

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, Y  
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 6009**

**VERSIÓN 3.0**

**Fecha:**

<b>REVISADO POR:</b>	Director Técnico Talento Humano	Dr. César Augusto López Meza	_____
	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>APROBADO POR:</b>	Director Técnico Dirección de Planeación	Dr. Elemir Eduardo Pinto Díaz	_____
	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>

  

<b>COPIA No.</b>	<input type="text"/>	<b>No. DE PÁGINAS: 7</b>
------------------	----------------------	--------------------------

### 1. OBJETIVO:

Establecer y definir los pasos necesarios para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Anual de Bienestar Social.

### 2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la definición de las estrategias para elaborar el Programa Anual de Bienestar Social de acuerdo con las políticas institucionales y termina con la presentación del informe de evaluación del Programa de Bienestar Social al Director Técnico de Talento Humano.

### 3. BASE LEGAL:

- Ley 909 de septiembre 23 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto No. 1567 de agosto 5 de 1998 “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, artículos del 18 a 25.
- Decreto No. 1227 de abril 21 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998”, artículos del 69 a 85.
- Decreto 4661 del 19 de diciembre de 2005, “Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005”.
- Acuerdo 361 de 2009, “Por el cual se organiza la Contraloría de Bogotá D.C., se determinan las funciones por dependencias, se fijan los principios generales inherentes a su organización y funcionamiento y se dictan otras disposiciones”, artículo 45.

### 4. DEFINICIONES:

**PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL:** Conjunto de actividades que se diseña anualmente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su núcleo familiar; así mismo elevar los niveles de satisfacción, eficacia,

eficiencia, efectividad y pertinencia de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C.

**5. REGISTROS:**

1. Informe Identificación necesidades de bienestar.
2. Memorando.
3. Programa Anual de Bienestar Social.
4. Informe Anual de Evaluación al Programa Anual de Bienestar Social.

**6. ANEXOS:**

Anexo 1. Estructura para Elaborar el Programa Anual de Bienestar Social. Formato código: 6009001.

OBSOLETO

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTO DE CONTROL/ OBSERVACIONES
<b>ELABORACIÓN</b>				
1.	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Define las estrategias para elaborar el Programa de Bienestar Social de acuerdo con las políticas institucionales e imparte las instrucciones al equipo de la Subdirección.		
2.	PROFESIONAL / TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Diseña los instrumentos seleccionados para identificar las necesidades de bienestar de los funcionarios y sus familias.  Aplica los instrumentos diseñados.		
3.	PROFESIONAL DE BIENESTAR SOCIAL	Analiza los resultados, prioriza las necesidades de bienestar de los funcionarios y sus familias y presenta el informe al Subdirector.	Informe Identificación necesidades de bienestar.	
4.	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Revisa el informe y prioriza las actividades a desarrollar, dando al profesional de la Subdirección las directrices para la elaboración del programa.		
5.	PROFESIONAL DE BIENESTAR SOCIAL	Elabora el Programa Anual de Bienestar y lo presenta al Subdirector de Bienestar para su revisión.		Ver Anexo 1.
6.	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Revisa y presenta con memorando al Director Técnico de Talento Humano el Programa Anual de Bienestar Social, para su aprobación.	Memorando	Punto de Control:  Verifica que las actividades del Programa, cumplan con la normatividad en la materia y evalúa la viabilidad de su realización.
7.	DIRECTOR TÉCNICO DE TALENTO HUMANO	Revisa y aprueba el Programa Anual de Bienestar Social.  Remite a la Subdirección de Bienestar Social el Programa de Bienestar aprobado para su ejecución.	Programa Anual de Bienestar Social  Memorando	
8.	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Socializa el Programa Anual de Bienestar en Comité Directivo.		

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTO DE CONTROL/ OBSERVACIONES
<b>EJECUCIÓN</b>				
9.	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Asigna a los profesionales la ejecución de las actividades contenidas en el Programa Anual de Bienestar Social.		
10.	PROFESIONAL DE BIENESTAR SOCIAL	Promociona, inscribe, convoca y coordina el desarrollo y la logística de las actividades del Programa Anual de Bienestar Social.		Se coordina con la Oficina Asesora de Comunicaciones la divulgación y promoción de las actividades.
11.	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Supervisa el desarrollo de las diferentes actividades y reporta periódicamente en el informe de gestión de la Subdirección el avance de éstas.		Punto de Control: Verifica que las actividades programadas se estén ejecutando según cronograma.
12.	PROFESIONAL / TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Registra en medio físico y/o electrónico la constancia del desarrollo de cada actividad y la archiva en la carpeta respectiva, según la Tabla de retención documental.		
<b>Evaluación</b>				
13.	PROFESIONAL DE BIENESTAR SOCIAL	Diseña el instrumento de evaluación del Programa Anual de Bienestar Social.		
14.	PROFESIONAL / TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Aplican el instrumento a los funcionarios de la entidad.		
15.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO	Analiza y consolida los resultados de la evaluación de las actividades. Elabora el informe de evaluación del Programa Anual de Bienestar y lo presenta al Subdirector Técnico de Bienestar Social.		
16.	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE BIENESTAR SOCIAL	Revisa el informe y lo presenta al Director Técnico de Talento Humano.	Informe Anual de Evaluación al Programa de Bienestar Social	El informe es insumo para el Programa anual de Bienestar de la siguiente vigencia.

## ANEXO 1

### ESTRUCTURA PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL

El Programa Anual de Bienestar Social se debe presentar de conformidad con la siguiente estructura.

1. INTRODUCCIÓN

2. DIAGNÓSTICO

3. OBJETIVOS

OBSOLETE

Formato código: 6009001