
	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Código: MP - GNTH - PO - 04
	MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano	Versión: 01
	PROCESO: Bienestar, Estímulos e Incentivos	Fecha: 15/02/2021

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			
OBJETIVO:		Promover actividades tendientes a mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la SNR, a través del programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos con el fin de fortalecer la cultura y el clima organizacional.	
ALCANCE:	Limite Inicial:	Diagnóstico de necesidades	RESPONSABLE: Directora de Talento Humano
	Limite Final:	Evaluación de satisfacción	

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
BIENESTAR SOCIAL	Los programas de bienestar social son procesos permanentes orientados 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 satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora.
PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	Es un plan dirigido a crear condiciones favorables para mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios, así como el reconocimiento al buen desempeño en niveles de excelencia.
CRONOGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	Es la programación de las actividades planteadas con base en el Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	Busca el desarrollo integral de sus afiliados, para garantizar su bienestar y calidad de vida. De igual forma, crecen llevando bienestar a cada familia a través de su portafolio de servicios que satisface las necesidades básicas del núcleo familiar y que promueve el desarrollo integral del ser humano.
ICETEX	Es el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior, con el cual la Superintendencia de Notariado y Registro tiene convenio.
PRE - PENSIONADOS	Son los funcionarios a los que les falta tres años de edad o de tiempo de servicio para que se les reconozca la pensión de jubilación o de vejez

ROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		1.PLANEAR			INTERNO	EXTERNO
	Departamento Administrativo de la Función Pública	Normatividad	Diseñar encuesta Wellness 360	Encuesta diseñada en una herramienta tecnológica	Encuesta Wellness 360	Funcionarios SNR	
	Caja de compensación familiar	Diagnóstico de los resultados de la encuesta 360	Analizar los resultados de la encuesta 360	Cumplir con el procedimiento de bienestar	Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos	Funcionarios SNR	
Seguridad y Salud en el Trabajo		Diagnóstico de riesgo psicosocial	Analizar el diagnóstico de la batería de riesgo psicosocial	Cumplir con el procedimiento de bienestar	Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos	Funcionarios SNR	
Seguridad y Salud en el Trabajo	Departamento Administrativo de la Función Pública Caja de compensación familiar	Normatividad Diagnóstico de los resultados de la encuesta 360 Diagnóstico de riesgo psicosocial	Elaboración del programa y cronograma de bienestar.	Cumplir con el procedimiento de bienestar	Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos Cronograma de Bienestar	Funcionarios SNR	
	Departamento Administrativo de la Función Pública	Normatividad / Lineamientos	Incluir el tema de pre-pensionados dentro del Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	Cumplir con el procedimiento de bienestar	Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos	Funcionarios SNR que tengan la condición de pre-pensionados	
	Departamento Administrativo de la Función Pública	Normatividad / Lineamientos	Incluir el tema de reconocimiento de la trayectoria laboral dentro del Programa de Bienestar,	Cumplir con el procedimiento de bienestar	Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos	Funcionarios SNR que se retiren de la Entidad	


	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Código: MP - GNTH - PO - 04
	MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano	Versión: 01
	PROCESO: Bienestar, Estímulos e Incentivos	Fecha: 15/02/2021

			Estímulos e Incentivos.				
--	--	--	-------------------------	--	--	--	--

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		2.HACER			INTERNO	EXTERNO
	Cajas de compensación	Programación de actividades.	Ejecutar las actividades programadas. (Contratación – In House)	Cumplir con el procedimiento de bienestar	Actas de asistencia a las actividades	Funcionarios SNR	
SNR	Departamento Administrativo de la Función Pública	Normatividad	Ejecutar lo dispuesto en la normatividad y resoluciones internas con relación a los incentivos.	Cumplir con lo dispuesto en la Guía de Incentivos	Actos administrativos	Funcionarios SNR	ICETEX


PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		3.VERIFICAR			INTERNO	EXTERNO
Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento		Formato	Realizar las encuestas de satisfacción de las actividades realizadas.	Cumplir con el procedimiento de bienestar	Informe	Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento	
Oficina Asesora de Planeación							

PROVEEDOR Y PARTES	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES
--------------------	---------	-----------	---------	--------	------------------

	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Código: MP - GNTH - PO - 04
	MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano	Versión: 01
	PROCESO: Bienestar, Estímulos e Incentivos	Fecha: 15/02/2021

INTERESADAS			4.ACTUAR			INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento		Informe	Identificar los aspectos a mejorar con relación a las actividades a realizar en el futuro.	Cumplir con el procedimiento de bienestar	Cronograma de bienestar de la siguiente vigencia	Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento	
Grupo de Vinculación / Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento.		Resultados de la entrevista de retiro	Identificar los aspectos por mejorar, con base en la entrevista de retiro, con el fin de tenerlos en cuenta dentro del siguiente Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	Formato entrevista	Informe semestral	Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento/ Grupo de Vinculación	

RECURSOS					
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS		
			FORMATOS	POLÍTICAS / MANUALES / PLANES / INSTRUCTIVOS / GUIAS	
Profesional especializado (2) Profesional Universitario (1) Técnico administrativo (1) Auxiliar	Lugar de eventos para realización de actividades.	Televisor Video Beam Computador Herramientas de Office 365 Internet	1. Carta de compromiso 2. Formato de Descuento por nómina (se aplicará de acuerdo al análisis de las actividades a realizar, que requieran inversión de recursos individuales) 3. Ficha Icetex	Guía de Incentivos	

	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Código: MP - GNTH - PO - 04
	MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano	Versión: 01
	PROCESO: Bienestar, Estímulos e Incentivos	Fecha: 15/02/2021

administrativa (1)				
--------------------	--	--	--	--

REQUISITOS	
NORMATIVOS	LEGALES
<u>Ver Matriz de Correlación ISO 9001:2008 A 9001:2015 vs Procesos de la SNR</u>	<u>Ver Normograma del Proceso</u>

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
INDICADORES:	RIESGOS:
<u>Ver Indicadores del proceso</u>	<u>Ver Mapa de Riesgo</u>

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
MP - GNTH - PO - 04	01	15/02/2021	Actualizar procesos y procedimientos en el marco del proyecto de reingeniería que se encuentra adelantando la entidad.



SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Código: MP - GNTH - PO - 04
MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano	Versión: 01
PROCESO: Bienestar, Estímulos e Incentivos	Fecha: 15/02/2021

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
Yeimmy Alejandra Pinzón	Auxiliar Administrativo Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento.				Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)
Atala Díaz Lamadrid	Coordinadora del Grupo de Bienestar y Gestión del Conocimiento	Beatriz Helena Galindo Lugo	Directora de Talento Humano	Juan Carlos Torres Rodríguez	Coordinador del Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo
Sandra Milena Gómez	Contratista Dirección de Talento Humano				
Fecha: 30 de septiembre de 2020		Fecha: 10 de diciembre de 2020		Fecha: 15 de febrero de 2021	