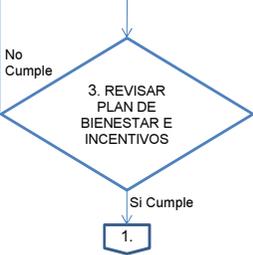


	<b>PROCEDIMIENTO DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	Código: GTH-PR- 13	
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 02	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-</b>	Fecha: 16 enero de 2013	
<b>PROPOSITO</b>			
Establecer las condiciones y actividades para elaborar, aprobar y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos.			
<b>ALCANCE</b>			
Inicia con la identificación de necesidades y requerimientos de bienestar e incentivos, la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos y culmina con la Evaluación de las actividades.			
<b>RESPONSABILIDADES</b>			
<b>RESPONSABLE</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>		
Subdirectores, Jefes de Área y Coordinador de Selección y Evaluación.	Remitir información de necesidades de capacitación de acuerdo a resultados de la evaluación de gestión laboral.		
Coordinador Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional.	Actualizar, verificar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos.		
Profesional Universitario - Desarrollo y Bienestar.	Actualizar y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos. Realizar seguimiento al Plan de Bienestar e Incentivos.		
Técnico Administrativo de Capacitación y Bienestar	Apoyar el las actividades de Bienestar		
<b>DEFINICIONES</b>			
<b>TERMINO</b>	<b>DEFINICIÓN</b>		
Bienestar laboral e incentivos	Conjunto de procesos encaminados a elevar niveles de satisfacción de la calidad de vida, protección y servicios sociales de los funcionarios.		
Incentivos	Reconocimiento del buen desempeño de los funcionarios.		
Área de Calidad de vida laboral	Proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de cada una de las entidades estatales.		
Área de Protección y servicios sociales	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".		
Clima organizacional	Conjunto de percepciones compartidas que los servidores públicos desarrollan en relación con las características de su entidad tales como POLÍTICAS, PRÁCTICAS, PROCEDIMIENTOS FORMALES E INFORMALES que las distinguen de otras entidades.		
Desvinculación de personal.	Conjunto de acciones orientadas a la programación de un retiro asistido a través de la realización de actividades de acompañamiento psicosocial de los funcionarios que han cumplido el tiempo de servicio establecido normativamente para acceder a su pensión.		
<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Las actividades de bienestar deben contemplar la máxima cobertura para los funcionarios de la UNP.</li> <li>* El Comité de Capacitación, bienestar e incentivos es el responsable de aprobar Plan anual de Bienestar e Incentivos.</li> <li>* Las actividades de bienestar podrán ser realizadas por funcionarios de la UNP, o por entidades externas a través de la suscripción de convenios o contratos.</li> <li>* Se otorgaran incentivos formales de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de la gestión laboral.</li> <li>* Se analizarán las fuentes de información disponibles (encuestas, diagnósticos, resultados de evaluaciones de las actividades) para la formulación del Plan de Bienestar Laboral.</li> <li>* Se tendrá en cuenta la evaluación de las actividades de bienestar del año inmediatamente anterior para la formulación anual del Plan.</li> <li>* Se hará seguimiento y evaluación de las actividades de bienestar realizadas en cada vigencia.</li> <li>* Se realizará la aplicación y análisis de resultados del instrumento de Clima Organizacional en cada vigencia.</li> <li>* El Plan de Bienestar e Incentivos debe contener como mínimo los siguientes aspectos (Presentación, Marco Normativo, Objetivos, Metodología, Estrategias, Plan de Acción, Seguimiento y Evaluación).</li> </ul>			
<b>DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS</b>			
<b>INTERNOS</b>	<b>EXTERNOS</b>		
Evaluación de Necesidades	Acta de Reunión (SGI-FT-02)		
Actividades de Bienestar (GTH-FT-28)	Listado de Asistencia (SGI-FT-03)		
Plan de Bienestar e Incentivos (GTH - PL-02)	Formato Afiliación de Beneficiario Cajas de Compensación Familiar.		
Acto Administrativo de adopción del Plan.	Convenios Entidades Educativas		
Formato Actualizaciones de Datos Personales (GTH-FT-57).	Convenios Caja de Compensación Familiar.		
Formato de Inscripción de Actividades de Bienestar (Hijos de Funcionarios)	Decreto 1567 de 1998		
Formato de Inscripción Actividades de Bienestar	Decreto 1227 de 2005		
Resolución 0356 del 24 de septiembre de 2012	Decreto 4661 de 2005		
	Diagnóstico de Riesgo Psicosocial y Niveles de Estrés (Positiva)		
	Informe de análisis de puesto de trabajo de tipo psicosocial para determinación y valoración de la frecuencia y tiempo de exposición a variables relacionadas con origen de patologías derivadas del estrés		

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE BIENESTAR E INCENTIVOS				Código: GTH-PR- 13		
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				Versión: 02		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-				Fecha: 16 enero de 2013		
	QUÉ?	QUIÉN?	CUÁNDO?	CÓMO?	POR QUÉ / PARA QUÉ?	DÓNDE?	
	Coordinador de Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional, Profesional Universitario Desarrollo y Bienestar o Funcionario Designado	(Segundo semestre del año) Se inicia en el mes de octubre	<b>METODOLOGIA</b> 1. El diagnóstico de necesidades de bienestar e incentivos en la UNP debe incluir: - Se debe realizar el diagnóstico de necesidades de acuerdo a las fuentes de información, diagnósticos, encuestas y diferentes evaluaciones que permitan identificar las necesidades para la formulación del plan. - Análisis del resultado del seguimiento y evaluación de las actividades realizadas durante la vigencia inmediatamente anterior	<b>REGISTROS / DOCUMENTOS</b> Encuestas Diagnósticos. Registros de consultas psicológicas. Evaluación actividades de Bienestar	Identificar las necesidades de bienestar e incentivos para la formulación del Plan	Subdirección de Talento Humano	
	Coordinador de Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional, Profesional Universitario Desarrollo y Bienestar o Funcionario Designado	Se realiza después de tener el diagnóstico de necesidades y priorización de temas	1. Formular el Plan de Bienestar e incentivos de la vigencia, de acuerdo con la información obtenida a partir del diagnóstico de necesidades de bienestar, producto de la consolidación de la información recolectada. - El Plan debe contener como mínimo los siguientes aspectos (Presentación, Marco Normativo, Objetivos, Metodología, Estrategias, Plan de Acción, Seguimiento y Evaluación). El Plan de Bienestar e Incentivos es revisado por el Coordinador del Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional previa revisión por parte del subdirector. En caso de presentarse algún ajuste, la Coordinadora trata el tema con el Profesional de Desarrollo y Bienestar y con el Técnico Administrativo de Capacitación y Bienestar; y lo remite nuevamente a revisión por el Subdirector de Talento Humano.	GTH - PL- 02 - Plan de Bienestar e incentivos	Para definir las actividades a realizar durante el año, facilitadores, tiempos y presupuesto necesarios	Subdirección de Talento Humano	
	Subdirector de Talento Humano	Mes de febrero de la vigencia	El Subdirector de Talento Humano verifica que el plan de bienestar e incentivos cumpla con los requisitos establecidos en el decreto 1567 de 1998, que esté de acuerdo con las necesidades planteadas en el diagnóstico, que existan los recursos disponibles para su implementación, de acuerdo a la pertinencia de las actividades y demás políticas institucionales. Si cumple sigue con a la actividad 4. En tal caso de presentar ajustes el documento será devuelto al Coordinador del Grupo de capacitación, bienestar y Salud Ocupacional. Si no cumple se regresa a la actividad 2.	GTH - PL - 02 Plan de Bienestar e incentivos	Para definir las actividades a realizar durante el año, facilitadores, tiempos y presupuesto necesario	Subdirección de Talento Humano	

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE BIENESTAR E INCENTIVOS			Código: GTH-PR- 13		
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			Versión: 02		
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-			Fecha: 16 enero de 2013		
<p>1.</p> <p>4. APROBAR EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</p>	Comité de Capacitación y Bienestar e Incentivos	En el primer trimestre de la vigencia	Presentar el Plan de Bienestar e Incentivos (GTH - PL- 02) al Comité de Capacitación y Bienestar e Incentivos para su aprobación, la cual debe constar en Acta, suscrita por los miembros del Comité	Proyecto Bienestar e Incentivos aprobado SGI-FT-02 - Acta Reunión	El Comité es el encargado de revisar y analizar la pertinencia de los planes y programas de Bienestar e Incentivos y dar su aprobación para la ejecución del mismo.	Subdirección de Talento Humano
<p>5. ADOPTAR PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</p>	Director de la UNP	En el primer trimestre de la vigencia	Se adopta el plan de Bienestar e Incentivos (GTH - PL- 02) mediante acto administrativo firmado por el Director de la UNP	Acto administrativo de adopción.	Para formalizar la adopción del Plan Bienestar e Incentivos en la UNP	Dirección General
<p>6. EJECUTAR PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</p>	<p><b>Coordinador</b> de Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional, Profesional Universitario</p> <p>Desarrollo y Bienestar Técnico Administrativo de Capacitación y Desarrollo o Funcionario Designado</p> <p>Funcionarios</p> <p>Entidades externas</p>	Acorde al cronograma aprobado se inicia el desarrollo de las actividades formuladas.	Desarrollar las actividades de acuerdo con el plan de Bienestar e Incentivos (GTH - PL- 02)	GTH - PL- 02- Plan de Bienestar e Incentivos SGI-FT-03 - Listado de asistencia	Para cubrir las necesidades Bienestar e Incentivos, y cumplir con metas organizacionales	Lugar Designado en la Programación.
<p>7. APROBAR Y OTORGAR ESTIMULOS E INCENTIVOS</p> <p>2.</p>	Comité de Capacitación y Bienestar e Incentivos	De acuerdo a lo establecido en la resolución 0356 del 24 de septiembre de 2012	Revisión de las calificaciones de desempeño sobresalientes de los funcionarios de la Unidad Nacional de Protección así como los grupos de trabajo.	GTH - PL- 02- Plan de Bienestar e Incentivos	Para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, y reconocer los resultados del desempeño en el nivel sobresaliente, tanto a nivel individual como por equipos de trabajo y fortalecer la cultura del reconocimiento, la solidaridad y el trabajo en equipo.	Lugar Designado en la Programación.

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE BIENESTAR E INCENTIVOS		Código: GTH-PR- 13			
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 02			
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN -UNP-		Fecha: 16 enero de 2013			
<p>2.</p> <p>8. EVALUAR EL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD</p>	<p>Coordinador Grupo de Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional, Profesional Universitario</p> <p>Desarrollo y Bienestar Técnico Administrativo de Capacitación y Desarrollo o Funcionario Designado</p> <p>Funcionarios</p>	<p>De acuerdo a lo formulado en el Decreto 1567 de 1998</p>	<p>Definición de la escala de evaluación de clima organizacional.</p> <p>Aplicación del instrumento.</p> <p>Análisis de la información recolectada.</p>	<p>Instrumento de evaluación.</p>	<p>Para diagnosticar e intervenir las variables asociadas al clima organizacional percibidas por los funcionarios de la Unidad Nacional de Protección.</p>	<p>Nivel Nacional</p>
<p>9. EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS</p> <p>FIN</p>	<p>Funcionario(s)</p>	<p>En el desarrollo de la actividad</p>	<p>En el desarrollo de la actividad se evalúa las características de la misma.</p>	<p>GTH-FT-27 - Formato evaluación de actividades de bienestar</p>	<p>Para verificar que las actividades cumplan con el objetivo y características definidas</p>	<p>Lugar Designado en la Programación.</p>