



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 16/03/2018

VERSIÓN:05

Elaborado por

Nombre: **MARITZA TOVAR GUTIERREZ**
Cargo: COORDINADOR DE TALENTO HUMANO

Revisado por

Nombre: **MAYRA ASTRID GONZÁLEZ OVALLE**
Cargo: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Nombre: **CARMEN SOFIA AMAYA RINCÓN**
Cargo: JEFE DE PLANEACIÓN – REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

Aprobado por:

Nombre: **MARÍA NIDIAN LARROTTA RODRIGUEZ**
Cargo: GERENTE

1. INTRODUCCION

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

2. OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, desarrollando programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones.

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: 16/03/2018

VERSIÓN:05

- **CLIMA ORGANIZACIONAL:** Se refiere al conjunto de propiedades medibles de un ambiente de trabajo, según son percibidas por quienes trabajan en él.

5. NORMATIVIDAD

Normatividad

Ver Nomograma del Proceso

6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATO – EVIDENCIA
1	Elaborar de plan institucional de bienestar	El profesional de Talento Humano del IFC, de acuerdo a lo establecido en el programa de bienestar y en la Convención colectiva de trabajo elabora el proyecto de plan de bienestar RTH08-03	Coordinador de Talento Humano Comité de Bienestar	Programa de Bienestar RTH08-03 Plan Institucional de bienestar
2	Viabilización del Plan Institucional de Bienestar	Se presenta el plan Institucional de Bienestar para viabilización en el Comité de Bienestar en un plazo de quince 15 días siguientes a la fecha de liquidación del presupuesto para la vigencia. Los miembros del comité pueden realizar cambios o los ajustes correspondientes incluyendo o excluyendo actividades		Plan Institucional de Bienestar Viabilizado
3	Revisar y aprobar Plan Institucional de bienestar	Una vez viabilizados por el Comité de Bienestar, el Subgerente Administrativo y Financiero revisa el plan de bienestar el cual estará sujeto a los recursos que disponga el presupuesto para la vigencia, Una vez verificado y ajustado, se pasa a comité de Gerencia para su aprobación.	Subgerente Administrativo y Financiero Gerente	RTH08-03 Plan Institucional de bienestar



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 16/03/2018

VERSIÓN:05

4	Desarrollar plan de bienestar	<p>Una vez aprobado el plan de bienestar, se convoca a reunión del Comité de Bienestar para elaborar cronograma y definir especificaciones de las actividades a realizar en cada evento programado.</p> <p>La ejecución del Plan Institucional de Bienestar, estará coordinada desde la subgerencia administrativa y financiera, y su realización será liderada por el profesional de Talento Humano</p> <p>Las actividades que no requieren ser contratadas, se desarrollaran de acuerdo a la programación aprobada, realizando convocatoria a los empleados.</p> <p>Cuando se requiera adquisición de bienes y servicios, el profesional de Talento humano, elabora solicitud de necesidad, junto con las cotizaciones en el formato RCT01-10 estudio previo; y lo remite al procedimiento PCT 01-00 Administrar etapa pre y post contractual para que realice el proceso de contratación.</p>	<p>Profesional de Talento Humano</p> <p>Subgerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Gerente</p>	<p>RTH08-03 Plan de Bienestar</p> <p>PCT01-00 Administrar etapa pre-post contractual</p> <p>RCT01-10 Estudio previo</p> <p>RGD00-02 Resolución</p> <p>RGD00-03 Circular</p> <p>RGD00-10 Registro de asistencia reuniones</p>
5	Convocatoria y de registro asistencia.	<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 y carteleras con la debida anticipación.</p>	<p>Profesional Talento Humano</p>	<p>RGD00-02 Resolución</p> <p>RGD00-03 Circular</p> <p>RGD00-10 Registro de asistencia reuniones</p>



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 16/03/2018

VERSIÓN:05

6	Seguimiento y mejora	<p>Se realizará control de la ejecución a través del indicador de bienestar</p> <p>Una vez finalizado el evento se realiza la encuesta de Evaluación de eventos RTH08-07 y Tabulación encuesta de evaluación de eventos de bienestar RTH08-12, según sea el caso, el resultado obtenido sirve de insumo para determinar acciones de mejora, retroalimentar el proceso y para la proyección de actividades del año siguiente.</p>	<p>Profesional Talento Humano</p> <p>Subgerencia Administrativa y Financiera</p>	<p>RTH03-07</p> <p>RTH03-12</p>
		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	LUDY.P. ARIAS SARA N. VACA	Se separa plan de Capacitación del Plan de Bienestar y se realizan ajustes a las actividades.	
8. ANEXOS (FORMATOS)				
GGD00-22	PROGRAMA DE BIENESTAR			
RTH08-03	PLAN DE BIENESTAR			
RTH08-07	EVALUACION DE EVENTOS			
RTH08-12	TABULACION DE EVALUACIÓN EVENTOS			
RGD00-02	RESOLUCIÓN			
RGD00-03	CIRCULAR			
RGD00-10	REGISTRO DE ASISTENCIA REUNIONES			



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**ADMINISTRACION DEL TALENTO
HUMANO**

BIENESTAR

CODIGO: PTH08-00

FECHA DE APROBACIÓN: 16/03/2018

VERSIÓN:05