



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/03/2021

VERSIÓN:06

Actualizado por

Nombre: **MARITZA TOVAR GUTIERREZ**
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO - TALENTO HUMANO

Revisado por

Nombre: **LOREN CATALINA BARRERA OJEDA**
Cargo: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Nombre: **DIEGO FERNANDO MONTAÑA REYES**
Cargo: JEFE DE PLANEACIÓN – REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

Aprobado por:

Nombre: **BRAULIO CASTELBLANCO VARGAS**
Cargo: GERENTE

1. INTRODUCCION

El presente documento describe el Procedimiento PTH08-00 Bienestar, indicando su objetivo, alcance, definiciones, normatividad, explicación de cada una de las actividades que lo conforman y control de cambios del procedimiento

2. OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos del Instituto Financiero de Casanare y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal

3. ALCANCE

Inicia con el levantamiento de diagnóstico de las necesidades de Bienestar de los servidores públicos de la entidad, hasta el desarrollo del programa y su evaluación.

4. DEFINICIONES

- **BIENESTAR:** Es el conjunto de factores que una persona necesita para gozar de buena calidad de vida laboral. Estos factores deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO
HUMANO

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/03/2021

VERSIÓN:06

- **CLIMA ORGANIZACIONAL:** Se refiere al conjunto de propiedades medibles de un ambiente de trabajo, según son percibidas por quienes trabajan en él.
- **CALIDAD DE VIDA:** Conjunto de condiciones que contribuyen al bienestar de los individuos y a la realización de sus potencialidades en la vida social.

5. NORMATIVIDAD

Normatividad

Ver Nomograma del Proceso

6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATO – EVIDENCIA
-----	-----------	-------------	-------------	---------------------



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/03/2021

VERSIÓN:06

1	<p>Elaborar el Programa de Bienestar social e Incentivos</p>	<p>El plan de bienestar corresponde a un documento que se elabora anualmente con base en las orientaciones del programa nacional de bienestar y el programa de bienestar e incentivos del departamento administrativo de la función pública.</p> <p>Adicionalmente para su diseño y estructuración se realizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Una encuesta anual de preferencia virtual por medio de la cual se pretende identificar las preferencias de los servidores públicos en temas como: prácticas deportivas, reconocimientos y celebración de fechas especiales, Arte y cultura, promoción y prevención en la salud y programas de capacitación. ✚ El resultado del autodiagnóstico de la política de gestión del talento humano – mipg, ✚ Orientación de la alta dirección ✚ Informe de evaluación de ambiente laboral <p>Con base en las actividades y/o proyectos establecidos en el documento “Programa de bienestar social e Incentivos” y bajo la orientación de la Subgerencia administrativa se procede a elaborar el proyecto del Cronograma de actividades en el formato RTH08-03</p>	<p>Profesional Talento Humano</p> <p>Subgerente Administrativa y Financiera</p> <p>Comité de Bienestar</p>	<p>Borrador Programa de Bienestar Social e incentivos GGD00-22</p> <p>RTH08-03</p>
---	---	--	--	--



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/03/2021

VERSIÓN:06

2	<p>Viabilización del Programa de Bienestar social e Incentivos</p>	<p>El documento borrador del “Programa de bienestar social e Incentivos” el cual incluye el cronograma de actividades es socializado por el profesional de talento humano en comité de bienestar una vez se haya realizad la liquidación del presupuesto para la vigencia.</p> <p>Los miembros del comité pueden realizar cambios, recomendaciones o ajustes incluyendo o excluyendo actividades o sugiriendo formas en tiempo y modo de ejecución. Las modificaciones que sugiera el Comité deben ser justificadas.</p> <p>Si no presenta modificaciones pasa a la actividad 3, de lo contrario regresa a la actividad número 1 para las correspondientes modificaciones.</p>		<p>Programa de bienestar social e Incentivos Viabilizado</p>
3	<p>Revisar y aprobar el “Programa de bienestar social e Incentivos”</p>	<p>Una vez viabilizados por el Comité de Bienestar, el Subgerente Administrativo y Financiero revisa nuevamente el plan de bienestar el cual estará sujeto a la disposición de los recursos asignados en el presupuesto para la vigencia, Una vez verificado y ajustado, se pasa a Comité Institucional de Gestión y desempeño para su aprobación.</p> <p>El documento y cronograma pueden modificados por el comité o por orientación de la Gerencia.</p> <p>Una vez realizadas las modificaciones, pasa para firma</p>	<p>Subgerente Administrativo y Financiero</p> <p>Gerente</p>	<p>Programa de Bienestar Social e incentivos GGD00-22</p> <p>RTH08-03</p>



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/03/2021

VERSIÓN:06

4	<p>Desarrollar el programa de bienestar social e Incentivos</p>	<p>Una vez aprobado el “Programa de bienestar social e Incentivos”, se convoca a reunión del Comité de Bienestar para determinar especificaciones que sirvan como insumo para el proceso de contratación de las actividades que no se desarrollen de forma interna.</p> <p>La ejecución del Plan Institucional de Bienestar, estará coordinado desde la subgerencia administrativa y financiera.</p> <p>Las actividades que no requieren ser contratadas, se desarrollaran de acuerdo a la programación aprobada, realizando convocatoria a los servidores.</p> <p>Los incentivos se otorgaran de acuerdo a aprobado.</p>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Profesional de Talento Humano</p> <p>Gerente</p>	<p>Programa de Bienestar Social e incentivos GGD00-22</p> <p>RTH08-03</p>
5	<p>Convocatoria y registro de asistencia.</p>	<p>Establecida la fecha, hora y lugar del evento y/o actividad, se realiza invitación al personal interesado por medio de circular RGD00-03, correo corporativo, por Intranet o reuniones en el auditorio.</p> <p>En caso de que se requiera la asistencia de todo el personal, se diligencia el formato RGD00-02 Resoluciones, cambiando el horario laboral o el horario de atención al cliente, informando a través de la página web, medios internos con la debida anticipación.</p>	<p>Profesional Talento Humano</p>	<p>RGD00-02 Resolución RGD00-03 Circular RGD00-10 Registro de asistencia</p>



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/03/2021

VERSIÓN:06

6	Seguimiento y mejora	Se realizará control de la ejecución a través del indicador de bienestar Una vez finalizado el evento se realiza la encuesta virtual de Evaluación de eventos, el resultado obtenido sirve de insumo para determinar acciones de mejora, retroalimentar el proceso y para la proyección de actividades del año siguiente.	Profesional Talento Humano Subgerencia Administrativa y Financiera	Encuesta virtual
		FIN		

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	29/07/2013	CIELO BOHORQUEZ	Cambios por recodificación
2.0	04/03/2014	MARIA E. AMAYA P. ERIKA Y. PEREZ P.	Se modificó procedimiento y se incorporó ítems. Ver formato RDP01-03 Lista De Chequeo Por Procedimientos SGC
3.0	10-07-2015	MARITZA TOVAR G.	Modificación de actividades, actualización de formatos y responsables de cada actividad
4.0	08/07/2016	MARITZA TOVAR G.	Se incluyeron tiempos a las actividades.
5.0	16/03/2018	MARITZA TOVAR G.	Se separa plan de Capacitación del Plan de Bienestar y se realizan ajustes a las actividades.
6.0	05/03/2021	MARITZA TOVAR GUTIERREZ	Actualización del proceso derivado de acciones de mejora y plan de mejoramiento

8. ANEXOS (FORMATOS)

GGD00-22	PROGRAMA DE BIENESTAR
RTH08-03	PLAN DE BIENESTAR
RGD00-02	RESOLUCIÓN
RGD00-03	CIRCULAR
RGD00-10	REGISTRO DE ASISTENCIA REUNIONES