

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-49</b>
	<b>GUÍA ALIANZAS ESTRATÉGICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE BIENESTAR</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 1 de 3</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades para gestionar alianzas estratégicas con proveedores o prestadores de servicios (persona jurídica, empresas, corporaciones, sociedades, fundaciones, entidades, entre otros) que permitan a los servidores de la Fiscalía General de la Nación y en algunos casos a su grupo familiar, obtener servicios o productos que generen beneficios y potencien su calidad de vida como parte del Programa de Bienestar de la Entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de alianzas estratégicas que se establezcan con los proveedores o prestadores de servicio y finaliza con la evaluación y seguimiento.

Aplica a los servidores con funciones de bienestar a nivel nacional responsables de la ejecución del programa.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Alianza:** es una relación entre dos o más entidades que acuerdan compartir los recursos para lograr un objetivo de beneficio mutuo.<sup>1</sup>

**Bienestar:** “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 elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”.<sup>2</sup>

**FGN:** Fiscalía General de la Nación.

**Programas de Bienestar Social:** “En la administración pública tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores de las entidades y sus familias, así mismo, fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad”.<sup>3</sup>

**Plan de Trabajo (PTA):** “Un plan de trabajo es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles. Como instrumento de planificación, el plan de trabajo establece un cronograma, designa a los responsables y marca metas y objetivos”.

**Calidad de vida laboral:** “Se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto

<sup>1</sup> Diccionario de la lengua española, 23.ª ed., (versión 23.4 en línea).

<sup>2</sup> DAFP. Sistema de Estímulos – Orientaciones Metodológicas, 2012. Bogotá, DAFP. Pag.46

<sup>3</sup> Ibid. Pag.19

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-49</b>
	<b>GUÍA ALIANZAS ESTRATÉGICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE BIENESTAR</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 2 de 3</b>

positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales”.<sup>4</sup>

## **4. DESARROLLO**

### **4.1 IDENTIFICAR, REALIZAR ACERCAMIENTO y APROBAR LAS ALIANZAS**

- El servidor responsable del Programa de Bienestar de nivel central o quien haga sus veces a nivel nacional, identifica los grupos de interés (construcción, financiero, turismo, educación, ambiente, entre otros) con quienes establecerán contacto para promover y gestionar alianzas estratégicas, que permitan al servidor de la FGN y en algunos casos a su grupo familiar, beneficios comerciales que potencien la calidad de vida del servidor.
- El servidor responsable del Programa de Bienestar de nivel central o quien haga sus veces a nivel nacional solicita propuesta comercial al proveedor o prestador de servicios (persona jurídica, empresas, corporaciones, sociedades, fundaciones, entidades, entre otros) para analizar y evaluar los servicios ofrecidos donde se especifique el valor agregado de generar la alianza.
- El servidor responsable del Programa de Bienestar de nivel central o quien haga sus veces a nivel nacional debe solicitar verificación, con quien corresponda, que estas empresas no estén inmersas en alguna investigación por lavado de activos, extinción de dominio o en algún reporte existente.
- El servidor responsable del Programa de Bienestar de nivel central o quien haga sus veces a nivel nacional presenta propuesta comercial por correo electrónico al servidor responsable en el Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional o al Subdirector Regional de Apoyo según corresponda, con el fin de evaluarla, sino cumple será devuelta con el fin de ser ajustada o rechazada.
- La alianza que cumpla se aprueba mediante correo electrónico por el jefe del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional o el Subdirector Regional de Apoyo según corresponda, para su aprobación final.
- Luego de ser aprobada se procede a formalizar mediante aceptación por correo electrónico enviado al proveedor o prestador de servicios anexando la propuesta, quien debe dar respuesta de aceptación al mismo.
- Una vez recibida la aceptación del proveedor o prestador de servicios, la propuesta se tendrá archivada en una carpeta el tiempo que dure la alianza.

### **4.2 DIVULGAR**

Los servidores responsables de bienestar en el nivel central y en las seccionales deberán enviar el logo de cada entidad con la cual realizaron la alianza al servidor responsable en el Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, quien a su vez remitirá a la Dirección

<sup>4</sup> DAFP. Sistema de Estímulos – Orientaciones Metodológicas, 2012. Bogotá, DAFP. Pag.20

	<b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: FGN-AP01-G-49</b>
	<b>GUÍA ALIANZAS ESTRATÉGICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE BIENESTAR</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Página: 3 de 3</b>

de Comunicaciones, Prensa y Protocolo para publicación a nivel nacional por los medios disponibles.

#### **4.3 EVALUAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO**

Los servidores responsables de Bienestar en el nivel central y en las seccionales, realizarán mensualmente seguimiento a las alianzas en cuanto a que se encuentren activas y en cumplimiento a los parámetros establecidos, quedando un informe de ello.

### **5. ASPECTOS GENERALES**

- Cada una de las partes desempeña su actividad social o comercial con plena autonomía técnica, financiera y administrativa bajo su exclusiva responsabilidad, utilizando para estos fines sus propios recursos y organización. No existe ningún vínculo contractual entre el proveedor o prestador del servicio, sus empleados, subcontratistas o dependientes con la Fiscalía General de la Nación.
- La Fiscalía General de la Nación no tiene ningún tipo de responsabilidad en la prestación de los servicios, la responsabilidad es del proveedor o prestador del servicio y de los servidores al hacer uso de los servicios o productos ofrecidos.
- La Fiscalía General de la Nación establece que la alianza no implica exclusividad para ninguna de las partes, y en consecuencia, cualquiera de las partes podrá celebrar alianzas similares con terceros.

### **6. REVISIÓN Y APROBACIÓN**

**Revisó:** Gina María Espinosa Reina - Jefe Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional (e).

**Aprobó:** Líder del Proceso Gestión del Talento Humano, Leyla Eloísa Rivera Pérez - Subdirector Nacional de Talento Humano.