

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 30/10/2017	Página 1 de 3

1. OBJETIVO	
Establecer los lineamientos para promover en los funcionarios de la Alcaldía de Cajicá el desarrollo óptimo del talento humano, generando buenas condiciones en las aéreas de intervención social, deportiva, cultural, recreativa, social y clima laboral	
2. ALCANCE	
Inicia determinando la necesidad de desarrollar un programa de bienestar social para mejorar el clima laboral, contempla las actividades de bienestar social y clima laboral, finaliza con la evaluación del plan.	
3. DEFINICIONES	
BIENESTAR SOCIAL	Conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo.
CLIMA LABORAL	El Clima Laboral se refiere a la forma como los funcionarios perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.
ÁREA DE INTERVENCIÓN SOCIAL	El área de Intervención Social fortalece de manera activa las potencialidades y necesidades de la entidad y sus funcionarios desarrollando estrategias orientadas a resolver las situaciones y problemáticas de manera integral.
ÁREA DEPORTIVA	El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario. Se busca fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando principalmente comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.
ÁREA CULTURAL	El área cultural como medio para el desarrollo humano y la integración social promueve el arte, la creatividad, la sensibilidad artística y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales.
ÁREA RECREATIVA	La recreación es una herramienta fundamental en el mejoramiento de la calidad de vida del ser humano y en el aprendizaje social, generando un espacio de comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.
ÁREA SOCIAL	Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo entorno, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea; es la oportunidad para establecer diferentes niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en la entidad.
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD	
Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”	
Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.”	
Ley 1567 de 1998 “por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”	
Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo ”	
Decreto 760 de 2005 “por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”	
Resolución 1016 de 1989 “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 30/10/2017	Página 2 de 3

Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.”

Ley 1562 de 2012 “por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”

5. RESPONSABLES DE PROCESOS

Profesional Universitario (Dirección Administrativa, secretaria general)

Comisión de personal (Dirección Administrativa, secretaria general)

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

AP-GTH-PC-006-FM-001 Formato plan interno bienestar social

AP-GTH-PC-006-FM-002 Formato plan interno estímulos e incentivos

AP-GTH-PC-006-FM-003 Formato para el diagnostico de necesidades de bienestar social

AP-GTH-PC-006-FM-004 Formato cronograma

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	Determinar la necesidad de generar un plan de bienestar. Determinar cuál es la necesidad para desarrollar un plan de bienestar con el fin de mejorar el desempeño laboral de los funcionarios. .	Secretaria General Dirección Administrativa	Profesional Universitario	AP-GTH-PC-006-FM-001 Formato Para El Diagnostico De Necesidades De Bienestar Social
2	Diseñar el Programa: Diseñar el programa donde se determinen las actividades de Bienestar Social que se deben brindar a los funcionarios de la alcaldía. Nota: Se debe tabular y Organizar la información obtenidas por medio de las encuestas realizadas en la actividad anterior.	Secretaria General Dirección Administrativa	Profesional Universitario	Punto de control: Se debe tener en cuenta la normatividad vigente, la disponibilidad de los recursos y la cobertura de los mismos.
3	Consolidar Información: Consolidar el plan respectivo (Bienestar Social)	Secretaria General Dirección Administrativa	Profesional Universitario	
4	Socializar el plan de Bienestar Social: Socializar el plan de Bienestar Social a todos los funcionarios de la Alcaldía de Cajicá.	Secretaria General Dirección Administrativa	Profesional Universitario	
5	Aprobar el plan de bienestar del Municipio de Cajicá: La comisión de personal revisa el plan y lo aprueba según presupuesto y los recursos.	Secretaria General Dirección Administrativa	Comisión de personal	
6	Desarrollar el plan institucional: Ejecutar los programas según sea la	Secretaria General Dirección	Profesional Universitario	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		
	PROCEDIMIENTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 30/10/2017	Página 3 de 3

	necesidad.	Administrativa		
7	Realizar Evaluación al Proceso de Bienestar: Se debe hacer la evaluación del proceso por medio del formato	Secretaria General Dirección Administrativa	Profesional Universitario	
8	Archivar los documentos: Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.	Secretaria General Dirección Administrativa	Profesional Universitario	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
20/05/2014	01	Se crea el documento
19/10/2016	02	Se modifica documentos
30/10/2017	03	Se modifica documentos

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Irma Esperanza García Forero	Nombre: Dr. Guillermo González Caicedo	Nombre: Ing Nydia corredor
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director Administrativo	Cargo: Secretario Planeacion