



**Comisión de Regulación  
de Energía y Gas**

<b>PROCESO :</b>	<b>GESTIÓN HUMANA</b>
<b>ACTIVIDAD :</b>	<b>BIENESTAR SOCIAL</b>
<b>CÓDIGO :</b>	<b>GH-PR-004</b>
<b>VERSIÓN :</b>	<b>3</b>

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó :</b>
Responsable Área de Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero
<b>Fecha:</b> 30/09/2014	<b>Fecha:</b> 24/10/2014	<b>Fecha:</b> 24/10/2014

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

	Nombre del Proceso	Código: GH-PR-004
		Versión: 3
	Nombre del Documento	Fecha última revisión: 24/10/2014
		Páginas: 2 de 7

## 1. OBJETIVO.

Contar con una herramienta que permita formular, ejecutar, evaluar y mejorar los programas orientados al bienestar de los funcionarios de la Comisión de Regulación de Energía y Gas – CREG.

## 2. ALCANCE.

Las actividades aquí descritas aplican desde la evaluación del clima organizacional, la planeación, aprobación del plan de bienestar, su desarrollo, seguimiento y evaluación de la ejecución del mismo.

## 3. GLOSARIO.

**Bienestar Social:** Son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia, en orden a elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio que presta en la Comisión.

**Calidad de vida laboral:** Esta área debe ser atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

**Calidez y Relaciones Interpersonales:** La capacidad del individuo de conocerse así mismo y su efectiva relación con los demás.

**Cambio Organizacional:** Capacidad de adaptación de las organizaciones y las nuevas transferencias que sufra el medio ambiente. Variación de orden estructural que sufren las organizaciones y que se traducen en un nuevo comportamiento organizacional.

**Clima Organizacional:** Nivel de confort o discomfort que experimentan los colaboradores con respecto a sus condiciones intralaborales. Estado de ánimo de la organización.

**Accidente de Trabajo - AT:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

	Nombre del Proceso	Código: GH-PR-004
		Versión: 3
	Nombre del Documento	Fecha última revisión: 24/10/2014
		Páginas: 3 de 7

**Clasificación de Riesgos:** Para facilitar su identificación y control, los riesgos se agrupan así: Físicos, Químicos, Biológicos, Mecánicos, Eléctricos, Locativos, Ergonómicos y Psicosociales.

**Condición Ambiental Peligrosa:** Es el factor físico o circunstancia que ocasiona los accidentes y las enfermedades profesionales.

**Enfermedad Profesional - EP:** Es todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga a un trabajador como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo o del medio en que se ha visto obligado a laborar, y que haya sido determinada como Enfermedad Profesional por el Gobierno Nacional.

**Factores de Riesgo:** Aquellos actos inseguros y/o condiciones ambientales peligrosas, que si no son controladas oportunamente pueden causar accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

**Higiene Industrial:** Es la disciplina y arte dedicado a la identificación, evaluación y control de aquellos factores ambientales que se originan en o por los lugares de trabajo y que pueden afectar la salud de los trabajadores.

**Medicina del Trabajo:** Conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar acorde con sus condiciones psico-fisiológicas.

**Medicina Preventiva:** Es el conjunto de actividades de promoción, educación y prevención tendientes a fomentar la salud disminuyendo la aparición de enfermedades comunes no ocasionadas por condiciones del trabajo.

**Panorama de Riesgos:** Es el diagnóstico sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los trabajadores. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de tal forma que se tenga un conocimiento actualizado a través del tiempo; luego, el panorama de riesgos es una forma dinámica de recolección, tratamiento y análisis de datos que permitan una adecuada orientación de actividades preventivas posteriores.

Es la base de partida coherente que permite la programación de actividades en cada uno de los subprogramas que contempla un Programa de Salud Ocupacional.

**Programa de Salud Ocupacional - PSO:** Es la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene

	Nombre del Proceso	Código: GH-PR-004
		Versión: 3
	Nombre del Documento	Fecha última revisión: 24/10/2014
		Páginas: 4 de 7

industrial tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en todas sus ocupaciones.

**Riesgo:** Toda situación de trabajo que encierra una capacidad potencial de producir un accidente.

**Riesgos Profesionales:** Están constituidos por los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

**Salud:** Es el completo estado de bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez.

**Salud Ocupacional:** Es el conjunto de actividades multidisciplinarias encaminadas a la promoción, prevención, educación, recuperación y rehabilitación de los trabajadores para protegerlos de los riesgos ocupacionales derivados del proceso productivo en el cual laboran.

**Seguridad Industrial:** Es el conjunto de actividades encaminadas a preservar la integridad física y la vida de las personas, así como también, la conservación de las instalaciones, máquinas, equipos, materias primas, mercancías, etc. en óptimas condiciones de uso y productividad.


**Sistemas de Vigilancia Epidemiológica:** Es la recolección, análisis e interpretación de información relacionada con los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y enfermedades comunes agravadas por el trabajo.

**Suceso:** El hecho o circunstancias que desencadenan la potencialidad del riesgo.

**Trabajo:** Es la actividad fundamental del hombre; es un proceso entre el hombre y la naturaleza, en el cual el hombre transforma la naturaleza y se transforma así mismo en un quehacer creador y generador de vida. Toda actividad humana, intelectual o material, independiente del grado de preparación técnica requerido para cada profesión u oficio.

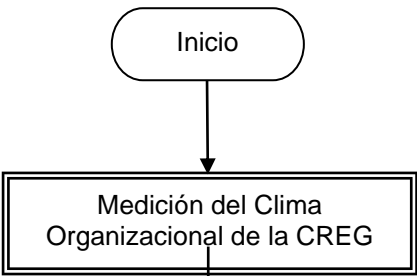


**Identidad y Sentido de Pertenencia:** Aptitud a considerarse y de sentir, hacer parte integral de un grupo, equipo, familia, organización.


**Trabajo en Equipo:** Conjunto de personas que trabajan hacia un mismo fin, con unas metas y unos objetivos en común.

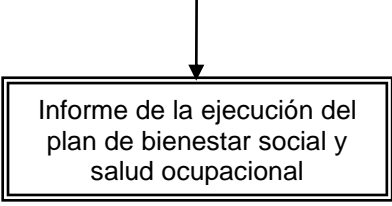
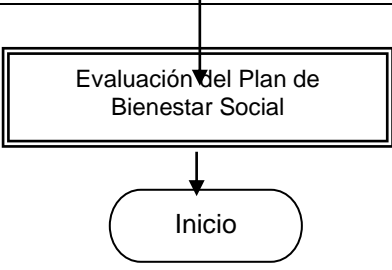
 <b>Comisión de Regulación de Energía y Gas</b>	Nombre del Proceso	<b>Código: GH-PR-004</b>
		<b>GESTIÓN HUMANA</b>
	Nombre del Documento	<b>Versión: 3</b>
		<b>BIENESTAR SOCIAL</b>
		<b>Fecha última revisión: 24/10/2014</b>
		<b>Páginas: 5 de 7</b>


**Gestión del Cambio:** Capacidad de adaptación de una organización a las diferentes transformaciones que sufre el medio interno o externo, mediante el aprendizaje.

#### 4. DESARROLLO.

Diagrama de Flujo	Descripción Actividad	Documentos
 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Medición[Medición del Clima Organizacional de la CREG] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por lo menos cada dos años, se debe realizar una medición del clima organizacional de la CREG, para conocer la percepción de los empleados.</li> </ol>	<p>Resultados de medición del clima organizacional</p>
 <pre> graph TD     Medición --&gt; Elaboración[Elaboración de Plan de Bienestar Social y salud ocupacional] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. El responsable de Gestión Humana, teniendo en cuenta los resultados de la medición de clima organizacional, las actividades de alto impacto y las recomendaciones del Comité de desarrollo administrativo elabora el Plan de Bienestar Social y salud ocupacional.</li> </ol>	<p>Plan</p>
 <pre> graph TD     Elaboración --&gt; Aprobación[Aprobación del Plan de Bienestar Social y salud ocupacional]     Aprobación --&gt; Ejecución[Ejecución del Plan de Bienestar Social] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. El subdirector Administrativo y Financiero, previa revisión y ajuste con las sugerencias a que haya lugar, presenta para aprobación, al Comité desarrollo administrativo teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos e identificando cuáles proyectos deben incorporarse en el Plan de Compras..</li> </ol>	<p>Acta de Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos</p>

 <b>Comisión de Regulación de Energía y Gas</b>	Nombre del Proceso	<b>GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Código:</b> GH-PR-004
	Nombre del Documento	<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Versión:</b> 3
			<b>Fecha última revisión:</b> 24/10/2014
			<b>Páginas:</b> 6 de 7

	El subdirector Administrativo y Financiero ejecuta el Plan de Bienestar Social	Registro de actividades de Bienestar Social
	4. Al finalizar la vigencia fiscal la persona responsable del área de Gestión Humana presentará al Comité de Desarrollo Administrativo, los resultados de la ejecución del plan.	
	5. El Comité de Desarrollo Administrativo evaluará la ejecución del Plan de la respectiva vigencia fiscal y efectuará las recomendaciones a que haya lugar.	Acta o informe

 <b>Comisión de Regulación de Energía y Gas</b>	Nombre del Proceso	<b>GESTIÓN HUMANA</b>	<b>Código:</b> GH-PR-004
			<b>Versión:</b> 3
	Nombre del Documento	<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Fecha última revisión:</b> 24/10/2014
			<b>Páginas:</b> 7 de 7

## **6. CONTROL DE CAMBIOS.**

<b>Descripción del cambio</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Modificación</b>	<b>Nueva Versión</b>
Creación del documento.	Luz Ángela Ramírez Salgado Contratista responsable del área de Gestión Humana	Febrero de 2011	0
Se realiza ajuste cambiando Coordinador Administrativo y Financiero por Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	11/09/2013	1
Subdirector Administrativo y Financiero	Responsable de gestión humana	02/07/2014	2
Se comité de desarrollo administrativo	Responsable de gestión humana	24/10/2014	3

## **7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.**

- ✓ Decreto 1567 de 1998 Programas de Bienestar Social e Incentivos.
- ✓ Decreto 1227 de 2005.
- ✓ Resolución 70 de 2010 por la cual la CREG adopta el Reglamento de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos y crea el Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.