



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

INSTITUTO DE TURISMO DEL META

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

VILLAVICENCIO, META
2019





INDICE

INTRODUCCIÓN

1. JUSTIFICACIÓN	3
2. OBJETIVOS	5
3. MARCO NORMATIVO	5
4. BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS.	7
5. METODOLOGÍA	11
6. ENTIDADES DE APOYO	21
7. PRESUPUESTO	22
8. POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2019	22
9. ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS CLIMA ORGANIZACIONAL	23
10. ESTRATEGIAS DE CONTROL DEL PROGRAMA	34
11. PLAN DE TRABAJO	34
12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	36





INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, el Programa de Bienestar Social del Instituto de Turismo del Meta, además de contribuir a la generación de un entorno laboral apropiado, respondiendo a las necesidades y expectativas de los Servidores constituyen un instrumento que busca favorecer el desarrollo integral del Servidores, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con su entidad.

Teniendo en cuenta que el Decreto Ley 1567 de 1998, en los artículos 19 y 20, establece la creación de los programas de bienestar social e incentivos deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes, la Secretaría General a través del Grupo de Talento Humano, realizó en el mes de diciembre de 2017 una encuesta de diagnóstico, con el fin de identificar las necesidades, expectativas e intereses de los Servidores y su núcleo familiar primario.

Con base en lo anterior la subdirección administrativa y financiera del Instituto, presenta el Plan Anual de Bienestar Social 2019 del Instituto de Turismo del Meta, el cual esta soportado por el análisis y resultados de la encuesta, identificando las necesidades estrategia y actividades para el Plan; contando, además, con las sugerencias del Comité de Institucional de Gestión y Desempeño para la elaboración del Programa, desde la iniciativa, participación y propuestas de los mismos servidores, así se generamos desde la entidad mejoramiento continuo y garantizamos un buen ambientes de trabajo bajo condiciones que favorezcan el desarrollo, creatividad, identidad y participación de sus servidores, por esta razón el Plan de bienestar e incentivos que se adopta mediante este documento como herramienta de apoyo a la ejecución de este proceso, tiene como propósito reconocer el desempeño laboral de quienes prestan los servicios a la entidad, con niveles de excelencia, compensando y estimulado las conductas de trabajo convenientes, a través del desempeño institucional, buscando la satisfacción del usuario, como la participación del empleado.

Los jefes de talento humano, independientemente de la ubicación de su área en la estructura de la entidad, deben asumir su rol y entenderlo como el actor clave en el direccionamiento estratégico, es decir deben conceptualizar sus actividades bajo un enfoque basado en procesos, en el que continuamente se estén realizando actividades de transformación en el ciclo PHVA, cumpliendo una labor estratégica dentro de la entidad, pues es el encargado de planificar la gestión del talento humano respecto a los objetivos y necesidades estructurales y coyunturales.





1. JUSTIFICACIÓN

Las entidades públicas están en la obligación de crear planes de bienestar social para sus empleados, es por eso que, en el Instituto de Turismo del Meta con el fin de garantizar transparencia y equidad frente a la norma, se crea la necesidad de reglamentar los planes correspondientes.

Siendo el recurso humano el más importante dentro de cualquier organización junto con la motivación y el trabajo en equipo, se justifica la realización y puesta en marcha de un Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2019, con base en la necesidades que presentan los mismos Servidores del Instituto, que permita establecer actividades orientadas hacia un cambio de actitud del trabajador frente a la labor desarrollada, así como los mecanismos que satisfagan personal, familiar, social y cultural.

El Plan de Bienestar e incentivos se elabora a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico de necesidades que arroja la encuestas según las requeridas en la matriz GETH, así como la medición de clima organizacional y ambiente cultural, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan y del cronograma de actividades.

Al elevar el nivel de vida del Servidores, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, se espera que éste alcance un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral en pro de una productividad institucional que responda a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que requieren de los servicios que presta el Instituto de Turismo del Meta.

El desarrollo del programa es participativo y tiene en cuenta las dinámicas y retos políticas, culturales y organizacionales, de tal forma que se combinan los intereses de la entidad, el estado y los servidores públicos.



MISION, VISION Y OBJETIVO DEL INSTITUTO.



MISION

El Instituto de Turismo del Meta; lidera, promueve y direcciona el desarrollo turístico del departamento del Meta a nivel local, nacional e internacional involucrando a los actores del sector; planeando y ejecutando acciones dentro del contexto de trabajo de llano, naturaleza y folclor, para la satisfacción del turista y visitante.

VISION

En el 2020 el Departamento del Meta, será uno de los destinos turísticos preferido por los colombianos y una opción internacional importante.



OBJETIVO

El Instituto de Turismo Del Meta tiene como objetivo planificar, facilitar y promover la industria turística hacia y desde el departamento del Meta, aprovechando las potencialidades que posee el departamento en la región frente al País.



2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los Servidores del Instituto de Turismo del Meta, generando espacios de esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades, con el fin de mantener un buen clima organizacional, compromiso y sentido de pertenencia.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Contar con la participación activa de los Servidores del Instituto para diseñar un diagnóstico basado en necesidades, con el fin de elaborar el Plan anual de Bienestar Social 2019.
- ✓ Coadyuvando a mejorar la cultura, recreación del deporte y el desempeño de sus funciones a través de la ejecución del Plan Institucional 2019.
- ✓ Generar espacios que permitan mejorar el equilibrio entre la vida personal y laboral de los Servidores del Instituto.
- ✓ Programar actividades que permitan elevar los niveles de satisfacción de los Servidores del Instituto, para fortalecer los compromisos y el sentido de pertenencia de los mismos.
- ✓ Fomentar entre los Servidores del Instituto, el trabajo en equipo y la responsabilidad cultural con actividades motivacionales que permitan manejar un buen clima organización dentro del Instituto.
- ✓ Contribuir al mejoramiento del clima organizacional de la Entidad
- ✓ Realizar programas de bienestar, recreación, cultura, seguridad y salud en el trabajo, entre otros, que proporcionen en los Servidores del instituto sentido de pertenencia, participación y efectividad en el ejercicio de sus funciones.

3. MARCO NORMATIVO

Mediante los parámetros establecidos por el gobierno nacional en materia de capacitación esta la normatividad que soporta nuestro plan de capacitación así.

- ❖ **Constitución Política de Colombia de 1991**, que consagra los derechos que en materia de bienestar social que tienen los ciudadanos.
- ❖ **Ley 3054 de 1968**. Crea y Organiza el Fondo Nacional de Bienestar Social



- ❖ **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 Servidores para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.
- ❖ **Ley 909 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.
- ❖ **Decreto 1227 de abril 21 de 2005,** por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909, de 2004 y el Decreto- ley 1567 de 1998.
- ❖ **Ley 1064 de julio 26 del 2006.** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- ❖ **Decreto 1227 de abril 21 de 2005.** por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909, de 2004 y el Decreto- ley 1567 de 1998
- ❖ **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. por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
- ❖ **Decreto 612 de 2018.** por el cual se fijan directrices para la integración de los planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- ❖ **Decreto 1567 de 1998.** por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- ❖ **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. BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS

Los beneficiarios del presente Plan Anual de Bienestar Social son todos los servidores de Turismo, para otorgar los Incentivos, se determina a partir del nivel de excelencia de los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción (Decreto 1567 de 1998, artículos 20 y 30) el cual se establecerá con base la calificación anual resultante de la evaluación de desempeño laboral del periodo, debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia, es decir para definir incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Serán beneficiarios del programa de bienestar todos los servidores en cumplimiento de lo dispuesto Ley 489 de 1998, Artículo 26, Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.1 y siguientes.

ARTÍCULO 2.2.10.9. Plan de incentivos institucionales. 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.

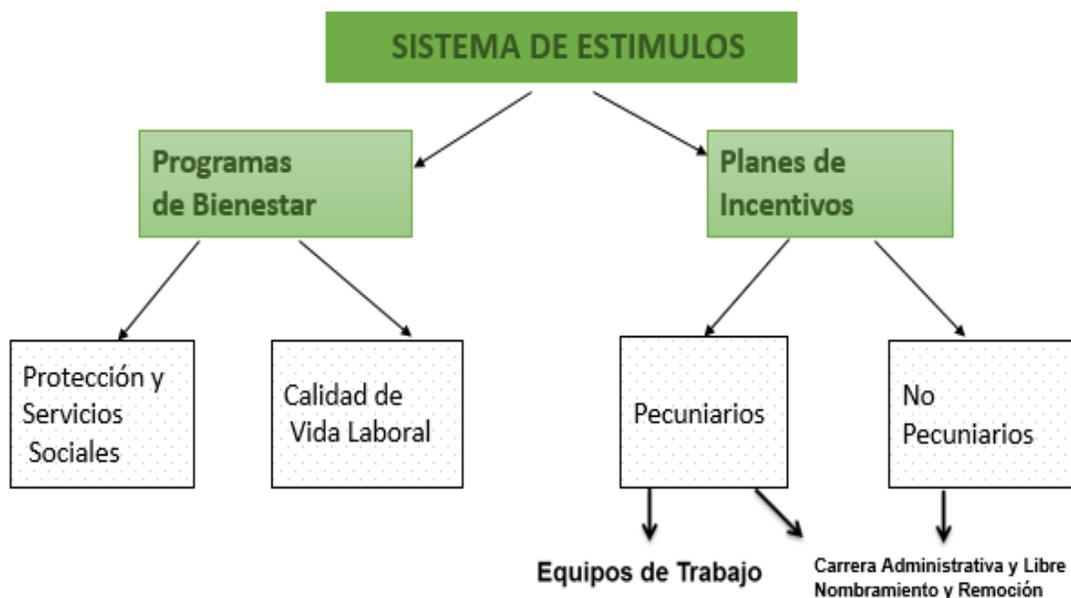
Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

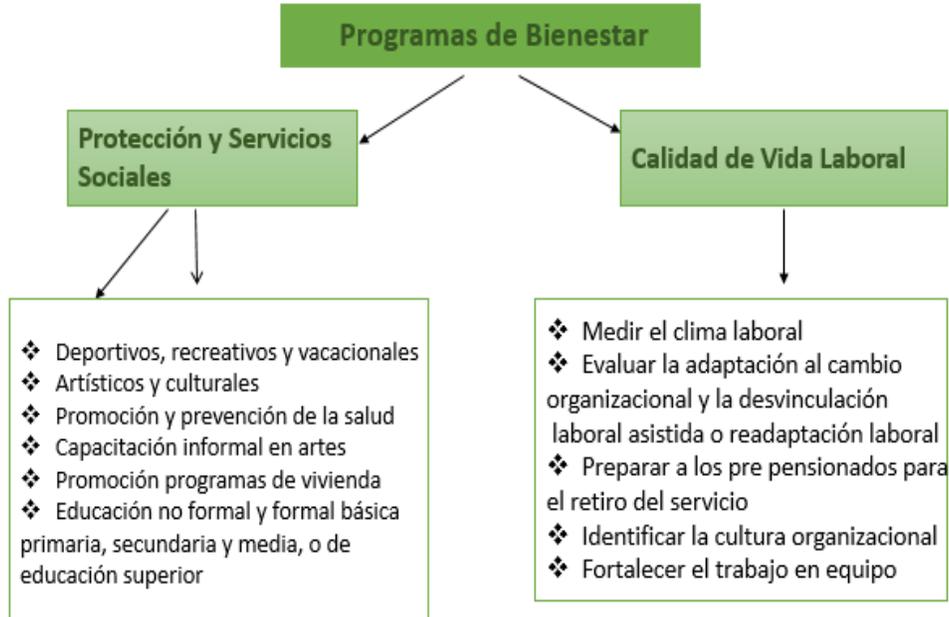
PARÁGRAFO. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos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

ARTÍCULO 2.2.10.10. Otorgamiento de incentivos. 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 Título. 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.

Decreto 894 de 2017, Artículos 1 y 2, en temas deportivos, recreativos y vacacionales, artísticos y culturales, promoción y prevención de la salud, educación en artes y artesanías, promoción de programas de vivienda, clima laboral, cambio organizacional, adaptación laboral, preparación a los prepensionados para el retiro del servicio, cultura organizacional, programas de incentivos.





Incentivos

Los incentivos 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.

Tipos de Incentivos

(Decreto 1567 de 1998, art. 31 y 33)

Pecuniarios



Reconocimiento económico hasta 40 SMLMV para equipos de trabajo

No Pecuniarios



- ✓Traslados, encargos,
- ✓comisiones, becas, proyectos especiales,
- ✓Publicaciones, reconocimientos públicos,
- ✓Programas de turismo.

Los Incentivos se definen en pecuniarios y no pecuniarios.

Pecuniarios: corresponden a reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada Entidad Pública, sin embargo, estos beneficiarios deben ser de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción

No pecuniarios: dentro de sus planes de incentivos no pecuniarios corresponden los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social.

Va dirigido:

- ✓ A los mejores empleados de carrera administrativa por cada nivel jerárquico.
- ✓ El mejor empleado de carrera administrativa
- ✓ El mejor empleado de libre nombramiento y remoción (no pecuniarios) en los niveles profesional, técnico y asistencial.



5.1 RESPONSABLE

El líder de talento humano o quien le compete desde el nivel directivo, es responsable de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral.

5. METODOLOGÍA

El Plan Anual de Bienestar Social y Capacitación se llevará a cabo en la vigencia 2019, dirigido a los Servidores del Instituto y elaborado a partir de la identificación de las necesidades que requieren directamente por parte de los Servidores de planta del Instituto y con el fin de conocer sus preferencias y necesidades, se realizaron 18 encuestas a los Servidores, donde se plasmaron actividades de interés tales como:

Programas Deportivos, Recreativos, Promoción y Prevención en Salud, programas en Calidad de vida laboral, convivencia Institucional, programas de capacitación y educación no formal y el plan de incentivos.

Estas actividades estarán enfocadas a mejorar la calidad de vida laboral y elevar su el nivel de productividad, teniendo en cuenta el grado de estrés que se manejan y las preferencias en formación laboral de los Servidores del Instituto de Turismo del Meta. En estos programas se contará con el apoyo de las entidades promotoras de salud (EPS), las Administradoras de pensiones y cesantías, Administradoras de riesgos laborales (ARL), Caja de Compensación Familiar (COFREM), a las cuales los Servidores del Instituto de Turismo se encuentran afiliados, que permitirán obtener de manera eficiente el uso de los programas de promoción y prevención.

Este plan está sustentado en las disposiciones del Decreto 1083 de 2015 y Decreto No 648 de 2018.





¿Quiénes respondieron?

Correo electrónico

recursohumano@turismometa.gov.co

subdireccionfinanciera@turismometa.gov.co

tesoreria@turismometa.gov.co

consueste@hotmail.com

albertoflorez.comunicador@turismometa.gov.co

almacen@turismometa.gov.co

estaymanzota@hotmail.com

presupuesto@turismometa.gov.co

direccion@turismometa.gov.co

proyectos@turismometa.gov.co

lilianagarciavera09@gmail.com

auxtesoreria@turismometa.gov.co

djimenez@turismometa.gov.co

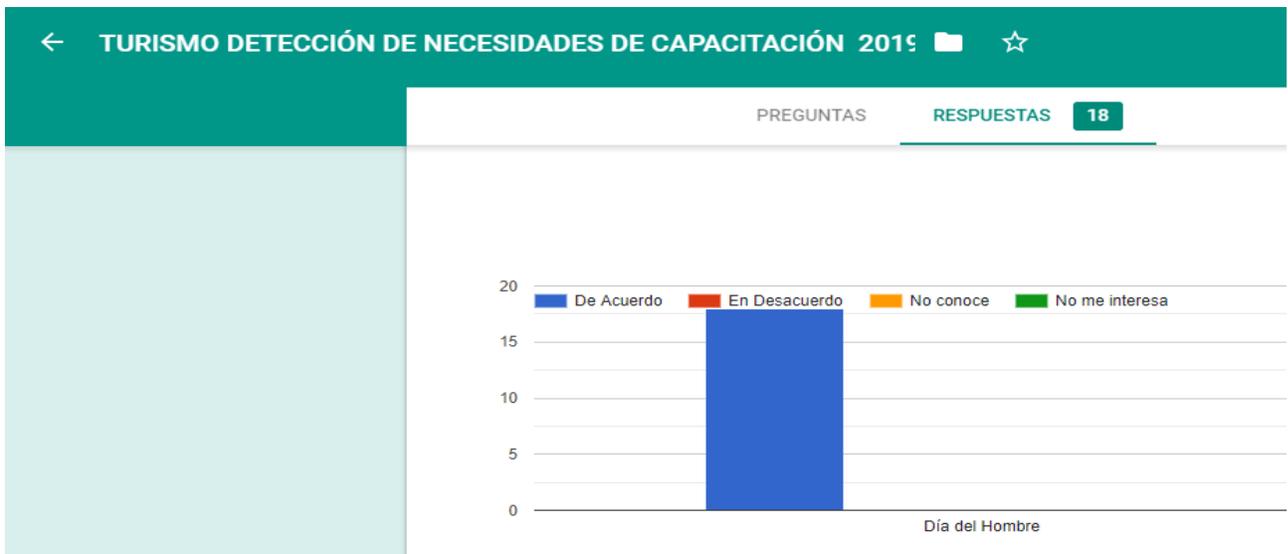
contador@turismometa.gov.co

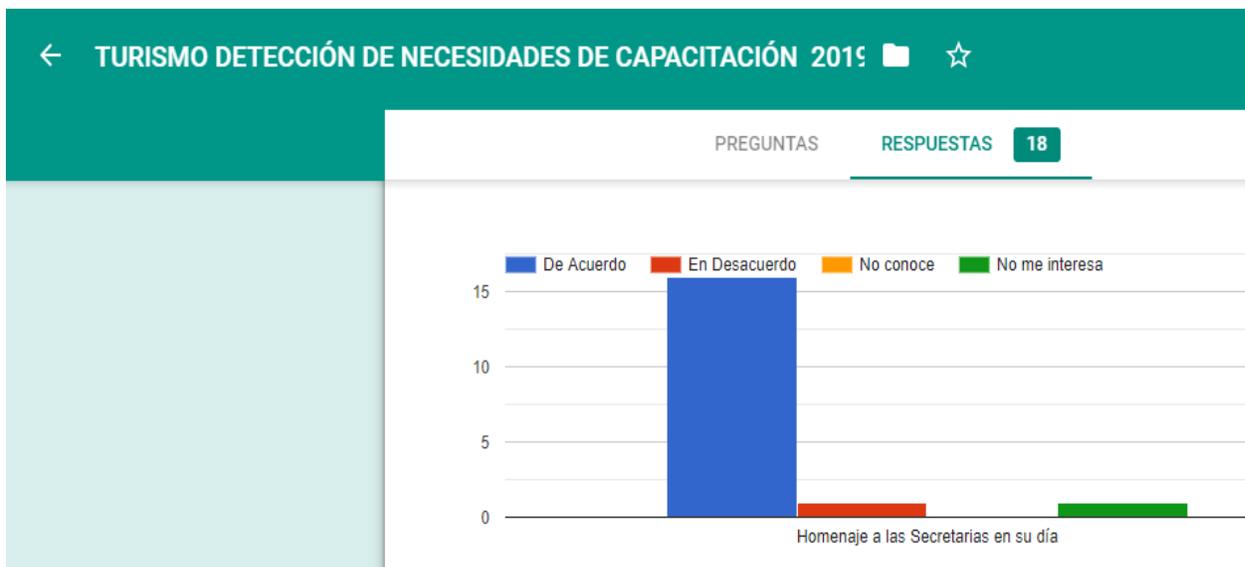
contratacion@turismometa.gov.co

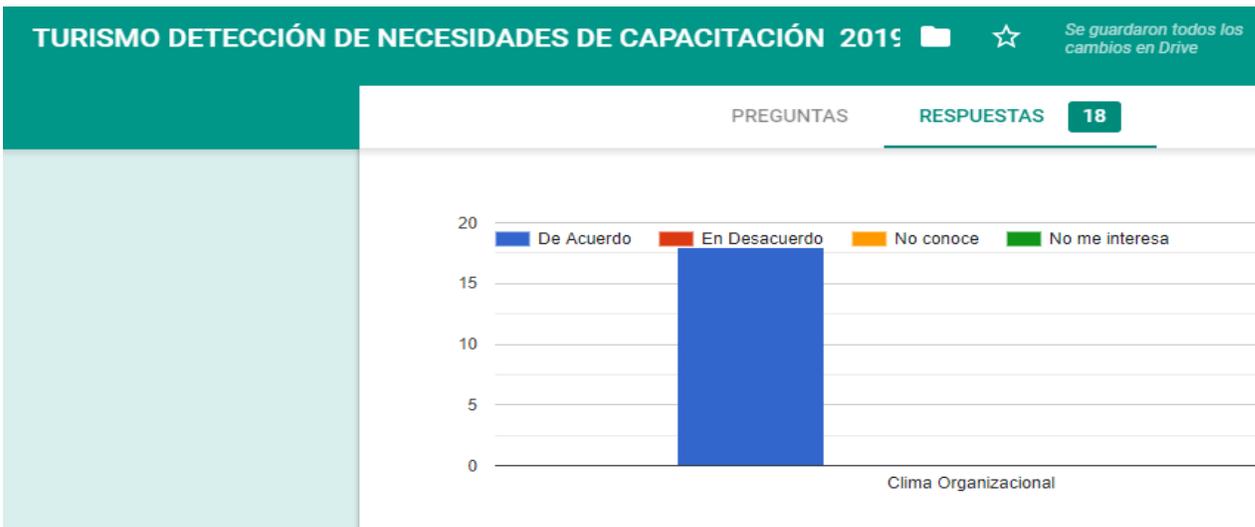
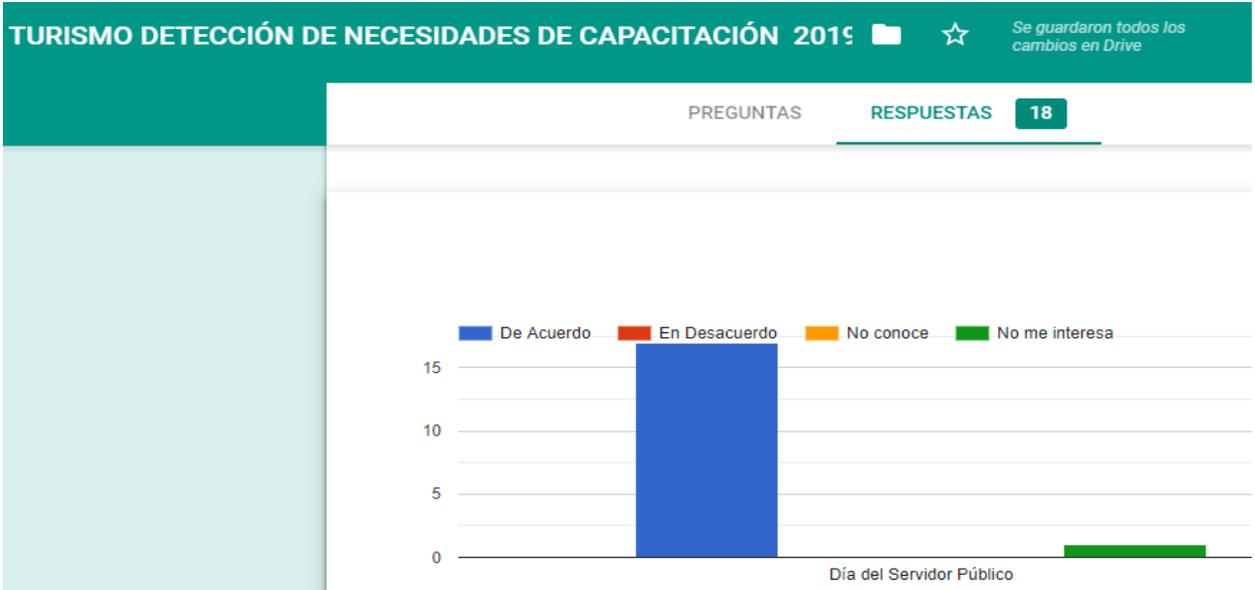
contratacion@turismometa.gov.co (1)

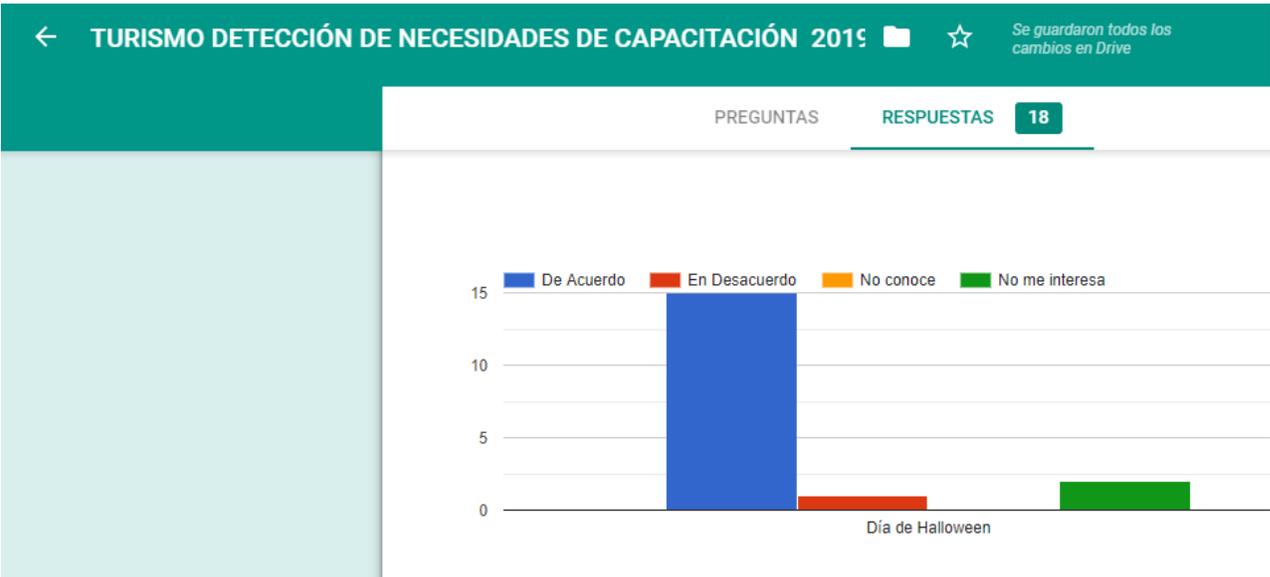
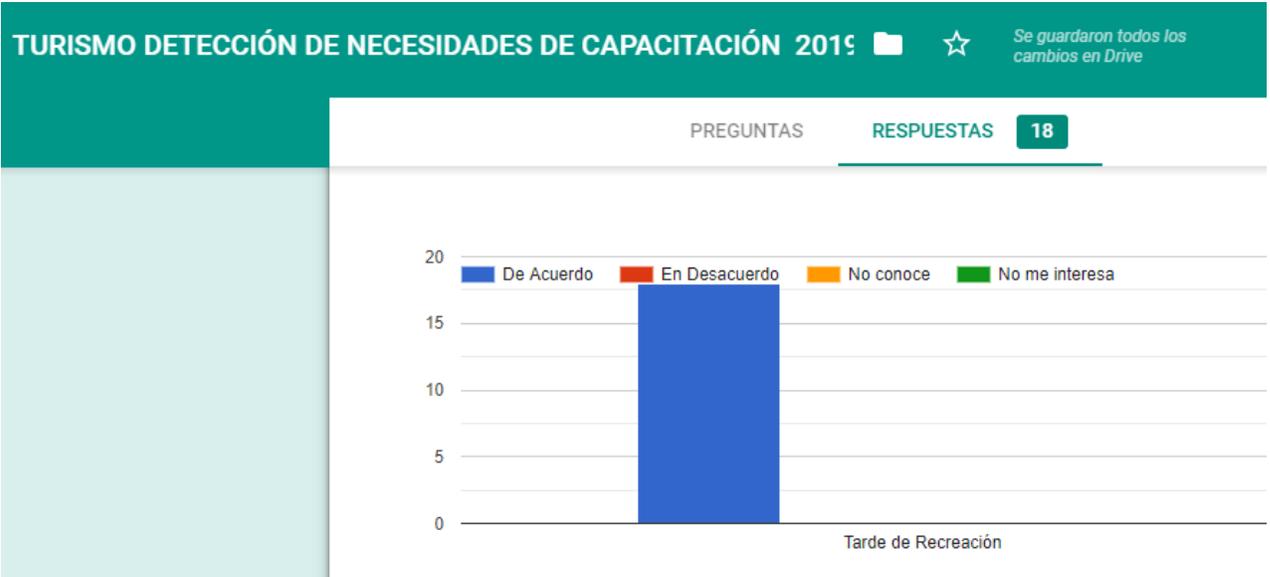
carguev2000@gmail.com

escorpion-102@hotmail.com





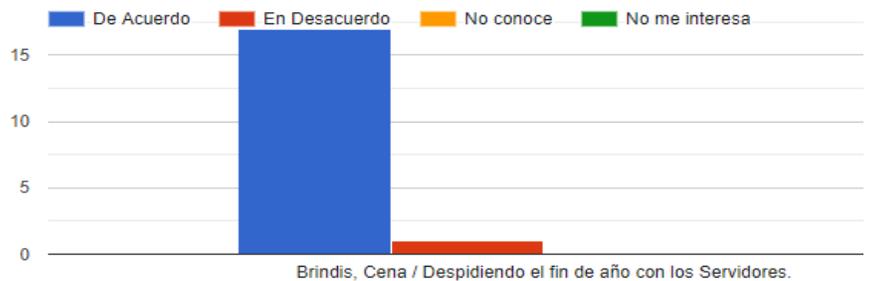




PREGUNTAS RESPUESTAS **18**



PREGUNTAS RESPUESTAS **18**





✓ **Área de Calidad de Vida Laboral.**

El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.” “Artículo 29.

✓ **Planes de Incentivos.**

Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

✓ **Bienestar Social.**

Es un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de

El Programa de Bienestar Laboral y Estímulos, se llevará a cabo durante el año 2019, está dirigido a todos los servidores públicos del Instituto de Turismo, y elaborado a partir de la identificación de situaciones reales que afectan el bienestar de los Servidores y se elaborará teniendo en cuenta el siguiente esquema que presenta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para la elaboración del plan de Bienestar laboral se usaron insumos como:

- ✓ Necesidades específicas manifiestas por los subdirectores respectivos y por los servidores.
- ✓ Normatividad vigente aplicable.
- ✓ Directrices del director del Instituto
- ✓ Resultados de la evaluación clima organizacional.
- ✓ Resultados de la evaluación del desempeño y competencias
- ✓ Presupuesto destinado por la entidad para el bienestar social
- ✓ Se evaluará cada programa de Bienestar Social realizado y se consolidará un informe Anual.



✓ **Programas deportivos y recreativos:**

Estos programas recreativos y deportivos estarán enfocados a mejorar la relación de los Servidores en su medio laboral y con sus compañeros de trabajo, con el fin de estimular el tiempo libre de los Servidores en una sana utilización conviviendo con sus compañeros de trabajo y familias con el fin de mejorar la calidad de vida de los trabajadores, también aportando al trabajo en equipo y la buena relación entre compañeros del Instituto.

✓ **Actividades artísticas y culturales:**

Tiene como finalidad estimular la sana utilización del tiempo libre de los Servidores y su núcleo familiar primario, brindando espacios de esparcimiento, recreación, cultura e integración.

✓ **Promoción y Prevención de la Salud:**

Con la ayuda de las EPS, ARL y programas de la caja de compensación familiar, se busca proteger y mantener la salud física, mental y social de los Servidores, proporcionando condiciones seguras e higiénicas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad.



✓ **Programas en calidad de vida laboral:**

Programas que permitan la satisfacción de las necesidades de los Servidores del Instituto, para el desarrollo personal y organizacional, así mismo general un ambiente propicio para los Servidores elevando favorablemente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los Servidores.

- Medición del clima laboral por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- 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.
- Preparación a los Pre-pensionados.
- Identificación de la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de cultura deseada.
- Fortalecimiento el trabajo en equipo.



✓ **Clima organizacional:**

Se realizó cuestionario de Clima Organizacional a 19 Servidores del Instituto de Turismo del Meta, donde comparten un mismo espacio de trabajo, donde conviven e interactúan constantemente con personas con diferentes formas de pensar y sentir, se debe aprovechar para generar espacios de integración, participación y confianza entre los Servidores para así mejorar las relaciones interpersonales y a su vez el clima organizacional.

Se propone la realización de taller en comunicación asertiva que permita generar espacios de mejoramiento de clima organizacional, dirigido a Servidores de nivel asistencial, técnico y profesional.

✓ **Programas de incentivos:**

Según lo establecido en la Ley 909 de 2004, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los Servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.

El programa de incentivos dentro del Instituto de Turismo del Meta, se orientará al trabajo en equipo y al desempeño grupal, ya que la productividad en los procesos del Instituto depende de la eficiencia y eficacia en las tareas que ejercen cada uno de los Servidores del Instituto.

✓ **Programa de Educación Formal y No Formal:**

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 y a sus familias, si existen los recursos dentro de su presupuesto.

Se entiende 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 1083 de 2015, Art. 2.2.10.2. Parágrafo 1 y 2.

Decreto 1083, Artículo 2.2.10.5. *Financiación de la educación formal. 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.

Evaluar la Adaptación al Cambio Organizacional

Se entiende por Cambio Organizacional la transición entre una situación presente a otra deseada y percibida como mejor que la actual, podemos decir que la entidad ha iniciado la implementación con la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se ha dado mayor relevancia a la dimensión de Talento Humano por ser un proceso estratégico que se define como el corazón del modelo y el activo más importante de la Entidad.

Desvinculación Laboral

“Ayudar a las personas que se desvinculan de la entidad, a superar el golpe producido por la pérdida del empleo, a mantener las riendas de su vida, a reubicarse en el menor tiempo posible, y a favorecer el Clima organizacional”.

Preparar a los pre pensionados para el Retiro del Servicio

Actividades orientadas a preparar a la población de pre pensionados, teniendo en cuenta el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, que le faciliten asumir el retiro de la vida laboral.

6. ENTIDADES DE APOYO

Para orientar el cumplimiento del plan de bienestar laboral para los Servidores, contaremos con el apoyo de las siguientes entidades:

- Caja de Compensación Familiar COFREM
- Entidades Promotoras de Salud
- Entidad Administradora de Riesgos Profesionales.

Acorde con el presupuesto destinado para programas de Bienestar, también es conveniente revisar las ofertas del mercado en cuanto a servicios de empresas públicas y/o privadas relacionadas con los contenidos de un programa de Bienestar Laboral.

7. PRESUPUESTO

El Instituto de Turismo del Meta, apropiará anualmente, en su respectivo presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social y capacitación que se establezcan.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con las actividades diseñadas. Los Programas que se autoricen incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo.



El director del Instituto de Turismo del Meta adoptará anualmente mediante Resolución el programa de Bienestar Social para cada vigencia fiscal, las modificaciones de estos Programas deberán ser aprobadas por el Comité de Bienestar Social.

8. POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2019.

Para cumplir con lo propuesto en el Plan de Bienestar Social 2019 del Instituto de Turismo del Meta, se requiere una orientación de firme cumplimiento y compromiso tales como:

- ✓ Publicación y convocatoria de las actividades con tiempo anticipado y por medio de los medios de comunicación disponibles en el Instituto, se harán convocatorias para actividades de bienestar que estarán previamente consignadas en un cronograma.
- ✓ Para la realización de los programas de promoción y prevención en salud, se deberá tener en cuenta a las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y la Caja de Compensación Familiar (Cofrem), entidades convenio con el Instituto de Turismo del Meta.
- ✓ Incentivos: los incentivos serán entregados en forma equitativa a los 23 Servidores de planta del instituto de turismo del Meta, este incentivo se realizará por medio de un bono de navidad, es decir aplicará solo para los Servidores y sus hijos menores de 18 años, que estén vinculados con el Instituto de Turismo del Meta en el mes de diciembre y serán entregados en una ceremonia como actividad de fin de año en cumplimiento del cronograma de actividades del Plan de Bienestar e incentivos del Instituto.



- ✓ La celebración de los cumpleaños de los Servidores se realizará el último viernes de cada cuarto mes y se tendrá en cuenta a los contratistas que cumplieron años en estos meses. Además, a los Servidores de planta se les otorgará el día libre y remunerado en el día de cumpleaños de cada uno o podrá ser compensado en otra fecha, esta solicitud se deberá realizar mediante formato de permiso a la subdirección Administrativa y Financiera.
- ✓ Participación de los Servidores en los programas de Bienestar social, así como la obligatoriedad en la asistencia a los programas establecidos.
- ✓ Registro, control de asistencia y justificación de inasistencia.
- ✓ Puntualidad en las actividades programadas de bienestar.

9. ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS CLIMA ORGANIZACIONAL.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos del cuestionario aplicado a los 19 servidores de planta del Instituto de Turismo Meta.

Para llevar a cabo un análisis de forma clara se creó un archivo en Microsoft Excel, en donde se realizó el registro de todos los datos obtenidos para su tabulación y análisis.

Se recopilaron datos de 19 servidores públicos de planta que diligenciaron el cuestionario de clima organizacional y ambiente cultural entre hombres y mujeres, se preguntó por cada componente: MEJORAR EL AMBIENTE, AUTONOMÍA, COHESIÓN, PRESIÓN, APOYO, RECONOCIMIENTO, EQUIDAD, E INNOVACIÓN.

Componente: MEJORAR EL AMBIENTE



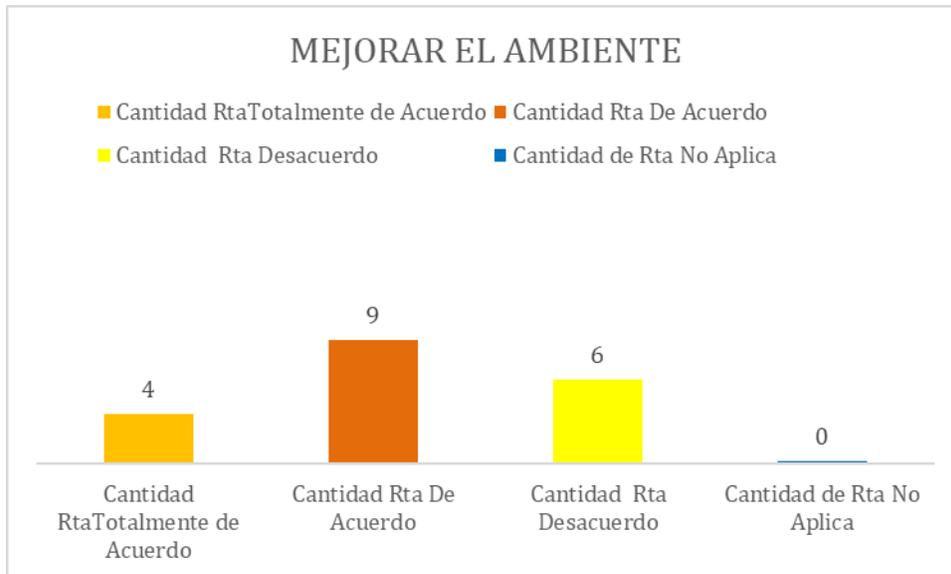


META

Somos la ruta natural

TABULACION CLIMA ORGANIZACIONAL				
COMPONENTE				
Numero De Servidores Encuestados Turismo Meta	Cantidad Rta Totalmente de Acuerdo	Cantidad Rta De Acuerdo	Cantidad Rta Desacuerdo	Cantidad de Rta No Aplica
MEJORAR EL AMBIENTE				
1. Me siento muy satisfecho con mi ambiente de trabajo en mi Entidad.	13	3	3	0
2. En mi Entidad está claramente definida su Misión y Visión y sus objetivos estratégicos.	5	10	4	0
3. Los objetivos de la Entidad crean un sentido común de misión e identidad.	4	10	5	0
4. Existe un plan Estratégico o sectorial para lograr los objetivos en la entidad.	11	6	2	0
5. Yo apporto mi conocimiento al proceso de planificación en mi área o dependencia de trabajo.	2	15	2	0
6. En mi Entidad, los servidores públicos planean cuidadosamente antes de tomar acción o decisión.	2	14	3	0
7. Si hay un nuevo Plan Estratégico de Talento Humano, estoy Dispuesto a servir de voluntario para iniciar los cambios.	4	13	2	0
8. Está conforme con la limpieza, higiene y salubridad en su lugar de trabajo.	1	15	2	1
9. Cuento con los materiales y equipos necesarios para realizar mi trabajo	1	4	13	1
10. Me gusta mi trabajo	1	6	12	0
11. Las herramientas y equipos que utilizo (Computador, teléfono) son mantenidos en forma adecuada.	2	4	12	1
12. Salgo del trabajo sintiéndome satisfecho de lo que he hecho.	3	4	12	0
13. El trabajo que hago es importante para el futuro del país.	3	3	13	0
14. Nuestros clientes externos están recibiendo el servicio que demandan de nosotros.	2	3	14	0
15. Nuestros clientes internos están recibiendo el servicio que demandan de nosotros.	1	4	14	0
16. En mi entidad valoran mi trabajo	3	13	3	0
17. Conozco mi cliente final	3	14	2	0
18. Me siento orgulloso de trabajar para esta entidad.	4	13	2	0
19. Considero que me pagan lo justo por mi trabajo.	4	12	3	0
20. Estoy satisfecho con los beneficios que recibo.	3	12	3	1
21. Considero que necesito capacitación en algún área de mi interés y que forma parte importante de mi desarrollo.	4	12	3	0
	4	9	6	0



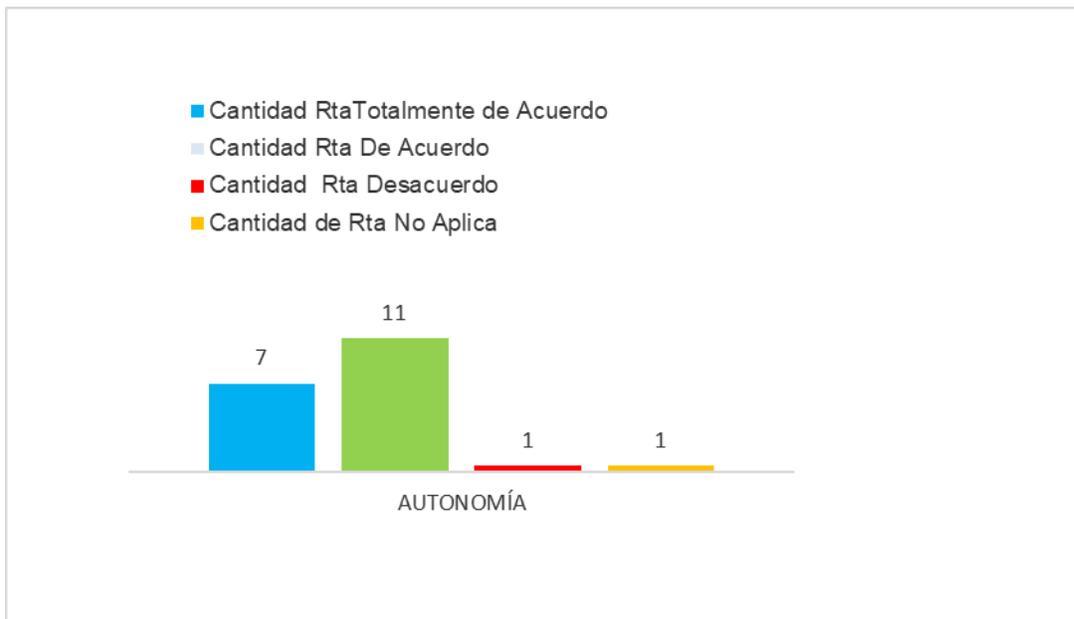


4 servidores encuestados están Totalmente de Acuerdo, 9 de Acuerdo, 6 en Desacuerdo y 0 NA.

Los mayores componentes de los encuestados están Totalmente de Acuerdo y de Acuerdo como se muestra en la figura, es decir que hay un buen ambiente laboral y los servidores están satisfechos, sin embargo, 6 servidores están inconforme porque consideran que las metas de la entidad no están acorde a su misión y están insatisfechos con el trabajo que realizan, sienten que hay poco respaldo laboral del Jefe.

Componente: AUTONOMÍA

AUTONOMÍA					
22. Mi Jefe me motiva a cumplir con mi trabajo del a manera que yo considere mejor.	3	13	3	0	19
23. Soy responsable del trabajo que realizo.	5	14	0	0	19
24. Soy responsable de cumplir los estándares de desempeño y/o rendimiento.	15	4	0	0	19
25. Conozco las exigencias de mi trabajo.	15	3	0	1	19
26. Me siento comprometido para alcanzar las metas establecidas.	3	15	0	1	19
27. El horario de trabajo me permite atender mis necesidades personales.	2	16	0	1	19
	7	11	1	1	19



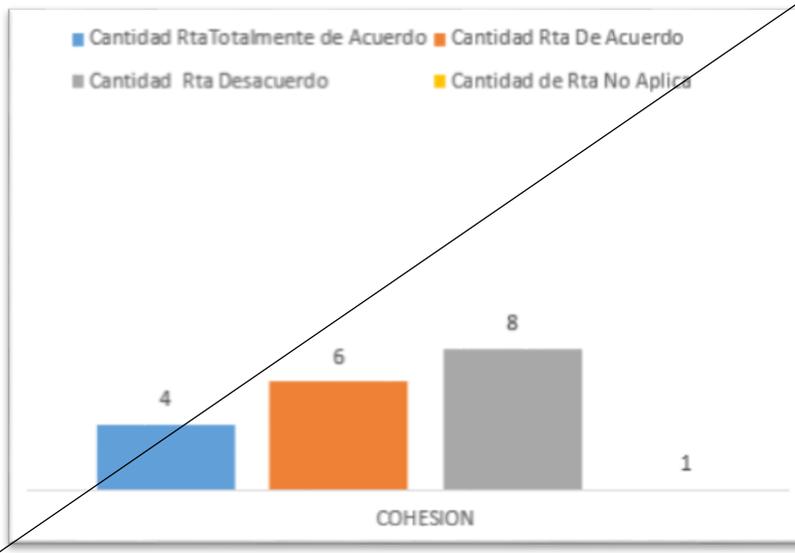
7 Servidores encuestados están Totalmente de Acuerdo, 1 de Acuerdo, 1 en Desacuerdo y 1 NA.

Los mayores encuestados están Totalmente de Acuerdo y de Acuerdo como se muestra en la figura, es decir que se siente satisfecho con el trabajo que realiza.

Componente: COHESIÓN

COHESION					
28. Mis compañeros y yo trabajamos juntos de manera efectiva.	2	3	14	0	19
29. En mi grupo de trabajo, solucionar el problema es más importante que encontrar algún culpable.	3	3	13	0	19
30. En mi Entidad existe un espíritu de Que "estamos todos juntos en esto".	1	3	15	0	19
31. Siento que formo parte de un equipo que trabaja hacia una meta común.	2	3	14	0	19
32. Mi Dependencia trabaja de manera eficiente y enfocada a la misión de la Entidad.	4	12	3	0	19
33. Mi Jefe inmediato toma acciones que refuerzan el objetivo común de la Entidad.	3	13	3	0	19
34. Puedo confiar en mis compañeros de trabajo.	1	14	4	0	19
35. En el trabajo tengo un buen amigo con quien hablar.	4	13	2	0	19
36. Mi Jefe inmediato pide mis opiniones para ayudarlo a tomar decisiones.	2	12	5	0	19
37. Mi Jefe inmediato escucha lo que dice su personal.	3	3	13	0	19
38. Mi Jefe inmediato busca los aportes del equipo para que se puedan comprender y dar solución a las actitudes complejas que se presentan.	2	4	13	0	19
39. Mi Jefe inmediato maneja mis asuntos laborales de manera satisfactoria.	2	3	13	1	19
40. Mi Jefe inmediato da un buen ejemplo.	2	4	11	2	19
41. Mi Jefe inmediato está disponible cuando lo requiero.	3	4	12	0	19
42. Mi Jefe inmediato posee las capacidades para supervisarme.	13	4	2	0	19
43. Mi Jefe inmediato respeta la confidencialidad de los temas que comparto con él.	14	2	3	0	19
44. Mi Jefe inmediato me exhorta a mejorar mis capacidades o educación.	12	4	3	0	19
45. Hay evidencia de que la falta de conocimiento sobre las funciones de alguna dependencia ha provocado quedar mal con los grupos de valor.	2	13	4	0	19
44. Mi Jefe inmediato me exhorta a mejorar mis capacidades o educación.	12	4	3	0	19
45. Hay evidencia de que la falta de conocimiento sobre las funciones de alguna dependencia ha provocado quedar mal con los grupos de valor.	2	13	4	0	19
46. Mi Jefe inmediato se enfoca en hacer bien las actividades indicadas.	2	15	2	0	19
47. Mi Jefe inmediato posee una clara visión de la dirección de nuestro equipo de trabajo.	2	13	4	0	19
48. Cuento con una descripción de mi cargo por escrito y actualizada.	2	13	4	0	19
49. Mi Jefe inmediato garantiza que yo tenga una idea clara de las metas de nuestro grupo de trabajo.	3	3	13	0	19
50. Mi Jefe me comunica y orienta sobre las políticas y forma de trabajo de mi dependencia.	1	5	13	0	19
51. Mi Jefe inmediato me hace revisiones / evaluaciones regulares de trabajo.	1	4	14	0	19
52. Mi Jefe inmediato me dice cuando debo mejorar mi trabajo.	1	3	15	0	19
53. Mi Jefe inmediato me informa cuando hago bien mi trabajo.	2	2	15	0	19
54. Mi Jefe inmediato me induce a crecer y aprender.	3	3	13	0	19
55. Mi Jefe inmediato me da retroalimentación tanto positiva como negativa sobre el desempeño de mi trabajo.	3	13	3	0	19
56. Están definidas las características de la información esperada en términos de calidad, cantidad, oportunidad y forma de presentación.	3	13	3	0	19
57. Recibo en forma oportuna la formación que requiero para mi trabajo.	4	12	3	0	19
58. Están establecidos los canales de comunicación entre la Alta Dirección y las diferentes áreas o dependencias de la entidad.	14	2	3	0	19
59. Están establecidos los canales de comunicación entre las diferentes áreas o dependencias de la entidad.	14	2	3	0	19
60. Sé dónde dirigirme cuando tengo un problema de trabajo.	12	4	3	0	19

61. Recibo información con exactitud que me permite conocer lo que sucede en la entidad referente a algún caso de acoso laboral, el cual es reportado a la Procuraduría Regional Delegada – PRD.	11	3	4	1	19
62. Existe muy buena comunicación entre los compañeros de trabajo.	1	2	16	0	19
63. Existe muy buena comunicación con mi Jefe inmediato.	2	2	15	0	19
64. Tengo mucho trabajo y poco tiempo para realizarlo.	1	3	15	0	19
	4	6	8	1	19

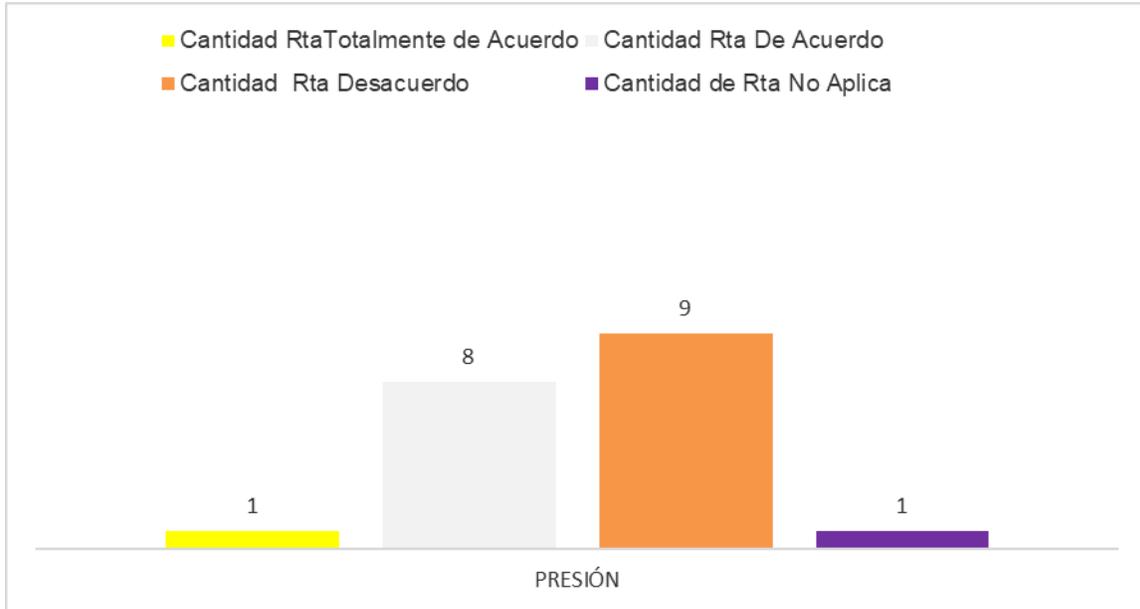


4 Servidores encuestados están Totalmente de Acuerdo, 6 de Acuerdo, 8 en Desacuerdo y 1 N/A.

La mayor cantidad de encuestados están en desacuerdo como se muestra en la figura, es decir no hay imparcialidad, no se sienten respaldados por el jefe, existe poca comunicación en las dependencias, eso genera un desinterés por el trabajo a realizar en a diario.

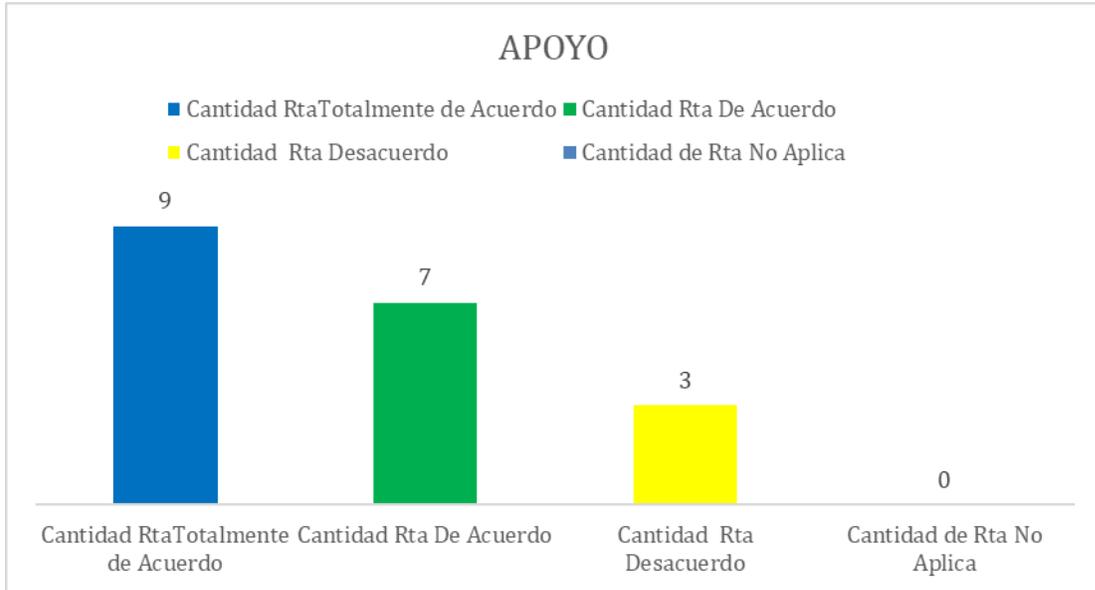
Componente: PRESIÓN

PRESIÓN					
65. Mi Entidad es un lugar relajado para trabajar.	1	5	13	0	19
66. En casa, a veces temo oír sonar el teléfono porque puede tratarse de alguien que llama sobre un problema en la oficina.	0	4	14	1	19
67. Me siento como si nunca tuviese un día libre.	0	4	14	1	19
68. Muchos servidores públicos en mi nivel, sufren de un alto estrés, debido a la exigencia de trabajo.	1	13	4	1	19
69. Para desempeñar los procesos a mi cargo en mi lugar de trabajo tengo que hacer un esfuerzo adicional y retador.	2	12	4	1	19
	1	8	10	1	19



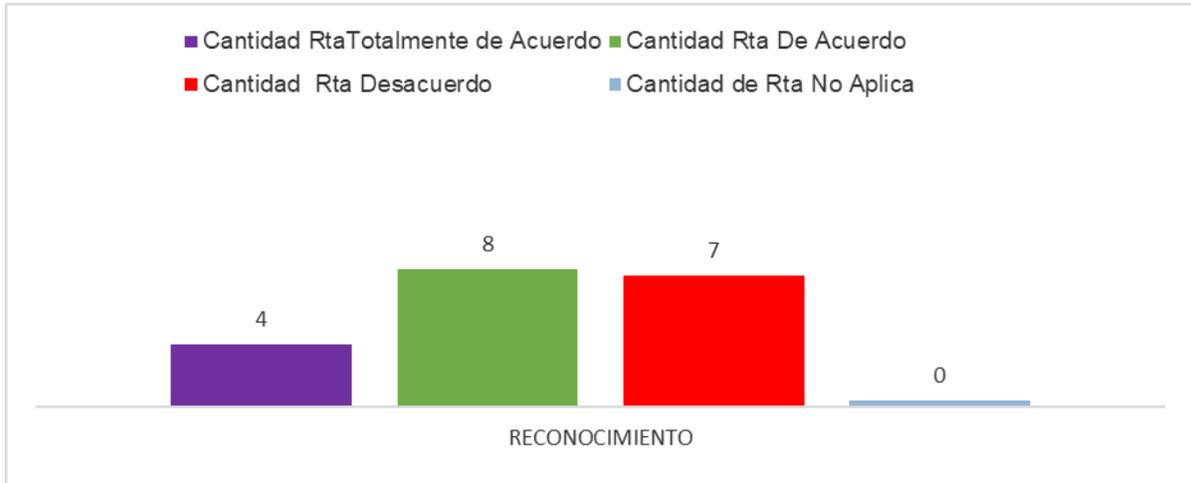
1 Servidor encuestado está Totalmente de Acuerdo, 8 de Acuerdo, 9 en Desacuerdo equivalente al 42% y 1 N/A, como se muestra en la figura, es decir, hay un alto nivel de carga laboral que amerita tomar acciones para un ambiente satisfactorio, también representa un alto nivel de estrés, es decir que las condiciones laborales no son las idóneas y la entidad debe tomar acciones.

Componente: APOYO



Componente: RECONOCIMIENTO

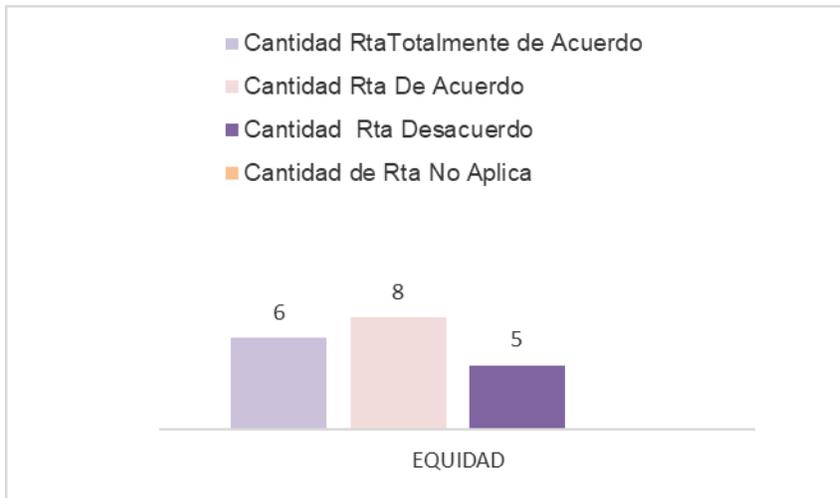
RECONOCIMIENTO					
80. Cuando hay una vacante primero se oferta como lo establece el Art. 10 Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 201	1	5	13	0	19
81. Puedo contar con una felicitación cuando realizo bien mi trabajo.	2	5	12	0	19
82. La única vez que se habla sobre mi rendimiento es cuando he cometido un error.	0	5	13	1	19
83. Mi Jefe conoce mis puntos fuertes y me los hace notar.	1	5	13	0	19
84. Dentro de la dirección se reconoce la trayectoria del personal de mi dependencia o área para ser promovido.	1	5	13	0	19
85. Los reconocimientos por desempeño institucional se los dan a quienes se los merecen.	3	13	3	0	19
86. Mi Jefe es rápido para reconocer una buena ejecución.	4	13	2	0	19
87. Mi Jefe me utiliza como ejemplo de lo que se debe hacer.	2	13	3	1	19
88. Existe reconocimientos desde Talento Humano para los servidores por sus esfuerzos y aportes al logro de los objetivos y metas de la entidad.	1	13	5	0	19
	13	4	2	0	19
89. Mi Jefe me hace saber que valora mis esfuerzos y aportes en mi trabajo, aun cuando por causas ajenas no se alcance el objetivo deseado.	11	4	2	2	19
	4	8	7	0	19



Las mayores respuestas de los encuestados 4 totalmente de Acuerdo, 8 de acuerdo y 7 en desacuerdo, y 0 NA, como se muestra en la figura, es decir el porcentaje de representación del 37% están en desacuerdo porque consideran que no hay reconocimientos y mérito del trabajo desempeñado por cada servidor.

Componente: EQUIDAD

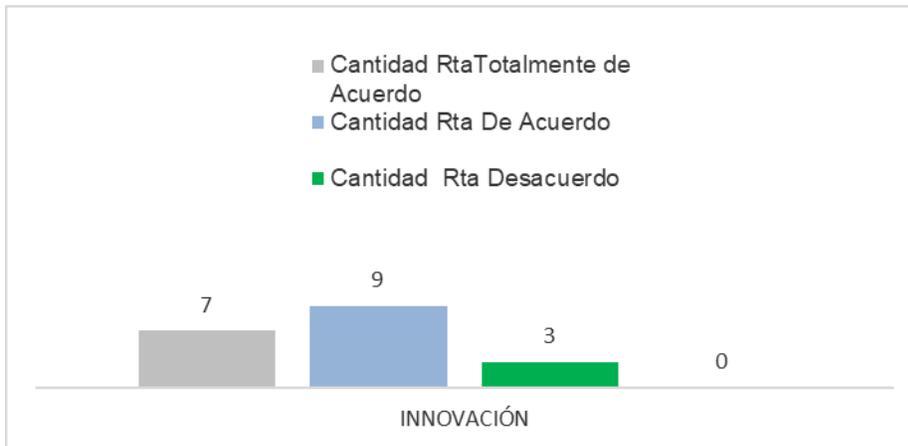
EQUIDAD					
91. Puedo contar con un trato justo por parte de mi Jefe inmediato.	2	14	3	0	19
92. Los objetivos fijados en el plan de acción institucional son razonables.	2	4	13	0	19
93. Es poco probable que mi Jefe me halague sin motivos.	4	13	2	0	19
94. Mi Jefe no tiene favoritos.	12	4	3	0	19
95. Si mi Jefe despide a alguien es porque probablemente esa persona se lo merece.	12	3	3	1	19
	6	8	5	0	19



Las mayores respuestas de los encuestados 6 totalmente de Acuerdo, 8 de acuerdo y 5 en desacuerdo, y 0 NA, como se muestra en la figura, es decir el porcentaje de representación del 26% están en desacuerdo porque consideran que no hay objetivos institucionales razonable que indiquen el cumplimiento de la misión del Instituto y que no hay una igualdad de trato desde el nivel directivo.

Componente: INNOVACIÓN

INNOVACIÓN					
96. A mi Jefe le agrada que yo intente hacer mi trabajo de distinta formas.	11	5	3	0	19
97. Mi Jefe "valora" nuevas formas de hacer las cosas.	2	14	3	0	19
98. Se me exhorta a encontrar nuevas y mejores maneras de hacer el trabajo.	1	14	3	1	19
99. Cuando algo sale mal, nosotros corregimos el motivo del error de manera que el problema no vuelva a suceder.	11	5	3	0	19
100. Nuestro ambiente laboral apoya la innovación.	2	14	3	0	19
101. Los directivos / Jefes inmediatos reaccionan de manera positiva ante nuestras nuevas ideas.	12	4	3	0	19
	7	9	3	0	19



Las mayores respuestas de los encuestados 7 totalmente de Acuerdo, 9 de acuerdo y 3 en desacuerdo, y 0 NA, como se muestra en la figura, es decir el porcentaje de representación del 16% están en desacuerdo, consideran que no hay innovación, los jefes no apoyan nuevas iniciativas, no hay un valor agregado positivo al trabajo realizado.

Recomendaciones

El uso adecuado de los recursos permite la realización y cumplimiento de actividades a un menor costo, es necesario dotar en todos los elementos para realizar el trabajo de manera eficiente, puesto que los resultados arrojan que un porcentaje del personal no cuenta con los medios impidiendo el cumplimiento de sus actividades a cabalidad.

El cumplimiento de los objetivos en una entidad mide el grado de satisfacción y reconocimiento tras un largo tiempo de trabajo, lo que podría explicar la existencia a futuro de resultados insatisfactorio, en cuanto al desempeño o productividad de los Servidores, generando un cambio en las variables.

Hacer una identificación y asignación equitativa de cargas de trabajo, según los resultados en algunas áreas se presenta sobrecarga de trabajo de forma desigual ocasionando retraso en determinadas tareas que podrían realizarse eficientemente.

El trabajo en grupo es una herramienta fundamental para el logro de los objetivos, algunos servidores consideran que las personas de los grupos en los que han



participado no aportan un verdadero valor como servidor público, importante sensibilizar a los empleados en cuanto a la importancia de los resultados que se obtiene de realizar un buen trabajo institucional.

Es importante que exista un ambiente de trabajo libre y seguro, es relevante considerar el espacio y la distribución de mobiliarios, puesto que estos elementos contribuyen al desarrollo de las relaciones interpersonales que se dan dentro del área de trabajo, favorece la construcción de conocimiento y contribuye al éxito de las situaciones laborales y relaciones sociales, es pertinente incluir dentro de las actividades de salud ocupacional la redistribución los espacios, evitar el hacinamiento, malestar laboral y el mal ambiente físico que obstruya el desarrollo de las actividades laborales y de las relaciones interpersonales.

10. ESTRATEGIAS DE CONTROL DEL PROGRAMA

La gestión, realización y soporte de las actividades de Bienestar Social y capacitación se realizarán directamente por la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto de Turismo del Meta, para lo cual deberán tener en cuenta los siguientes reportes:

- Listado de asistencia.
- Acta o informe de la actividad.
- Archivo fotográfico.
- Formato de evaluación.

Para las actividades de bienestar y capacitación y con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, la subdirección administrativa y financiera del Instituto, llevará el registro del seguimiento de las personas que participaron en las actividades.

Los anteriores documentos deben reposar en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto de Turismo del Meta, desde allí se efectuará el seguimiento y el control a las actividades de Bienestar Social y de Capacitación que se realicen con los Servidores del Instituto.

11. PLAN DE TRABAJO

Considerando lo anterior, desde el área de la Subdirección Administrativa y Financiera se propone el siguiente plan de trabajo institucional de bienestar social para los Servidores públicos del Instituto de Turismo del Meta.



META

Somos la ruta natural

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL ITM 2019											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	JORNADAS DE CAPACITACIONES												
2	ENTREGA DE DOTACIÓN												
3	RECONOCIMIENTO												
4	DÍA DEL CUMPLEAÑOS												
5	DÍA DE LA SECRETARÍA												
6	CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.												
7	DÍA DE LA MUJER												
8	RECREATIVOS Y DEPORTIVOS - ZUMBA												
9	RECREATIVOS Y DEPORTIVOS - RECREACIÓN DE NAVIDAD PARA HIJOS DE SERVIDORES												
10	RECREATIVOS Y DEPORTIVOS - DESPEDIDA FIN DE AÑO												
11	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD - JORNADA DONACIÓN DE SANGRE, CORAZÓN SALUDABLE, BRIGADAS DE EMERGENCIA, ERGONOMÍA, PAUSAS ACTIVAS												
12	PROGRAMAS EN CALIDAD DE VIDA LABORAL, CULTURA Y CONVIVENCIA INSTITUCIONAL - TRABAJO EN EQUIPO - SENTIDO DE PERTINENCIA - COMUNICACIÓN ACERTIVA												
13	AMOR Y AMISTAD												
14	PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA												
15	VIAJE DE INTEGRACIÓN - VISITA LUGAR TURÍSTICO												
16	INTEGRACIÓN CENA DE NAVIDAD												
17	PROGRAMA DE INCENTIVOS - BONO DE NAVIDAD - LNR - P-CA - PF												
18	PROGRAMA DE INCENTIVOS - BONO HIJOS MENORES 18 AÑOS - CA - LNR												

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el fin de obtener resultados de las actividades propuestas durante el periodo estipulado para dicho fin, se deberá hacer una evaluación por actividad y una general al terminar la programación, para medir el nivel de satisfacción y cumplimiento de las expectativas de los Servidores en pro de tener un mejoramiento continuo para el siguiente periodo.

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

FECHA: _____

PROGRAMA REALIZADO: _____

Estimado Servidores, favor contestar con la mayor objetividad posible las siguientes preguntas, con el fin de conocer su perspectiva sobre las actividades realizadas.

Utilice calificaciones de uno a cinco. Donde Uno (1) es el valor más bajo y Cinco (5) es el valor más alto.

CONTENIDO	1	2	3	4	5
¿Considera que la actividad brindada es adecuada y oportuna?					
¿Cree usted que la actividad realizada ayuda a mejorar el clima laboral?					
¿El encargado de la actividad informó oportunamente el evento?					
Seleccione el nivel de importancia de la actividad desarrollada relacionada con su bienestar					
¿Hubo integración positiva con los demás compañeros de trabajo?					
¿La instalación escogida para llevar a cabo la actividad fue la adecuada?					

Nota: Implementar el formato de evaluación después de cada Actividad de Bienestar Realizada.

El seguimiento de las capacitaciones se inicia con la evaluación una vez finalizada la jornada, la cual busca conocer el grado de satisfacción adquirido por los servidores, respecto al proceso desarrollado. Es necesario aclarar que la



realización de evaluaciones extraordinarias a lo largo del año, permiten medir el avance de los servidores y si se presentan dificultades.

La metodología podría ser:

Reacción o satisfacción: se realiza una encuesta al final, a los participantes, frente a la acción formativa.

Evaluación de aprendizaje: mirar el grado de los participantes de cambio de actitudes o de conocimientos habilidades o destrezas con la capacitación.

Evaluación de transferencia: medir grado de asimilación de la formación en el cambio de la conducta y su comportamiento en el lugar de trabajo.

El seguimiento de plan de Bienestar e Incentivos contempla evaluación una vez finalizada la jornada, la cual busca conocer el grado de satisfacción y conocimiento adquirido por los servidores respecto al proceso al tema desarrollado, es necesario aclarar que la realización de evaluaciones extraordinarias a lo largo del año, permiten medir el avance de los servidores y si se presentan dificultades, por lo que al finalizar cada vigencia se realiza la evaluación anual del plan por el responsable del proceso.

