

Fiscalía General de la Nación

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 0736 DE 2023

(diciembre 20)

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.

El Fiscal General de la Nación, en cumplimiento de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial, de las que le confieren los numerales 1 y 19 del artículo 4º Decreto número 016 de 2014 y de los artículos 85 y 86 del Decreto Ley número 020 de 2014.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 85 del Decreto Ley número 020 de 2014, le atribuye al Fiscal General de la Nación la facultad de formular la 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 el artículo 86 del Decreto Ley número 020 de 2014, ordena la conformación de un Comité de Estímulos, el cual debe contar con la representación de los servidores, para que oriente la formulación del Plan Institucional de Estímulos y priorice sus contenidos.

Que los artículos 87 al 95 del Decreto Ley número 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.

Que mediante Resolución número 0-1244 del 6 de julio de 2015, se formuló la Política de Estímulos y se reglamentó el programa de Bienestar Laboral e Incentivos de la Fiscalía General de la Nación y se dictaron otras disposiciones, relacionadas con el objetivo y alcance, los planes anuales, la priorización y ejecución, los programas de bienestar laboral, los programas de incentivos y la conformación del Comité de Estímulos.

Que mediante Resolución número 0-2894 del 13 de noviembre de 2015, se reglamentó el Programa General de Bienestar de la Fiscalía General de la Nación, que contiene los objetivos, campo de aplicación, elementos que los conforman, estructura, recursos, plan de trabajo anual, periodicidad, seguimiento y evaluación, responsabilidades y funciones en la ejecución y disposiciones generales.

Que mediante Resolución número 0-0001 del 30 de marzo de 2016, el Comité de Estímulos de la Fiscalía General de la Nación adoptó el reglamento cuya función principal es la formulación de la política de estímulos de los servidores de la entidad.

Que la normatividad que regula la política de Estímulos, la cual está compuesta por el Comité estímulos y los programas de Bienestar e Incentivos de la Fiscalía General de la Nación, referidos en el Decreto Ley número 020 de 2014, reglamentado en las Resoluciones número 0-2894 de 2015, 0-1244 de 2015 y 0-001 de 2016, al unificarse en un solo acto administrativo permitirá una efectiva interpretación normativa, reglamentaria y procedimental.

Que el Programa de Incentivos estará estructurado de acuerdo con las disposiciones que regulan la materia y estará conformado por los tipos de incentivos, categorías, requisitos para acceder, reconocimientos, pérdida del incentivo, plazo para hacerlo efectivo y su funcionamiento a través del Comité de Estímulos.

Que el Programa de Bienestar funciona bajo el direccionamiento de la Subdirección de Talento Humano y las Subdirecciones Regionales de Apoyo respectivas, el cual estará conformado por las áreas de intervención (protección y servicios sociales, calidad de vida y proyectos especiales).

Que en virtud de lo expuesto es procedente adoptar la reglamentación en materia de Estímulos, Bienestar e Incentivos de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento legal vigente, en armonía con la nueva estructura orgánica de la Entidad y sus particulares necesidades, en el sentido de integrarlos en un solo cuerpo normativo, derogando la reglamentación contenida en la Resolución número 0-2894 de 2015 y 0-1244 de 2015, de tal manera que permita tener una visión completa de dichos procesos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Política de Estímulos

Artículo 1º. *Política de estímulos.* La Política de Estímulos de la Fiscalía General de la Nación, comprende el conjunto interrelacionado y coherente de directrices, lineamientos y programas de la Entidad, destinados a buscar el bienestar de los servidores y su núcleo familiar, mediante la construcción de un ambiente laboral óptimo que contribuya a la productividad y al desarrollo personal, y que a su vez coadyuve al fortalecimiento del compromiso institucional, reconociendo el desempeño efectivo, tanto a nivel individual como colectivo de quienes laboran en la Fiscalía.

Artículo 2º. *Planes anuales de estímulos.* El Fiscal General de la Nación o la dependencia que este delegue, asignará el presupuesto correspondiente y formulará el Plan Anual de Estímulos en el cual se señalarán los lineamientos de los programas de Bienestar e Incentivos de cada vigencia, según las necesidades.

Igualmente, se fijarán los lineamientos para la distribución de los recursos y las fechas de ejecución de las actividades.

Artículo 3º. *Priorización y ejecución de los planes.* Corresponde al Comité de Estímulos la dirección de los programas de bienestar e incentivos que componen la política de Estímulos, así como la priorización de sus contenidos.

La Subdirección de Talento Humano, coordinará la ejecución de los Planes Anuales de Estímulos de acuerdo con las directrices emitidas por el Comité de Estímulos y realizará seguimiento a los programas y actividades comprendidas en el Plan Anual de Estímulos.

CAPÍTULO II

Comité de Estímulos

Artículo 4º. *Conformación del comité de estímulos.* El Comité de Estímulos estará conformado por:

- 1) Vicefiscal General de la Nación o su delegado, quien lo presidirá.
- 2) Director Ejecutivo o su delegado.
- 3) Director de Políticas y Estrategia o su delegado.
- 4) Subdirector de Talento Humano o su delegado.
- 5) Jefe del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, quien actuará como Secretario Técnico.
- 6) Un representante principal de los servidores ante el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral.

Parágrafo. *Secretaría técnica.* La Secretaría Técnica del Comité de Estímulos, será ejercida por la Jefatura del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, quien deberá adelantar las actuaciones encaminadas a la convocatoria a las sesiones del Comité y el levantamiento de registro de las actas, así como las demás funciones que el comité le asigne.

Artículo 5º. *Funciones.* El Comité de Estímulos de la Fiscalía General de la Nación, tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar la formulación del Plan Anual de Estímulos y priorizar sus contenidos, teniendo en cuenta las necesidades del Nivel Central y de las diferentes Seccionales.
2. Establecer parámetros específicos para la ejecución y cumplimiento de los Programas de Bienestar e Incentivos, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano.
3. Gestionar con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano, los recursos necesarios para la realización de los distintos programas que conforman el Plan Anual de Estímulos, que será aprobado por el comité.
4. Planificar y verificar la ejecución de los diferentes programas del Plan Anual de Estímulos.
5. Determinar, con apoyo de la Subdirección de Talento Humano, el presupuesto estimado de cada anualidad, requerido para llevar a cabo los programas de Bienestar e Incentivos.
6. Aprobar los parámetros de evaluación y calificación de los proyectos que participen en el Plan de Incentivos grupales y los lineamientos para la selección de los servidores a ser premiados por su desempeño individual, con arreglo a lo señalado en el artículo 89 del Decreto Ley número 020 de 2014.
7. Seleccionar a nivel nacional a los servidores y equipos de trabajo merecedores de los incentivos, de acuerdo con lo establecido por el comité.
8. Establecer los criterios para dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores servidores y grupos de trabajo, así como los eventuales conflictos de intereses.
9. Articular dentro del Programa de Incentivos, la Condecoración "Enrique Low Murtra" reglamentada mediante Decreto número 2886 de 2003 y sus modificatorios.
10. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité de Estímulos.
11. Las demás que sean inherentes a sus funciones como órgano orientador del Plan Anual de Estímulos.

Parágrafo. El Comité de Estímulos establecerá su propio reglamento, el cual contendrá las disposiciones sobre la operatividad y periodicidad de sus sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 6º. *Funciones de la presidencia del comité de estímulos.* La Presidencia del Comité de Estímulos de la Fiscalía General de la Nación está a cargo del Vicefiscal General de la Nación o su delegado y tendrá las siguientes funciones:

- 1) Presidir, instalar y dirigir las deliberaciones de las Sesiones del Comité.
- 2) Convocar a través de la Secretaría Técnica, las sesiones ordinarias del Comité.
- 3) Guardar reserva sobre las deliberaciones y decisiones del Comité.
- 4) Suscribir las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el comité.
- 5) Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 7°. *Funciones de la secretaría técnica.* La Secretaría Técnica del Comité de Estímulos será ejercida por la Jefatura del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional y cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del comité.
- 2) Establecer el orden del día y citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité, previa solicitud del presidente.
- 3) Asistir a las sesiones del comité con voz, pero sin voto.
- 4) Levantar las actas de las sesiones del comité, llevar su control y custodia.
- 5) Guardar reserva sobre las deliberaciones y decisiones del comité, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- 6) Comunicar y notificar las decisiones del comité cuando a ello hubiere lugar.
- 7) Autorizar y autenticar las copias de los documentos que hagan parte del archivo del comité.
- 8) Expedir las certificaciones requeridas en relación con los asuntos propios del Comité.
- 9) Presentar en la siguiente sesión las actas para conocimiento y aprobación.
- 10) Las demás funciones que sean inherentes a la función de apoyo al comité.

Artículo 8°. *Funciones de los integrantes.* Los integrantes del Comité de Estímulos de la Fiscalía General de la Nación, tendrán las siguientes funciones:

- 1) Asistir a las sesiones en el lugar, fecha y hora que sean convocados.
- 2) Aprobar las actas de cada sesión, las cuales se presentarán por la Secretaría Técnica del Comité en la siguiente sesión.
- 3) Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el comité.
- 4) Guardar reserva sobre las deliberaciones, los asuntos y decisiones de comité, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- 5) Las demás obligaciones que establezca el Comité de Estímulos de la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 9°. *Impedimentos, recusaciones y conflictos de interés.* Para todos los efectos, a los miembros del Comité de Estímulos se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El miembro del Comité, una vez advierta la(s) causal(es) de impedimento, deberá informar al inicio de cada sesión del comité respectivo y este comité deberá decidir sobre los impedimentos y recusaciones.

Cuando exista una causal de impedimento en cualquiera de los miembros del comité y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, allegando las pruebas que pretenda hacer valer.

CAPÍTULO III

Programa de Incentivos

Artículo 10. *Objetivo del programa de incentivos.* El Programa de Incentivos tiene como finalidad reconocer y premiar anualmente el desempeño de los servidores en los niveles de excelencia en el marco de una cultura de trabajo orientada a la calidad y a la productividad, bajo un esquema de mayor compromiso y cumplimiento efectivo de las metas institucionales, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo.

Artículo 11. *Beneficiarios del programa de incentivos.* Serán beneficiarios de este programa los servidores de la Fiscalía General de la Nación, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la presente resolución.

Artículo 12. *Tipos de incentivos.* Los incentivos podrán ser de carácter pecuniario y no pecuniario, y se entregarán en las modalidades individuales y equipos de trabajo, en los términos de lo previsto en los siguientes artículos y de acuerdo con el presupuesto asignado.

Artículo 13. *Modalidades de incentivos.* Los incentivos se pueden otorgar en las modalidades individuales y equipos de trabajo:

1. **INDIVIDUALES.** Estos reconocimientos buscan exaltar el nivel de excelencia en el ejercicio de las funciones de los servidores de la Fiscalía General de la Nación, que contribuyan de manera significativa al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Los incentivos individuales podrán otorgarse en las categorías de Evaluación del Desempeño, contribución del servidor al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y la Condecoración Enrique Low Murtra, entre otros.

El otorgamiento del incentivo a nivel individual requiere de la postulación del servidor, por sí mismo o por un tercero, debidamente sustentada ante el Comité de estímulos, dentro de los términos y requisitos que se establezcan para ser beneficiario de dicho incentivo.

Parágrafo. La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección de Talento Humano presentará al comité de Talento Humano presentará al comité de Estímulos para su aprobación, una actividad, junto con su metodología, para exaltar una vez en el semestre, a once (11) servidores públicos de la entidad en total a nivel nacional y seccional, destacados en los siguientes grupos de trabajo así: Área Administrativa: 2 servidores, Cuerpo Técnico de Investigación: 2 servidores, Fiscalía: 2 funcionarios y 2 empleados, Protección y asistencia: 2 servidores y Nivel Directivo: 1 servidor.

2. **EQUIPOS DE TRABAJO.** Se entenderá como equipos de trabajo, un grupo interdisciplinario o interdependiente de servidores, que pueden estar asignados

para cumplir una determinada meta bajo la coordinación de un líder o pueden ejercer sus funciones en distintas dependencias de la entidad y deciden trabajar de manera colaborativa en el desarrollo de un proyecto, de acuerdo con sus habilidades, conocimientos y competencias específicas.

Los reconocimientos a los equipos de trabajo por parte del Comité de Estímulos de la Fiscalía General de la Nación, se efectuarán teniendo en cuenta los resultados del trabajo en equipo en términos de impacto que genere en los distintos procesos de la entidad y de sus objetivos institucionales y demás aspectos que a juicio del Comité sean necesario tener en cuenta. Dichos reconocimientos se podrán realizar de la siguiente manera:

- a) Mediante postulación por parte del líder del grupo de trabajo, ante el Comité de Estímulos.
- b) Postulación directa del Comité de Estímulos.

Parágrafo 1°. Los reconocimientos antes referidos se realizarán dentro de los términos y requisitos que se establezcan por el Comité de Estímulos para ser beneficiarios de dicho incentivo.

Parágrafo 2°. Los servidores de Nivel Directivo que pertenezcan al grupo de trabajo ganador tendrán derecho al reconocimiento público con los demás miembros del grupo, pero no serán beneficiarios de los incentivos pecuniarios, en caso de que se haya dispuesto este tipo de reconocimiento.

Artículo 14. *Requisitos para acceder al plan de incentivos.* Los requisitos para acceder al Plan de incentivos individuales o grupales, son los siguientes:

1. Tener más de un (1) año de servicios en la Fiscalía General de la Nación.
2. No haber sido sancionado disciplinaria, penal o fiscalmente, en el año inmediatamente anterior a su postulación.

Artículo 15. *Reconocimiento.* Todo incentivo otorgado al servidor por su excelencia individual o grupal, estará acompañado de un reconocimiento escrito, con copia a su historia laboral.

Artículo 16. *Pérdida del incentivo.* El servidor que haya sido beneficiario de algún incentivo, podrá perderlo por incurrir en una o más de las siguientes causales:

1. Por inhabilidad sobreviniente para ejercer el cargo, como consecuencia de decisión emitida por la autoridad judicial, disciplinaria o fiscal competente en contra del servidor.
2. Por desvinculación definitiva del servidor de la Entidad.
3. Por no hacerlo efectivo dentro del plazo establecido.

Artículo 17. *Plazo para hacer efectivo el incentivo.* Los servidores beneficiarios a los incentivos, tendrán un plazo de seis (6) meses contados a partir del otorgamiento, para hacerlo efectivo.

Artículo 18. *Condecoración Enrique Low Murtra.* La Condecoración Enrique Low Murtra, hace parte del Programa de Incentivos. Su orientación y criterios para el otorgamiento se regirán por lo dispuesto en los Decretos 1684 de 1993, 2886 de 2003, 2046 de 2016, 1832 de 2019 y los demás que los modifiquen, subroguen o lo deroguen.

Artículo 19. *La concesión de incentivo que genere erogación.* La concesión de incentivos que generen erogación de los recursos de la entidad estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO IV

Programa de Bienestar

Artículo 20. *Objetivo general del programa de bienestar.* Diseñar, formular y ejecutar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y su grupo familiar, a través de programas de esparcimiento, integración, ocio, desarrollo personal y aprendizaje, con el fin de crear un ambiente armónico entre los servidores y generar una mejor disposición frente al cumplimiento de sus funciones, que favorezca su desarrollo integral y mantenga y mejore su nivel de vida y el de su núcleo familiar.

Artículo 21. *Objetivos específicos.* Los objetivos específicos del Programa de Bienestar de la Fiscalía General de la Nación son los siguientes:

- a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los servidores.
- b) Ofrecer los medios que permitan mejorar integralmente las condiciones propias del servidor mediante la realización de eventos deportivos, recreativos y culturales.
- c) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan en el desarrollo personal de los servidores, a generar actitudes favorables frente al servicio y al mejoramiento continuo de la actividad propia de la Entidad.

Artículo 22. *Ámbito de aplicación.* Serán beneficiarios del Programa de Bienestar los servidores activos de la Fiscalía General de la Nación, independientemente de su vinculación y su núcleo familiar (de acuerdo con el programa), lo cual estará sujeto a las disponibilidades presupuestales asignadas.

Artículo 23. *Conformación del programa de bienestar.* El programa de bienestar está conformado por los siguientes elementos:

1. Áreas de Intervención (Calidad de vida, protección y servicios sociales, y proyectos especiales).
2. Programas.
3. Objetivos.
4. Actividades.

5. Cronograma.
6. Presupuesto.
7. Beneficiarios del programa.
8. Seguimiento y evaluación.

Artículo 24. *Estructura del programa de bienestar*: El Programa de Bienestar para la

Fiscalía General de la Nación, tendrá la siguiente estructura:

ÁREA	PROGRAMA	OBJETIVO
CALIDAD DE VIDA Área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de situaciones y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.	PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN	Brindar al servidor elementos que le permitan la adaptación al nuevo ciclo de vida, fortalecer su proyecto de vida, que sirva de referente en su esfera personal, social, familiar y económica, entre otros.
	EVENTOS INSTITUCIONALES O FECHAS ESPECIALES	Realizar actividades de reconocimiento que permitan desarrollar y estimular la integración, solidaridad y creatividad en los servidores, así como la reafirmación de valores éticos, morales e institucionales.
	CLIMA ORGANIZACIONAL	Mantener niveles adecuados de la calidad de vida de los servidores a través de actividades relacionadas con el fortalecimiento del clima organizacional.

ÁREA	PROGRAMA	OBJETIVO
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 servidor y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación	DEPORTIVO	Estimular el mejoramiento de la salud física y mental de los servidores y sus familias mediante el fomento de la cultura deportiva.
	RECREATIVO Y VACACIONAL	Estimular el mejoramiento de la salud física y mental de los servidores y sus familias mediante el fomento de la recreación y el uso adecuado del tiempo libre, como espacio de crecimiento personal y familiar.
	ARTÍSTICO Y CULTURAL	Desarrollar actividades artísticas, culturales y literarias que permitan estimular un óptimo aprovechamiento del tiempo libre, mejor desempeño laboral y reafirmar el sentido de identidad y pertenencia del servidor hacia la entidad.
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Proporcionar a los servidores y sus familias diferentes alternativas de aprovechamiento de los servicios de seguridad social.
	CAPACITACIÓN INFORMAL	Estructurar programas de capacitación informal que contribuyan al desarrollo de habilidades y destrezas y al mejoramiento del nivel de vida de los servidores y su núcleo familiar, en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del servidor.
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE TERCEROS Y SU DIFUSIÓN	Gestionar y difundir la prestación de servicios por parte de terceros que generen beneficios a los servidores, en vivienda, salud, educación, ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites y la información pertinente.
	ALIANZAS DE BIENESTAR	Realizar alianzas con empresas e instituciones que ofrecen descuentos en productos y/o servicios que redunden en beneficio para los colaboradores e impacten positivamente su bienestar y calidad de vida.

Nota 1: Se deben programar turdes deportivas y actividades lúdicas que involucren a los servidores de la entidad, creando espacios de esparcimiento que conlleven a integrar a los servidores y así lograr ambientes laborales sanos. El servidor deberá gestionar ante su jefe inmediato la autorización para asistir a la referida actividad, efecto para el cual diligenciará el "FORMATO AUTORIZACIÓN DE PERMISO PERSONAL DENTRO DE LA JORNADA LABORAL, DESPLAZAMIENTO POR MOTIVO LABORAL O AUTORIZACIÓN PARA ASISTIR A ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LÚDICAS".

Nota 2. Desde las Subdirecciones Regionales de Apoyo, se deben programar los Juegos Regionales con una periodicidad de al menos 2 años en las disciplinas que se determinan en la respectiva vigencia, con miras a los Juegos Nacionales que estarán organizados por parte del Nivel Central y que se realizarán con una periodicidad de al menos 4 años. Para ello, deberá preverse la logística y apropiación presupuestal correspondiente para la organización de estas justas deportivas.

Nota 3. Para fomentar hábitos saludables, mitigar el sedentarismo, reducir el estrés laboral atendiendo las pausas activas, se permitirá la asistencia a los Centros de Acondicionamiento Físico (CAF) con los que cuenta la Fiscalía General de la Nación, para que los servidores realicen ejercicio de una hora en la jornada laboral. El servidor deberá comunicar previamente y por cualquier medio a su jefe inmediato, la programación de la asistencia al respectivo (CAF), garantizando que no haya afectación en la prestación del servicio de la entidad y en el cumplimiento de las labores asignadas, sin perjuicio del récord de utilización establecido en cada (CAF).

ÁREA	PROGRAMA	OBJETIVO
PROYECTOS ESPECIALES Estos programas son complementarios y están sujetos a la disponibilidad de recursos e infraestructura	PROGRAMA CENTRO DE CUIDADO INFANTIL "EL NIDO"	Realizar actividades de estimulación adecuada en el Centro de Cuidado Infantil CCI - El NIDO, para la atención integral de los hijos de los servidores de la Fiscalía General de la Nación que se encuentran dentro de la etapa de la primera infancia (4 meses - 36 meses, edades que pueden variar en casos especiales), brindándoles una atención de calidad con énfasis en el desarrollo de las capacidades físicas, cognitivas, y socioafectivas del niño(a), como también propiciando un ambiente de cuidado adecuado y seguro.
	PROGRAMA NUESTRA IDENTIDAD FAMILIAR	Contribuir con el bienestar de aquellos núcleos familiares de servidores con hijos y/o hermanos en situación de discapacidad cognitiva a través de capacitaciones y talleres de formación familiar que fortalezcan sus competencias.

Nota: estos programas estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada vigencia para el nivel central y la respectiva Subdirección Regional de Apoyo, a la infraestructura física en lo que concierne al Programa del Centro de Cuidado Infantil CCC - El NIDO, así como la existencia del número de servidores con hijos y/o hermanos en condición de discapacidad cognitiva, para el programa de Nuestra Identidad Familiar, siguiendo los lineamientos que se tracen desde Nivel Central.

Parágrafo. La Subdirección de Talento Humano a través del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional y las Subdirecciones Regionales de Apoyo, determinarán las actividades a realizar dentro de cada uno de los programas, en desarrollo de lo previsto en este artículo y de acuerdo con el presupuesto apropiado.

Artículo 25. *Recursos*. La Dirección Ejecutiva asignará el presupuesto necesario para atender el Programa de Bienestar tanto del Nivel Central como de las Subdirecciones Regionales de Apoyo, respectivamente.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de acuerdo con las competencias legales y reglamentarias, de conformidad con los programas y proyectos diseñados para tal fin, en cada vigencia presupuestal.

Artículo 26. *Plan de trabajo anual*. El contenido y actividades que comprenden el Programa de Bienestar, se desarrollarán a través del Plan de Trabajo, el cual se elaborará anualmente por parte del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional de la Subdirección de Talento Humano y los profesionales de bienestar en las Subdirecciones Regionales de Apoyo, en coordinación con las cajas de compensación familiar y el apoyo de otras entidades participantes en el mismo.

Lo anterior, en concordancia con las necesidades de los servidores y sus familias, las políticas establecidas por la Entidad, los resultados de los estudios de Clima y Cultura Organizacional, los acuerdos sindicales, las alianzas estratégicas y demás normas y disposiciones en materia de bienestar, definiendo actividades, fechas de ejecución, población objeto y distribución de recursos financieros.

La Subdirección de Talento Humano para el nivel central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo, definirán y aprobarán las actividades que van a desarrollar en el año, en el marco del Plan de Trabajo Anual y siguiendo los lineamientos que desde Nivel Central se impartan.

Artículo 27. *Divulgación y convocatoria*. El Plan de Trabajo Anual aprobado, fechado y firmado por parte de la Subdirección de Talento Humano para el Nivel Central y por los Subdirectores Regionales de Apoyo será divulgado a través de los medios institucionales.

La Subdirección de Talento Humano para el Nivel Central, a través del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional y las Subdirecciones Regionales de Apoyo, efectuarán las respectivas invitaciones y/o convocatorias para la participación de los servidores y su grupo familiar, según corresponda, detallando los criterios que se establezcan en cada una de las actividades.

Artículo 28. *Seguimiento y evaluación*. La Subdirección de Talento Humano a través del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, utilizará los mecanismos y estrategias necesarias para realizar el seguimiento y la evaluación de los indicadores de gestión, a fin de conocer la calidad e impacto de las actividades del Plan de Trabajo Anual de Bienestar, para lo cual expedirá las directrices a seguir por parte de los Subdirectores Regionales de Apoyo.

Artículo 29. *Responsables de la ejecución del programa de bienestar*: La Subdirección de Talento Humano a través del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional para el caso del Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo tienen la responsabilidad de adelantar las actividades previstas en la presente resolución.

Artículo 30. *Funciones en la ejecución del programa de bienestar*: Las funciones de los responsables del Programa de Bienestar, son las siguientes:

- **SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Expedir las directrices a seguir, por parte del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional y los Subdirectores Regionales de Apoyo respectivos, en materia de bienestar.

- **DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL:**

- a) Coordinar y evaluar los planes y actividades comprendidos en el programa de bienestar a nivel nacional.
- b) Velar por la ejecución del programa de bienestar a nivel nacional.
- c) Brindar asesoría y acompañamiento a los Directivos, Subdirectores Regionales de Apoyo y servidores con funciones del programa de bienestar, en los temas relacionados con el Programa de Bienestar.

- **GRUPO DE GESTIÓN DE BIENESTAR**

En relación con los programas de bienestar e incentivos, el grupo de gestión de bienestar del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, tendrá las siguientes funciones:

- a) Apoyar a la Jefatura del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional en la definición de políticas de bienestar para los servidores.
- b) Diseñar la implementación de los programas de bienestar de los servidores y sus familias, apoyándose en los estudios de necesidades.
- c) Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Bienestar para los servidores del nivel central y apoyar a las Subdirecciones Regionales de Apoyo y servidores con funciones de bienestar, para la formulación de Plan.
- d) Proponer nuevos programas y actividades encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y su grupo familiar.
- e) Diseñar estrategias para el diagnóstico, seguimiento, evaluación y control de gestión del Plan de Trabajo Anual de Bienestar de la Entidad.
- f) Evaluar periódicamente el Plan de Trabajo Anual de Bienestar con todos sus componentes, a nivel nacional, con base en los indicadores de gestión definidos.
- g) Gestionar y desarrollar junto con las Cajas de Compensación y el apoyo de otras entidades involucradas, la realización de las actividades comprendidas dentro del Plan de Trabajo Anual de Bienestar.
- h) Realizar seguimiento a la adecuada distribución y utilización de los recursos destinados a las diferentes actividades.

SUBDIRECTORES REGIONALES DE APOYO

- a) Acatar las directrices y los lineamientos que en temas de Bienestar brinde la Subdirección de Talento Humano y el Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.
- b) Realizar el diagnóstico y priorizar las necesidades de bienestar de su competencia, el cual deberán enviar al Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional.
- c) Elaborar, aprobar y divulgar el Plan de Trabajo Anual de Bienestar de su competencia y el desarrollo de las actividades de acuerdo con las políticas y programas definidos en el plan de bienestar.
- d) Coordinar con el apoyo de las Direcciones Seccionales y Secciones de Policía Judicial, cuando así se requiera, la realización de actividades contenidas en el Plan de Trabajo Anual de Bienestar.
- e) Administrar los recursos administrativos y logísticos necesarios para la realización de las actividades de bienestar.
- f) Establecer y mantener la coordinación interinstitucional con la Caja de Compensación Familiar, EPS, Administradora de Fondos de Pensión, entre otras, para dar una mayor cobertura a las actividades de bienestar.
- g) Aplicar las herramientas de seguimiento y control de las actividades de bienestar y presentar los informes de gestión establecidos.

SERVIDORES CON FUNCIONES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR

- a) Atender las directrices y lineamientos que en temas del Bienestar brinde el Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional y la Subdirección Regional de Apoyo según corresponda.
- b) Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Bienestar de su competencia para la aprobación y firma del Subdirector Regional de Apoyo, así como adelantar las acciones para su divulgación.
- c) Coordinar con el Subdirector Regional de Apoyo, cuando así se requiera, las actividades tendientes a la ejecución del Plan de Trabajo Anual de Bienestar de su competencia.
- d) Gestionar los recursos administrativos y logísticos necesarios para la realización de las actividades de bienestar.
- e) Adelantar las acciones tendientes para la coordinación interinstitucional con la Caja de Compensación Familiar, EPS, Administradora de Fondos de Pensión, entre otras, para dar una mayor cobertura a las actividades de bienestar.
- f) Presentar las herramientas de seguimiento y control de las actividades de bienestar y los informes de gestión establecidos.

CAPÍTULO V

Disposiciones Generales

Artículo 31. Los servidores que se inscriban en los programas de bienestar tendrán la obligación de participar en ellos o justificar su inasistencia dentro de las 24 horas anteriores a la realización de la actividad ante el Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional del Nivel Central o Subdirección Regional de Apoyo según el caso.

Artículo 32. Para obtener los beneficios de los programas de bienestar, los servidores deberán encontrarse en situación de activos y cotizando a la ARL.

Artículo 33. Los servidores inscritos en los programas de bienestar deberán informar las novedades o situaciones administrativas, como vacaciones, licencias, comisiones, incapacidades y las demás que se encuentran en el Decreto Ley número 021 de 2014, que impidan su participación en las actividades de los programas de bienestar.

Artículo 34. En el evento en que los servidores se inscriban y no asistan sin causa justificada, se adelantarán las acciones administrativas que se estimen pertinentes.

Artículo 35. *Comunicación.* Por conducto de la Subdirección de Talento Humano comunicar la presente resolución a los miembros del Comité de Estímulos de la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 36. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 1244 de 2015, 2894 de 2015 y demás normas que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, a 20 de diciembre de 2023.

El Fiscal General de la Nación,

Francisco Barbosa Delgado.

(C. F.).