**PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

**INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS INCI – 2020**

**Proceso**: Secretaria General -Grupo Gestión Humana y de la Información

**Líder del Proceso:** Darío Javier Montañez– Secretario General y Andrea Carolina Cuadros Cortés– Coordinadora Grupo de Gestión Humana y de la Información

**DESCRIPCIÓN**

El Plan de Bienestar e Incentivos del Instituto Nacional para Ciegos – INCI 2019, se enfoca en fortalecer y contribuir el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios con vinculación de carrera administrativa, provisionales, contratistas, de libre nombramiento y remoción, fomentando una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la entidad.

Es así como lo hemos direccionado sobre políticas enmarcadas en el bienestar social , definiendo estrategias y metas que orientan el desarrollo de proyectos y programas de bienestar, estímulos e incentivos en la entidad, que a su vez propician el desarrollo integral mediante el mejoramiento del clima organizacional y de la calidad de vida de los funcionarios.

El Instituto Nacional para Ciegos – INCI, ve como prioridad el bienestar laboral , físico y mental de sus funcionarios , por lo tanto asume este reto con responsabilidad y compromiso, pues es claro que las metas misionales se llevan a cabo mediante el esfuerzo , y entrega total de los funcionarios que ejercen las labores para el cumplimiento de las mismas; por lo tanto la Dirección General ha encargado al Grupo de Gestión y Humana y de la información la labor de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de actividades laborales.

**PROYECTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:** Plan estratégico de Recursos Humanos

**JUSTIFICACIÓN**

Con el fin de seguir los lineamientos del DAFP, en la implementación del MIPG, los programas de Talento Humano se convierten en parte esenciales del desarrollo armónico integral de los funcionarios INCI.

En consecuencia, El programa de Bienestar Social para el Instituto Nacional Para Ciegos INCI tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida del servidor. Para ello la Dirección General ha encargado a Secretaria General - Grupo de Gestión y Humana y de la información, la labor de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de actividades laborales.

Así mismo, se puede asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos planteados en el Artículo 21 Capitulo III del DECRETO LEY 1567 de 1998 “por el cual se crean (SIC) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

Donde refiere la finalidad de los Programas de Bienestar Social y que estos sean formulados en las entidades con el objetivo de cumplir el logro de los siguientes fines:

* Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
* Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
* Desarrollar 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.
* Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.
* Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Por lo anterior, El Grupo Gestión humana y de la Información diseña el Plan de bienestar e incentivos 2020, el cual tiene como principal insumo las mediciones de Clima Laboral año 2018, Riesgo Psicosocial y la Encuesta de necesidades de bienestar, recreación y Cultura diligenciada por los funcionarios para el año 2020.

**OBJETIVO GENERAL**

Elaborar, implementar y evaluar el Programa de bienestar e incentivos de acuerdo a la encuesta de necesidades de los funcionarios, diagnostico de clima laboral y lineamientos de MIPG, con el fin de fortalecer cada día, la motivación laboral de los funcionarios que hacen parte del Instituto Nacional para Ciegos INCI.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

* Elaborar una encuesta de satisfacción a los funcionarios del Instituto Nacional para Ciegos – INCI – Con el fin de identificar las necesidades de bienestar laboral de la entidad.
* Otorgar incentivos a los gerentes públicos, equipos de trabajo, empleados de Libre nombramiento y remoción y provisionales, así mismo publicar el mecanismo de selección para toda la entidad.
* Incluir actividades deportivas, recreativas y vacacionales dentro del plan de bienestar e incentivos.
* Incluir actividades Artísticas y Culturales dentro del plan de bienestar e incentivos.
* Incluir educación en artes y artesanías dentro del plan de bienestar e incentivos.
* Llevar a cabo la semana de servicios con el fin de que los funcionarios pueda acceder a promociones de programas de vivienda.
* Ejecutar talleres y actividades de acuerdo a los resultados de clima laboral, como mecanismo de intervención.
* Llevar a cabo la celebración del día del servidor público.
* Llevar a cabo actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar el incentivos
* Llevar a cabo actividades relacionadas con adaptación laboral en el Plan de Bienestar e Incentivos
* Incluir actividades de preparación a los prepensionados en el plan de bienestar e Incentivos.
* Incluir actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos
* Incluir actividades de trabajo en equipo en el plan de bienestar e incentivos.
* Dar cumplimiento a la ley 1857 del 26 de julio del 2017.

**MARCO LEGAL**

* **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. Cuyo capítulo I del título VI establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.
* **Decreto 4661 de 2007**. Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005. Parágrafo 1°. “Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto”. Parágrafo 2º. “Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él”.
* **Decreto Ley 1227 de 2005.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998. En el capítulo II del título V, artículos 69 al 85, se refiere al sistema de estímulos, el cual debe implementarse en las entidades a través de programas de bienestar social.
* **Decreto Ley 1567 de 1998.** Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
* **En el Artículo 13 del Título II**, Capítulo I establece disposiciones generales del sistema de estímulos para los empleados del Estado, “el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales”.
* **En el Artículo 19** establece que las organizaciones regidas por esto deben de elaborar anualmente Programas de Bienestar Social

**CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD**  | **FECHA INICIO** | **FECHA FIN** |
| Aplicación de la encuesta para recolección de información sobre necesidades | **03/02/2020** | **08/02/2020**  |
| Estudio de necesidades y diagnóstico | **11/02/2020** | **15/02/2020** |
| Elaborar el cronograma de actividades de bienestar e incentivos, de acuerdo a la recolección de información de: * Resultado de la encuesta de bienestar.
* Diagnostico Clima Organizacional
* Lineamientos MIPG
* Lineamientos DAFP
 | **18/02/2020** | **21/02/2020** |
| Socializar el Cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos a la comisión de personal con el fin de que se apruebe  | **25/02/2020** | **28/02/2020** |
| Socializar el Cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos a la Alta Dirección con el fin de que sea aprobado y dar inicio a la ejecución del mismo. | **25/02/2020** | **28/02/2020** |
| Publicar el Cronograma del Plan de Bienestar e incentivos en la Página Web de la entidad | **2/03/2020** | **06/03/2020** |
| Ejecutar el Cronograma establecido y aprobado por la entidad | **9/03/2020** | **27/11/2020** |
| Evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos 2020 | **24/11/2020** | **27/11/2020** |

**SEGUIMIENTO Y EVALUACION PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

El seguimiento de plan de Bienestar e Incentivos, se realizara mensualmente, así mismo se recopilaran las evidencias de cada actividad, la evaluación del mismo se llevara a cabo mediante una encuesta de satisfacción e impacto.

Elaboro: Andrea Carolina Cuadros Cortes

Coordinadora Grupo de Gestion Humana y de la Información

Aprobó: Dr. Darío Javier Montañez Vargas

Secretario General