# **01FORMATO INFORME**

# **DATOS BÁSICOS DEL FORMATO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proceso | Código | Versión | Vigencia |
| Gestión Humana | SG-112-GH-FM-482 | 1 | 18/02/2022 |

**Plan Integral de Bienestar Laboral Trimestre 1 de 2023**

SECRETARÍA GENERAL

Grupo de Gestión Humana y de la Información

Bogotá D.C

Marzo 31 de 2023

1. **GENERALIDADES**

**Introducción**

El Plan de Bienestar e Incentivos del Instituto Nacional para Ciegos – INCI 2023, se enfoca en fortalecer y contribuir el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios que ostentan la calidad de servidores públicos, fomentando una cultura organizacional que permita un adecuado ambiente laboral y así mismo se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los servidores, mejorando así los ámbitos de salud, recreación, cultura, educación y entorno familiar.

El desarrollo de este plan, se realizará mediante la ejecución de actividades realizadas con apoyo de las entidades de previsión social, con el acompañamiento del talento humano de la entidad, en cabeza del grupo de Gestión Humana y de la Información, y el correspondiente seguimiento del mismo, materializando así la verificación de su cumplimiento.

**Alcance**

El presente documento da cuenta del avance de ejecución del cronograma establecido para alcanzar el objetivo planteado en el Programa de Bienestar Laboral y en él se realizará una descripción detallada de las actividades ejecutadas durante el primer trimestre de 2023.

**Objetivo General**

Crear estrategias y actividades que permitan alcanzar un ambiente laboral armónico integral de los servidores públicos, y así mismo garantizar la calidad de vida del servidor y su medio familiar, para lo cual el Grupo de Gestión y Humana y de la información, realizará el diseño, estructuración del plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2023.

**Objetivos Estratégicos**

* Aunar esfuerzos con las entidades de salud y previsión social, para identificar y ejecutar los mejores beneficios y programas, que permitan mejorar y mantener las condiciones de eficacia, la eficiencia y la efectividad en el desarrollo de las labores de los servidores públicos de la entidad.
* Procurar condiciones de trabajo amigables, cómodas, creativas y participativas, que le permitan al servidor público identificarse con la cultura y misión de la entidad, logrando que se sienta participe de la gestión y desarrollo de esta.
* Fomentar en los servidores públicos, los valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

**Indicadores**

La medición de los indicadores se realiza en cada una de las actividades programadas dentro del cronograma de ejecución del Plan Integral de Bienestar Laboral y se tienen en cuenta indicadores de cobertura y eficacia así.

* Indicador de Cobertura

Para cada evento de formación se aplica el formato SG-112-GH-FM-057 **Lista de Asistencia**. Igualmente se establece cual será el "personal [objetivo](https://www.monografias.com/trabajos16/objetivos-educacion/objetivos-educacion.shtml)" de cada una

de las capacitaciones, establecidas por los gestores de conocimiento de las actividades de capacitación.

Este indicador se calculará utilizando la siguiente fórmula:

(Número de asistencias) \* 100 / (Número de convocados) =

Eje: (40 \* 100 / 72 = 28,8%

* Indicador de Eficacia

Se aplica el formato SG-112-GH-FM-0xx **Encuesta de satisfacción de actividades de bienestar**, el cual es insumo para determinar:

* Desempeño del facilitador o tallerista
* Contenido del evento
* Aspectos logísticos del evento

1. **INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL**

Las siguientes actividades estaban programadas para ser ejecutadas durante el primer trimestre de 2023 de acuerdo con lo establecido en el cronograma del Programa de Bienestar Laboral para la presente vigencia:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No.1*** | *Horarios flexibles* |
| ***Eje Temático*** | *Equilibrio Psicosocial* |
| **Tema** | Gestión del Talento Humano |
|  |  |

1. **Horarios Flexibles**

De acuerdo a lo establecido en la Resolución interna No. 20221130001683 del 11 de julio de 2022 se implementó en el INCI un horario de trabajo flexible de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. o de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., por el cual cada funcionario debe registrar su ingreso y salida en la entidad mediante el diligenciamiento del formato de ingreso y egreso a la entidad que se ubica diariamente en la entidad.

Dado que esta medida interna aplica para todos los servidores que hacen parte de la planta de personal del instituto podemos determinar que el porcentaje de cobertura de esta actividad corresponde al 100%.

Igualmente se aclara que dada la naturaleza de esta actividad no se aplicaron encuestas de satisfacción, por lo que no se establece indicador de eficacia en este caso particular.

Por otra parte, de acuerdo al cronograma de ejecución del PBL, se ha establecido que esta actividad se continuará desarrollando en los siguientes trimestres, por lo que su porcentaje de avance al corte de este informe es del 100%, pero se va realizando el seguimiento durante todo el año.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador de cobertura** | Población objetivo | 66 servidores | Resultado | 100% |
| Total, de asistentes | 66 personas |

Es importante precisar que para la fecha en la que se llevó a cabo esta actividad en el procedimiento del Programa de Bienestar Laboral no se planteaba la necesidad de establecer indicadores de cobertura o eficiencia, de modo que en este caso no existe información que pudiésemos agregar a este documento.

Por otro lado, de acuerdo al cronograma de ejecución del PBL, se ha establecido que esta actividad se continuará desarrollando en los siguientes trimestres, por lo que su porcentaje de avance al corte de este informe es del 25%. Quedando por ejecutar un 75% restante.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Actividad No. 2*** | *Celebración de Cumpleaños* |
| ***Eje Temático*** | *Equilibrio Psicosocial* |
| **Tema** | Gestión del Talento Humano |

1. **Celebración de Cumpleaños**

El Grupo de Gestión Humana y de la Información entrego con apoyo de la Caja de Compensación veintiún (21) cup cake con su respectiva tarjeta de felicitación para los servidores que cumplieron años durante este primer trimestre, a continuación, se relacionan beneficiarios de dichos reconocimientos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **No. Cedula** | **Nombres Y Apellidos** | **Fecha De Cumpleaños** | |
| **Día** | **Mes** |
| 1 | 1.049.619.429 | Luz Angelica Rojas López | 1 | Enero |
| 2 | 37.896.589 | Eliana Uribe Pita | 1 | Enero |
| 3 | 51.820.627 | Maria Del Rosario Yepes Camacho | 4 | Enero |
| 4 | 1.016.000.918 | Maria Acenet Urueña Sánchez | 7 | Enero |
| 5 | 67.027.727 | Diana Patricia Arévalo Reina | 10 | Enero |
| 6 | 79.244.448 | John Jairo Jiménez Vargas | 19 | Enero |
| 7 | 80.007.945 | Carlos Eduardo Córdoba Martínez | 26 | Enero |
| 8 | 80.412.452 | Darío Javier Montañez Vargas | 30 | Enero |
| 9 | 52.005.319 | Gloria Janneth Peña Castañeda | 6 | Febrero |
| 10 | 19.433.600 | Carlos Iván Torres Pico | 8 | Febrero |
| 11 | 52.906.625 | Diana Patricia Salas Pulido | 10 | Febrero |
| 12 | 1.022.424.231 | Jair Andrés Urrego Reyes | 17 | Febrero |
| 13 | 1.073.518.591 | Sandy Jirley Vargas Cortes | 20 | Febrero |
| 14 | 1.016.053.365 | Luz Andrea Pamplona Tuta | 23 | Febrero |
| 15 | 80.825.548 | Juan Pablo Torres Rodríguez | 2 | Marzo |
| 16 | 39.617.574 | Gladys Mireya Pardo Morales | 9 | Marzo |
| 17 | 80.759.184 | Fernando Alonso Rincón Espinosa | 11 | Marzo |
| 18 | 1.013.672.280 | Sinthya Pamela Marín Rodríguez | 11 | Marzo |
| 19 | 79.504.943 | Carlos Alberto Parra Dussan | 19 | Marzo |
| 20 | 52.534.266 | Ana Carolina Acero Arias | 23 | Marzo |
| 21 | 79.652.903 | Iván Rodríguez Carrillo | 26 | Marzo |

Igualmente se aclara que dada la naturaleza de esta actividad no se aplicaron encuestas de satisfacción, por lo que no se establece indicador de eficacia en este caso particular.

Por otra parte, de acuerdo al cronograma de ejecución del PBL, se ha establecido que esta actividad se continuará desarrollando en los siguientes trimestres, por lo que su porcentaje de avance al corte de este informe es del 25%. Quedando por ejecutar un 75% restante.

**INDICADORES DE EFECTIVIDAD**

A continuación, se relaciona la medición del indicador de efectividad del PBL correspondiente a las actividades ejecutadas dentro del primer trimestre de la vigencia 2023, basado en la información registrada en el formato SG-112-GH-FM-05 V4 Encuesta de satisfacción de actividades de bienestar:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicador de eficacia general** | **Satisfacción de los eventos realizados** | |
| Completamente en desacuerdo | 0% |
| En desacuerdo | 0% |
| De acuerdo | 0% |
| Completamente de acuerdo | 100% |
| **Total de encuestados** | 40 personas |

De acuerdo a la tabla anterior, del total de encuestas realizadas (40), se logró el 100% de satisfacción de los eventos realizados, frente al desempeño de los mismos.

tal y como se identifica en la tabla anterior, del total de encuestas realizadas (40), se obtuvo el 100% de satisfacción de los asistentes a las mismas, frente al contenido de cada uno de los eventos evaluados.

1. **CONCLUSIONES**
2. Se ejecutaron 2 actividades de 4 programadas en el cronograma del PBL
3. El PBL se encuentra en un avance de ejecución del 2%
4. Los indicadores arrojan los siguientes porcentajes de satisfacción:

* Indicador Cobertura 100%
* Indicador Efectividad 100%

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ricardo Hernández Mateus Angela del Pilar Beltrán Velandia

Coordinador (E) Profesional Especializado

Grupo de Gestión Humana y de Grupo de Gestión Humana y de

la Información la Información

Elaboró: Maria Paula Moreno Vargas

Revisó: Angela del Pilar Beltrán Velandia

Fecha: Marzo 31 de 2023