

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.

**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

2018

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con la pirámide de Maslow, el reconocimiento se configura como una de las necesidades fundamentales para el ser humano y como un mecanismo para mejorar el desarrollo personal; en el contexto organizacional el reconocimiento juega un papel muy importante y se configura como uno de los factores de incremento del desempeño laboral y por ende facilita el logro de los objetivos institucionales.

De conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 20 del Decreto Ley 1567 de 1998 las entidades públicas deben diseñar e implementar programas de bienestar e incentivos que mejoren la calidad de vida de los funcionarios y sus familias.

En cumplimiento a esta normatividad, Artesanías de Colombia elabora el presente Plan de Incentivos Institucionales para la vigencia 2018, el cual se encuentra enmarcado en la Ruta de la Felicidad y el Servicios, definida como uno de los frentes de acción para la gestión del recurso humano.

2. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

Artesanías de Colombia S.A. es una sociedad de economía mixta del orden nacional, constituida por Escritura Pública Número 1998 de 1964, otorgada por la Notaría Novena del Círculo de Bogotá, D.C, sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado, vinculada al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital propio.

Contribuye al progreso del sector artesanal mediante el mejoramiento tecnológico, la investigación, el desarrollo de productos y la capacitación del recurso humano, impulsando la comercialización de artesanías colombianas.

Misión

Liderar y contribuir al mejoramiento integral de la actividad artesanal mediante el rescate y la preservación de los oficios y la tradición, promoviendo la competitividad apoyando la investigación, el desarrollo de productos, la transferencia de metodologías, el mercadeo y la comercialización; todo en un contexto de descentralización y desarrollo de capacidades locales y regionales, de manera que asegure la sostenibilidad de la actividad artesanal y el bienestar de los artesanos.

Visión

Artesanías de Colombia en el 2018, será la entidad que lidere el fortalecimiento de la cadena de valor de la actividad artesanal, contribuyendo al desarrollo local y regional y a la preservación de los oficios y la tradición, con presencia en todo el país.

Principios misionales

1. Trabajar por el bienestar de los Artesanos
2. Promover la competitividad de la actividad artesanal y propiciar su sostenibilidad
3. Rescatar y preservar los oficios y la tradición

Ejes Estratégicos

- Liderar el fortalecimiento de la cadena de valor del sector artesanal
- Promover la articulación entre la oferta y la demanda
- Posicionar la actividad artesanal ante los diferentes grupos de interés
- Promover la investigación y gestión del conocimiento de la actividad artesanal
- Generar sinergias y alianzas con diferentes actores en beneficio de la actividad artesanal
- Mejorar continuamente las prácticas de buen gobierno corporativo

Declaraciones de valor

• Política de Derechos Humanos

Precisar el compromiso de la entidad frente a la adopción y cumplimiento de los derechos humanos internacionalmente reconocidos, bajo los principios en los que se basa el Pacto Mundial de Naciones Unidas y la política sectorial definida, en su ámbito de aplicación, de una manera coherente con el código de integridad en el cual se establecen los valores institucionales y el modelo de operación.

• Política de Responsabilidad Social

Incorporar el respeto por los valores éticos, la comunidad y el medio ambiente en el desarrollo de sus actividades, y a prestar servicios que satisfagan las expectativas de los usuarios contribuyendo al logro de los fines del Estado y al cumplimiento de las normas internacionales. Para ello implementa acciones encaminadas a introducir criterios de responsabilidad social y ambiental para el respeto de los Derechos

Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Humanos, las buenas prácticas laborales, el buen gobierno y la participación activa de la comunidad

• **Política de Administración y Gestión del Riesgo**

Administrar los riesgos derivados del actuar de sus procesos, incluyendo aquellos hechos generadores de corrupción, mediante la identificación, análisis y valoración de ellos, con el propósito de definir las acciones necesarias tendientes a mitigar su materialización y el impacto que puedan tener sobre el cumplimiento de la misión de la Entidad, los objetivos institucionales, la ejecución de los planes, programas y proyectos y la óptima gestión pública.

• **Política de Comunicaciones**

Gestionar de manera efectiva la información a transmitir, fundamentada en principios de transparencia, veracidad y oportunidad, a partir de la definición de estrategias de desarrollo y manejo de diferentes medios de comunicación a nivel interno como externo para construir relaciones armónicas y equitativas con los actores y grupos de interés

• **Política de Calidad**

Artesanías de Colombia promueve el desarrollo integral de la actividad artesanal colombiana, mediante la capacitación, asistencia técnica y la participación en escenarios de promoción, para contribuir a la preservación de los oficios y la tradición cultural del país y estimular el mejoramiento de los ingresos de los artesanos. Todo lo anterior, enmarcado en prácticas de buen gobierno corporativo, que conllevan a la mejora continua a través de talento humano creador de valor, gestión financiera eficiente y posicionamiento ante los grupos de interés en el ámbito regional, nacional e internacional.

• **Política de Seguridad de la Información**

Reconocer la información como uno de sus principales activos, estableciendo y desarrollando iniciativas encaminadas a garantizar su protección y gestión de manera efectiva, para asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la misma, incluyendo la protección de los datos personales, salvaguardando los recursos de información y la tecnología utilizada para su

procesamiento frente a cualquier tipo de amenaza y riesgo, en concordancia con la normatividad vigente.

• **Política Ambiental**

Reconocer la responsabilidad ambiental, asumir el compromiso con el cuidado y conservación de los recursos naturales y la prevención de la contaminación, a través de la implementación de acciones tendientes a prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos ambientales, inherentes al quehacer institucional, contemplados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y la normatividad vigente

• **Política de Gestión Documental**

Orientar las actividades de producción, recepción, distribución, organización y conservación documental bajo principios de integridad, disponibilidad y oportunidad, garantizando el cumplimiento de los requisitos definidos en la Ley, las buenas practicas archivísticas (ceropapel), los lineamientos definidos en las Tablas de Retención Documental y la satisfacción de las necesidades de las dependencias, funcionarios y ciudadanos

• **Política de tabaco, alcohol y drogas**

ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los trabajadores, contratistas, usuarios y familias que visitan las instalaciones físicas de la empresa, ha definido y establecido una política de no alcohol, tabaco y drogas teniendo en cuenta que estos factores generan impactos negativos sobre la sociedad, el ambiente de trabajo la seguridad de las personas y las condiciones de trabajo, debido a sus factores de riesgo asociado.

• **Política de acoso laboral**

Conscientes de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y con fundamentos en la norma 1010 del 2006, en ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A, ha creado el Comité de Convivencia Laboral, el cual en conjunto con todos los trabajadores de la entidad, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente en la empresa, proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los funcionarios en el trabajo.

Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos

3. NORMATIVIDAD

MARCO NORMATIVO COORDINACIÓN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS		
TALENTO HUMANO BIENESTAR, CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO		
Ley 909 de 2004	23/09/2007	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones; (empleos de trabajadores oficiales y de libre nombramiento y remoción; Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos).
Decreto 1083 de 2015	26/05/2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Diagnóstico

A continuación, se presenta el diagnóstico para la gestión de los recursos humanos en la entidad, teniendo en cuenta el siguiente esquema:

1. Gestión de Estímulos: Para lograr la eficiencia, la eficacia y la efectividad de los funcionarios, no solo es suficiente las compensaciones económicas y se requiere la implementación de estímulos e incentivos que mejoren el desempeño. En la gestión de estímulos de Artesanías de Colombia se tienen en cuenta la Ruta de la Felicidad y el Servicio y el Plan de Estímulos Institucionales.

• **Ruta de la Felicidad y el Servicio:** En esta ruta se integran la Ruta de la Felicidad y la Ruta del Servicio definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las cuales se basan en la premisa de que “cuando el trabajador es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo” y en que la definición y apropiación de la Cultura Organizacional debe ser la prioridad de las entidades públicas.

Es así como Artesanías de Colombia se plantea en la Ruta de la Felicidad y el Servicio una serie de actividades que pretenden contribuir al bienestar de los funcionarios y sus familias y a la implementación de una estrategia de comunicación para la apropiación de la cultura organizacional.

• **Plan de Estímulos Institucionales:** La finalidad de los planes de estímulo es otorgar reconocimiento 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.

Definición de los aspectos críticos

A continuación, se presentan los aspectos críticos de cada una de las dimensiones anteriormente mencionadas:

DIMENSIÓN	TEMA	ASPECTOS CRÍTICOS	RIESGO ASOCIADO
Gestión de Estímulos	Comunicación Organizacional	Ausencia de una estrategia de comunicación interna clara	Dificultad para la apropiación de la cultura organizacional

5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Visión Estratégica: Artesanías de Colombia considera que el recurso humano es el activo más valioso que posee la entidad, es por esto que pretende contribuir al desarrollo integral de los funcionarios a través de la implementación de actividades de evaluación y mejoramiento del desempeño, mejoramiento de la calidad de vida, apropiación de la cultura organizacional, definición de medidas para preservar buenas condiciones de salud y prevenir o mitigar los riesgos del entorno laboral e incrementar en el nivel de percepción del clima organizacional.

Objetivos

General: Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral, a través de la implementación de un sistema de estímulos y reconocimientos.

Eje del plan: El Plan de Incentivos Institucionales se encuentra integrado a la Ruta de la Felicidad y el Servicio como se evidencia a continuación:

PROGRAMA	ACTIVIDADES	OBJETIVO	PRODUCTO
Ruta de la Felicidad y el Servicio	Celebración de fechas especiales	Realizar reconocimiento a los funcionarios en la celebración de las fechas especiales.	Fotografías. Publicaciones en la intranet.

PROGRAMA	ACTIVIDADES	OBJETIVO	PRODUCTO
	Vacaciones Recreativas para hijos de funcionarios	Proporcionar espacios de esparcimiento, a través de actividades lúdico recreativas y pedagógicas en diferentes áreas del conocimiento, aprovechando el tiempo libre de los hijos de los funcionarios.	Fotografías.
	Actividades para la integración de los funcionarios y su familia	Generar espacios que permitan al funcionario el aprovechamiento del tiempo en familia.	Fotografías.
	Actividades recreodeportivas o culturales	Favorecer ambientes sanos de trabajo, integración, respeto, tolerancia, sana competencia y de compromiso organizacional a través de espacios lúdicos, de recreación, deporte o culturales.	Fotografías.
	Talleres de (manualidad, nutrición, acondicionamiento físico) para funcionarios	Implementar actividades tendientes a mejorar las condiciones físicas del funcionario y que promuevan su creatividad.	Listados de asistencias. Fotografías.
	Actividades de preparación a Pre pensionados	Preparar a los funcionarios públicos que estén próximos a pensionarse, para el cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.	Listados de asistencia.
	Reconocimientos / Plan de Incentivos - Salario emocional	Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.	Listados de entrega. Formato de permisos. Publicación de reconocimientos.
	Actividad integración fin de año	Generar un espacio de integración y reconocimiento por un año de trabajo.	Fotografías.

6. ACTIVIDADES DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES.

El Plan Institucional de Incentivos comprende las siguientes temáticas:

a. Reconocimientos: Con los reconocimientos se pretende brindar un reconocimiento especial a: funcionarios que cumplan quinquenios, a los funcionarios cuyo motivo de retiro obedece a desvinculación por pensión y a la población en general por fechas especiales.

Actividades:

- Publicación en la intranet y entrega de detalle al funcionario, celebrando su cumpleaños.
- Entrega de reconocimientos por quinquenio y antigüedad en el marco de la celebración de fin de año.
- Premiación de los funcionarios que en su labor se destaquen por su compromiso, respeto, diligencia y solidaridad, valores que hacen parte del código de ética.

b. Incentivos: Los incentivos buscan Reconocer el desempeño laboral de los funcionarios seleccionados como los mejores funcionarios de la Entidad, así como de los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia, exaltando así, el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento en la función misional de la Entidad.

Actividades:

c. Salario emocional: El salario emocional tiene como objetivo fortalecer el balance y facilitar la integración armónica entre las dimensiones personal y laboral de los funcionarios en la búsqueda organizacional de fortalecer el compromiso y generar valor para el logro de resultados. Al hablar de salario emocional se entiende como una retribución no monetaria para generar nuevos dominios de acción en los empleados que generen efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida

Actividades:

- Medio día de compensatorio por cumpleaños.

Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos

- Entrega de bonos (cine, restaurantes, etc.) a los funcionarios para que disfruten con su familia.
- Jornadas de trabajo especial: Facilitar la movilidad y generar espacios de integración familiar en días especiales como el día sin carro y sin moto, día de las velitas, entre otros.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA	ACTIVIDADES	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	RECONOCIMIENTOS												
	Celebración de Cumpleaños (Publicación intranet y entrega de detalle).												
	Reconocimiento por quinquenios y antigüedad.												
	Premiación por valores: Respeto, compromiso, diligencia y solidaridad.												
	INCENTIVOS												
	Reconocimiento por desempeño individual y grupal.												
	SALARIO EMOCIONAL												
	Compensatorio por cumpleaños												
	Entrega de bonos para compartir con la familia												
	Jornadas de trabajo especial.												

SARA CONSUELO SASTOQUE ACEVEDO
Subgerente Administrativo y Financiero

SANDRA MARITZA VARGAS ROZO
Coordinadora Recursos Humanos y Físicos

Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Versión 1