

**artesanías
de colombia**

***PLAN GENERAL DE BIENESTAR
INCENTIVOS, CAPACITACIÓN Y SALUD
OCUPACIONAL***

2014

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivo general
3. Objetivos específicos
4. Marco legal
5. Generalidades
 - 5.1 Datos de la empresa
 - 5.2 Información sociodemográfica
 - 5.3 horario de los trabajadores
 - 5.4 estadísticas de salud ocupacional
 - 5.5 Conformación del COPASO
6. Ejes de Acción
 - 6.1 Salud Ocupacional
 - 6.1.1 Subprograma de Higiene y Seguridad
 - 6.1.2 Subprograma de Medicina del Trabajo
 - 6.2 Bienestar Social
 - 6.2.1 Incentivos
 - 6.3 Capacitación
 - 6.3.1 Competencias de Capacitación
 - 6.3.1.1 Plan de Desarrollo Individual y por Competencias
 - 6.3.2 Desarrollo Organizacional
 - 6.3.2.1 Gobierno en Línea
 - 6.3.2.2 Inducción y Reinducción
 - 6.3.2.3 Sistema Integrado de Gestión de Calidad
 - 6.3.3 Capacitación Específica
 - 6.4 PLAN DE COMUNICACIÓN
 - 6.4.1 Estrategias
 - 6.5 TRANSFORMACIÓN CULTURAL
7. Cronograma

ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A
GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y FISICOS
PLAN GENERAL DE BCS: BIENESTAR - INCENTIVOS, CAPACITACION Y
SALUD OCUPACIONAL
2014

1. INTRODUCCIÓN

A partir del año 2012, la administración de Artesanías de Colombia inicia un proceso de redefinición de su quehacer estratégico, que involucra la revisión de la misión de la entidad, el replanteamiento de los ejes estratégicos y los objetivos institucionales. En este mismo orden la Subgerencia Administrativa y Financiera, consciente que el capital humano es el activo más importante de la empresa y su alta relevancia para el logro de los nuevos objetivos corporativos, ha enfocado sus acciones para el mejoramiento del clima laboral desde diferentes frentes de trabajo: bienestar social, capacitación, salud ocupacional, organización institucional y remuneración.

Es así como en el 2013 se diseñan e implementan programas de transformación cultural, calidad de vida laboral y capacitación, obteniendo adicionalmente la aprobación por parte del gobierno nacional del rediseño organizacional que implicó la creación de nuevos cargos, la redefinición de las áreas de la entidad, traslados de personal y el incremento salarial de un 18% promedio en la asignación de todos los funcionarios de la entidad.

A pesar del nuevo enfoque de los temas de talento humano y los logros institucionales obtenidos en el año 2013, la medición de clima laboral contratada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para todas sus entidades adscritas y vinculadas y realizada por la firma Openmind, mostró una reducción en su puntaje, pasando de 69 en 2012 a 67.7 en 2013, ubicándose en el último lugar del sector.

Estos antecedentes nos han llevado a plantear un Plan de Trabajo integral y con mayor cobertura: Bienestar Social, Capacitación, Salud Ocupacional, Comunicación Organizacional y Transformación Cultural, soportado en las áreas de la medición de clima laboral que mostraron mayor debilidad en el diagnóstico de 2013.

Al desarrollar este programa, la Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos propende por un mejoramiento en la calidad del ambiente laboral, mayor satisfacción en los trabajadores y en consecuencia, mejora también en la productividad y la calidad de los procesos desarrollados, aportando así al logro de la misión de la entidad.

2. OBJETIVO GENERAL

Alcanzar un mayor nivel de calidad de vida laboral de los funcionarios de Artesanías de Colombia, evidenciado en la apropiación de nuevos rasgos culturales que aporten al logro de los objetivos estratégicos y en un mayor puntaje en la medición de clima laboral del 2014.

3. OBJETIVO ESPECIFICOS

- Organizar las actividades de capacitación al personal de acuerdo a los factores de riesgo y las necesidades frente a temas que fortalezcan su rol dentro del área de trabajo.
- Implementar canales o medios de comunicación internos formales efectivos, que faciliten el desarrollo, la coordinación y el cumplimiento formal de tareas que beneficien a la organización y que reduzcan la aparición de canales informales en aras de mejorar el clima organizacional y el ambiente laboral.
- Generar procesos de capacitación y formación transversal a todos los funcionarios de la entidad.
- Aumentar la satisfacción de las personas, con ello conseguir cambios significativos en a productividad, competitividad y eficiencia de la organización, a través del fortalecimiento de actitudes, aptitudes; generando espacios de reflexión personal y grupal, que permitan interiorizar la importancia de cada persona en hacer de cada área y de toda la organización el mejor lugar para trabajar.
- 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.

4. MARCO LEGAL

DISPOSICIÓN	TEMA
Ley 9 de 1979	Norma para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.
Decreto 614/1984	Bases para la organización de la administración de la Salud ocupacional en el País.
Resolución 2013/1986	Organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional.
Ley 100/1993	Creación del sistema de seguridad social integral.

Decreto 1295/1994	Organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales, fallo de la Corte Constitucional, declaró inexecutable algunos artículos.
Decreto 1607/2002	Tabla de clasificación de actividades económicas para Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 772/2002	por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Resolución 1401/2007	Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
Decreto 723/2013	Reglamenta afiliación al sistema General de Riesgos profesionales de las personas vinculadas a través de contrato formal de prestación de servicios.

5. GENERALIDADES

5.1 DATOS DE LA EMPRESA

Identificación:	860007887-8
Nombre de la empresa:	ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A
Ciudad:	Bogotá
Departamento:	Cundinamarca
Dirección:	Carrera 2 18ª-58
Teléfono:	2861766
Sucursales o almacenes:	SIP
Numero:	2
Dirección:	Calle 86ª 13ª-10 Centro de Convenciones Cartagena de Indias Getsemani – Local 5
Nombre de la A.R.L:	POSITIVA
Clase o tipo de riesgo asignado por la A.R.P:	1
Código de actividad económica:	4759
Tipo de sector Económico:	Público

5.2 INFORMACIÓN SOCIODEMOGRAFICA:

DESCRIPCION POR GÉNERO:

Población	Hombres	Mujeres	Total
Planta trabajadores oficiales	4	4	8
Planta empleados públicos	27	54	81
Total	31	58	89

DESCRIPCION POR EDAD:

EDAD	FRECUENCIA
DE 18 a 24 años	0
De 25 a 31 años	10
De 32 a 38 años	21
De 39 a 45 años	20
De 46 a 52 años	17
Más de 52 años	21
Total	89

5.3 EL HORARIO DE LOS TRABAJADORES:

HORARIOS		
Área Administrativa	Lunes a viernes	8:00 am a 5:30 pm
Área Comercial	Lunes a viernes	8:00 am a 5:30 pm
Puntos de venta	Sábado	10:00 am a 7:00 pm
Puntos de venta	Domingo	11:00 am a 5:00 pm

5.4 ESTADISTICAS DE SALUD OCUPACIONAL

Resumen de morbilidad en periodo 2013:

Evento	total de eventos	Tasa*
Total accidentes de trabajo	2	
Total enfermedades Profesionales	0	0
Total casos por invalidez	0	0
Total casos de incapacidad permanente	0	0

*Tasa = $\frac{\text{Total de eventos en el año} \times 10000}{\text{Promedio de total de trabajadores en el año}}$

5.5 CONFORMACIÓN DEL COPASO

PRINCIPALES	SUPLENTE
GUSTAVO MORALES PIÑEROS	SANDRA MARITZA VARGAS
GERMAN ORTIZ	MARIA VICTORIA FALLA
ADRIANA INES PARRA Q.	LUZ STELLA GARCIA C.
WILLIAN LEONARDO MARTIN P.	ANGELA MARÍA MERCHAN

6. EJES DE ACCIÓN

6.1 SALUD OCUPACIONAL

6.2 BIENESTAR SOCIAL

6.3 CAPACITACION

6.4 COMUNICACIÓN

6.5 TRANSFORMACION CULTURAL

6.1 SALUD OCUPACIONAL

Conjunto de actividades asociado a disciplinas variadas, cuyo objetivo es la promoción y mantenimiento del más alto grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores de todas las profesiones promoviendo la adaptación del trabajo al hombre y del hombre a su trabajo.

En consecuencia con el traslado de las instalaciones de la empresa, se realizará la adecuación de los puestos de trabajo con los estándares ergonómicos requeridos al igual que la iluminación y la ventilación, esto con el fin conservar el bienestar y la salud de los funcionarios de Artesanías de Colombia.

6.1.1 SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

La seguridad y la higiene, tienen como objetivo salvaguardar la vida, preservar la salud y la integridad física de los trabajadores por medio de normas encaminadas a proporcionar condiciones adecuadas en su área de trabajo, suministrando elementos de protección personal y capacitándolos para evitar enfermedades y accidentes laborales.

Actividades

- Actualización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Actualización, socialización e implementación del Plan de emergencias en la nueva sede de la empresa
- Actividades para fortalecer los hábitos de orden y aseo

- Realización de Simulacros de evacuación.
- Capacitación en pausas activas a los miembros de la Brigada de Emergencia como multiplicadores del programa
- Mantenimiento y actualización de los elementos mínimos requeridos en botiquines para la atención de primeros auxilios
- Manejo de riesgos psicosociales

6.1.2 SUBPROGRAMA DE MEDICINA DEL TRABAJO

El subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, tiene como finalidad la promoción, prevención y control de la salud frente a los factores de riesgo ocupacionales. Además, recomienda los lugares óptimos de trabajo de acuerdo a las condiciones físicas y psicológicas del funcionario, con el fin de que pueda desarrollar sus actividades de manera eficaz.

Actividades:

- Realizar un profesiograma por grupos de trabajo para determinar los exámenes ocupacionales que se deben realizar de acuerdo a su actividad.
- Realizar exámenes ocupacionales periódicos, de ingreso y egreso.

6.2 BIENESTAR SOCIAL

Los Programa de Bienestar Social deben ser entendidos como aquellos 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 el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia eficiencia y efectividad y la identificación del empleado con el servicio de la entidad; además, debe ser orientadas básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende la entidad.

Actividades

- ✓ Actividades deportivas: tejo, bolos, rana
- ✓ Talleres prácticos para el manejo de conflictos y buen trato
- ✓ Campañas para fomentar un estilo de vida saludable, tabaquismo y sobrepeso.
- ✓ Caminata ecológica.
- ✓ Actividades para la integración de los funcionarios y sus familias.

6.2.1 INCENTIVOS

Este programa tiene como objeto otorgar los incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios con el fin de crear un ambiente laboral propicio al interior de la entidad, así como reconocer el desempeño de cada uno de los funcionarios en niveles de excelencia y equipos de trabajo.

Actividades:

Desde la Subgerencia Administrativa y la coordinación de recursos Humanos y Físicos, se establecerán las directrices para determinar cómo se aplicarán los instrumentos que servirán como soporte para otorgar el reconocimiento.

Dichos reconocimientos serán:

No Pecuniarios:

- ✓ Reconocimiento escrito, como una nota de felicitación o de agradecimiento. Dicho reconocimiento se hará con copia a la hoja de vida.
- ✓ Pasadías en los centros de recreación de nuestra caja de compensación.
- ✓ Un día de descanso remunerado.

Pecuniarios

El comité Directivo establecerá directrices para otorgar el incentivo a los mejores grupos de trabajo, teniendo en cuenta el cumplimiento de las metas establecidas

6.3 CAPACITACIÓN

Reconociendo el impacto de las artesanías de Colombia en el sector productivo y cultural de la nación, así como el peso para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Nacional 201-2014, Artesanías de Colombia tiene clara la importancia de la entidad como rectora de las políticas y directrices en esta materia, la entidad dio inicio a un proceso de redefinición de sus frentes estratégicos, así como revisión y priorización de las competencias comportamentales y técnicas que permitan al talento humano direccionar efectivamente sus esfuerzos hacia las nuevas metas como organización.

Adicionalmente, los lineamientos establecidos para las entidades estatales permiten generar más compromiso frente a la responsabilidad relacionada

con el quehacer público y social, como son políticas de Cero Papel, Gobierno en Línea, entre otras.

Es así como se estructura el programa de capacitación, partiendo de las necesidades de formación, entrenamiento y desarrollo, detectadas a través de los frentes estratégicos planteados a partir del 2013, y los resultados de la Evaluación del Desempeño y del proceso de transformación cultural que se ha venido desarrollando en la entidad.

6.3.1 COMPETENCIAS DE CAPACITACIÓN

Con el fin de fortalecer el talento humano con carácter competitivo y eficiente en las entidades del sector público se evaluarán y priorizarán las competencias organizacionales específicas, con el cual se busca garantizar que los funcionarios que ingresan y permanecen en la entidad cuenten con los conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes para el desarrollo de sus funciones.

Razón por la cual se adelantará la actualización de la evaluación de desempeño que permita nutrir el plan de mejoramiento individual y fortalecer su aplicación y análisis.

6.3.1.1 Plan de desarrollo individual y por dependencias

A partir de la aplicación y resultados de la evaluación de desempeño se elabora un plan capacitación con el fin de fortalecer las competencias.

Así mismo, se indicarán las áreas a mejorar y se trazarán objetivos a alcanzar, por medio de acciones puntuales propuestas, teniendo con uno de los principales objetivos detectar necesidades de capacitación y formación.

6.3.2 DESARROLLO ORGANIZACIONAL

A través de Convenio Interinstitucional se continuarán desarrollando programas bajo la metodología e-learning y presencial que faciliten aprendizajes de interés para la entidad, tales como Gestión Pública, Sistema Integrado de Gestión de Calidad, inducción y reinducción, actualización del Programa Office, Google y Cultura de Servicio.

6.3.2.1 Gobierno en Línea

Con el fin de familiarizar al funcionario con la herramienta de Gobierno en Línea se continuará con las siguientes temáticas: Estructura del estado y de la empresa, aspectos disciplinarios y su aplicación, administración del talento humano, presupuesto público, contratación estatal, política cero papel, estándares de TI. Para esto se realizarán convenios con otras entidades y se fortalecerán con campañas de sensibilización e información.

6.3.2.2 Inducción y Reinducción

Con el propósito de familiarizar al funcionario con la cultura organizacional de la entidad, se realizará el programa de inducción que busca orientar al funcionario nuevo frente al sistema de valores, formación ética, estructura de la organización, misión, visión y funciones de su dependencia.

Así mismo, con la reinducción se busca reorientar a los funcionarios frente a los cambios que se hubiesen generado al interior de la entidad; esto con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso con la entidad y los procesos.

Este proceso se realizará de modo presencial y se reforzará con la herramienta de aprendizaje virtual e-learnig, el cual se implementó el año pasado.

6.3.2.3 Sistema Integrado de Gestión de Calidad

Con el fin de fortalecer los conocimientos de los auditores internos e involucrar a los funcionarios nuevos y quienes no han recibido formación en Auditorías Interna, se realizará un curso de capacitación logrando así un mayor número de auditores y contribuyendo con la mejora continua. Así mismo, se capacitarán a los funcionarios en el manejo del Software que adquirió la entidad llamado ISOLUTIONS el cual contempla todo el uso del Sistema Integrado de Calidad.

6.3.3 CAPACITACIÓN ESPECÍFICA

El componente de capacitación específica hace referencia a la identificación de necesidades de cada una de las áreas de la entidad, con el fin de fortalecer los conocimientos que mejoren continuamente los procesos.

Para este diagnóstico la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos, se reunirá con el responsable de cada área y se definirán las necesidades de formación o conocimientos adicionales. Esto con el fin de establecer las necesidades individuales o grupales.

Una vez realizada esta actividad, se realizará un consolidado, el cual permitirá priorizar los contenidos a desarrollar.

En este sentido también se plantea la realización de cursos de Office, manejo de almacén e inventarios, articulación entre oferta y demanda, soporte administrativo entre otros.

6.4 PLAN DE COMUNICACIÓN

El plan de comunicación organizacional, busca generar espacios comunicacionales y mejorar los canales que hay actualmente, involucrando al personal de la entidad en la toma de decisiones, ideas, información; además se pretende informar la importancia de la plataforma estratégica y el rol de cada funcionario dentro de los procesos de la organización.

Facilitando la emisión, transmisión y recepción de información, mejorando el clima laboral y flujos de comunicación en los diferentes públicos internos de Artesanías de Colombia.

6.4.1 ESTRATEGIAS

Las siguientes estrategias de comunicación serán utilizadas, para mejora de la comunicación interna y organizacional de la empresa, generando en el empleado incógnitas, premisas, afirmaciones, búsqueda de información en los medios proporcionados por ARTESANIAS DE COLOMBIA. Aportando a la mejora de los flujos de comunicación, interrelación, clima organizacional y bienestar del mismo.

HERRAMIENTA	UTILIDAD
MANUAL DEL EMPLEADO /PLATAFORMA DE INDUCCION.	Se revisara y evaluara los módulos de la plataforma de inducción de ARTESANIAS DE COLOMBIA, con el fin de actualizar información y ampliar contenido, se buscara realizar una guia didáctica donde se mostrara, plataforma estratégica, bienvenida, organigrama, información general, políticas y procedimientos, reglamentos de la empresa, personal de ARTESANIAS DE COLOMBIA, salud y seguridad.
BOLETÍN INFORMATIVO (PERIODICO) IMPRESO O ELECTRONICO.	Publicación, generalmente semanal o mensual, en la que se podrán encontrar información de acontecimientos importantes, reuniones o novedades de ARTESANIAS DE COLOMBIA.
CONVERSATORIOS (café converso)	Esta actividad consiste en generar espacios de mejora de clima organizacional, consiste en que cada dependencia podrá solicitar a la coordinación de recursos humanos y físicos esta actividad, con el fin de armonizar el clima, ambiente laboral y social, apoyándonos por los profesionales del área, utilizando dinámicas psicológicas y sociales. Cuando lo vean necesario.
CARTELERA VIRTUAL	Este medio de comunicación será muy efectivo. Debe estar ubicado en un lugar de acceso a todo el personal. Y sus contenidos mostraran información de interés a los empleados. Se realizara cambio periódico de la información, haciendo que su consulta por el personal de ARTESANIAS DE COLOMBIA sea interesante y atractiva.
PIEZAS COMUNICATIVAS	Se realizaran teniendo en cuenta la necesidad, Se abordaran temas particulares como: <ul style="list-style-type: none"> • Bienestar del empleado • Campaña de traslado, mudanza, archivo, etc. • Sensibilización frente a temas de interés.

	En el contexto de campañas de concientización interna.
BUZON DE SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	Esta herramienta permite, dejar preguntas, hacer sugerencias, temores, felicitaciones, etc. Puede ser utilizada por todos los integrantes de ARTESANIAS DE COLOMBIA, realizando promoción para la utilización del mismo, la importancia y procedimiento. En el procedimiento se evidenciará apertura, respuesta etc.
INTRANET	Esta medio será una herramienta potencial por su inmediatez e interactividad, permitiendo fortalecer el sentimiento corporativo y motivar a los empleados por medio de <ul style="list-style-type: none"> • En este espacio los empleados podrán encontrar la frase motivadora del día, puede ser de un autor famoso o la de algún empleado. • Noticias de interés, clasificados, cumpleaños de la semana, empleados del mes, agenda de eventos de la semana, noticias breves acerca de los empleados, y sus familias como matrimonios, nacimientos, bautizos, fallecimientos y agradecimientos. • Las diferentes áreas publicaran, semanalmente noticias, avances, logros obtenidos, proyectos que se gestionan al interior del mismo. • Foros de discusión, Será utilizado motivar a los integrantes en el uso de estas Herramientas y estimular su sentido de pertenencia.
DISEÑO E IMPRESIÓN DE CARNES	Diseño y ejecución.

REALIZAR VIDEO INSTITUCIONAL	Se pretende evidenciar en este video las áreas y rol que desempeñan en la entidad, presentación de los empleados y grupo directivo, plataforma estratégica y logros obtenidos. (Mostrando este video en el televisor del comedor, donde se captara la atención de los empleados.) En las nuevas instalaciones.
-------------------------------------	--

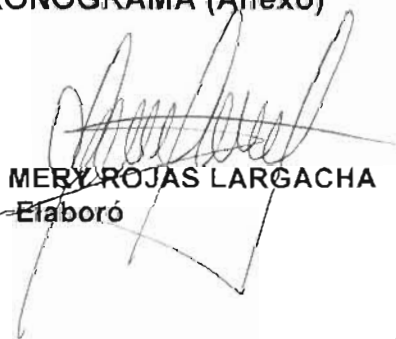
6.5. TRANSFORMACIÓN CULTURAL.

La cultura organizacional está definida como el conjunto de valores originados en supuestos que facilitan a las personas la comprensión de acciones aceptables y no aceptables dentro de su entorno laboral "DAFP".

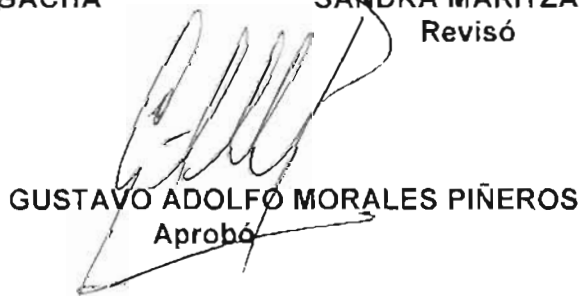
Actividades

- Análisis demográfico
- Diseño y socialización de manual de apoyo a líderes
- Acompañamiento a líderes
- Conversatorios con la totalidad de funcionarios de la entidad
- Programa de fortalecimiento cultural, con énfasis en valore por áreas
- Acompañamiento y monitoreo

7. CRONOGRAMA (Anexo)


MERY ROJAS LARGACHA
 Elaboró


SANDRA MARITZA VARGAS ROZO
 Revisó


GUSTAVO ADOLFO MORALES PIÑEROS
 Aprobó

