

MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN HUMANA
NOMBRE DEL PROCESO: BIENESTAR
OBJETIVO: Identificar y desarrollar actividades que promuevan mejoras en la calidad de vida de los funcionarios, en el clima organizacional y la productividad.

ALCANCE: Inicio: Identificación y análisis de oportunidades de mejora en la calidad de vida de los funcionarios, en el clima organizacional y la productividad

Fin: Evaluación de los planes y actividades de bienestar

TIPO DE PROCESO:

- Estratégico
- Misional
- Apoyo
- Control y evaluación

ENTRADAS		REQUISITOS	RECURSOS		SALIDAS	
INSUMO	PROVEEDORES	LEY - NTC ISO - OTROS	RRHH	INFRAESTRUCTURA	CLIENTE	PRODUCTO
Oportunidades identificadas para mejorar la calidad de vida de los funcionarios, en el clima organizacional y la productividad	Direcciones y Asesorías FCM		Jefe de Gestión Humana Director Administrativo y Financiero Profesional de Logística		Direcciones y Asesorías FCM	Planes y actividades de bienestar ejecutados y evaluados

ACTIVIDADES	JHYA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS	INDICADORES
Identificar y analizar oportunidades de mejora en la calidad de vida de los funcionarios, en el clima organizacional y la productividad	P	Jefe Gestión Humana		Nota: Los indicadores relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión a partir de la actualización de los planes y proyectos de la FCM.
Diseñar y elaborar el plan, cronograma y presupuesto de bienestar a través de actividades, programas o proyectos	H	Jefe de Gestión Humana		
Revisar y aprobar el plan, cronograma y presupuesto de bienestar a través de actividades, programas o proyectos	V	Director Administrativo y Financiero		
Divulgar el plan de Bienestar	H	Jefe de Gestión Humana		
Preparar logística de eventos y actividades de bienestar	H	Jefe de Gestión Humana / Profesional de Logística		
Ejecutar y desarrollar programas deportivos, recreativos y culturales que promuevan mejoras en la calidad de vida de los funcionarios, en el clima organizacional y la productividad.	H	Jefe Gestión Humana		
Liderar la ejecución y desarrollo de los proyectos de bienestar	H	Jefe Gestión Humana		
Presentar informes de gestión del proceso de bienestar	H	Jefe Gestión Humana	Informes de gestión	
Evaluar el impacto de la actividades de bienestar	V	Jefe Gestión Humana	Informes de evaluación de actividades de bienestar	
Definir y aplicar acciones dirigidas a lograr la efectividad y la eficiencia del proceso de bienestar	A	Jefe Gestión Humana		
Organizar y archivar los documentos soporte del proceso de bienestar	H	Jefe Gestión Humana		



FEDERACIÓN
COLOMBIANA
DE MUNICIPIOS

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO: PR-APY-11-04

VERSIÓN: 1

FECHA: 15/03/2012

MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN HUMANA

NOMBRE DEL PROCESO: BIENESTAR

OBJETIVO: Identificar y desarrollar actividades que promuevan mejoras en la calidad de vida de los funcionarios, en el clima organizacional y la productividad.

ALCANCE: Inicio: Identificación y análisis de oportunidades de mejora en la calidad de vida de los funcionarios, en el clima organizacional y la productividad

Fin: Evaluación de los planes y actividades de bienestar

TIPO DE PROCESO:

- Estratégico
- Misional
- Apoyo
- Control y evaluación

RIEGOS - CONTROLES

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

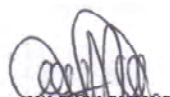
Los riesgos relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión.

HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
15/03/2012	Versión inicial del proceso	1

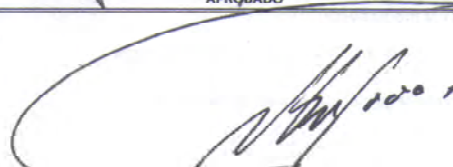
ELABORADO

REVISADO


ANA MARÍA CASTAÑO
JEFE ADMINISTRATIVA


BINORAH PATRICIA ABADÍA MURILLO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

APROBADO


GILBERTO TORO GIRALDO
DIRECTOR EJECUTIVO

FECHA: 15/03/2012