

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA GOBERNACION DEL CESAR 2018



TABLA DE CONTENIDO

Introducción

- Justificación.
- Objetivos.
- 2.1 Objetivo General
- 2.2 Objetivos Específicos
- Alcance
- Direccionamiento Estratégico de la GOBERNACION DEL CESAR.
 - 4.1 Reseña Histórica.
 - 4.2 Funciones
 - 4.3 Estructura Organizacional
 - 4.4 Objetivos Organizacionales Generales
 - 4.5 Misión
 - 4.6 Visión
 - 4.7 Principios Corporativos
 - 4.8 Valores Corporativos
- 5. Diagnóstico Interno de la gestión de Gestión Humana
 - 5.1 Matriz DOFA
- 6. Plan Estratégico de Recursos Humanos
 - 6.1 Marco Legal
 - 6.2 Misión del Programa Líder de Gestión Humana
 - 6.3 Visión del Programa Líder de Gestión Humana
 - 6.4 Política de Gestión Humana
 - 6.5 Eslogan del Programa Líder de Gestión Humana
 - 6.6 Planta de Personal del Programa Líder de Gestión Humana
 - 6.7 Estrategias
 - 6.8 Plan Operativo de Recursos Humanos
 - 6.9 Plan Anual de Vacantes
 - 6.10 Plan Previsión de Recursos Humanos.

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Empleos Planta de personal GOBERNACION DEL CESARporniveles.

Tabla 3. Planta de personal Programa Líder de Gestión Humana

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Organigrama de la Gobernación del cesar (Decreto 000294 de noviembre de 2016).

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Plan Operativo de Recursos Humanos.



INTRODUCCIÓN

La Administración Departamental consiente de la importancia que representa el capital humano de la entidad y teniendo en cuenta la evolución de la normatividad que regula la materia, a partir de la fecha cuenta con un Plan Estratégico de Recursos Humanos con el objetivo de alinearlo a la estrategia de la entidad, establecida en los Planes del área de Gestión Humana.

El Plan Estratégico de Gestión del Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, tiene como objetivo la formación de los principios organizacionales integrando su historia, fortaleciendo una identidad más estructurada, congruencia, dispositivos de socialización y control más desarrollados, con la satisfacción de sus colaboradores.

En el Plan se presenta una breve reseña histórica, las funciones establecidas en el Decreto Departamental No 001527 del 2004, para la oficina de Gestión del Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, la planta de personal, la misión, visión, los principios y valores corporativos, los objetivos, lo que permite establecer el Plan estratégico de Recursos Humanos.

Para la elaboración del presente Plan Estratégico de Recursos Humanos, se realizó partiendo con los insumos que en la actualidad cuenta la dependencia correspondiente a los diferentes programas y proyectos realizados; al hacer un análisis detallado al desarrollo de estos nos permite evidenciar tanto las fortalezas como las debilidades que en materia de recurso humano tiene la Administración.

A partir del presente plan se define la misión, visión, la política de Gestión Humana, al igual que se establecen las estrategias, para alinearlas con las de la entidad y con los planes y programas de Gestión Humana, se define el plan operativo, lo que permitirá el logro de los objetivos tanto institucionales como el de su recurso humano.



JUSTIFICACIÓN

La Administración Departamental a través de su proceso de modernización que ha venido implementando durante los últimos años, ha considerado de vital importancia que su estructura corresponda a la de una Entidad moderna y capaz de ejecutar las políticas públicas que le corresponden por mandato constitucional y legal.

La Administración Departamental a través del Programa Líder de Gestión Humana en las últimas décadas, consciente de la importancia que representa para la entidad sus funcionarios ha venido implementando programas para incentivándolo a la superación personal y profesional, el cual viene a redundar en el servicio que se presta a la comunidad en general.

En nuestro ordenamiento jurídico colombiano existen diferentes normas como nuestra constitución, y una serie de leyes y decretos a través de los cuales se le da la importancia que representa el Gestión Humana en todas las entidades sean del orden nacional o territorial. Teniendo como marco normativos dichos ordenamientos el programa líder de Gestión Humana elabora el presente plan estratégico de gestión humana.

A través del plan de Gestión Humana dicha dependencia busca apoyar a la Administración Departamental en el fortalecimiento de su Gestión Humana, especialmente en lo concerniente a la vinculación, desarrollo y evaluación, así mimo lo relacionado al ambiente laboral que debe reinar en cada una de sus dependencias.

1. OBJETIVOS

1.1. General.

Crear y desarrollar los programas concernientes al manejo del Gestión Humana de la Gobernación del César, como son bienestar social, capacitación e incentivos y el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo con el fin de fomentar un ambiente de trabajo positivo entre los funcionarios de la Administración Departamental, para que se traduzca en mejores resultados permitiendo el fortalecimiento todas las competencias del Gestión Humana.

1.2. Específicos.

- Diseñar la Misión, visión y política de Gestión Humana.
- Establecer el Plan Operativo de Recursos Humanos de la Gobernación del Cesar

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Recursos Humanos será aplicado a todos los funcionarios de la Planta Global y del Despacho del Gobernador de la Gobernación del Cesar.

- 3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA GOBERNACION DEL CESAR.
- 3.1. Reseña Histórica.



El Departamento del Cesar fue creado mediante la Ley 25 del 21 de Diciembre de 1967. Su Capital es la ciudad de Valledupar. El Departamento cuenta con veinticinco (25) municipios que integran cuatro (4) subregiones (Norte, Noroccidental, Centro y Sur).

3.2. Misión.

Planificar, dirigir y promover el desarrollo económico y social del Departamento del Cesar, a través de una gestión pública responsable, orientada con criterios de prioridad, racionalidad, equidad, solidaridad, desarrollo sostenible, de transparencia administrativa y de buen gobierno, para el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar general de sus habitantes.

3.3. Visión.

En el 2032 el Departamento del Cesar, se habrá consolidado como el corredor de desarrollo logístico, agroindustrial y minero más importante de la Región Caribe, caracterizado por ser un territorio de paz, que brinda seguridad a sus ciudadanos para el desarrollo de sus actividades productivas, las cuales están enfocadas al logro de la competitividad territorial, potenciando sus ventajas comparativas a través del uso y desarrollo limpio; donde su riqueza cultural y folclor vallenato lo han posicionado como uno de los destinos turísticos más atractivos del país. Todo esto gracias al fortalecimiento y aumento de su Gestión Humana, capaz de jalonar su propio desarrollo, respetando su riqueza natural y biodiversidad, en armonía con los pueblos indígenas y afrocesarenses, bajo los principios del desarrollo humano y sobre la base de la seguridad Democrática.

3.4. Estructura Organizacional

Organigrama



Gráfico 1. Organigrama de la Gobernación del cesar (Decreto 000294 de noviembre de 2016).



3.5. Funciones de Gestión Humana

- Procurar el desarrollo de la función administrativa dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- Velar porque el acceso de las personas al servicio del Departamento se realice con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales sobre la materia y los principios que rigen la administración de personal.
- 3. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Departamental en lo referente al desarrollo y bienestar del Gestión Humana.
- 4. Elaborar el Plan de Acción Anual y los correspondientes informes de avance para efectos de la evaluación de gestión y resultados.
- Identificar y formular los proyectos relacionados con el desarrollo y bienestar del Gestión Humana y viabilizar aquellos que presenten otros entes territoriales para ser inscritos en el Banco Departamental de Programas y Proyectos.
- Establecer y desarrollar las políticas generales de perfeccionamiento y mejoramiento de habilidades y destrezas del Gestión Humana al servicio de la Administración Central del Departamento.
- Ejecutar, de conformidad con las normas legales y en coordinación con las diferentes dependencias, los programas de capacitación para potenciar el Gestión Humana al servicio de la Administración Central Departamental.
- Formular y desarrollar de conformidad con la normatividad vigente los planes de bienestar social, incentivos y salud ocupacional de los servidores públicos del sector central de la Administración Departamental.
- 9. Diseñar y aplicar los instrumentos para el mejoramiento del clima organizacional.
- Diseñar la política que permita el desarrollo de una cultura institucional orientada a la calidad de los servicios.
- 11. Elaborar propuestas de reasignación o redistribución de empleos, cuando ello resulte necesario para atender los requerimientos del servicio.
- 12. Aprobar y administrar la nómina de los servidores públicos de la administración central departamental, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
- 13. Llevar el archivo en forma ordenada, actualizada y cronológica de las Hojas de Vida de los servidores públicos del sector central departamental documental de la dependencia.
- 14. Procurar la atención a los usuarios a fin de satisfacer sus inquietudes acerca de sus derechos y obligaciones en materia de función pública.
- 15. Las demás que en el marco de su naturaleza le sean asignadas por autoridad competente.

3.6. Acuerdos y compromisos éticos.

- Compromiso: sabemos y reconocemos que nuestra labor está orientada a satisfacer las necesidades y requerimiento de los Cesarenses de forma oportuna y con calidad.
- Solidaridad: somos un equipo consciente que trabaja con respeto, tolerancia, compañerismo y humildad.
- Objetividad: desarrollamos permanentemente criterios con capacidad de análisis que permiten el logro de resultados institucionales.
- Lealtad: nuestro equipo de trabajo son fieles a los acuerdos y compromisos adquiridos con la comunidad y la institución, guardando sabia prudencia en nuestro actuar.



- Transparencia: nuestras actuaciones son visibles a los requerimientos de nuestro grupo de interés. Actuamos con integridad, en garantía de los derechos y deberes adquiridos en el ejercicio de lo público.
- **Efectividad:** nuestra labor genera resultados permanentes, oportunos suficientes y con calidad, para el desarrollo integro de los derechos de los Cesarenses.
- Participación: nuestra gestión se caracteriza por hacer partícipe con la comunidad en la decisión de interés general.
- Legalidad: nuestra actuación está caracterizada por el cumplimiento de ordenamientos normativos y damos ejemplo de ello.

Es importante para los funcionarios de la Gobernación del Cesar, reconocer la necesidad y compromiso de un comportamiento basado en principios y valores que representan el sentir organizacional de la Institución.

Estos Acuerdos y Compromisos Éticos han sido construidos por los funcionarios de la Administración Departamental; en consecuencia, reflejan prácticas y comportamientos concordantes con su sentido de lo público, signado por criterios de confiabilidad y transparencia.

Todos los funcionarios se comprometen con estos Acuerdos y Compromisos; en su comprensión, vivencia, evidencia y expresión, y velarán para que ellos marquen permanentemente todas sus actuaciones.

- Los vivimos
- Nos unifican
- Los tenemos que hacer visibles
- Los podemos exigir
- Los tenemos que medir

4. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA GESTIÓN DEL GESTIÓN HUMANA

El Programa Líder de Gestión Humana depende directamente del Despacho del Gobernador, tiene el papel fundamental dentro de la entidad, ya que es el encargado de administrar todo lo relacionado con el Talento Humano, así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales.

Las actividades relacionadas en los procesos del Programa Líder de Gestión Humana, están enfocados a contribuir en el cumplimiento de la misión y visión de la institución.

Los procedimientos del Programa Líder de Gestión Humana, son entre otros:

- 4.1. Procedimiento de Administración de Personal: Administrar y controlar las actividades necesarias para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de proporcionar personal competente para el cumplimiento de la misión de la Entidad
- 4.2. Procedimiento de Capacitación: El cual tiene como objetivo, cualificar los servidores públicos de la Gobernación del Cesar, mediante eventos de capacitación para mejorar su



desempeño en el puesto de trabajo.

- 4.3. Procedimiento de Bienestar e Incentivos: El cual tiene como objetivo, proporcionar programas de participación e integración que estimulen a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas al bienestar social, estímulos e incentivos y el desarrollo de la cultura organizacional, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.
- 4.4. Procedimiento de Evaluación del Desempeño: El cual tiene como objetivo, evaluar el desempeño laboral de los funcionarios, mediante la aplicación de metodologías y herramientas emitidas por las entidades competentes y adoptadas por la entidad, de conformidad con la normatividad vigente con el fin garantizar la permanencia de los servidores públicos, el mejoramiento continuo de su gestión y el logro de las metas institucionales.
- 4.5. Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo: El cual tiene como objetivo, promover y mantener las buenas prácticas de salud ocupacional, a través de campañas, planes, programas y eventos con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, para mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores.

5. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La planta de empleos de la Gobernación del Cesar, es de 276 empleos (Decreto 144 de13 de junio de 2017), los cuales se encuentran distribuidos en los siguientes niveles:

Tabla 2. Planta de personal de la Gobernación del Departamento del Cesar

	ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR	3								
DESPACHO DEL GOBERNADOR										
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO							
1	GOBERNADOR	01	03							
3	ASESOR	105	03							
7	ASESOR	105	02							
4	ASESOR	105	01							
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	009	01							
1	JEFE DE OFICINA	006	02							
1	TESORERO GENERAL	201	02							
1	ALMACENISTA GENERAL	215	02							
8	LIDER DE PROGRAMA	206	08							
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06							
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01							
2	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01							
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06							



Spell X	PLANTA GLOBAL			
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	
9	SECRETARIO DE DESPACHO	20	02	
1	SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD	97	02	
2	JEFE OFICINA ASESORA	115	02	
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	
29	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	
16	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	
13	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	04	
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	03	
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	02	
67	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	
7	TÉCNICO	314	09	
4	TÉCNICO	314	08	
1	TÉCNICO	314	07	
2	TÉCNICO	314	06	
12	TÉCNICO	314	05	
1	TÉCNICO ESTADÍSTICA EN SALUD	367	04	
4	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	
8	TÉCNICO	314	03	
1	TÉCNICO	314	02	
5	TÉCNICO	314	01	
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05	
16	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	
3	AUXILIAR DE LA SALUD	412	03	
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	
239				
NO. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	38	
1	CELADOR	477	2	



2		1
276	GRAN TOTAL PLANTA DESPACHO DEL GOBERNADOR Y PLANTA GLOBAL	

Fuente: Programa Líder de Gestión Humana

5.1. Fortalecimiento de Competencias

En materia de capacitación, en el año 2017 en la Administración Departamental fue muy deficiente, debido a la poca motivación de sus funcionarios de asistir, es así que podemos decir que la cobertura de asistencia a dichas capacitaciones es de aproximadamente del 31%, de la planta global de la Gobernación del Cesar, entre las capacitaciones que reflejaron un mayor interés tenemos las capacitaciones de:

Capacitación	Porcentaje
Atención Al Cliente	19%
Certificación en Competencias Laborales (1ra Fase)	24%
Certificación Competencias Laborales (2da Fase)	31%
Diplomado en Contratación Estatal	8%
Matemática Financiera Basada en la NTC	5%

5.2. Bienestar e Incentivos

El Departamento del Cesar se inclina por ser una institución ágil, moderna y transparente que permite interactuar y mejorar su respuesta a los diferentes actores. En este sentido, la línea de acción "Gestión del Talento Humano competente, innovador y motivado" se constituye en uno de los factores clave para una gestión administrativa eficaz y por tanto los esfuerzos estarán orientados a su fortalecimiento, a través de acciones de mejoramiento en las condiciones laborales, el desarrollo integral de los funcionarios, el fortalecimiento de sus competencias comportamentales, así como el reconocimiento de la labor que desempeñan los Servidores Públicos.

En el año 2017 el Plan de Bienestar se enfocó a promover estilos de vida saludable a través del gimnasio, manualidades y diferentes actividades que buscaron al mejoramiento del ambiente laboral y a motivar a los funcionarios frente al cumplimiento de los objetivos organizacionales, generando espacios de participación a todo nivel para la construcción del clima y la cultura organizacional mediante el desarrollo de trabajo en equipo con enfoque a



En materia de Salud Ocupacional, y como parte del Plan de Bienestar, la relevancia al interior de la entidad, refiere las normas que tienen como campo propio la protección de la salud del trabajador, inicialmente reconocida en el artículo 81 de la Ley 9 de 1979, cuando señala: "La salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país, su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en la que participa el gobierno y los particulares". Estas normas han mantenido un constante cambio con el fin de suplir las nuevas exigencias que surgen en materia laboral y es nueva en el lenguaje jurídico colombiano, aunque desde hace mucho tiempo se ha reglamentado lo referente a la salud de los trabajadores.

Adicionalmente el Plan de Bienestar 2017 permitió la continuidad de actividades como las vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios, actividad para funcionarios, como cursos de cocina, celebración día de la mujer, celebración día del hombre, celebración día del niño, celebración día de la madre, celebración día del padre, celebración día del servidor público, celebración día de amor y amistad, celebración día de los niños, celebración fin de año, propiciando comportamientos de integración, respeto, tolerancia, amabilidad hacia los demás y sentimientos de pertenencia frente al entorno laboral y familiar ya que se incluyó al núcleo familiar en parte de las actividades realizadas.

5.3. Evaluación del desempeño Laboral

Actualmente el proceso de evaluación de desempeño de la Gobernación del Cesar se desarrolla bajo los parámetros establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y su cobertura es para los funcionarios debidamente inscritos en carrera administrativa, a través de la oficina de Gestión Humana, oportunamente se le recuerda la obligación que le asiste a evaluados y evaluadores de diligenciar los formatos dentro de los términos establecidos por la comisión.

Revisado el comportamiento de la evaluación de desempeño de la Entidad, durante los últimos tres (3) años, el resultado de la evaluación del desempeño de los funcionarios, ha sido sobresaliente, la cual demuestra que existe el compromiso entre evaluado y evaluadores de realizar oportunamente dicha evaluación.

5.4. Seguridad y Salud en el Trabajo

Con el propósito de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en la Gobernación Del Cesar, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos laborales; con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida además de proteger la salud de los funcionarios y dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en la norma y mejorar la productividad en la entidad, la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la gobernación del cesar ha sido una herramienta que ha mejorado la calidad de vida laboral y la competitividad de cada uno de los funcionarios.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, se han realizado diferentes actividades en procura del mejoramiento continuo de la salud y



seguridad de los funcionarios desde cada una de las dimensiones del ser, el saber y el hacer mediante la implementación de mejores prácticas ocupacionales y el autocuidado.

En aplicación de la normativa vigente, dentro de los procesos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se incluyó la matriz legal y formato de entrega de elementos de protección personal, se socializó y publico el reglamento de higiene industrial las Políticas de Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas, Tabaco y Acoso Laboral, se realizaron campañas de promoción y prevención.

5.5. Matriz DOFA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES	
•	Personal altamente calificado y competente Sofware de nómina efectivo Remuneración atractiva ante otrasentidades. Incentivo educativo para los funcionarios yesus hijos. Compromiso de la Alta Dirección con el cumplimiento de la normativa que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Saluden el Trabajo. Avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Saluden el Trabajo Pago oportuno de los salarios y demás prestaciones. Incentivos económicos.	productos y/o servicios de los procesos. Poca participación de los funcionarios en las actividades programadas. Procesos de contratación complejos, que impiden el cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos en los cronogramas propuestos.	
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	DE
•	La normativa ofrece estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público. Oferta laboral calificada. Facilidad de acceso a las tecnologías. Estandarización del proceso de nómina con lo establecido en los documentos de procesos y procedimientos. Procesos definidos. Contar con aliados estratégicos (ARL, EPS, Caja de Compensación) para la ejecución de las actividades programadas. Compartir experiencias derivadas de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Gobernación del Cesar.	Percepción desfavorable por parte de la ciudadanía de los servidores públicos. Cambios normativos en materia del Gestión Humana.	



6. PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN HUMANA

En la Administración Departamental el Programa Líder de Gestión Humana se encuentra adscrito directamente al despacho del señor Gobernador, dentro de la organización tiene un papel importante toda vez que es la encargada de administrar todo lo relacionado con el recurso humano de la Entidad, así como servir de puente entre la alta dirección y los funcionarios para que puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales.

El Talento Humano en la Administración Departamental representa el capital más valioso de la organización, por lo cual es necesario contar con una adecuada planeación de estos con el objetivo que toda entidad funcione adecuadamente, respetando la normatividad vigente que la rige y también los procesos y procedimientos internos establecidos.

La previsión de las diferentes necesidades (cuantitativas y cualitativas) que se presentan en materia de personal en una entidad es debido a que con la expedición constante de diferentes normas los objetivos organizacionales van cambiando constantemente.

El Programa Líder de Gestión Humana de la Administración Departamental es el encargado de la valoración del personal actualmente vinculado, como además realizar acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas tanto en la provisión de personal, valoración de los puestos de trabajo entre otros con el fin de satisfacer todas las necesidades de los funcionarios que se presentan cada día en su jornada laboral.

6.1 Marco Legal

El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan estratégico de Gestión Humana, es el sustentado en las siguientes normas;

- Constitución Política. Art. 122. "No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requieren que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
- Constitución Política, Art. 305, numeral 7. Atribuciones del Gobernador. "Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalarle sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas".
- Ley 909 de 2004. Artículo 46. Reformas de plantas de personal. Las reformas de planta de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades, por la ESAP, o por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional.
- Decreto 785 /05. ARTÍCULO 15. NOMENCLATURA DE EMPLEOS. A cada uno de los niveles señalados en el artículo 30 del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.
- Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los



dos restantes indican la denominación del cargo.

- Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.
- Decreto 785/05, Art. 2... Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales."
- Decreto 1222 de 1986: Código de Régimen Departamental
- Ley 190 de 1995: Estatuto Anticorrupción. Establece los requisitos para la posesión y para el desempeño de cargos o empleos públicos.
- Ley 734 de 2002: Código Disciplinario Único. Define las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los servidores públicos, la competencia para adelantar las investigaciones respectivas y el procedimiento a seguir.
- Decreto Ley 760 de 2005: Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
- Decreto 2539 de 2005: Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 1227 de 2005 Establece que las entidades deben organizar programas de estímulos con el objetivo de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, a través de la implementación de Programas de Bienestar Social e Incentivos.
- Decreto 1567 de 1998, artículo 22 Los programas de bienestar deben enmarcarse dentro de dos componentes o áreas: Componente de Protección y Servicios Sociales: Atiende las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su grupo familiar, con el fin de mejorar, su salud, vivienda, recreación, cultura y educación y el Componente de Calidad de Vida Laboral: Se ocupa de las condiciones de la vida laboral para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral.
- Decreto Ley 1083 de 2015, Capitulo 10 Establece la creación de los programas estímulos, bienestar e incentivos los cuales deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes. Para cumplir con este cometido, la Secretaria General Gestión Humana, aplicó en el primer trimestre del año 2017 una encuesta con el propósito de identificar las necesidades, expectativas e intereses de Bienestar de los Servidores Públicos y su núcleo familiar.
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública
- Departamento de la Función Pública DAFP. Autor Manfred Max Neeff. Modelo de Bienestar Social Laboral (Julio de 2002). Cuando se habla de Bienestar es vital entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades. Las necesidades, entendidas como cualidades o atributos esenciales relacionados con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y que son de carácter universal. Son carencias y potenciales humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo y que se relacionan con las prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.



6.2. Política de Gestión Humana.

La Gobernación Del Cesar a través del Programa Líder de Gestión Humana diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del Gestión Humana de la Entidad, considerado como factor estratégico y al desarrollo de equipos de trabajo para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión de la Entidad.

6.3. Misión del Programa Líder de Gestión Humana

Garantizar la disponibilidad de un Gestión Humana ético, gerencial, productivo, transformador e interactivo con la misión institucional de la Administración Central Departamental y al servicio de la comunidad Cesarence.

6.4. Visión del Programa Líder de Gestión Humana

Ser la dependencia para el 2032 modelo de la organización administrativa, que desarrolle eficiente y eficazmente las acciones pertinentes para proveer un Gestión Humana con capacidad productiva y para vigilar la aplicación de los principios éticos en la Administración Central Departamental.

6.5. Eslogan del Programa Líder de Gestión Humana

El Programa Líder de Gestión Humana estableció el siguiente eslogan, con el cual se busca ser reconocido por toda la entidad: *EL PROGRAMA LÍDER DE GESTIÓN HUMANA BUSCA QUE SUS FUNCIONARIOS SEAN CAPACES DE HACER UN POCO MÁS DE LO QUE HACEN LOS DEMÁS.*

6.6. Estrategias

De acuerdo a lo expuesto en la Metodología para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se entiende por estrategia de Recursos Humanos como el "conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión de Recursos Humanos, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa". Entendiendo que ponerse al servicio se refiere a una alineación entre los lineamientos y políticas institucionales consolidadas en la estrategia organizacional y las directrices relacionadas con la administración del Gestión Humana de la Entidad.

El objetivo institucional al cual apuntan las estrategias del Plan Estratégico de Recursos Humanos corresponde a: Fortalecer la capacidad institucional de la GOBERNACION DEL CESAR mediante definición de políticas, gestión de los recursos, la operación interna de la entidad, así como la aplicación de mecanismos de evaluación y control para incrementar los niveles de productividad institucional y asegurar la prestación del servicio a los usuarios.

Las estrategias definidas, una vez realizado el análisis interno (Fortalezas y debilidades) y el análisis externo (Oportunidades y amenazas) son:

1. Realizar las acciones necesarias para la vinculación y permanencia de los empleados públicos de la Gobernación del Cesar, mediante el uso y registro en los sistemas de información institucionales y externos dispuestos de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de proporcionar personal competente y lograr la respectiva compensación



de los empleados.

Para el logro de la estrategia se cuenta con la apropiación presupuestal requerida para la ocupación del total de los cargos que compone la planta de personal vigente. Igualmente, se cuenta con un software que permite la liquidación y pago oportuno de la nómina de acuerdo al cronograma establecido.

2. Optimizar el Proceso de Fortalecimiento de Competencias con el fin de contar con un capital humano competente, altamente calificado.

Para el logo de la estrategia anterior, se adopta el Plan Institucional de capacitación, que tiene como objetivo "Fortalecer las capacidades, conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados para aumentar el desempeño de sus funciones con mayor eficiencia y eficacia y por ende mejorar el desempeño de la Gobernación del Cesar.

Este plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

3. Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, el cual se convertirá en una herramienta de gestión, al igual que se sirva de insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, y así mismo, para establecer planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el presente año se busca fortalecer el proceso de evaluación de desempeño, a través de la actualización de los procedimientos de Carrera Administrativa, Provisionalidad y Gerentes Públicos de conformidad con el Acuerdo 565 de 2016, Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos y demás normatividad relacionada con el tema; así mismo sensibilización a los jefes o evaluadores sobre el cumplimiento de términos, la utilización del plan de mejoramiento individual y la retroalimentación de la evaluación del desempeño, toda vez que son instrumentos que resultan útiles para cierre de brechas, identificar talentos sobresalientes y lograr las metas institucionales.

Se realizará capacitación sobre la nueva metodología de la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos establecida por el DAFP, de igual forma se hará seguimiento al cumplimiento de términos de los acuerdos de gestión que realizan los Gerentes Públicos de la Entidad para la vigencia 2018.

4. Fortalecer el Proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo promoviendo y manteniendo las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores, lo cual contribuirá de manera efectiva en el cumplimiento de las metas tanto organizacionales como de los servidores públicos.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, tiene como objetivo



general "Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en la Gobernación del Cesar, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos laborales; con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores".

5. Fortalecer el Proceso de Bienestar Social y Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios, al igual que el mejoramiento del clima laboral y la mejora del trabajo en equipo, lo que permitirá funcionarios satisfechos y con sentido de pertenencia a la entidad.

La recreación como parte del bienestar que se brinda a los servidores de la Administración Departamental, se fundamenta como un instrumento de equilibrios para su vida, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo de sus potencialidades. El Plan de Bienestar 2018 de la Gobernación del Departamento del Cesar, se elabora a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta de expectativa de los Planes de Bienestar, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan y del Cronograma de actividades

Teniendo en cuenta las solicitudes de los funcionarios en la encuesta y el alcance que se pretende dar al Plan de Bienestar e Incentivos, se definieron las siguientes componentes:

√ Protección y servicios Sociales

Se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

✓ Deportivos y Recreativos

Tiene como objetivo garantizar dentro de la formación integral condiciones de desarrollo físico e intelectual saludable a través de la promoción del deporte en los niveles de formación, recreación, generando un impacto en un impacto de manera positiva para que el estado del funcionario sea de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

✓ Actividades de Integración Sociales y Culturales

Con las actividades de tipo social, se quiere rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo entorno.

✓ Calidad de vida laboral

Se desea generar una calidad de clima o ambiente organizacional que sea percibido por el funcionario como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo que constituya condiciones laborales adecuadas para la satisfacción de sus necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, logrando el cumplimiento con cada uno de sus objetivos establecidos de una forma eficiente y así generar un impacto positivo al interior de la Gobernación



del Cesar, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

√ Programa de Pre- pensionados

El programa tiene como objetivo preparar al funcionario con el apoyo de bienestar social ya que hay un gran número de personas próximas a pensionarse siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por la norma a ayudar a afrontar el cambio de estilo de vida y de esta manera facilitar su adaptación a éste, basados en la elaboración creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

√ Programa de Estímulos e Incentivos

La Gobernación del Cesar de acuerdo a la normativa vigente, debe instaurar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios en función de su labor y de contribuir al logro efectivo de la organización.

6.7. Plan Operativo de Recursos Humanos. Anexo 1

En el plan Operativo de Recursos Humanos, para cada una de las estrategias definidas, se establecen planes, indicadores, acciones, metas, responsables, áreas responsables y los recursos con los que se cuenta para su implementación.

Se firma el presente estudio a los 23 días del mes de enero del 2018.

lider de Programa de Gestión Humana

Elaboró: Moisés Rojas Silva / Ingeniero Industrial Contratista

Jhonis Augusto Olivella Aroca / Profesional Especializado

Revisó: Jhonis Augusto Olivella Aroca / Profesional Especializado

Aprobó: Martha Vilma castro muñoz / Profesional Especializado



ANEXO No. 1

Plan Operativo de Recursos Humanos

Plan de Acción 2018 Gestión Humana.xls



		y la AZ				OBERNACIÓN					V. 651 T		
10.1					PLAN D	VIGENCIA		DENCIA					
	E 2/5 10 10	SERVICE CONTROL SERVICE	06 32 4 5 5 5	ISE SOUN	Destroy of the		IDER DE GE	STION HUMANA	T. T.	10.00			
		-	Lines de Coordination	Facto Inicio	Pertia Resilización	State Programme	Unided de medide	-	Neuron	Impacts		E00.000070	
		Andres of more bases in telepor		n p politicas na carb paradoparina	ottor tallered y substitute	cultur algorithm cause i	a service principal principal	hors, enviral tis de aptivisor	h presume let her de	pitilia y a starolati s sus	SETADO DE CUMPLAMBATO		
plant of programs do measures al- plant of programs do measures a mole du aum se gerardos que los	Control Programs of Programs o	erieds an que se encuerran ha popularies Aconsa umanalaro encargado	Sectionales y offers de la unidad donde se enquerte	C2-bd-18	31-80-15	1 mereus	Programa o	embres de Seguitales limestal residad el Pa de semblones inface i requiriento binestal	de flamance.	Majora en la presidente de			
opicar el programa de escalaries a rante de sual se garantos que los profesas pueden dista portunamente sua vecacionas en la erra estipulada.			les finomarts immants					de semolones/ tribute i requiri into bin estral					1 1
aporation de actors administrations de et d'Arrectes ullisses des administrations	Ostion stations of Pro- Gestion stations Pro-	obessed Liveurshers, Profesional Universitates (Specializado, Teorito, September 8)	taro E. Programa Lidar da Gestión puedra fructura. Desgantos del Colombia	62-ene-ta	31-de 14	ICO's de las substantes	Adol administration excellen	Advis administrative sub-productive	representa papelleria	e la elaboración de tiol actes administrativos	- 1	10 160	
ersone dal prepatro del Gidernacor ; Seria Global			Puntonenna	00 ene 18	St-de tà					administrativos operamento no refleje en la saballocción de los funcionarios.	5.1		
distribute de la Baccionación de Continue distribute de la Baccionación de plante de s'estidad en la obone y esciber a traver la displacem a las baccionación para sur la displacem a la baccionación para la la displacem a la baccionación para la la displacem a la baccionación de la la displacem a la displacem de la la displacem de la displacem de la displacem de la la displacem de la displacem de la displacem de la la displacem de la disp	Gretter Humana C.	desonal Ultranslatio U1, Probisional Espec Terrors	lassasso Ottorna da Geratios mure an	02-ene-18	31-de 18	25 mensus	rings de vid artuelandes	activation for the second of the second		e. Plans de vez setralizados e, paratimos de deuxores			
a tirculares a ins knoon-arios para que d'unican su historia laboral ante a IGEP del DAFF													
ricar Pieteralments al vistama de gletto y control de ingreses y calida de nclunarios en el estama biomético	Libri de Progresse de Au Gestion Humana	allian Administration, 407, 01	Others de Centro Human	El ene 18	31-do-1d	15 tremenal	inforce mention entregate autoridad	reportedos/informes programados	Francisco Sompularios	a tries de apla prediction se puede compreher la antelercia oportura de los			
							ocos peterne			funcionarios a laborar en umb uma de les jumadas.			
karagema Albania aliku da sarai a Balar Baras da wa da kara da ka	Ottome Dante spread	omende anderfore, provinciones societas y des descripti Universitato 216 Granto M. Tauron			State 18	formore 1		(No de coverages industr		4			
es (15) presente dias del ines las veriantes de personal, de soverdo a lo finaledios en el procedimiento para la	Gestion Humana	rhainne Universitate 316. Orado (A. Yayunz	Unior de Programa de Gestion Humana, Sectoriales y Encolonates			somethis para un total de 14 anisal	de toverlates	No. de novedada reportedas	re computedor, impresora papelera				
							No.			Purdicipality (on page 24			
pullar manavalmente dentro de los una velipulados en el procedimiento, la mine de empleados de la planta proced	Lider de Programa de Te Genton Humana	onic eliminatel e Di	Liber de Programa de Desido Honizasa Profesional Especializado US Profesional Universitado 215.	District 18	31-do-18	1 meneusi - 1 samaetral para un total de 14 anyai	Himines	Nicolaus elektristas	Musicanos. computador. incresora, papaleria	Atmina a Sempe			
le Gomernector de Carear para realizar paga decisio de los à ullamos dans del se.			Grade C1							100			
elitrar preparter ania les pagines velo les difesentes EPS, el unioro de aparidades plinentias de matemidad.	Lider de Programa de pro Gestino Humana ado	American Universitate participation (c).	ternes Obias de Gestion hacera	Si ere 18	31-de là		protections gardensus	Coets revigered discountries de Astor mensual de independent	computation internal	ta recipara oporturam enti la cortera entendede e la entidad por las diferentes			
n itsa										EPS correspondentes a les chapacitates de sos brossanos			
risión de granditista	Utter on Programs de Pur Geston Humana	edionarine de la Chicha de Sealtin Humana	Lider de programe de Gestion Française	12-ma-12	Studentil	14	Februara revisações	ecompatos No. Salet III	el Humanos, la computador,	Name of the state			
			Gestion Formats. Anxionation delegation metacolin-arise para revisión de nómica					novedades reportable	intresora papeleria	MADURADO.			
mellier manusciments to Plants Ground parts Vs Months concepted on al mee, bonards come positis the meets do	Later de Programa de Tac Gestion Horsana	mean Orasin SB	Obora de Geolóx Huir aria	CO-ene-16	\$1-dark	· iz	informes di conditation prants	informes duboration followes programation	Humanos computador impresos, papelería	Con la revisión operana de la planta na locasa mantanaria actualizada con			
di yosaya Georgiania Sheniya da bilar madan da	Darwood OiL HIN'C Mark		a below at the Asymptotic of the Englands			218524				at the de malar surveys.			
rener y artholius in al programa mane total to intermedia to be observed.	(John De Magnetia de Prin Gestion Monana	Anne Marian (19 Sept M	Lider de Programs de Geskün Humanna, Professorial Literamikania 21 & Grado C1	(Q-mes)	11-de 14	-		Pages de les bolistands et s'attannel et s'	r Prompton, Caropidado la	Merinen schedung in historia legend de les Lecterative que brida genturaries de intractaig que le recomine par les dicertan mendades			
										operations to describe the contraction of the contraction of the different contraction of the contraction of			
	Lider de Propiette de Pri	Appeal Coverage Color Color of	Liber on Programs on Greater Herricia, Professora Librariature 216 Greeks SJ	See 9	25 46 56	204	Programa of SOCP		e Homana Caro polado				-
ne regionisse al Sriff (anthernio o Inter to territorio de la prese del en economies subliga en dia y Sies part you articulare la diarregion patrata en dicha peratura.			Linterstace 216, Drade 22				100	fe is less injuries at the is less injuries de formation adelicates		Internation registrate on to leadyway and DIGES			
	\$500 CERTIFICATION 500	a protestivitate para a leggerar at tokajo y to	-	and other delication			2000	L	1	1			
oder les aseites para el pago de cites partes y envier monacatinente a	Utor de Programa de Pro Gentius Italiana	ofenica al Universitatis	Oferna de Genton Humana y Servalaria de Haddenda Departemental	West 16	31-do 18	190	Endounne o	Pho. Erkéudes eskrada reorsusmertalital d	n Pagama Ligurial le Pasivoré, compulado	Con at No de response y James las responses para las			
nodor las assertes para el pago po- das partes y envier monacalmentes ao decidores por nomenços de openias po- por de cardas partes personales la bi deter residense a syuno del nomino disminado por el Minatesco de								participates	paperers, interest	pape de las custes partes parocomples 4 las endiçades son las que te			
										c'Con el No de response y pago de un curios para los pagos de un curios como perceimples de la gue se fore obligación, et perceimple de color las comples de color manusalmante.			
Peger Sprinsonne a Secretaria de obsende y prominer dissendos de page les montes postes por les endéadas pos montes por page y cultur que en de cuante algulladha	Lider de Programa de Pro Gestion Humana	Autoral Expectations.	Contario de Francia. Gestie de Rentes Otimo	62-me 18	31-de18	10	Entidesire cor acuerdo tomado	No entidades con enued for adolesis de sabbade					
an de coante algolicaba des coantes por pager y cultos: que			Gestier de Rentes, Dédes Jessura Artifica,Programa Lidas de Gestier Humana V Obsina de Contabilidad.						Paperis villos Placel	Compression of control of the contro			
colonier organizacies les includes	Lider de Programe de Têu	rica spendre SF4. Acetar sela internetia	Lider Programa da Gastion	(Cara III	Sidelli	303 - Anna H	Productions generalises	ter empeles organisats		(Except)			-
mas de armino viperses	Control of Control						organization Novaciation		Carpulator, Espesso	Menioner adjustances ins Noticella bibliogene on los a permitmentos aplicación in noticella del reporte.			
portar mensualmente dento de los una estipolación en al procedimiento, i mondidate de parairal para la lamento mensual de la múnica de	Gestler Humana	ACC \$114.05	Teaties operation 314, 00, Teatier Operative 314, 09	12-ma-11	31-de-16	novadades reportadas oportunamiento para el pago punical de las mesapas	Attractation	No. de novedades induide J. No. de novedade repurtados	e sprayabilar, Impresora papeleris	Contyagas an el pago produce a los persionados del departemento.			
						perargratus.							
ender oppdimentation part at page ha tributes de las dibrantes antitudes an que la mitidad an surdepatible.	Lider de Prigrania de Proj Gerdine Francasia	Amona Universitatis	Deprétario de Hadonica Olicina de Tenuroria Olicina de Conspolidad	D-ma-18	\$1-do-18	11	finishers per page:	N° de solipliches realisée de de existades	Chightene Computator Impresors, papereria	Pagar sportunamente las diferentes puertos de anticipio los eritripales			
mile operanenene para su pago za	User de Programa de Teo	miss aperatus E. \$14,0%	Littler de gestion represent. Testino Operative 214, 09		31-94-13		100000	Sumos pagado oporturamente / Boro Cetinados		Pagas operations enter las districtes poertas pa cotros a las entidades.			
design on in que le middel es diseguria.							properties operations with	Cebredos	Inpresors, popularia	Cobron a line eriblindes.			
estados lefectración del personal augue la Planto Ginkal de la Gebernación del	r i nyeriffish d'unelys an Semetaria de Fueranda (160	nicella, f. den av der leg, actividado des Parageia. Com aparados E. E. C. Co	Cocretaria de Hacienda, Gratión Humana	(Deserte	Side (8	1346	Paymbes Advantages on to	Phomeon de registro	Computation				
ser - administrativim de la Secretaria iczolón, pensionados y Rethedos de la Idad							Succe to Dalling do Personal	ethelados en a basa d labor romen de registo a etholar	Ponticredu. Celebook, Nomines				
rear là información l'encredade en la terminani sel Sobiero PAZINOCCI. Box. Paneloradio, Bernatólarios y	Servetaria de Hechanda Tibo	nico genetic CSICG	Case Ston I num arra	15 may 18	254618	1 7 7 1 1 1 1 1 1	100000000000000000000000000000000000000						-
five, Penelonadus, Bemedicarios y tradus)			The second				form to Dates de Pastrocal	Numero de registro estualización en la base di delcal numero de registro a aduation	e ida personal Adiv Pensionado, Ballados Hominas	Academie 100% on			
uer com in periodicalat enlethecom on de la toma de dates del programa sissado di Agente Trapandi Costa Sivin I Miccianto de Hadenda y Cristo Miccianto de Hadenda y Cristo	Corrects de Mattenda Ties	nion operation E. S.Fe, bil	Section Fluid and	57-m=18	31-die1#	5340	Reportes Adoption on to	Physicanic de Impleton actualisados en la base di Adecer restració de Impleton a extración	e Computation.	Acceptat et 100% det d'anne de autoritation de le bane de disea de missionoux y alumines et catrolis palcation para et			
He	STRUCTURE THE SHIP HER						Pask-cack	a articulari	Pensionale, fatrades, Susures	catado patració para el Jasalvario requedão			
regir tak memoratur,das reportadas et Agents fragierial y arcan reminista corregida ta basa de datas.	Correlate de Harbanda Yeo	arica aperatro E, \$14,00	Combine Humana	03-ec=18	31-40-12	Cardelari qua determina si Mensterio de	Reportes Autoptantes en la Sacre de Datos de	Suctions de regions actualization en la base di Salacar nominare de regions a effectuar	e Komputerior, e degreerere, topa d e ode personal Adre				
						escenti per la	Isonal		Satistics, Montres				
						WINDS.							
		eriteir af decarrelle de ties peterminischen, kollens differentes de les pringsamme de tierne Landwarts y de up handle, pet come s'enser l						in tota de las acresiones p					
urug anni. Berendar Basel, Ciperia Elece narambares de Sianuclei			(Citar De programa de pratún)		a stredieselie dei es	35% Localization	Parentee	No. de laucoteto	Fahera Lesena	lager above of each A			
	Gestion Humann		Numera, probators Linkerstate, securities			enuperates		ancueritates/field fundamentes plants		cattleston premideler or in troumwith the est- programs.			
er 2-ediçlər (domnis y libre din presiden etica empletiqualisma) y dediciolòn da una de majoramiento resolucedos	Lidar de Plugieria de Pro Goston Hamana	Name of Street	Litter de progrants de poetin homans Protovand	0146-15	(546-14	Hos	interne de clina faloral	Assistance de trapati real/assissa/Tea/ de poderar	e riumanos Inglation	majoer et caco labora de Sudos los Similararios eta a prombrishación,	2-01	7. 10	-
nan de mujuren leriu interlucacion	6.		pringration, endeddes		Delin 1								
here places to bierestar social	Lider de Programa de Pro Gestes Huttana	and an experience	Control schedule (Control of Section)	E ++ 18	37-404-18	1894	Pigo da processo esma 3018	to to applicate programs and application programs and application programs are also as a second programs and application and application are also applications are also applicat	Truct been propulation	Entrette a virus ne les affective activitates a les fundamentes de la com-			
a gyra ex	4.1							r en en en		Entreste a speci ne las allocates activitates a los funcionatus de la plesto picto i sona funciones per un imper desentación laboral			
cular prior de bien euler vocád 30 (8	Color de Programa de Pos Gaspion Hamania	Salecal activations	Lifer de Geolde Messaco. Profesione Especialisate Compote de Persone	H-dec-18	\$1-de-18	1986	Tan de branastie a estal aperciado	Pic de exteriore melicalisation enfollates programation	Plumanos s computados (impraesora, papalieria,	Lograr dos todos ita actividados programadas ne apsodos.	1917		
e ent pa lastico los ecitoristes de resto: Bioler 2015, entidor con los compriso performina di Ingasto de la activitati	Uter de Progracia de Pros	Name of Artists		OS maria	15 ete 16	VICE.	Little and the same of the sam						
construction of impacts de			Little De Gesche Michaele Profesional Espacialism Commission on Personal				relation	tin in beliefer market after the minimum	STREET, STREET,	Employative a larget persists de predesenta festa esta mestral, con trope del mestrale.			
	TO THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PARTY												



Actividad	Responsable	Ejecutor (es)	Linea de Coordinación	Tiempo Fecha inicio Finalización	Meta Programada	THE PROPERTY AND ADDRESS.	Indicador	Recursos	Impacto		REVISIONES EFECT	JADAS
		ETIVO: Administrar al recipio liemano de	in Gobernstein del Greef, ap motific poblese y	Осатебо Ган поготам у регібіцки фе сил Го извесубе и поп расперочеству.	icher fateral y adie	dalah nyan	apera lua empleados pu	idirus, con el fin de o	plinions la presiazión del	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		
or of programs de lacaciones a s de cuel se patrollos que ins	Lider de Programs do Pro Gestion Humana	trace of extents are true as an outer districts for featural unservaluate an outerpasts	Sectoriales y afficire de la	10-let-18 31-dc-18	Sipak: (merasai	Programs de	informa de Segúment perestra realizado al Pia de secaciones informa o pogumento benestra	o) teranos.	Majore en la prestación del servicio.	Concentration		
ionation pundan ditular funamente sus vacaciones en la a estipulacia			enticad drode se ancuerte los funcionatos interrando				de vecaciones/informa d seguimiento biovestral	e Impresors, peperada				
poración de actos administrativos de Sterences situaciones	Uder de Programa de Pri Gestion Hamene Pri	fecorel Universitatio, Professorel Universitate Resource Expecializatio, Tecnico, Second Odove.	E Programa Lider de Gestión eta Humana, Despecho de	(Come to 11-do 15	100% de las adicibulms	Action administrativos expedidos	Actus administrativo deburados/Soficificades	computator, impresora, papalaria	in elaboración de los actos administrativos		(15) R	TOPE
to de personal de despacho del versado y Plante Giobal		Sectional Universities OI Product	Funcionarios	(Care-16 31-40-18	Some				oporturamente se refleja en la satisfacción de los funcionentes. Pripes de sida actualizacies	46.7	9	177
otherer actualizados ins restribus maies de los funcionarios de planta in entidad en la oficina y entiver a	Gestion Humane Es	socializado E. Teorico.	NEI CRICING DE CRESCO, PURISI-	0.00-10 31-0-10	20 miles	actualizados	Philips On Wo ectoriczedos/fotol de Inge On vidar	s garches, computator impresors, populator	r para toma de discisiones.			
is writind on it officinely inclives a nex de corpulares a tile funcionarius a que inclueñose su historia laborad a el SIGEF del DAPP figar monougenante el sistema do				02-me-18 21-de-18								
eur menouemente e senera de paro y control de ingresos y sable funcioneros en si sistema biomatisco.	Lider de Programa de Au Glestion Humana	iller Administration (07, 01	Oficine de Gestion Human	12-em-18 21-de-18	15-mmque	Informe meneval entropalo a autoritad	reportation informers program ados	Practical Congulator	a traves de esta medicion se puede comprosa la esistencia aporture de tra- funcionarios a laborar en cada una de las jornadas.			
						cargetesia			cade une de les jonneles.			
		pichopet ette minties, pre-desiones socia leconal Liviumatario 219. Carto 06, Tacrico.	lony derrikant-cluberdon e l Liter de Programa de		1 manual - 1	Reporte trendust	No. de repuedades includes	alterna				
i (10) primoros des del mes les edebes de personal, de souerdo a lo leulados en el procedemento nera la	Clestion Humans		Carstide Humana, Sectudales y Kardonadoa		total de 14 arcoi	de novededes	/ No. de movedade reporteules	ingresus papelels				
orector mensuel de la nómina de la sa global de la Oktoemación del ar												
adar mensualmento dentre de los ros estaciacios en el trocadimiento.	Lion de Programa de Te	urico administrativo OS	User de Programa de Gestión Humans	10 ene 15 31 do 15	1 menausi - 1. semesoral para un	Micrones	Nicolaus eleborades	Humanos computedos	Fundamerios con pago de númera a tiempo			
uros metapareneno pante de los ros estiguisdos en el procedimiento. Cónena de empreedos de la piartia lad de la Cobernación del Cesar para liciel el pago dentro de los 5 utilimos			Profesional Expecials aid 06 Profesional Universitation 212 Citado 61		total de 14 artus			intraecoa, papereris-				
	S. MARTINE STREET	biazonal Universitario grado Ot ten erisportivo.	eco Officare de Gestión Humana	Come 18 31-50-18		respectations	Costo mogeral	LO-LIFERIUS.	se recupera			
o de los diferentes EPS, et copio de speciales y ficiendes de terridad, entre circu.	Clesdon Hamens ad	grés trotues.				profunction managements	mensustmentervetor mensus de incapacidade	computerar internet.	oporturemento la cartera appurtarta a la evitidad por			
4.4									les diferente EFG correspondientes a les incapacidades de sus funcionatios.			
electric de premières e	Lidar de Programa de Fur Gestiot Hamana	clunatos de la Oficina de Caustin Humana	User de programa de Ossión Humana funcionarios delegados	02-ena-18 31-dic-18	н	Nomines melancies	No. de errore encretrados/No total d	Planeros. Incomputador	Nitratria con el miremo del entres presentatos en su			
			de númina				THE PERSON NAMED IN	lingiresora, papelerie				
ricitar mensuatinente la Planta del Vigente Ve Nomine nencelace el mos. Se tomatifin como prueba los	Lider de Programa de Tec Gestion Humane	nco Grado (8)	Oficine de Gestión Humana	(Cere-18 31-dc-18	ū	internes de concriencien plante	roturnes rotur adjovindumen programence	blattance, computedur, ingrasors, papeleda	Con to revisión opertural de la presta se trusca membranto actualizada			
mes de sorii y mayo					H 05			NASSI	can of \$1 de evitor entures.			1
deprograme diament de información mor y artistical en la jungicaria morno loca de laborración de las cotradica	n de persenest. O(LIETIVI Liver de Programa delPro Ocaliza Historia	i Masservet información acesa fizada del p fectural Universitata 216: Cinda (11	criscol que lebors en la Atio Lisir de Fragaria de Gestión riumane, Profesional Lisies afaite 238 Grado C1	Dienetin Departmental Dieneti 31-dc-18	60		Parise de Ade archaellant on el Malernal 1000 il	ulikarana Campulata	Mantanier artificatio la prototo tacosti de la			1
			Productional (2049) official 238 Greater C1				trungers		Mantanier artificiarie la localine sociali de localine sociali del localine per de localine per de localine porteriorità que la localine por localine por la localine por localine por la localine por localine p			
		12-210-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1		0146-13 31-dc-10					Officentific entropy,			1.2
hans seguintere à 6000 burst, que bolç tre la constructe son constitue que mouvere rocuste en particular par que se constitue que con establican la criscolo inglissada en diche alleres	Chemilitate or furtherns		Utier de Frogranse de Gestion Humana, Projektures Universitate 21th Grane CZ			Programa or BIGET	numero de La citametra Lutte de la lecte d'aument de funcionerns activitzation		Marketer actual/acts in Extraction registrate on in infahron od SKEP			
errorios inglatindo en elebe alarma					10000				in the Co			
		ruter fine processors landing parts is suggested at			dated	1		1				
udeción de quertas pera el pagos custas partes y enser coustrante a las desalveres, por	Lider de Programa del Pr Gestion Humane	Anserol Universitado	Oficine de Gestion Humane y Secretarie de Hecendo Departemental	Core is Note is	186	Embdades e cobre	No. Ersidades cobrace minimalización/cité di pensionedos	n Fashakit, uprapatador	Con si fo de receuter y bener los recursos pare los pago de les cuotes partes	30 V		
tudas paties y enter risconvers a las deuters, po- crepto de cuentes de color de des partes perelonees, la cual debe latrase a linee del localdator								popularia, informat.	ordidades con les que se			
erado por a sensterio de regienda dro del Programa Patriuccal									ciene spligacion, es- necesario realizar y enser las rumentas de cubro mansualizante.			
Ingar Aquasciones a Secretaris de Sende y promover acuerdos de pagos las cuotas parlas con las articades	Lider de Programa delPro Gestion stamena	lectrini Especialis nis	Secretaria de Hacienda Gestión de Rentes, Cilicina Asescre Adridio, Programa	Stere til Frido til	16	Erdicaces co- acuerdo fimaco	No ministrate con scient Eministrate de enécede programadas	computator computator impasors, paparete sidicos, internel	deputaciones y conclier l'ades les cologectores y			
res overtes por pagar y colorer que es de cuerda elgréciativa			Lider de Gestilvi Humima Y Olicine de Gressbilded					salfices, Ireanet	locat les gégeneres y les acresides por les entidades que echaémente se esses es			
prave de los pensionedos según	Litter de Phograme de Yéo Gestion Hamane	on special III. Author absorbers	Liaw Programa de Gestión Hamana,	(Dee-18 31-50-18	30 - Areal	Historidas pensionales		s Furnance, corpetes a parchos legisladores	romas de tratago. Mantenes actuatzadas las restatas laborales de los			
read do archito agentus						regarkradas	ectriviticas/Tutis carpeta de pensionacios	published proprietors	personants societate la personants societate la representation de la representation d			
porter mentalein ente décèm de sos	uter de Programa da Yéo	nice operativo E, 314 05	Secrece operation SM, On	30 cm - 18 21-de-18	rowdeles	Novederles	No de povedados include	Lifteneros,	Controper on al page			-
porter membelinare dinem de los tras estipulados en el procedimiento movedades de parques pare la considir membel de la némina de	Opesion Humana		Técreco Operativo 214, (III		in bade braining de obschreissings bes obschreissings	5.00	/ No. de repedede reportarion	inspracra, papalaria	Custyuper en el pape oporturo a los persecuturos del departamento.			
					pansionales.							
milar opoturamento part au pago oricitudes de les diventes filoles en la que la ercolad es	Lider de Programa dell'ho Gestion Humana	Resignat Universitatio	Sixtrefatio de Plactendo, Oficinio de Texanosio, Oficinio de Contabilidad.	\$5-exe-16 \$15-dc-16		Entidades pix paper	Nº de autobotes reclarite Nº de existados	cituratos, conjutado ingresios, papeiaria	Pager oportunimente les déventes cuertes de cobros a les entidades		100	
ospetela.					22							
enter gostusenerte pere su pago i los bonos ponsionales de nos horrias ereldades en la gue la ereldad	Later de Progresse de Sec Geologi Humana	that specific E, \$14,05	Litter de gestion Homens. Técnico Operativo 254. (6	Shere-18 31-do-18		Eritriades papalina	Bonus pagado operturamente / Bono Catorados	Turana Coptete	Figure (purhamenente ina- diterentes cuentes de crisera tinta reficiadas			
controvpess.						To the second se		politogenes federales				1.0
									1			
Compress Partners, Chiefes A Chiefe Harrando de processo no de la Parta Crital de la	alicaca sumalicacata	otro penecent a carre de las entidades la No operatio E. 314, 05	Secretaria de Hecerca.	Dece-18 31-dx-19	3.546	Reporter	Numero de montre	Congarinous		1000 p. 12		
No de la Planta Cintrat de la bemusión del Cesar, administraturo la Secretaria Educación.	Herionia		Gration Humana			Actualization on the Date of Dates on	Numero de registro actualizados en la base di detour numero de registro a actualizar	electrosces, Heat de walk personal Artho Personado,				
odoredos y Netirados de la entidad.						Protect		Ridhakus, Nomines				
reser le información modechado en la tornulario del Sotiware SN/OCOL (Actival Pensionados.	Decretorio de Téc Hacianda	nco operativo E. 314, 00	Seption Humania	(U-ene-til 3)-dic-til	3,546	Reporten Actualizados en la fless de Datos de	Plumero de registro extualizados en la bese di descri numero de registro e estualizar	Comparedor, empresona, Pega de a suite personal Activo				
meticana y resonace.)						Parecca		PROFESUR, NUMERAL	de la hate de detre de			
ver dan la pernolicidad establiscida le de la base de delpe del programa incost le Agente Regine Circle	reciende de Tén	Fox operativo E, 314 (ID	Cembot Humerie	(0-exe-16 31-4t-18	1346	Plaparies Actualizados en la Basa de Caton de	Numero de registro actualizados en la base di damer ruenero de registro a actualizar	computación e Impresora. Hoje de e inde porsona Activo	PASSVOCOL y sicerzar e calculo actuaries para el desatrorre leguestro.			
ne del Messieco de Hactenda y de Público.												
regr las inconcisiencies reportades el Agento Pregione y osser- nemente corregido le base de datos.	Secretaria de Têc Faciando	nick operativo E. S14 DB	Century Humana	10-em-18 11-dc-18	Certidad que determine el ferresterio de	Poporties Actualization on the Base As	Numero de registro echalizadas en la hase di debos sumero de registro e echalizar	Computation. Pergressore. Heps de puntos personal Action				
			Transfer.		18 Dates on caston	Cartes on Pasicota	e wholew	Pensionado, Pintratina, Pomenas		100		
					enteta por a entetet							
e de galesticação totica dos aplantos	endor tile in gentlen atte	O. Cantribut al describil, de las potercia mistrativa depertomento), mediamo la fipli	ma vilitation de les program	es de blerester, camacitación y seto	I ocupazilatel, letile	erde an cuento, a	moral and propping to	-ductor	kas públicos con el fin de			
		wide del Szielemen's a de se berolla, and o							r-modele l			
ablecer consecución de literación na	Lifer an Programe de Pro Candige Hamana	bere steams	Light be progress as qualite terraine, professional lamenatures secturates	Denii Denii	20% Locoverce encuestados	otorbje .	No. de Ericignelia excuestarios-total Levicoradas pliente	Curan Ligation	Ingres accepter et gredo de melitérories y net essencies de los tendencies en esté		4	
THE RESERVE OF THE PARTY OF THE	9,00		Lion de programa de	2146-15 1546-15	150%				tonducation on mich programs Impour or clima laboral on todas har Epithorathia de- la samesation.201.			
ow' conductor Microsco y libro de	Cook on Programs dispres			The second secon	A STREET, SQUARE, SQUA	BEOW	materials of 5	Name and Address of the Owner, where	modes has knowned de-			
or touchor blooks y thre de on tel clima organizations y locks de preme de majoranierte romados	Great of Programs de Pro Great on Humans		gestión fluttera. Protescend schrestato saccostres		4.1		programment on longer		ia sandastración			