



ALCALDÍA MUNICIPAL
PUEBLO NUEVO - CÓRDOBA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
SECRETARIA GENERAL
NIT .800.096.766-7



PLAN DE INSENTIVOS INSTITUCIONALES ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUEBLO NUEVO CÓRDOBA

FIDEL ANTONIO MERCADO GONZALEZ
Alcalde Municipal.

JOSÉ GREGORIO BUELVAS TORRES
Secretario General

CAYETANO JOSÉ MARTÍNEZ ARROYO
Profesional Universitario Oficina de Recursos Humanos

2021

Email: recursoshumanos@pueblonuevo-córdoba.gov.co
Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores
Telefax. 765 36 03



ALCALDÍA MUNICIPAL
PUEBLO NUEVO - CÓRDOBA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
SECRETARÍA GENERAL
NIT .800.096.766-7



1. INTRODUCCIÓN

Para la Administración Municipal de Pueblo Nuevo, Córdoba, es de vital importancia generar ambientes de trabajo bajo condiciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad y participación de sus funcionarios, por esta razón el Plan de Incentivos que se adopta mediante este documento como herramienta de apoyo a la ejecución de este proceso, tiene como propósito reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la Entidad que logren niveles de excelencia, recompensando y estimulando las conductas de trabajo convenientes, mejorando el desempeño institucional, elevando tanto la satisfacción del usuario, como la participación del empleado.

La Política de Gestión del Talento Humano de nuestra Entidad establece el compromiso recíproco entre la entidad y sus respectivos funcionarios, creando un clima organizacional que propicie el desarrollo integral de su personal en los aspectos: social, laboral y Humano.

Estos incentivos pretenden influir en una mayor motivación del empleado, la creación de un ambiente de trabajo en equipo y una mejor percepción general de la Entidad.

El fin general, será el de propiciar condiciones en el ambiente, favoreciendo la creatividad, la identidad, la participación de sus funcionarios, así como 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 institucionales.

2. MISIÓN

Alcanzar los objetivos y las metas propuestas en el plan de desarrollo municipal, a través de la gestión y administración de los recursos existentes, de manera racional, justa, equitativa, honesta, responsable y transparente, saneando las finanzas Municipales, apoyando al campo para hacerlo más productivo, reconstruyendo igualmente el tejido social desquebrajado por el fenómeno de la violencia y la ingobernabilidad de los últimos años, cumplir con los compromisos y expectativas de la comunidad, desarrollando los programas y proyectos necesarios para obtener mejores de calidad de vida, reduciendo la extrema pobreza.

Email: recursoshumanos@pueblonuevo-córdoba.gov.co
Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores
Telefax. 765 36 03



ALCALDÍA MUNICIPAL
PUEBLO NUEVO - CÓRDOBA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
SECRETARÍA GENERAL
NIT .800.096.766-7



3. VISIÓN

El Municipio de Pueblo Nuevo para el año 2023 será un Municipio con un gran empuje económico, gracias a la recuperación agrícola y pecuaria, sus habitantes serán generadores de su propio desarrollo, con calidad de vida y reducción de la extrema pobreza, con las finanzas públicas saneadas y fortalecido institucionalmente. La misión perfila al gobierno y a su administración, y describe las características de su trabajo y estrategias que aplicara para contribuir al logro de la visión en su periodo de gobierno.

4. OBJETIVO

Establecer un mecanismo para realizar la selección y reconocimiento a la excelencia en el desempeño laboral de los funcionarios de la Administración Municipal.

5. ALCANCE

El presente Plan de Incentivos aplica en la selección de los mejores funcionarios de la Administración Municipal de Pueblo Nuevo, Córdoba para el año 2021.

6. MARCO NORMATIVO

- La Ley 909 de 2004, en la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
- El Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, que en su Artículo 26, establece el Programa de Incentivos como componentes tangibles del sistema de estímulos. El Artículo 29 establece los Planes de Incentivos que se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.
- El Decreto 1227 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, que en su Artículo 69 establece que las Entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

Email: recursoshumanos@pueblonuevo-córdoba.gov.co

Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores

Telefax. 765 36 03



ALCALDÍA MUNICIPAL
PUEBLO NUEVO - CÓRDOBA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
SECRETARÍA GENERAL
NIT .800.096.766-7



7. LINEAMIENTOS GENERALES

En la asignación de los incentivos, se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- La selección y la asignación de incentivos se basarán en el nivel de excelencia de los empleados el cual se establecerá con base en la calificación resultante de la evaluación del desempeño laboral para los empleados de carrera administrativa o que estén en provisionalidad, en los términos de la Ley y los decretos reglamentarios.
- Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- El mejor Funcionario público debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a su Historia Laboral.

8. PLAN DE INCENTIVOS

8.1 TIPOS DE INCENTIVOS Y RECURSOS

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, se diseñó un Plan de Incentivos no Pecuniarios.

8.2 PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los Planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer individuos por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Dentro de los Incentivos no pecuniarios que tendrá en cuenta la Entidad se tomarán en cuenta los siguientes:

- **Reconocimientos públicos a la labor meritoria:** Hace referencia a la publicación en los boletines internos de la Administración Municipal, con el propósito de dar a conocer en las diferentes dependencias al mejor funcionario que haya alcanzado niveles de excelencia que opte por este tipo de incentivo; por medio de una certificación impresa con un diseño y papel especial.

Email: recursoshumanos@pueblonuevo-córdoba.gov.co
Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores
Telefax. 765 36 03



ALCALDÍA MUNICIPAL
PUEBLO NUEVO - CÓRDOBA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
SECRETARÍA GENERAL
NIT .800.096.766-7



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

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.

9. CATEGORIAS

Se establecen niveles de excelencia, en las siguientes categorías:

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

10. REQUISITOS PARA ASIGNAR LOS INCENTIVOS

Para la asignación de estos incentivos se observarán los siguientes requisitos:

- Calificación de servicios según evaluación de desempeño
- Tiempo de servicio en la Administración no inferior a seis meses
- No haber sido sancionado disciplinariamente

11. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN

Para asignar los incentivos, la Administración Municipal deberá observar las siguientes consideraciones:

- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

Email: recursoshumanos@pueblonuevo-córdoba.gov.co
Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores
Telefax. 765 36 03



ALCALDÍA MUNICIPAL
PUEBLO NUEVO - CÓRDOBA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
SECRETARIA GENERAL
NIT .800.096.766-7



- La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritório.
- Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.
- Las personas relacionadas con la entidad mediante contratos de prestación de servicios, que en desarrollo de estos realicen aportes importantes y representativos a la entidad, podrán ser exaltados en las ceremonias de entrega de estímulos.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados. Los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo, teniendo en cuenta las disposiciones que en materia de austeridad del gasto público ha dictado el Gobierno Nacional.

12. PROCESO DE SELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO

Selección del Mejor funcionario: La Secretaría General elaborará la lista de personas con mayor puntaje en la evaluación o mejor desempeño del año anterior y presenta un informe para el Comité de Incentivos, quienes revisan la información.

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

El Comité de Incentivos se reúne para seleccionar el mejor Funcionario por cada nivel jerárquico, a partir de la evaluación del desempeño y del resultado de la estrategia de desempate. El Secretario del comité de incentivos elabora el acta de elección del mejor funcionario para firma del Comité.

Aprobación Mediante Resolución al Mejor Funcionario: El Secretario de General elabora para firma del Alcalde Municipal 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 del Comité de Incentivos en la que se seleccionó a los mejores Funcionarios;

Email: recursoshumanos@pueblonuevo-córdoba.gov.co
Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores
Telefax. 765 36 03



ALCALDÍA MUNICIPAL
PUEBLO NUEVO - CÓRDOBA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
SECRETARÍA GENERAL
NIT .800.096.766-7



el proyecto de resolución se remite al Despacho del Alcalde.

Planeación logística para el Acto de Proclamación: La Secretaría General planea la logística (auditorio, diploma, invitados) para la proclamación de mejor Funcionario.

Proclamación del Mejor Funcionario: En presencia del Comité de Incentivos y Funcionarios de la Alcaldía Municipal, el Alcalde Municipal se proclama al mejor Funcionario, hace entrega de un diploma y premio respectivo que el funcionario seleccionó del Plan Anual de Incentivos.

Divulgación del Mejor Funcionario: El área encargada de las comunicaciones debe informar a todos los Funcionarios del Municipio 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.

Original firmado por

CAYETANO JOSÉ MARTÍNEZ ARROYO
Profesional Universitario Oficina de Recursos Humanos

Email: recursoshumanos@pueblonuevo-córdoba.gov.co
Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores
Telefax. 765 36 03



ALCALDÍA MUNICIPAL
PUEBLO NUEVO - CÓRDOBA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO
SECRETARIA GENERAL
NIT .800.096.766-7



CONSIDERACIONES PARA LA SELECCIÓN

Para la selección del funcionario, se tendrán en cuenta como mínimo los siguientes indicadores de producción y calidad, consignados en el siguiente formato:

INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACION PARA OTORGAR INCENTIVOS

Nombres	Cargo	Puntualidad en el Horario de Trabajo	Presentación Personal	Compañerismo	Participación en las diferentes actividades que realiza la Administración	Participación en los Programas de Capacitación	Logros Alcanzados	Trabajo en Equipo	Forma de comunicar sus necesidades e inquietudes	Total Puntos	Porcentaje	Puesto Ocupado

Email: recursoshumanos@pueblonuevo-córdoba.gov.co
Carrera 9 No. 11 - 75 / Calle de Las Flores
Telefax. 765 36 03

