



PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS AÑO 2016

VERSION 1

GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

BOGOTA D.C. AGOSTO 2016

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Diagnóstico de Necesidades
3. Marco Normativo
4. Objetivos
 - 4.1 Objetivo General
 - 4.2 Objetivos Específico
5. Beneficiarios
6. Responsable
7. Área de Intervención
 - 7.1 Área de Intervención y Servicios Social
 - 7.1.1 Programa de seguridad Social Integral
 - 7.1.2 Programa de Recreación y Deportes
 - 7.2 Área de calidad de vida laboral
 - 7.2.1 Programa de Convivencia Institucional
 - 7.2.2 Programa de Educación no formal
 - 7.2.3 Planes de Incentivos
8. Cronograma

1. INTRODUCCIÓN:

A raíz de los cambios generados en el Estado que buscan fortalecer institucionalmente la Administración Pública, los programas de Talento Humano se convierten en parte esencial del desarrollo armónico e integral del servidor.

En consecuencia, el Programa de Bienestar Social para el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida del servidor. Para ello, la Dirección General ha encargado al Grupo de Gestión Humana la labor de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

Así mismo, se puede asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

Por lo anterior, el Grupo de Gestión Humana diseña el programa de bienestar social 2016, el cual tiene como principal insumo las mediciones de clima laboral, riesgo psicosocial y la encuesta de expectativa diligenciada por los servidores.

2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública se obtiene a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuesta de expectativa de los Planes de Bienestar, así como la medición de clima laboral, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan de Bienestar y Cronograma de Actividades.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que dentro de las actividades del procedimiento de bienestar un 66.5% de los servidores se interesan en la transmisión de los partidos de la selección Colombia, seguido de un 63.8% en la participación de actividades deportivas y un 57.4% en los torneos internos

Intereses de recreación y esparcimiento:

- Culturales: el 68.6% de los servidores indican una preferencia por la lectura, seguida por bailar y otras actividades culturales con 60.1% y 56.6% respectivamente
- Deportivos: El 62.4% de los servidores tiene como actividad deportiva preferida la natación seguida por los bolos con 55.8% como deportes más llamativos.

Medición clima laboral 2015

Índice de clima corporativo

Con un puntaje promedio de 73,67 el ICC muestra una tendencia favorable al evaluar tres categorías; Clima y cultura, Liderazgo, y microclima obteniendo la puntuación más alta el microclima con 77,37

Clima y cultura

Se evaluaron 6 sub categorías donde la mayor percepción está en la responsabilidad social empresarial y la puntuación más baja se observa en gestión del talento

Liderazgo

Se evaluaron 3 sub categorías todas con puntuaciones por encima de 70 puntos resaltando la operación del contexto

Microclima

Se evaluaron 4 sub categorías roles 82,85, toma de decisiones 73,91, comunicación y relaciones 76,40, planeación y objetivos 76,34

Teniendo en cuenta lo anterior, se realizara la intervención requerida con base en los resultados obtenidos en la vigencia 2015 a través del convenio compensar synergy

Así mismo, tomando como base los resultados de clima laboral 2015, se dará continuidad al taller dirigido a los líderes de área, con el fin ofrecer estrategias de direccionamiento, motivación y relacionamiento con sus grupos de trabajo y pares y se desarrollará la estrategia OVE (oferta valor empleado) a partir del mes de abril y al finalizar se realizara una nueva medición de clima.

3. MARCO NORMATIVO

1. **Decreto Ley 1567 de 1998.** por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 define: “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”

2. **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36.** 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 y las que desarrollen la presente Ley.

Se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

De esta manera el concepto de Bienestar Social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna.

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general Institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.

Esta forma de asumir el Bienestar Social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.

La segunda área, es la de Calidad de Vida Laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social. Por ello es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar.

3. Decreto 1083 de 2015

Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social

Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.

4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: 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 2°. 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.

Artículo 2.2.10.3. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.

Artículo 2.2.10.4. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 2.2.10.5. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Artículo 2.2.10.6. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Artículo 2.2.10.7. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Artículo 2.2.10.9. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Artículo 2.2.10.10. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 2.2.10.11. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Artículo 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 2.2.10.13. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

Artículo 2.2.10.14. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Artículo 2.2.10.15. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1º. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 2.2.10.16. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

Artículo 2.2.10.17. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

4. **Ley 734 de 2002**, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

El Programa de Bienestar, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios, y se refleje en el

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770
Código Postal: 111711. www.funcionpublica.gov.co • eva@funcionpublica.gov.co



Espacio Virtual de Asesoría
de la Función Pública

cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios al ciudadano.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Apoyar el desarrollo de condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores del Departamento.
2. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
3. Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

5. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del programa de bienestar todos los servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública, incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.

6. RESPONSABLE

Dentro de las funciones que tiene la Secretaria General y a través del Grupo de Gestión Humana, se encuentra el ejecutar y coordinar todas las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral.

7. AREAS DE INTERVENCIÓN

El Programa de Bienestar Social del año 2016 está dirigido a todos los servidores de la entidad, elaborado a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del trabajador y la medición de clima laboral, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral. Se enmarca dentro de dos áreas:

7.1. AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Se enfoca en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone el acceso a éstos servicios, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

Así mismo, el Departamento velará por ofrecer a los servidores eventos de interés colectivo que impliquen buscar el trabajo de equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales por medio de talleres, cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los servidores de la Entidad.

7.1.1. PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios: Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los funcionarios de la entidad. El papel del área de Bienestar Social Laboral de la entidad será el de permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.

Cobertura:

El programa de Bienestar cubre a todos los servidores del Departamento y su grupo familiar, en temas relacionados con la salud, educación y recreación, beneficios que reciben tanto los servidores como su familia a través de los programas de bienestar y estímulos que desarrolla el departamento, la caja de compensación familiar – Compensar.

El Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Grupo de Gestión Humana lidera, ejecuta y realiza seguimiento a las actividades que ayudan a fortalecer la misión del Departamento, a tener más sentido de pertenencia y a generar un mayor compromiso por parte de los servidores de la entidad con el propósito de propiciar un mejor clima laboral y obtener una mejor calidad de vida, la cual se refiere a detectar las condiciones de cada servidor y así implementar planes que contribuyan a enriquecer y potencializar sus cualidades.

Estrategias.

- Comunicación con las entidades prestadoras de servicios de Salud, ARL y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal.
- Orientación de los servicios en el momento de ingreso de los servidores a la entidad.
- Atención permanente y personalizada sobre las inquietudes sobre servicios y traslados.
- Coordinación y entrega de los carné y documentos de las diferentes E.P.S., ARL, Fondo Nacional de Ahorro y Caja de Compensación Familiar - Compensar.

7.1.2. PROGRAMA DE RECREACIÓN Y DEPORTES

La recreación es una parte fundamental en el aprendizaje social del servidor, la cual genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo contribuyendo al aseguramiento de los valores institucionales y personales.

Así mismo, se busca el mejoramiento de las relaciones del servidor con su medio laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y sociales, para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el desarrollo físico hacia la generación de ambientes de convivencia humana e institucional.

Las acciones que se emprendan en este sentido deben estar enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre de los servidores, sus hijos y su núcleo familiar y así mismo que el servidor tenga diferentes alternativas que respondan a satisfacer sus necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social.

Estrategias

- Coordinación y ejecución de los programas deportivos y recreativos establecidos en el convenio con IDRD, COLDEPORTES y DAFP y así mismo, con la Caja de Compensación Familiar Compensar.
- Ejecutar actividades que fortalezcan los lazos de unión de los servidores y sus familias.
- Realizar actividades extra laborales que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores, la encuesta de expectativas arrojó que los servidores tienen como hobbies: leer, hacer deporte, bailar, participar de actividades culturales.
- Motivar y orientar a los servidores en la conformación de los diferentes equipos deportivos que ofrece la Entidad.

7.2. AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores.

Comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Dentro de este componente se desarrollarán los siguientes programas:

- **Medición de Clima Laboral:** El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

- **Programa de Pre pensionados :** Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.
Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión

7.2.1. PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Con la realización de actividades para afianzar la convivencia institucional se pretende rescatar los valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir; siendo esta una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

Estrategias.

- Comunicar, Atender y hacer partícipe de todas las actividades programadas a los servidores del Departamento.
- Información de actividades que se realicen en conjunto con la Caja de Compensación Familiar.
- Organizar campeonatos y concursos que permitan a los servidores integrarse e interactuar con su propio equipo de trabajo así como con los demás equipos de trabajo de la Entidad.
- coordinar con las diferentes entidades oficiales que prestan apoyo para realizar actividades culturales la organización de estos eventos.
- Sensibilizar, motivar e invitar a los funcionarios a los diferentes eventos que realice el departamento.
- Enviar tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos y otras fechas especiales.

7.2.2. PROGRAMA DE EDUCACIÓN NO FORMAL

Con este programa el Departamento apoya a los funcionarios que desean realizar estudios de educación no formal, para elevar su nivel de formación personal y profesional.

Estrategias.

- Coordinación y seguimiento del Convenio establecido entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Colegio Mayor de Cundinamarca.
- Seguimiento del proceso en los dos periodos académicos.

7.2.3. PLAN DE INCENTIVOS

Se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.

Estrategias.

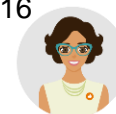
- Elección del mejor empleado de carrera y de libre nombramiento y remoción y de los mejores empleados por cada nivel jerárquico, según la calificación obtenida en la evaluación del desempeño.
- Los incentivos serán entregados en ceremonia oficial y consisten en la entrega de bonos de consumo o de turismo que son adquiridos por Licitación Pública y en la que participan diferentes Cajas de Compensación Familiar y Empresas prestadoras de dichos servicios. Adicionalmente, se hace entrega de reconocimientos especiales como por ejemplo, menciones de honor.
- Los criterios para este proceso son los contemplados en la Resolución 312 de 2013 en los artículos del 35 al 53
- Se establecerá una estrategia de difusión de las ofertas de adquisición de créditos educativos para los funcionarios de carrera.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2016

ACTIVIDAD	OBJETIVO	POBLACION	CONVENIO/ PROGRAMA	FECHA DE PROGRA MACIO N	FECHA DE REALIZACION	PRESUP UESTO	No. PARTICI PANTES	EN PROCESO	% CUMPL MIENT O	OBSERVACIONES
Realizar y Consolidar el Diagnóstico de Necesidades	Recolectar, analizar y organizar la información obtenida a partir de la encuesta de expectativa d 2016 diligenciada por los servidores.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder de Bienestar - Coordinador GGH	Enero	Enero	N/A	143	Finalizada	100	Se recolectó satisfactoriamente la información necesaria para ser usada como insumo en el programa de bienestar e 2016, para tal fin fueron diligenciadas 143 encuestas.
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	Febrero	primer semana de Febrero	COMPENSAR	N/A	fianlizada	100	se publico la informacion en las carteleras
Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Febrero	Marzo	N/A	5	finalizada	100	5 servidores acudieron a la asesoría de servicios
Elaborar del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Formular y elaborar el plan de bienestar Social e Incentivos 2016, a partir de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arrojó la encuesta de expectativa 2016 y la medición de Clima Laboral 2015.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder de Bienestar - Coordinador GGH	Febrero Marzo	ABRIL	N/A	N/A	Finalizada	100	Se sostuvo durante los mese de febrero y marzo reuniones con la Caja de Compensación Familiar Compensar y Synergy con el fin de realizar el cronograma de actividades de Bienestar y la estrategia de Intervención.
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	Marzo	primer semana de marzo	COMPENSAR	N/A	fianlizada	100	se publico la informacion en carteleras y parte d ela informacion se divulgo en boletin interno
Celebrar Día de la Mujer	Conmemorar y exaltar la participación activa de la mujer en el vida laboral y su igualdad de condiciones en la misma, atendiendo lo estipulado en el CONPES 161 de 2013 (Equidad de género para la mujer).	Todas las servidoras de la Función Pública	GGH	Marzo	8 de Marzo	N/A	N/A	Finalizada	100	se envió por intermedio del protector de pantalla un mensaje felicitando a todas las mujeres del departamento en su día
Celebrar Día del Hombre	Reconocer el importante papel que desempeña el hombre en la sociedad tanto en su vida familiar y laboral.	Todos los servidores hombres de la Función Pública	GGH	Marzo	18 de marzo	N/A	N/A	Finalizada	100	se envió por intermedio del protector de pantalla un mensaje felicitando a todos los hombres del departamento en su día



Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Marzo	Marzo	N/A	8	finalizada	100	8 servidores acudieron a la asesoría de servicios
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	Abril	primer semana de Abril	COMPENSAR	N/A	finalizada	100	se publico la informacion en cartelera y parte de la informacion se divulgo en boletín interno
Reunion Para el Análisis y desarrollo de la Oferta Valor -Empleado (OVE)	Diagnosticar el estado actual de la estrategia(s) de Gestion Humana que impactan a los servidores públicos de la entidad	GGH	GGH Y CAJA DE COMPENSACIÓN COMPENSAR	Abril	15 de Abril	COMPENSAR	5	finalizada	100	Se analiso la informacion recolectada con los miembros de cambio cultural y gestion humana
Celebrar Día de la Secretaria	Reconocer el trabajo, dedicación y apoyo constante que las secretarias ofrecen a su equipo de trabajo.	Secretarias de la Función Pública	GGH	Abril	28 de Abril	FUNCIÓN PÚBLICA	21	Finalizada	100	se realizo un desayuno en el restaurante la sociedad donde acompaño a las secretarias la directora y todo su equipo de trabajo
Intervencion Clima Laboral - Diseñar y divulgar la Oferta Valor - Empleado (OVE)	Diseñar las actividades OVE y la estrategia de divulgación de las mismas	GGH	GGH Y CAJA DE COMPENSACIÓN COMPENSAR	Abril	29 de abril	COMPENSAR	5	Finalizada	100	se realizaron 3 reuniones en el mes con el fin de consolidar informacion y contruir el contexto para la OVE
Entregar de forma trimestral el informe de gestión.	Informar el desarrollo y avance del programa de bienestar, se reportará trimestralmente por medio de estadísticas e indicadores de gestión, las actividades ejecutadas.	Todos los Servidores de la Función Pública	Líder de Bienestar	Abril	Abril	N.A	N/A	Finalizada	100	
Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Abril	Abril	N/A	22	Finalizada	100	nos visito el viernes 22 de abril la asesora
Celebrar Día de la Madre	Realizar un reconocimiento a las servidoras madres de la Entidad por su importante papel en la sociedad y su mérito a la labor con sus hijos.	Todas las servidoras de la Función Pública	GGH	Mayo	08 de Mayo	FUNCIÓN PÚBLICA - COMPENSAR	50	Finalizada	100	Se trajo un acompañamiento musical para las madres y con el apoyo de comunicación se publico informacion relacionada a esta celebracion junto a un audio de felicitacion por parte de la directora
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	mayo	primer semana de Mayo	COMPENSAR	N/A	Finalizada	100	Se publico la informacion en cartelera y parte de la informacion se divulgo en boletín interno, registro fotografico



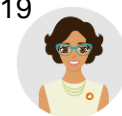
taller Comunicación asertiva - Universidad Central	fortalecer competencias blandas de nuestros servidores	Todos los servidores de la Función Pública.	Universidad Central	mayo	11 de mayo	N/A	13	Finalizada	100	Se desarrollo el taller desde las 2:00pm hasta las 6:00 con la participación de 13 funcionarios
Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Mayo	10 de mayo	N/A	10	Finalizada	100	mayo 10, visita de asesora de EPS, viernes 6 de mayo visita de asesora compensar servicios caja de compensacion
intervencion en clima laboral (OVE)	Presentacion de la OVE al grupo de Gestion Humana	GGH	COMPENSAR-SINERGY	Junio	3 de Junio	N/A	5	finalizada	100	se presento la propuesta de intervencion en clima, se programo una nueva fecha para realizar la presnetacion a la Secretaria General
Programa Pre pensionados.	Dar herramientas que permitan la transición de los servidores que se encuentran próximos a su retiro laboral, atendiendo lo dispuesto en el decreto 1567 del 98, así como lo establecido en la cartilla del Sistema de Estímulos del Función Pública.	Servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Junio	7 de Julio	COMPE NSAR	8	FINALIZADA	100	Taller de Emprendimeinto al que asistieron 8 personas de 16 invitadas
intervencion en clima laboral (OVE)	Presentacion de la OVE al grupo de Gestion Humana	GGH	COMPENSAR-SINERGY	Junio	20 de Junio	COMPE NSAR	6	finalizada	100	Se presento y se aprobo la propuesta de OVE y queda pendiente el diseño de las piezas y el despliegue de la campaña
Cursos de Extensión Colegio Mayor de Cundinamarca Primer Semestre	Ofrecer a los servidores y sus familiares cursos en diferentes lúdicas para el desarrollo de habilidades manuales a través del aprendizaje de diferentes oficios.	Servidores prepensionados y Familiares del DAFP	COLMAYOR	junio	junio	colmayor	4	Finalizada	100	Se inscribieron 4 personas a los cursos
Olimpiadas internas Función Pública	Brindar a los servidores un espacio recreodeportivo, que permita promover la integración con su equipo de trabajo contribuyendo con un ambiente laboral sano; así como ofrecer dentro de la jornada laboral un espacio que aporte a la disminución de los niveles de estrés en los servidores interviniendo el riesgo psicosocial en aras de mantener la calidad de vida del equipo humano de la Entidad. (Rana, Bocha, Ping pong, voleibol, video juegos wii)	Todos los servidores de la Función Pública	GGH	Junio-julio	iniciaron el 20 de Junio	N/A	25	finalizada	100	Participación de 25 personas compitiendo en Bolos en Nintendo Wii, Greistly Karine Vega Perez campeona de bolos tenis de mesa, 8 mujeres y 31 hombres
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	junio	primer semana de Junio	COMPE NSAR	N/A	Finalizada	100	Se público en las carteleras y se envió información para el boletín interno



Celebrar Día del Padre	Reconocer a los servidores padres de la Entidad, su importante papel en la sociedad y merito a la labor con sus hijos.	Todos los servidores de la Función Pública	GGH Y CAJA DE COMPENSACIÓN COMPENSAR	Junio	19 de Junio	COMPE NSAR	30	Finalizada	100	Se trajo por parte de la caja de compensacion un cuentero que amenizo por 1 hora a aproximadamente 30 servidores que asistieron al evento
Celebrar Día del conductor	Reconocer a los conductores de la Entidad el compromiso, responsabilidad y labor prestada.	Todos los conductores de la Función Pública	GGH	Julio	15 de julio	FUNCION PÚBLICA	15	Finalizada	100	Se realizo desayuno con los conductores y los jefes directos de cada uno, no asistieron 2 conductores (vacaciones e incapacidad)
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	Julio	primer semana de Julio	COMPE NSAR	N/A	Finalizada	100	se publico en las carteleras y se envio informacion para el boletin interno
Entregar de forma trimestral el informe de gestión.	Informar el desarrollo y avance del programa de bienestar, se reportará trimestralmente por medio de estadísticas e indicadores de gestión, las actividades ejecutadas.	Todos los Servidores de la Función Pública	Líder de Bienestar	Julio	Julio	N.A	N/A	Finalizada	100	
Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Julio	julio 5 de 2016	N/A	6	Finalizada	100	6 servidores acudieron a la asesoría de servicios
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	Agosto	primer semana de Agosto	COMPE NSAR	N/A	Finalizada	100	Se publico en las carteleras y se envio informacion para el boletin interno
Reconocimiento Pensionados (día del pensionado)	Realizar un reconocimiento y exaltar la labor realizada por los servidores que trabajaron en la Función Pública y salieron pensionados de la Entidad en la vigencia 2016	Pensionados	GGH	Agosto	26 de Agosto	FUNCION PÚBLICA	16	Finalizada	100	Se envió tarjeta por correo electrónico
Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Agosto	09 de agosto	N/A	7	Finalizada	100	Asesoría a 7 servidores de la entidad
Lanzamiento OVE (oferta valor empleado)	Dar a conocer la estrategia de intervención en clima laboral	líderes	COMPENSAR/ GGH	Septiembre	09 de Septiembre	GGH	55	FINALIZADA	100	se realizo con los lideres de la entidad quienes de manera simbolica entregaron su corazon como muestra del compromiso adquirido con la estrategia
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	Septiembre	14 de Septiembre	COMPE NSAR	N/A	Finalizada	100	Se público en las carteleras y se envió informacion para el boletin interno



Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Septiembre	02 de Septiembre	N/A	5	Finalizada	100	Asesoría a 5 servidores de la entidad
Programa Pre pensionados.	Dar herramientas que permitan la transición de los servidores que se encuentran próximos a su retiro laboral, atendiendo lo dispuesto en el decreto 1567 del 98, así como lo establecido en la cartilla del Sistema de Estímulos del Función Pública.	Servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Septiembre	30 de septiembre	COMPENSAR	7	finalizado	100	asistieron 7 servidores de 16 convocados
Realizar Feria de vivienda	brindar un espacio para los servidores donde puedan visualizar opciones de inversión como parte de su proyecto de vida	Todos los Servidores de la Función Pública	COMPENSAR/FNH	Octubre	19 Y 20 De Octubre	COMPENSAR/FNH				
Desarrollar Vacaciones Recreativas Primer periodo	Incluir al núcleo familiar de los servidores del Departamento en el Plan de Bienestar brindando espacios de recreación, diversión, deporte e integración.	Hijos de los servidores de la Función Pública	IDRD	Octubre	10,11,12 y 13 de Octubre	IDRD				
Entregar de forma trimestral el informe de gestión.	Informar el desarrollo y avance del programa de bienestar, se reportará trimestralmente por medio de estadísticas e indicadores de gestión, las actividades ejecutadas.	Todos los Servidores de la Función Pública	Líder de Bienestar	Octubre	Octubre	N.A				
Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Octubre	04 de Octubre	N/A				
Taller Líderes sesión 1 : Construcción y definición del modelo de líder en la Función Pública	Brindar herramientas y fortalecer las variables que lo requieran en pro de mejorar el liderazgo de la entidad y el clima laboral.	Líderes de área	COMPENSAR	octubre	sujeto a disponibilidad	COMPENSAR				estamos a la espera de confirmación de fechas por parte de la dirección general
Taller Líderes sesión 2 : Construcción y definición del modelo de líder en la Función Pública	Brindar herramientas y fortalecer las variables que lo requieran en pro de mejorar el liderazgo de la entidad y el clima laboral.	Líderes de área	COMPENSAR	octubre	sujeto a disponibilidad	COMPENSAR				estamos a la espera de confirmación de fechas por parte de la dirección general
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	Noviembre	primer semana de Noviembre	COMPENSAR				



Realizar Torneo de bocha	Brindar a los servidores un espacio recreodeportivo, que permita promover la integración con su equipo de trabajo contribuyendo con un ambiente laboral sano; generar espacios dentro de la jornada laboral que aporten a la disminución de los niveles de estrés en los servidores interviniendo el riesgo psicosocial en aras de mantener la calidad de vida del equipo humano de la Entidad.	Todos los servidores del DAFP	GGH	Noviembre	semana 1,2 y tres de Noviembre	FUNCIÓN PÚBLICA				
Realizar Feria de talento familiar	Crear un espacio de integración con los servidores y familiares de la Función Pública, donde demuestren sus talentos y habilidades haciendo partícipes a sus compañeros de trabajo, promoviendo el emprendimiento, la creatividad y la	Todos los servidores de la Función Pública y familiares	GGH	Noviembre	28 y 29 de Noviembre	FUNCIÓN PÚBLICA				
Código de Ética y Buen Gobierno "Valorarte"	Fortalecer el conocimiento y la recordación de los valores institucionales, promoviendo comportamientos éticos, con sentido de transparencia y correcta gestión al interior del Departamento de acuerdo a lo dispuesto en nuestro Decálogo de valores; resaltar la importancia de la participación de ambos sexos en igualdad de condiciones en diferentes escenarios de la vida social, promoviendo la equidad de género en la Entidad, según CONPES 161 DE 2013.	Todos los Servidores de la Función Pública	GGH / COMPENSAR COMITÉ DE VALORES	Noviembre	29,30 de Noviembre	FUNCIÓN PÚBLICA / COMPENSAR				
Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Noviembre	Noviembre	N/A				
Publicar la información de todos los servicios que ofrece la caja de compensación	Mantener informados a los servidores sobre los beneficios con los que cuenta la caja de compensación Compensar.	Todos los servidores de la Función Pública.	COMPENSAR	Diciembre	primer semana de Diciembre	COMPENSAR				
Desarrollar Vacaciones Recreativas Segundo periodo	Incluir al núcleo familiar de los servidores del Departamento en los planes de bienestar y calidad de vida.	Hijos de los servidores del Función Pública	IDRD	Diciembre	5,6,7,8 de Diciembre	IDRD				



Cierre de gestión 2016	Reconocer la labor realizada durante el 2016 por parte de los servidores de la Función Pública y promover un espacio de integración.	Todos los servidores de la Función Pública	GGH / COMPENSAR	Diciembre	16 de Diciembre	FUNCIÓN PÚBLICA / COMPENSAR				
Coordinar Novenas Navideñas	Realizar un espacio de reflexión e integración entre las áreas del Departamento.	todos los servidores del Función Pública	GGH	Diciembre	16 de Diciembre	GGH				
Donación Navideña (Fundaciones)	Promover los valores de la entidad enmarcados en el Decálogo de ética.	A los servidores que quieran participar apadrinando un niño.	GGH	Diciembre	19 de Diciembre	FUNCIÓN PÚBLICA				
Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación	Ofrecer espacios a los servidores de la Entidad para aclarar inquietudes sobre los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Diciembre	Diciembre	N/A				
Entregar de forma trimestral el informe de gestión.	Informar el desarrollo y avance del programa de bienestar, se reportará trimestralmente por medio de estadísticas e indicadores de gestión, las actividades ejecutadas.	Todos los Servidores de la Función Pública	Líder de Bienestar	Diciembre	Diciembre	N.A				
felicitar en el día de sus cumpleaños a todos los servidores de I DAFP	Felicitar en su cumpleaños a los servidores del Departamento por medio de un mensaje y obsequio, siendo este tipo de actividades un incentivo que demuestre a nuestros servidores el lugar importante que ocupan en la Entidad interviniendo el factor de motivación presente dentro de la medición de clima laboral.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Todo el año	Diario según calendario de cumpleaños	Destinado FUNCIÓN PÚBLICA y Compensar				
PROCEDIMIENTO DE BIENESTAR										
OBSERVACIONES	Las fechas y actividades programadas en el procedimiento de bienestar estan sujetas a aprobacion.									



