

# INFORME DE GESTIÓN

## FEBRERO

SUBSECRETARIA DE TALENTO  
HUMANO

# INTRODUCCIÓN

La Subsecretaría de Talento Humano, tiene como objetivo coordinar y velar por el desarrollo integral del talento humano de los servidores públicos de la Gobernación de Nariño.

Las necesidades que se han identificado de los usuarios frente al servicio prestado son las siguientes:

Agilidad, oportunidad, veracidad, efectividad, comodidad, calidad, control, apoyo, información, atención, buen trato en la prestación del servicio en forma oportuna, en cumplimiento de la normatividad vigente.

# DESARROLLO DE ACTIVIDADES

## SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el mes de febrero de 2016 se realizaron las siguientes actividades:

- Con acompañamiento de ARL Colmena, se llevo a cabo el Taller de Riesgo Público en la elaboración de protocolos de amenaza a la infraestructura del edificio de la Gobernación de Nariño, donde se trabajo aspectos como: Normas de seguridad, medidas generales de prevención, análisis de seguridad física.
- Se realizó reunión con la aseguradora de Riesgos Laborales Colmena, con el fin de elaborar el Plan de acción a desarrollar en la presente vigencia. El equipo de la ARL, presento sus funciones y se determino el acompañamiento al equipo profesional de la Gobernación para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se analizó con la Asesora de ARL Colmena, casos que se enviarán para estudio de enfermedad profesional y reubicacion de una funcionaria por patologia.
- Se elaboró propuesta con profesionales de ARL Colmena, referente a la entrega de una bicicleta a funcionarios que practiquen deporte y asuman el compromiso de velar por su autocuidado.

## DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- Se realizo la entrega de sillas y apoyapiés a los funcionarios con el acompañamiento de asesora de ARL Colmena.
- Realización de exámenes de egreso a exfuncionarios de la Gobernación.
- Coordinación con profesionales contratistas para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con asesores de ARL Colmena.

### **CAPACITACION**

- En reunión de comité de apoyo se aprobó la inducción que se ofrecera a los funcionarios que ingresaron en la presente vigencia, para que se desarrolle en los días 23 y 24 de febrero, 1 y 2 de marzo, en temas como: Contratación estatal dirigida a la moralidad administrativa, clima organizacional enfocado al sector público, derecho administrativo enfocado a la eficiencia de la administración pública, derecho disciplinario y prevención de conductas disciplina. Esta jornada se desarrollo en la cámara de Comercio de pasto con una duracion de 8 horas.

## DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- Capacitación en sistemas a los funcionarios de la Banda Departamental en herramientas y ayudas para el manejo adecuado de los equipos de cómputo.
- Asistencia a Lanzamiento del Programa de Capacitación FORMAR, en aspectos de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, según la normatividad vigente.
- Solicitud de inscripción a la Universidad de Nariño como operador del Plan de Capacitación, para la asistencia de funcionarios a Congreso Internacional de Derecho Constitucional a realizarse los días 9,10 y 11 de marzo de 2016.
- Asesoría en temas de Bienestar Social, capacitación y Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo a lideresas del Municipio de Magui Payan y Municipio de Tangua.
- Asistencia al lanzamiento de la Plataforma Gana, organizado por el Gobernador de Nariño y su equipo de colaboradores

### **BIENESTAR SOCIAL**

- Gestión para reunión de integración de las mujeres de la Gobernación de Nariño.

## DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- Solicitud a la Secretaria de Recreación y Deporte para apoyo con asesores para desarrollar el programa de pausas activas con los funcionarios de la Gobernación y programación de actividades deportivas para las diferentes dependencias.
- Entrega de incentivos a los participantes que utilizan bicicleta para llegar a su lugar de trabajo.
- Elaboración de cronograma de eventos a desarrollar en la presente vigencia enviada a tesorería para gestión.

### PENSIONADOS

- Se desarrollaron dos reuniones con las asociaciones de pensionados del Departamento con el fin de presentar a la nueva Subsecretaría de Talento Humano y de esta manera dar a conocer y resolver las inquietudes planteadas por los pensionados.
- Se autorizaron **120** créditos, se expidieron **20** constancias de pensionados, **60** constancias de no pension. Se notificaron y enviaron para su respectivo pago **6** auxilios funerarios, se notificaron **6** resoluciones de sustituciones pensionales e indemnización sustitutiva.
- Se atendieron a **1300** pensionados con el fin de hacer entrega de los desprendibles de pago.
- Se liquidaron oportunamente las nóminas de pensionados, con el fin de cumplir con el pago eficaz de mesada pensional.

## DESARROLLO DE ACTIVIDADES

### PERSONAL ACTIVO

- Se realizaron los respectivos calculos financieros del costo de las Secretaría de Medio Ambiente, Oficina de Post conflicto, y Oficina de Turismo los cuales fueron entregados a la Subsecretaria de presupuesto.
- Se preparo y envio a contabilidad la información exogena para el respectivo reporte de la DIAN.
- Se autorizaron **10** créditos.
- Se liquido oportunamente la nomina del personal activo, con el fin de cumplir con el pago eficaz de su salario.
- Se realizaron **35** certificaciones laborales, **7** certificaciones con salarios y funciones para información a oficina control interno disciplinario, **1** certificación con funciones, encargaturas y salarios para información a la procuraduría, **5** certificaciones con salarios para elaboración de bono pensional, **43** certificaciones de bonos pensional y **36** oficios enviados a diferentes dependencias con respectiva información requerida.
- Se recepcionaron **336** peticiones las cuales fueron distribuidas para su tramite a los diferentes funcionarios, se radicaron **121** contratos, **31** documentos radicados de salida, **14** Resoluciones proyectadas.

### EXFUNCIONARIOS

- Se realizó la liquidación de prestaciones de **50** exfuncionarios.

# DESARROLLO DE ACTIVIDADES

## CUOTAS PARTES PENSIONALES

- Se realizaron 2 reconocimientos y aceptaciones de cuota parte pensional las cuales se encuentran pendientes de aprobación y firma.
- Se objetaron **3** cuotas partes pensionales, revisado y analizado el proyecto de resolución y demás documentos anexos se determina que no cumple con los requisitos establecidos en la ley para ser aceptada la obligación de concurrencia del Departamento.
- Se realizaron **6** Solicitudes de Disponibilidad Presupuestal, **12** Solicitudes de Registro de Compromiso, **3** Ordenes de Pago, **24** respuestas de pago y solicitud de documentos por email y respuesta física.

ANGELICA MARIA CRUZ DAJER  
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

