



PROCEDIMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL

ELABORÓ:

LIDER PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

REVISÓ:

JEFE PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

APROBÓ:

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fecha de Aprobación: DD: 02 MM: 12 AAAA: 2011

	PROCEDIMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 02/12/2011
		PÁGINA 2 de 5

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto mejorar la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, así como el clima laboral de la Corporación.

2. ALCANCE

Aplica a todos los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación.

3. DEFINICIONES

3.1 BIENESTAR SOCIAL: Conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del funcionario dentro de la Corporación y es proyectado hacia la familia y la comunidad. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Corporación.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

4.1 Externos:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Decreto 1567 de 1998 Título II
- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

	PROCEDIMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 02/12/2011
		PÁGINA 3 de 5

4.2 Internos:

- Manual de Procedimiento.

5. CONTENIDO:

Este procedimiento se realiza con base en lo contemplado en la normatividad que regula la materia.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1	<p>Elaboración de presupuesto</p> <p>Con base en las encuestas realizadas por los funcionarios de las diferentes dependencias sobre necesidades de bienestar social, la Subdirección Administrativa y Financiera en cabeza del área de Recursos Humanos, elaborará el presupuesto de actividades a desarrollar en la vigencia siguiente, para presentarlo a consideración de la Corporación.</p> <p>Las actividades a desarrollar deben incluir vivienda, educación, cultura, deportes, recreación, educación en salud y orientación profesional en el área psico-social para los funcionarios y su entorno familiar.</p>	Presupuesto de actividades	Subdirectora Administrativa y Financiera



PROCEDIMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL

VERSIÓN: 02

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FECHA: 02/12/2011

PÁGINA 4 de 5

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
2	<p>Elaboración Programa anual</p> <p>Una vez aprobado el presupuesto de bienestar social por el Consejo Directivo de la Corporación, el Profesional Especializado del área de Recursos Humanos debe elaborar el programa anual, coordinando con instructores, conferencistas, profesionales e instituciones especializadas y contará con los recursos propios para la ejecución del mismo.</p> <p>La dirección de los programas de bienestar social será responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera en cabeza del área de Recursos Humanos encargada del bienestar social quien reglamenta y atiende los procesos de inscripción para los diferentes programas, ya sea directamente o por intermedio del comité que se cree para cada uno de ellos.</p>	Programa Anual	Subdirectora Administrativa y Financiera y Jefe de Proceso
3	<p>Reuniones comité de bienestar social</p> <p>Cada dos meses se reúne el comité de bienestar social, para hacer seguimiento a las actividades programadas en la vigencia actual.</p>	Actas reunión	Subdirectora Administrativa y Financiera y Jefe de Proceso
4	<p>Actividades interinstitucionales</p> <p>Es importante realizar las actividades Interinstitucionales que contribuyan a mantener la imagen Corporativa de la Corporación de las cuales debe llevarse el registro estadístico correspondiente.</p>	Registro estadístico	Subdirectora Administrativa y Financiera y Jefe de Proceso

	PROCEDIMIENTO DEL BIENESTAR SOCIAL	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 02/12/2011
		PÁGINA 5 de 5

6. ANEXOS

- Presupuesto de actividades
- Programa Anual
- Actas de reunión
- Registro estadístico

7. ACTUALIZACIONES

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO DE VERSIÓN	MODIFICACIONES
2-dic-2011	Contenido	2	Se modificaron los ítems 1 y 3