

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H03.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
	MACROPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 05	
	PROCESO	DESARROLLO DE PERSONAL	Pág. 1 de 6	
	PROCEDIMIENTO: CAPACITACION Y BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL		Vigente desde: 23/07/2021	

1. OBJETO

Garantizar que los funcionarios directivos docentes, docentes y administrativos del Sistema General de Participaciones de la SECD cuenten con las competencias, habilidades y capacidades necesarias para un óptimo desempeño laboral y a su vez, contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, desarrollando programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la elaboración del plan anual de estímulos e incentivos, comprende la identificación de reconocimientos e incentivos, las necesidades de bienestar, así como las de formación y capacitación, la elaboración y ejecución del plan de formación y capacitación y finaliza una vez se desarrolle el plan de capacitación, el plan de estímulos, las actividades de bienestar y el otorgamiento de estímulos e incentivos al personal de la SECD.

3. DEFINICIONES

- **SECD:** Secretaria de Educación y Cultura Departamental.
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad
- **ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública

4. CONDICIONES GENERALES

El Programa Plan de Bienestar, Capacitación e Incentivos se desarrollará de acuerdo a normatividad vigente.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. Identificar si se trata de actividades de formación y/o Capacitación y/o bienestar: Si se trata de actividades de formación y capacitación se continúa con la actividad 5, en el caso de actividades de bienestar se continúa con la actividad 2.	Técnico Operativo (Talento Humano)	N.A	Identificación de actividades

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de trabajo del proceso y apoyo de Planeación SGC	Responsable del Proceso Comité de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de MIPG
Fecha: 03-12-2019	Fecha: 03-12-2019	Fecha: 23/07/2021

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H03.02	 Certificación de Procesos
			Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Pág. 2 de 6	
	PROCESO	DESARROLLO DE PERSONAL		
PROCEDIMIENTO: CAPACITACION Y BIENESTAR			Vigente desde: 23/07/2021	CP-CER884507

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
2. Elaborar el plan anual de estímulos e incentivos institucionales: Formula el Plan de Incentivos, señalando los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se ofrecen a los mejores empleados de cada nivel jerárquico, a los mejores equipos de trabajo de la entidad y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la misma.	Técnico Operativo (Talento Humano)	Plan anual de estímulos e incentivos	Elaboración del Plan de incentivos teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.
3. Revisar y aprobar Plan Anual de Estímulos e Incentivos: Revisan el plan anual de incentivos, se socializa con el Comité de Capacitación y Bienestar y se aprueba.	Comité de Capacitación, bienestar e incentivos.	Plan anual de estímulos e incentivos	Aprobación del Plan anual de estímulos e incentivos
4. Identificar necesidades de Bienestar: Bajo una metodología participativa realizan un diagnóstico de bienestar institucional para identificar las necesidades y oportunidades de adelantar programas de bienestar que contribuyan a mejorar el cumplimiento de la misión de la SECD, al buen desempeño de las funciones y a la calidad de vida. La recolección de información se hace a través de encuestas, cuestionarios, observación directa, sesiones de trabajo, talleres y evaluación de servicios prestados, con el fin de identificar las áreas y temas en las modalidades de Salud, Recreación, Cultura y Deporte.	Técnico Operativo (Talento Humano)	Encuesta	Identificación de necesidades de bienestar
5. Identificar necesidades de formación y capacitación: Con base en el reporte de fortalezas y debilidades generadas en el subproceso del periodo, se realiza un análisis de las necesidades de capacitación de los	Técnico Operativo (Talento Humano)	Tabulación	Identificación de necesidades de formación y

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H03.02	 CP-CER884507
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Versión: 05	
	PROCESO	DESARROLLO DE PERSONAL	Pág. 3 de 6	
	PROCEDIMIENTO: CAPACITACION Y BIENESTAR		Vigente desde: 23/07/2021 	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
funcionarios. Una vez identificadas las necesidades de formación y capacitación, diligencia el formato consolidado general del diagnóstico de necesidades de capacitación por dependencia, el cual hace parte de los anexos del Plan de formación y capacitación, <u>emitido por el DAFP y lo remite al Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos.</u>			capacitación
6. Establecer directrices de formación y capacitación: Se reúne y analiza las necesidades de capacitación identificadas. Identifican temáticas para la realización de cursos de capacitación y formación. Se tienen en cuenta los perfiles de los cargos que van a recibir la capacitación requerida, así mismo se generan los lineamientos para la elaboración del plan anual de formación y capacitación según los recursos disponibles estipulados en el plan de acción.	Comité de capacitación, bienestar e incentivos	N.A	Lineamientos para la elaboración del plan anual de formación y capacitación
7. Desarrollar plan de capacitación, plan anual de estímulos e incentivos y actividades de bienestar: De acuerdo con el plan de capacitación y bienestar, mes a mes, se divulga las actividades indicando la temática, fechas y horas programadas, duración y lugar del evento. Los Planes de formación y capacitación, Plan anual de estímulos e incentivos y Plan de bienestar se desarrollan conjuntamente con las entidades con las cuales la SECD tiene relaciones de carácter técnico-sociales, tales como Universidades, ESAP, Fondos privados, Cajas de Compensación, SENA	Técnico Operativo (Talento Humano)	Asistencia a eventos H03.02.F03 Registro en sistema Humano Web	Actividades de capacitación, estímulos e incentivos y de bienestar realizadas, frente a las programadas en los diferentes planes.

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H03.02	 icontec Certificación de Procesos
			Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Pág. 4 de 6	
	PROCESO	DESARROLLO DE PERSONAL	Vigente desde: 23/07/2021	
PROCEDIMIENTO: CAPACITACION Y BIENESTAR				

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
entre otros.			
8. Ingreso a la Plataforma Humano Web actividades del plan de capacitación, plan anual de estímulos e incentivos y actividades de bienestar: Se ingresa todas las actividades desarrolladas de Bienestar y Capacitación en la plataforma Humano Web.	Técnico Operativo (Talento Humano) Funcionarios asignados de cada área (actividades de capacitación)	Plataforma Humano Web – Bienestar y Capacitación	Plataforma Humano Web – Bienestar y Capacitación Informe MEN
9. Envío Informe al MEN: Anualmente se envía informe al MEN, al área de Bienestar sobre las actividades ejecutadas	Técnico Operativo (Talento Humano) Funcionarios asignados de cada área (actividades de capacitación)	Plataforma Humano Web – Bienestar y Capacitación	Plataforma Humano Web – Bienestar y Capacitación Informe MEN

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

TÍTULO
H03.02.F01 Plan anual de estímulos e incentivos
H03.02.F02 Programación y presupuesto de capacitación y bienestar
H03.02.F03 Asistencia a eventos
Plan de formación y capacitación (1)
Certificados de capacitación (2)
H03.01.F01 Reporte de evaluación del desempeño
H03.01.F02 Reporte de fortalezas y debilidades
A02.05.F01 Plan de acción
Plan de trabajo para taller de capacitación en lineamientos de gestión de matrícula
M03.01.F03 Acto administrativo o comunicación escrita (3)
Instructivo de Salud Ocupacional

- (1) Este documento es generado de acuerdo a los formatos establecidos por el DAFP.
 (2) Los certificados son generados por cada entidad que presta la capacitación.

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H03.02	 icontec Certificación de Procesos
			Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE PERSONAL	Pág. 5 de 6	
	PROCESO	DESARROLLO DE PERSONAL	Vigente desde: 23/07/2021	
PROCEDIMIENTO: CAPACITACION Y BIENESTAR				

(3) Este registro se genera en acto administrativo o comunicación escrita, que puede ser Resolución, decreto, circular o carta u oficio.

7. IDENTIFICACION DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
01/10/2010	Edición inicial del documento	01
31/03/2011	Se ajustó el Documento a las condiciones actuales del proceso.	02
03/10/2013	- Se ajustó el Documento a las condiciones actuales del proceso. - Se ajustó la estructura del documento de acuerdo con el procedimiento PRO-MC-001 Elaboración de documentos adoptado para el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Tolima.	03
03/12/2015	Actualización del procedimiento, teniendo en cuenta las nuevas funciones definidas en el Manual de Funciones y Competencias Decretos 0645 y 1171 de 2015.	04
07/07/2019	- Se revisó y actualizó el procedimiento de conformidad con las condiciones actuales del proceso. - En el punto 2. ALCANCE se realizaron ajustes en su contenido y redacción. - En el punto 4. CONDICIONES GENERALES se realizaron ajustes en su contenido y redacción. - En el punto 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO se realizaron los siguientes cambios: La actividad 1, 3 y 5 se realizaron ajustes en su contenido y redacción. La actividad 7. Elaborar el plan anual de formación y capacitación, de acuerdo a la versión No.4 (anterior) se eliminó. La actividad 8. Revisar y aprobar plan anual de formación y capacitación, de acuerdo a la versión No.4 (anterior) se eliminó. La actividad 7. Desarrollar plan de capacitación, plan anual de estímulos e incentivos y actividades	05

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H03.02	 CP-CER884507
	MACROPROCESO:		Versión: 05	
	PROCESO		Pág. 6 de 6	
	PROCEDIMIENTO: CAPACITACION Y BIENESTAR		Vigente desde: 23/07/2021 	

	de bienestar, se realizaron ajustes en su contenido y redacción. La actividad 8. Ingreso a la Plataforma Humano Web actividades del plan de capacitación, plan anual de estímulos e incentivos y actividades de bienestar, se adicionó.	
--	---	--

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.