

ELABORACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR	 CIÉNAGA- MAGDALENA	CÓDIGO:001-PP-BI-V05
		FECHA: 24/04/2020

1. OBJETIVO

Elaborar, ejecutar y controlar los planes y los programas de Bienestar Institucional, encaminados a desarrollar las actividades que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Académica.

2. ALCANCE

El programa llega a la Comunidad Educativa del INFOTEP en general, inicia con la planeación de actividades con el equipo de Bienestar y termina con el seguimiento y evaluación del mismo.

3. RESPONSABLE

El responsable directo del proceso es el jefe de Bienestar Institucional y los Coordinadores de áreas.

4. DEFINICIONES

Bienestar Institucional: Se entiende como un proceso transversal e integral del cual se contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de la comunidad institucional, mediante acciones formativas e informativas orientadas a promover el desarrollo en las diferentes dimensiones humanas, articulando cada proyecto de vida individual con el proyecto institucional.

Servicio de Bienestar Institucional: hace referencia a los diversos beneficios que obtiene la comunidad académica de la institución a través de las actividades que ofrece las diferentes áreas de Bienestar Institucional.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES:

Los Programas, Planes y Servicios que ofrece Bienestar Institucional, se establecen en el Cronograma de actividades y se ejecuta mediante la responsabilidad del personal asignado a cada una de las áreas, siendo este supervisado por el jefe de Bienestar.

Para la ejecución del cronograma de actividades, el jefe de Bienestar organiza y determina las acciones que se van a implementar en el periodo académico, el cual es socializado entre los coordinadores de áreas y presentado a la oficina de planeación.

Bienestar Institucional tendrá como beneficiarios a Estudiantes, Egresados, Docentes y Personal Administrativo.

Los programas y actividades de Bienestar Institucional se promocionan y difunden en el portafolio de Servicios, Carteleras y Pagina web de la Institución, y la inducción a la

ELABORO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: Jefe de Bienestar Institucional	CARGO: Líder de Calidad	CARGO: Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno
NOMBRE: Ivon Selene Tette Farías	NOMBRE: Alberto Bornachera	NOMBRE: Leonardo Pérez Suescùn

ELABORACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR	 CIÉNAGA- MAGDALENA	CÓDIGO:001-PP-BI-V05
		FECHA: 24/04/2020

vida universitaria de Estudiantes cuando se inician las labores semestrales de la institución

5.2 PROCEDIMIENTO.

No	Actividad	Responsable	Descripción
1	Planeación de Actividades	Jefe de Bienestar Institucional Coordinadores de áreas	En reunión con los coordinadores asignados a Bienestar Institucional, se realiza el estudio de cada uno de los programas y planes presentados por los Coordinadores, de cada una de las áreas de Bienestar, con el fin de establecer los lineamientos a seguir durante el semestre y planear la aplicación de las actividades. (001-FO-BI-V01).
2	Identificación de necesidades para el periodo académico	Jefe de Bienestar Institucional Coordinadores de áreas	Los Coordinadores presentan a la jefe de Bienestar Institucional, las necesidades de cada área en el Periodo Académico, en lo que corresponde a materiales e insumos, accesorios (002-FO-BI-V02)
3	Ejecución del Cronograma de Actividades	Jefe de Bienestar Institucional Coordinadores de áreas	La Jefe de Bienestar Institucional, solicita a los Coordinadores de Apoyo los informes de las actividades ejecutadas, grado de avance (indicadores) y porcentajes de cumplimiento, con evidencias y listas de asistencias (004-FO-BI-V01), (007-FO-BI-V01)
4	Seguimiento y Control de actividades	Jefe de Bienestar Institucional Coordinadores de áreas	Mediante el diligenciamiento del formato de gestión de actividades (007-FO-BI-V01) se controla la realización de las actividades programadas por los Coordinadores, igualmente, la lista de asistencia (004-FO-BI-V01).
5	Implementa Acciones, Preventivas, Correctivas, y de Mejora.	Jefe de Bienestar	La Jefe de Bienestar Institucional toma las acciones pertinentes, con el fin de implementar estrategias que permitan mejorar continuamente la Eficiencia, Eficacia y Efectividad del Proceso.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ley 30 del 29 de diciembre de 1.992
Reglamento de Bienestar 13 de enero 2013

7. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
Cronograma de actividades (001-FO-BI-V01)	Por orden Cronológico	En medio físico : Carpetas En medio magnético: CD	1 año	Toda la institución	Eliminar
Actas 001-FO-DS-V01	Por orden cronológico	En medio físico : Carpetas	1 año	Toda la institución	Eliminar

ELABORO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: Jefe de Bienestar Institucional	CARGO: Líder de Calidad	CARGO: Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno
NOMBRE: Ivon Selene Tette Farías	NOMBRE: Alberto Bornachera	NOMBRE: Leonardo Pérez Suescún

ELABORACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR	 CIÉNAGA- MAGDALENA	CÓDIGO:001-PP-BI-V05
		FECHA: 24/04/2020

Formato de necesidades (002 FO-BI-V02)	Por orden cronológico	En medio físico : Carpetas	1 año	Toda la institución	Eliminar
Listas de asistencias (004-FO-BI-V01)	Por orden cronológico	En medio físico : Carpetas	1 año	Toda la institución	Eliminar

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
01	30/09/09	Se modifico el encabezado, pie de página, descripción y procedimiento	Comité de coordinación de control Interno
02	20/06/2012	Se modifico pie de página, descripción y procedimiento	Comité de coordinación de control Interno
03	05/02/2012	Se modificó el objetivo, definiciones, contenido, actividades, documentos relacionados.	Comité de Coordinación de Control Interno
04	03/03/2020	Se modificó el encabezado y pie de página	Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno
05	24/04/2020	Se cambió: Encabezado (código, fecha, responsable y nuevo Logo Institucional), Pie de Página (elaborado, revisado y aprobado), Control de Cambios (versión, fecha, descripción del cambio y responsable de aprobación)	Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno

9. ANEXO

Anexo 1: Cronograma de actividades (001-FO-BI-V01)

Anexo 2: Actas (001-FO-DS-V01)

Anexo 3: Formato de necesidades (002 FO-BI-V2)

Anexo 4: Listas de asistencias (004-FO-BI-V01)

ELABORO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: Jefe de Bienestar Institucional	CARGO: Líder de Calidad	CARGO: Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno
NOMBRE: Ivon Selene Tette Farías	NOMBRE: Alberto Bornachera	NOMBRE: Leonardo Pérez Suescùn

ELABORACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE BIENESTAR	 CIÉNAGA- MAGDALENA	CÓDIGO:001-PP-BI-V05
		FECHA: 24/04/2020

ELABORO	REVISADO	APROBADO
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
CARGO: Jefe de Bienestar Institucional	CARGO: Líder de Calidad	CARGO: Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno
NOMBRE: Ivon Selene Tette Farías	NOMBRE: Alberto Bornachera	NOMBRE: Leonardo Pérez Suescùn