el plan por parte del Comité de Bienestar, incentivos y estímulos, el cual esta conformado por quien designe el Alcalde, según la normatividad vigente.		Plan de incentivos
 ↓	3. Analizar calificaciones de desempeño: De acuerdo al plan de incentivos, se otorgaran estímulos a los empleados con desempeño en niveles de excelencia. Dentro de los criterios de selección se consideran las evaluaciones de desempeño y los resultados del trabajo del equipo y libre nombramiento y remoción, como medidas objetivas de valoración.	Subsecretario de Talento Humano	
 ↓ 	4. Analizar las evaluaciones de desempeño: Se verifica que la información anual de la evaluación del desempeño de cada uno de los funcionarios de carrera esté debidamente consolidada, registrada, notificada y ejecutoriada, para la vigencia del año respectivo. Si falta la información de algún funcionario, se debe consultar el registro de resultados de la evaluación del desempeño laboral que reposa en cada hoja de vida; si no falta información se continúa con el	Subsecretario de Talento Humano	Consolidado resultados evaluación de desempeño. (Matriz evaluación)



ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Talento Humano

GRÁFICA	TAREA	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
	procedimiento.		
	5. Seleccionar funcionarios: Será acreedor de incentivo el funcionario que obtenga el mayor puntaje. En caso de empate se tendrá en cuenta la formación durante el año, experiencia. El porcentaje restante para desempatar la calificación lo dará la Entidad.	Subsecretario de Talento Humano	Matriz evaluadora
	6. Otorgar incentivos: Cada empleado seleccionado tendrá derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de lo establecido en el plan de incentivos de la Entidad.		
	7. Reconocer el desempeño del empleado: Todo empleado acreedor de incentivos por parte de la Entidad, debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Se efectúa el reconocimiento por escrito y se anexa a la hoja de vida.	Jefe inmediato. Auxiliar administrativo	Acto administrativo

Atentamente,

GUILLERMO ROMO INSUASTY
Presidente del Comité de Incentivos

ERNESTO ANDRADE SOLARTE
Subsecretario Técnico del Comité

CIRCULAR No. 81

- PARA:** Funcionarios de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción que hayan suscrito acuerdo de gestión.
- DE:** Presidencia del Comité de Incentivos y Subsecretaría de Talento Humano.
- ASUNTO:** Convocatoria para participar en el Plan de incentivos Institucionales 2012, dirigido a Funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que hayan suscrito acuerdo de gestión.
- FECHA:** San Juan de Pasto, 21 de diciembre de 2012

Normatividad Aplicable: Ley 909 de 2004, Decreto 1222 de 2005, Decreto 1569 de 1998 y Decreto Municipal 0951 de 2012.

La Subsecretaría de Talento Humano en desarrollo del Plan de Incentivos Institucionales 2012, informa que de conformidad con lo establecido por los artículos 47 a 49 del Decreto 0951 del 21 de diciembre de 2012, para seleccionar a los mejores funcionarios de los niveles profesional, técnico, asistencial, y de libre nombramiento y remoción que hayan suscrito acuerdo de gestión, desarrollará el siguiente cronograma.

CRONOGRAMA PARA SELECCIONAR LOS MEJORES FUNCIONARIOS

FECHA	ACTIVIDAD	Responsable
21/12/2012	La Subsecretaría de Talento Humano presentará ante el Comité de Incentivos para su aprobación: a) El Plan de Incentivos tanto para funcionarios como para equipos de trabajo, para el año 2012; b) Presentación de la Matriz de desempate; y c) del cronograma de actividades	Comité de Incentivos. La Subsecretaría de Talento Humano
21/12/2012	Certificación de los funcionarios con Nivel sobresaliente a en la evaluación del período comprendido entre el 01/02/2011 al 31/01/2012.	La Subsecretaría de Talento Humano, en oficio remitido al presidente del Comité de Incentivos de la Alcaldía.
21/12/2012	Publicación de aspirantes con niveles sobresaliente por nivel jerárquico.	La Subsecretaría de Talento Humano, a través de la página web, correo electrónico y publicación en cartelera.



ALCALDÍA DE PASTO

SECRETARÍA GENERAL
Subsecretaría de Talento Humano

FECHA	ACTIVIDAD	Responsable
26/12/2012	Presentación de Reclamaciones.	La Subsecretaría de Talento Humano.
27/12/2012	Publicación de resolución de resultados.	En la Subsecretaría de Talento Humano.
28/12/2012	Premiación programa de incentivos. Como se trata de incentivos no pecuniarios, los ganadores deberán escoger el incentivo correspondiente.	En ceremonia pública se reconoce y premia a los mejores servidores públicos y equipos de trabajo.

Los funcionarios preseleccionados como los mejores de cada nivel, por este solo hecho tendrán derecho a disfrutar tres (3) días de trabajo remunerador, los cuales podrán disfrutar dentro de los 45 días hábiles siguientes, a la fecha de publicación.

Atentamente,


GUILLERMO ROMO INSUASTY
Presidente del Comité de Incentivos


ERNESTO ANDRADE SOLARTE
Subsecretario Técnico del Comité

CIRCULAR No. 82

- PARA:** Directivos y Funcionarios de Carrera Administrativa.
- DE:** Presidencia del Comité de Incentivos y Subsecretaría de Talento Humano.
- ASUNTO:** Convocatoria para participar en el Plan de Incentivos Institucionales 2012, para seleccionar a los mejores equipos de trabajo.
- FECHA:** San Juan de Pasto, 21 de diciembre de 2012

Normatividad Aplicable: Ley 909 de 2004, Decreto 1222 de 2005, Decreto 1569 de 1998 y Decreto Municipal 0951 de 2012.

La Subsecretaría de Talento Humano en desarrollo del Plan de Incentivos Institucionales 2012, se permite informar que de conformidad a lo establecido por los artículos 50 a 54 del Decreto 0951 del 21 de diciembre de 2012 y el proceso de Gestión del Talento Humano, para seleccionar los mejores equipos de trabajo, desarrollará el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA PARA SELECCIONAR LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

FECHA	ACTIVIDAD	Responsable
21/12/2012	La Subsecretaría de Talento Humano presentará: a) El Plan de Incentivos tanto para funcionarios como para equipos de trabajo, para el año 2011; b) Criterios y porcentajes de evaluación; y c) del cronograma de actividades ante el Comité de Incentivos para su aprobación.	Comité de Incentivos. La Subsecretaría de Talento Humano
21/12/2012 al 26/12/2012	Convocatoria para presentar los equipos de trabajo por parte de los funcionarios.	Secretaría General.
27/11/2012	Presentación de resultados de los trabajos, por parte del Coordinador de cada equipo, ante el jurado evaluador.	Jurado evaluador. Se compone preferencialmente de profesionales externos, la directora de planeación Municipal o su delegado. El Jefe de Control Interno actuará como apoyo.

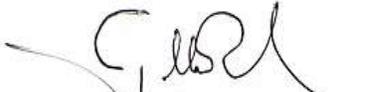
FECHA	ACTIVIDAD	Responsable
27/12/2012	Publicación de resultados y Presentación de reclamaciones.	Secretaría General.
27/12/2012	Presentación de Reclamaciones.	Secretaría General.
28/12/2012	Premiación programa de incentivos.	En ceremonia pública se reconoce y premia a los mejores equipos de trabajo.

Para inscribir el trabajo elaborado se debe identificar claramente:

- Nombre del trabajo elaborado, orientado al cumplimiento de la misión institucional.
- Dependencia a la cual se haya adscrito el proyecto.
- Nombre del líder del equipo.
- Nombre del jefe de dependencia a la cual se encuentra adscrito el trabajo realizado.
- Nombre de los integrantes y las dependencias a las que pertenecen
- Problema, Objetivos del trabajo realizado, resultados alcanzados o estrategias propuestas.
- Indicadores que permitieron el logro de las metas propuestas.

No se podrá declarar desierto el concurso, salvo que no se presenten participantes, o que no puntúen en la presente Convocatoria.

Atentamente,



GUILLERMO ROMO INSUASTY
Presidente del Comité de Incentivos



ERNESTO ANDRADE SOLARTE
Subsecretario Técnico del Comité