

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				MPSI-PTGH-BSI	
					Versión: 17	
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	SOPORTE INSTITUCIONAL			MPSI	SECRETARÍA GENERAL
2	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			PTGH	
3	PROCEDIMIENTO	BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS			BSI	
PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Funcionarios	Necesidades de bienestar de los funcionarios	1	Elaborar encuesta para detección de necesidades. (La encuesta se establece de acuerdo a lo ejecutado en la vigencia)	Profesional de Secretaría General (Talentos Humanos)	<u>Encuesta</u>	Funcionarios
Funcionarios	<u>Encuesta</u>	2	Aplicar la encuesta a todos los funcionarios de la entidad	Profesional de Secretaría General (Talentos Humanos)	Encuesta Aplicada	Secretaría General (Talentos Humanos)
Secretaría General (Talentos Humanos)	Encuesta Aplicada	3	Analizar la información y realizar Diagnóstico	Profesional de Secretaría General (Talentos Humanos)	Diagnóstico de encuesta	Secretaría General (Talentos Humanos)
Secretaría General (Talentos Humanos)	Diagnóstico de la encuesta	4	Elaborar Plan de Bienestar e incentivos	Profesional de Secretaría General (Talentos Humanos)	<u>Plan de Bienestar Social</u>	Secretaría General (Talentos Humanos)
Secretaría General (Talentos Humanos)	<u>Plan de Bienestar Social</u>	5	Coordinar actividades de apoyo con las Cajas de Compensación Determinar las actividades que se requieren ejecutar con el Proceso de Contratación	Profesional de Secretaría General (Talentos Humanos)	<u>Plan de Bienestar Social</u>	Secretaría General (Talentos Humanos)
Secretaría General (Talentos Humanos)	<u>Plan de Bienestar Social</u>	6	Presentar el Plan de Bienestar Social e incentivos al Comité de Bienestar Social	Profesional de Secretaría General (Talentos Humanos)	<u>Plan de Bienestar Social</u>	Comité de Bienestar Social
Secretaría General (Talentos Humanos)	<u>Plan de Bienestar Social</u>	7	Revisar y aprobar el Plan de Bienestar Social e incentivos al Comité de Bienestar Social. En caso de rechazar el Plan de Bienestar Social: devolver para realizar ajustes y regresa al paso #6 del Procedimiento. En caso de aprobar el Plan de Bienestar Social: remitir al Administrador de la Página Web y continuar al paso #8 del Procedimiento	Comité de Bienestar Social	Plan de Bienestar Social Aprobado <u>Acta del Comité</u>	Secretaría General (Talentos Humanos) Administrador Página Web
Secretaría General (Talentos Humanos)	Plan de Bienestar Social Aprobado Acta del Comité	8	Divulgar Plan de Bienestar Social e incentivos mediante página web de la Corporación	Administrador página Web	Medios de divulgación (Página Web)	Funcionarios
Secretaría General (Talentos Humanos)	Plan de Bienestar Social Aprobado	9	Implementar y hacer seguimiento al Plan de Bienestar Social e incentivos	Profesional de Secretaría General (Talentos Humanos)	Actividades Desarrolladas del Plan de Bienestar Social	Cormagdalena Procedimiento de Gestión de Contratación que se requiera dependiendo del Plan de Bienestar
Cormagdalena	Resolución 000049 de 2018	9.1	Incentivos apoyos educativos. (Resolución de Reglamentación del Sistema de Estímulos en Cormagdalena y dictan otras disposiciones más reciente No 000049 de 2018) a. Hijos de los funcionarios. b. Funcionarios - Educación Formal. c. Grupos de Trabajo d. Mejor Empleado	Funcionario	Resolución de apoyo educativo: Hijos de los funcionarios y Funcionarios	Cormagdalena