

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-P-02
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	Versión: 04 Página: 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Bienestar de la Fiscalía General de la Nación, el cual tiene como propósito mejorar la calidad de vida laboral de los servidores y sus familias, a través del desarrollo de las actividades contenidas en los programas.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación y priorización de necesidades y expectativas en materia de Bienestar y termina con el seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo Anual de Bienestar. Aplica a los servidores responsables de bienestar a nivel nacional.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

Bienestar: *“Es un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que fortalecen el desarrollo integral del empleado, así como el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, permitiendo elevar los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”¹.*

Plan de trabajo anual de bienestar: Es un documento guía que contiene el área o subprograma donde se establecen las actividades que permitan alcanzar los objetivos trazados en el programa de bienestar.

Programa de bienestar: *“El programa de Bienestar tiene como objetivo mejorar la calidad de los servidores y sus núcleos familiares así mismo fomentar una cultura organizacional que genere en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la entidad”².*

El desarrollo anual de bienestar en la entidad comprende las siguientes áreas:

- **Protección y servicios sociales:** En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación³.
- **Calidad de vida laboral:** *“será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional”⁴.*

Adicionalmente, se podrán estructurar proyectos especiales, los cuales son complementarios y están sujetos a la disponibilidad de recursos e infraestructura, los cuales se presentan a continuación:

¹ DAFP. Sistema de Estímulos – Orientaciones Metodológicas 2012. Bogotá, DAFP. Pág.46

² Ibídem, Pág. 19

³ Decreto 1567 de 1998, artículo 23

⁴ Decreto 1567 de 1998, artículo 24

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-P-02
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	Versión: 04 Página: 2 de 5

- **Programa de nuestra identidad familiar.** Busca contribuir con el bienestar de aquellos núcleos familiares de servidores con hijos o hermanos en situación de discapacidad cognitiva a través de capacitaciones y talleres de formación familiar que fortalezcan sus competencias.
- **Programa del centro de cuidado infantil – CCI EL NIDO:** Pretende fortalecer el desarrollo de las capacidades físicas, cognoscitivas y socio afectivas de los infantes, mediante actividades de estimulación a cargo de profesionales en las áreas de preescolar y fonoaudiología. Así mismo, prestar asistencia por parte del(los) auxiliar(es) de enfermería capacitado(s) para la atención de incidentes o situaciones especiales que presenten los niños y niñas del centro.

4. MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto Ley 1567 de 1998, en el Título II, contiene las disposiciones generales del sistema de estímulos para los empleados del estado y establece la obligación de organizar anualmente los programas de bienestar e incentivos que lo integran. Esta normatividad fue reglamentada por Decreto 1572 de 1998, Título IV, y por el Decreto 1227 de 2005, Título V en su Capítulo II.
- Que el artículo 85 del Decreto Ley 020 de 2014, dispone que la Fiscalía General de la Nación formulará una Política de Estímulos aplicable a todos los servidores de la Entidad, sin importar su forma de vinculación, así mismo que esta política se desarrollará anualmente en el Plan Institucional de Estímulos compuesta por el Programa de Bienestar y el Programa de Incentivos.
- Que los artículos 87 al 95 del Decreto Ley 020 de 2014, definen la orientación general de los programas de bienestar e incentivos, los cuales tienen como propósito motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los trabajadores de la entidad, mediante el mejoramiento de sus condiciones laborales, sociales, y la potencialización de sus aptitudes y capacidades.
- Resolución 0736 de 2023. “Por medio de la cual se adopta la Política de Estímulos, se reglamenta lo relacionado con el Comité de Estímulos y el Programa de Bienestar e Incentivos de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones”.

5. DESARROLLO

No	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar y priorizar las necesidades y expectativas en materia de bienestar Realizar la identificación de las necesidades con base en lo siguiente: - Resultados gestión del año anterior (Indicadores e informes de gestión) - Resultados encuestas de satisfacción - Resultado encuesta de clima y cultura (cada dos años) - Lineamientos dados en la entidad Y consolidar la información con el propósito de priorizar las de mayor impacto, la priorización de las actividades está sujeta a aspectos de carácter presupuestal y administrativo y presentar	Servidores responsables de Bienestar a nivel Nacional	Formato de diagnóstico de necesidades de bienestar

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-P-02
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	Versión: 04 Página: 3 de 5

No	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	el informe al jefe del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional o al Subdirector Regional de Apoyo para aprobación, según corresponda.		
2	Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo Anual de Bienestar - PTA Teniendo en cuenta el diagnóstico y la aprobación de las necesidades en materia de bienestar se elabora el Plan de Trabajo Anual de Bienestar en el Nivel Central y en cada Subdirección Regional de Apoyo. La aprobación del Plan de Trabajo Anual de Bienestar para el nivel central estará a cargo de la Jefatura de del DBSO y la Subdirección de Talento Humano con Vo.Bo. de la Dirección Ejecutiva, y en las seccionales, será responsabilidad de los Subdirectores Regionales de Apoyo y el servidor responsable de bienestar. Nota: El plan se elabora durante el primer mes de la vigencia	Servidores responsables de Bienestar a nivel Nacional Jefe Departamento Bienestar y Salud Ocupacional Director Ejecutivo Subdirector de Talento Humano Subdirectores Regionales de Apoyo	Formato Plan de Trabajo Anual de Bienestar
3	Publicar el Plan de Trabajo Anual de Bienestar - PTA Emplear los mecanismos de publicación disponibles para dar a conocer el Plan de Trabajo Anual de Bienestar a los servidores de la entidad.	Servidores responsables de Bienestar a nivel Nacional	Publicación en los medios de comunicación internos de la Entidad
4	Ejecutar el Plan de Trabajo Anual de Bienestar - PTA Realizar convocatorias, divulgaciones o invitaciones según corresponda de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Anual de bienestar, las cuales contienen la descripción detallada de las mismas, a través de los diferentes medios de comunicación de la entidad. Recibir las inscripciones o confirmaciones para la participación físicas o en línea cuando aplique. Al finalizar la actividad programada, se aplicará la encuesta de satisfacción del programa de bienestar (siempre y cuando corresponda a actividades donde se realicen convocatoria e inscripción).	Servidores responsables de Bienestar a nivel Nacional	Correos electrónicos Formato de inscripción físico o virtual (cuando aplique) Informe de Análisis de la encuesta de satisfacción del programa de bienestar Formato Informe de Ejecución del Plan de Trabajo Anual - PTA de bienestar
5	Elaborar los informes de gestión e indicadores de gestión Elaborar el Informe de Ejecución del Plan de Trabajo Anual - PTA de bienestar, indicadores y los demás que se requieran.	Servidores responsables de Bienestar a nivel Nacional	Formato Informe de Ejecución del Plan de Trabajo Anual - PTA de bienestar Formato Ficha Técnica de Indicadores
6	Hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo Anual de Bienestar	Servidores responsables de Bienestar a nivel	Correos electrónicos

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-P-02
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	Versión: 04 Página: 4 de 5

No	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Recibir de cada seccional los Formatos Informe de Ejecución del Plan de Trabajo Anual – PTA de bienestar con el fin de consolidar la información para el reporte de los indicadores y su medición, los cuales son enviados a la Subdirección de Talento Humano. Teniendo en cuenta los resultados de los informes de ejecución del Plan de Trabajo Anual – PTA de Bienestar, se podrán establecer acciones que conlleven a la mejora del programa. Nota: el seguimiento debe ser realizado por cada seccional a su Plan de Trabajo Anual de Bienestar y establecer sus planes de mejora cuando lo requiera, con el apoyo del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.	Nacional Servidor con responsabilidades de Coordinador Nacional de Bienestar	Formato Informe de Ejecución del Plan de Trabajo Anual - PTA de bienestar Formato Ficha Técnica de Indicadores Formato Acta de reunión

6. PUNTOS DE CONTROL

No. DE LA ACTIVIDAD	¿QUÉ EVENTO CONTROLA?	RESPONSABLE	REGISTRO
1. Identificar y priorizar las necesidades y expectativas en materia de bienestar	Posibilidad de incurrir en faltas o errores en las actividades que se van a desarrollar y optimizar el adecuado uso del presupuesto.	Servidores responsables de Bienestar a nivel Nacional	Formato de diagnóstico de necesidades de bienestar
2. Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo Anual de Bienestar	Realizar la programación de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional y al resultado del diagnóstico de necesidades de Bienestar	Servidores responsables de Bienestar a nivel Nacional Jefe Departamento Bienestar y Salud Ocupacional Director Ejecutivo Subdirector de Talento Humano Subdirectores Regionales de Apoyo	Formato Plan de Trabajo Anual de Bienestar
5. Elaborar los informes de gestión e indicadores de gestión	Tomar las decisiones y acciones de mejora en caso de ser necesario.	Servidores responsables de Bienestar a nivel Nacional	Formato Informe de Ejecución del Plan de Trabajo Anual - PTA de bienestar Formato Ficha Técnica de Indicadores

7. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: Gina María Espinosa Reina - Jefe Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional (e), Servidores responsables de Bienestar a Nivel Nacional.

Aprobó: Líder Proceso Gestión del Talento Humano, Jose Ignacio Angulo Murillo – Subdirector Nacional de Talento Humano (e).

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN-AP01-P-02
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR	Versión: 04 Página: 5 de 5

8. ANEXOS

ANEXO 1. FLUJOGRAMA

