OBJETIVO.

Medir el Clima y la Cultura Organizacional de la Institución, por medio del concepto que tiene cada funcionario o docente, respecto al ambiente laboral.

ALCANCE.

Dar cumplimiento al Decreto 1227 de 2005 Articulo 75.

Desde que se cumple el tiempo establecido hasta que se entrega el plan de mejoramiento.

RESPONSABLE

Vicerrector de Bienestar Universitario

Psicóloga adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario

Profesional Especializado Vicerrectoría de Bienestar Universitario (Psicóloga)

CONTENIDOS DEL PLAN DE CALIDAD.

ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD.

Encuestas aplicadas

Informe de Clima y Cultura

Plan de Intervención

Normatividad

RESPONSABILIDADES.

JEFE DE LA VICERRECTORÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Formular políticas, planes, proyectos, programas y actividades encaminadas a mejorar el Clima y la Cultura Organizacional de la Institución, liderar y orientar la implementación de los planes de mejoramiento en las áreas identificadas en el diagnóstico.

- ✓ Orientar, coordinar y evaluar los proyectos de las áreas de Bienestar Institucional encaminadas a mejorar el Clima laboral y la Cultura Organizacional.
- ✓ Implementar los mecanismos idóneos que propicien un Clima Institucional adecuado para el diálogo, la participación y el crecimiento personal.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E) VICERRECTORÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (PSICÓLOGA)

- ✓ Realizar una continua medición y evaluación del clima institucional y ejecutar actividades orientadas a su mejoramiento.
- ✓ Coordinar las actividades encaminadas a mejorar continuamente el Clima Organizacional y la calidad de vida de los funcionarios.

PSICÓLOGO (A) ADSCRITO (A) A LA VICERRECTORÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- ✓ Actualizar y aplicar la encuesta
- ✓ Tabular y entregar el informe sobre el Clima y la Cultura Organizacional.
- ✓ Diseñar el plan de mejoramiento
- ✓ Realizar las actividades encaminadas a mejorar el Clima y la Cultura Organizacional.

CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS.

Ver procedimiento Control de Documentos código 1015-38.9-006-D

CONTROL DE REGISTROS.

Ver procedimiento Control de Registros código 1015-38.9-007-D

RECURSOS.

Deben definirse los recursos requeridos para la ejecución del proceso o proyecto en las siguientes categorías:

- Materiales: Computador, Impresora, Fotocopias e Implementos de Oficina
- Recursos humanos: Vicerrector de Bienestar Universitario
  Profesional Especializado de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario (Psicóloga)
  Psicóloga adscrita a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario
- Ambiente de trabajo: Un ambiente de trabajo adecuado en termorregulación, posturas, tiempo, iluminación, ritmo, espacio y ruidos contaminantes.

COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.

La comunicación con el cliente se realiza Por escrito la citación a la aplicación de la encuesta a través de la ventanilla única y del Sistema de Gestión Documental. Personalizada en la aplicación de la encuesta donde se informa el objetivo y el marco legal sobre el cual se sustenta el procedimiento. Remisión del informe sobre el Diagnostico de Clima y el plan de mejoramiento por escrito.

DISEÑO Y DESARROLLO.

El Diseño Y Desarrollo No Aplica Para Este Proceso

PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En este punto se establecen los mecanismos de control de actividades criticas del proceso para ello se propone el siguiente esquema.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTÁNDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Verificar actualizaciones del Departamento Administrativo de Gestión Pública	- Profesional especializado - Psicóloga de Bienestar	Decretos, Leyes, Acuerdos, Resoluciones	Nueva reglamentación	Que esté aprobado	Decretos, Leyes, Acuerdos, Resoluciones debidamente firmadas por quien corresponda	- Profesional especializado - Psicóloga de Bienestar	Permanente
Ajustar las encuesta a las necesidades de la institución	- Jefe de Oficina - Profesional especializado - Psicóloga de Bienestar	- Encuesta	Verificar necesidades de la institución	Que se adecúe la encuesta de acuerdo a las necesidades de la institución	Encuesta ajustada	- Jefe de Oficina	Cada que se vaya a aplicar la encuesta
Solicitar listados a la Vicerrectoría	- Profesional especializado - Psicóloga de Bienestar	- Listados de funcionarios	Que el funcionario o docente este contratado	Contratos o nombramientos	Listado de contratados	Jefe de la oficina Psicóloga de Bienestar	Cada que se vaya a aplicar la encuesta
Aplicar encuestas	- Psicóloga de Bienestar	- Encuestas	Diligenciamiento de la encuesta	Diligenciamiento del 100% de la encuesta	Encuesta realizada	Psicóloga de Bienestar	Cada que se aplica la encuesta
Tabular encuestas	- Psicóloga de Bienestar	- Encuestas					
Realizar diagnóstico	- Psicóloga de Bienestar	- Tabulación - Diagnóstico					
Realizar plan de mejoramiento	- Psicóloga de Bienestar	- Plan de mejoramiento	Que el plan se ajuste a los resultados del diagnostico	Diagnostico	Aprobación del plan de mejoramiento	- Jefe de Oficina	De acuerdo con el programa a ejecutar
Presentar el diagnóstico y Plan al Comité de Bienestar Social para la aprobación	- Jefe de oficina	- Plan de mejoramiento	Reunión Comité		Acta	Jefe de Bienestar Institucional y Gestión Humana	Cada que se realice el diagnóstico

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.

Se determina el esquema de identificación única del proyecto a través de las fechas de ejecución de los proyectos (capacitaciones, conferencias, charlas)

CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME.

Ver procedimiento control de Producto No Conforme código 1010-38.9-010-D

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

INDICADORES DE GESTIÓN
Ficha de Indicadores de Calidad de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario (Psicología)

AUDITORÍA.

Ver procedimiento de Auditoría Interna código 1010-38.9-009-D