

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE**

**PLAN OPERATIVO DE GESTIÓN HUMANA 2020:**

Plan Anual de Vacantes y Previsión del Recurso Humano, Plan Institucional de Capacitación, Programa de bienestar social y Plan de incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Versión 2**

**Secretaría General**

**Área de Gestión Humana**

**Septiembre de 2020**

---

**CONTENIDO**
**INTRODUCCIÓN 5****1. Diagnóstico 6**

- 1.1. El Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022 y la gestión del Talento Humano ..... 6
- 1.2. Composición planta de personal..... 7
- 1.3. Caracterización de los servidores..... 9
- 1.4. Herramientas, instrumentos y resultados obtenidos..... 12
- 1.5. Análisis de la madurez del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo: ..... 18

**2. Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y nómina. 20**

- 2.1. Objetivo..... 20
- 2.2. Provisión de Empleos ..... 20
- 2.3. Sistema de información de la planta para la administración de la nómina ..... 21
- 2.4. Monitoreo y seguimiento del SIGEP ..... 22
- 2.5. Evaluación de Desempeño ..... 22

**3. Plan Institucional de Capacitación 24**

- 3.1. Objetivo del PIC ..... 24
- 3.2. Programa de inducción y reinducción..... 25
- 3.3. Entrenamiento en el puesto de trabajo..... 26
- 3.4. Programa de Bilingüismo..... 27
- 3.5. Programa de Capacitación ..... 27
- 3.6. Certificación de Competencias ..... 28
- 3.7. Cronograma actividades del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2020 ..... 28

**4. Programa de Bienestar Social y Plan de Incentivos Institucionales 33**

- 4.1. Objetivo del Programa de Bienestar y Plan de Incentivos..... 33
- 4.2. Áreas de Intervención y Programas de Bienestar e Incentivos ..... 33
  - 4.2.1. Área de Protección y Servicios Sociales ..... 34
  - 4.2.2. Área de calidad de vida laboral ..... 35
- 4.3. Incentivos..... 36
  - 4.3.1. Salario emocional ..... 36
  - 4.3.2. Elección del mejor servidor de la entidad ..... 37
  - 4.3.3. Auxilios educativos ..... 37
  - 4.3.4. Incentivo por el uso de bicicleta..... 37
- 4.4. Cronograma actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2020 ..... 37

**5. Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 40**

5.1. Objetivo.....	40
5.2. Áreas de Intervención del SG SST.....	41
5.2.1. Medicina preventiva y del Trabajo.....	41
5.2.2. Higiene y Seguridad Industrial.....	41
5.2.3. Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.....	41
5.2.4. Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.....	41
5.2.5. Seguimiento y acompañamiento a los comités.....	42
5.3. Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST Vigencia 2020.....	42

**6. REFERENCIAS 48****ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla 1. Composición Planta de Personal DANE-FONDANE.....	8
Tabla 2. Necesidades de Desarrollo de Personal DANE Central – Capacitación y Bienestar.....	12
Tabla 3. Necesidades de Desarrollo de Personal Direcciones Territoriales Capacitación y Bienestar.....	14
Tabla 5. Total, vacantes definitivas en empleos de carrera.....	20
Tabla 6. Meta del Plan de Acción - Provisión de empleos.....	21
Tabla 7. Costo nómina 2020 proyectada (incremento del 5 %).....	21
Tabla 8. Meta del Plan de Acción - Sistema de información para la administración de la nómina.....	22
Tabla 10. Planeación de la Evaluación del Desempeño.....	23
Tabla 11. Meta del Plan de Acción - Capacitaciones misionales.....	28
Tabla 12. Meta del Plan de Acción - Certificación de competencias laborales.....	28
Tabla 13. Etapas ciclo PHVA del SG SST.....	40
Tabla 14. Plan Anual de Trabajo de SST 2020.....	42

**ÍNDICE DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1. Distribución de la planta por nivel del cargo.....	9
Ilustración 2. Comparativo de género por nivel.....	10
Ilustración 3. Distribución de la planta por territoriales.....	10
Ilustración 4. Distribución de la planta por ciudad.....	11
Ilustración 5. Participación Año 2019.....	15
Ilustración 6. Interés por las actividades de Bienestar.....	16

---

Ilustración 7. Percepción fortalecimiento de conocimiento en ciencia de datos .....	17
Ilustración 8. Percepción fortalecimiento de conocimiento otros temas .....	18
Ilustración 9. Evaluación de desempeño .....	23

## INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, se caracteriza por su compromiso permanente para el desarrollo social, económico y ambiental del país. Por lo tanto, la entidad cuenta con un talento humano, considerado como el principal recurso, que se caracteriza por tener un sentido de la responsabilidad del servicio público. (DANE, 2019, p.6)

El Plan Operativo de Gestión Humana 2020, que se presenta a continuación, está soportado principalmente en el Plan Estratégico Institucional PEI 2019 – 2022 (DANE, 2019, p. 9), que tiene como objetivo general “Fortalecer la capacidad estadística del DANE con atributos de rigor, pertinencia y calidad, así como la capacidad técnica e idoneidad de su capital humano, para consolidar en el mediano plazo una cultura estadística que contribuya al desarrollo a partir del territorio”. Además, el Plan Operativo considera los lineamientos del Plan Estratégico del Talento Humano 2019 -2022 (DANE, 2019) que busca brindar un empoderamiento mucho más allá del desarrollo de las labores, para fortalecer la cultura institucional, los valores, y el compromiso de los servidores con el cumplimiento de la misión institucional.

Así mismo, para la formulación del siguiente Plan Operativo de Gestión Humana 2020, se consideraron los lineamientos de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, además de las orientaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el marco de la dimensión del Talento Humano. Los resultados del TASC<sup>1</sup> y los del diagnóstico realizado a los servidores, a los jefes de las dependencias y a los miembros de la Comisión de Personal, insumos que fueron contemplados para la planeación de las actividades del 2020.

No obstante, es de resaltar que esta segunda versión del Plan Operativo 2020 de Gestión Humana, es producto de los ajustes que debió hacer el DANE a causa del aislamiento preventivo obligatorio generado por la pandemia por el COVID-19. Los planes aquí contenidos presentan las actividades propuestas y los ajustes obedecen a la forma de ejecución de estos, usando las tecnologías de la información y la comunicación, debido a que la mayoría de los servidores se encuentran realizando trabajo en casa.

El presente documento consolida los planes del Área de Gestión Humana: (i) Plan Anual de vacantes y previsión de Recursos Humanos, (ii) Plan Institucional de Capacitación, (iii) Programa de Bienestar Social y Plan de Incentivos y (iv) Seguridad y Salud en el Trabajo. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.22.3.14. del Decreto 1083 de 2015.

---

<sup>1</sup> TACS - Tool for Assessing Statistical Capacity es un instrumento de autoevaluación desarrollado por el BID para medir la capacidad operacional de los institutos nacionales de estadística para producir la información.

## 1. Diagnóstico

### 1.1. El Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022 y la gestión del Talento Humano

El documento orientador del DANE denominado Plan estratégico Institucional PEI 2019 – 2022, da los parámetros para el accionar de la entidad definiendo la misión, la visión, el objetivo general, los objetivos específicos, las metas, las estrategias, los indicadores, los principios y los valores institucionales. La gestión de talento humano es uno de los componentes más importantes del PEI ya que anuncia que el DANE requiere de un talento humano fortalecido para el cumplimiento de las metas propuestas. A continuación, se hace una extracción de los elementos que evidencian la relación con la gestión del Talento Humano:

#### Misión:

Planear, implementar y evaluar procesos rigurosos de producción y comunicación de información estadística a nivel nacional, que cumplan con estándares internacionales y se valgan de la innovación y la tecnología, que soporten la comprensión y solución de las problemáticas sociales, económicas y ambientales del país, sirvan de base para la toma de decisiones públicas y privadas y contribuyan a la consolidación de un Estado Social de Derecho equitativo, productivo y legal.

#### Visión:

En 2022 el DANE habrá fortalecido la capacidad estadística nacional y será referente nacional e internacional de integridad, conocimiento apalancado en innovación y tecnología, buenas prácticas y altos estándares de calidad en la producción y comunicación de información para el fortalecimiento de la cultura estadística en Colombia.

#### Objetivo General:

Fortalecer la capacidad estadística del DANE con atributos de rigor, pertinencia y calidad, así como la capacidad técnica e idoneidad de su capital humano, para consolidar en el mediano plazo una cultura estadística que contribuya al desarrollo, a partir del territorio.

#### Objetivos específicos:

- Asegurar la calidad estadística en procesos y resultados.
- Modernizar la gestión territorial del DANE.
- Fomentar el uso de la información estadística en la toma de decisiones públicas y privadas.
- Articular la producción de la información estadística a nivel nacional
- Mejorar el bienestar, las competencias y las habilidades de los servidores.

#### Estrategias

- Capacidad metodológica: Contempla acciones integrales relacionadas con el diseño, producción, análisis, difusión y regulación de la información estadística.

- Cambio cultural: Contempla acciones propias de transformaciones en el conocimiento, los comportamientos y las costumbres de los servidores del DANE respecto a la integridad, la transparencia, el cuidado de lo público y la información estadística.
- Accesibilidad: Contempla acciones de innovación, tecnología y comunicación orientadas a optimizar la atención de las necesidades de nuestros grupos de interés.
- Gestión pública admirable: Contempla acciones relacionadas con la gestión del talento humano, el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la incorporación de la calidad a la cadena de valor y los ajustes institucionales que se requieran.

### Valores:

- Compromiso: Nos reconocemos servidores públicos en toda la extensión de la palabra. Estamos en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de la ciudadanía y el gobierno.
- Excelencia: cumplimos los deberes, funciones y responsabilidades de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia.
- Honestidad: Actuamos con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con rectitud y favoreciendo el interés general.
- Respeto: Desempeñamos nuestro trabajo reconociendo, valorando y apreciando a las personas y sus distintos puntos de vista.
- Empoderamiento: Promovemos servidores que tomen decisiones conscientes de los efectos de las acciones y responsables de los resultados.

### 1.2. Composición planta de personal

La planta de personal del DANE cuenta con un talento humano competente, que requiere de acciones permanentes para su administración, desarrollo y motivación. Para la planeación de las acciones se deben conocer sus particularidades. La planta del DANE fue aprobada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 263 de 2004 y está compuesta por un total de 1371 empleos.

La planeación estratégica de los planes de talento humano se hizo inicialmente con base en la planta con corte al 1 de noviembre de 2019. Para esta segunda versión se actualiza la información con corte al 21 de septiembre de 2020, en la cual se observa la composición de la planta de personal del DANE – FONDANE. Es importante precisar que, si bien la planta tiene 1371 empleos, a la fecha cuenta con una provisión de 1057, como se evidencia a continuación:

Tabla 1. Composición Planta de Personal DANE-FONDANE

<b>Composición PLANTA DE PERSONAL DANE</b>							
Planta total septiembre 21 de 2020							
<b>Clasificación del empleo</b>	<b>Tipo de vinculación</b>	<b>D. Central</b>	<b>Territoriales</b>	<b>Vacantes</b>	<b>Total (Ocupada)</b>	<b>Total, Planta</b>	
<b>Cargos de Libre nombramiento y remoción</b>	<b>Libre nombramiento y remoción</b>	<b>57</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>63</b>	<b>67</b>	
	Directivos	10	6	1	16	17	
	Asesores	24	0	1	24	25	
	Profesionales Especializados	16	0	2	16	18	
	Profesionales Univ.	0	0	0	0	0	
	Asistenciales	6	0	0	6	6	
	Técnicos	1	0	0	1	1	
<b>Cargos de Carrera Administrativa</b>	<b>En carrera administrativa</b>	<b>438</b>	<b>259</b>	<b>310</b>	<b>697</b>	<b>1007</b>	
	Directivos	0	0	0	0	0	
	Asesores	12	1	1	13	14	
	Profesionales Especializados	229	60	102	289	391	
	Profesionales Univ.	92	145	135	237	372	
	Asistenciales	37	27	34	64	98	
	Técnicos	68	26	38	94	132	
	<b>En nombramiento provisional</b>	<b>200</b>	<b>94</b>	<b>0</b>	<b>294</b>	<b>294</b>	
	Directivos	0	0	0	0	0	
	Asesores	0	0	0	0	0	
	Profesionales Especializados	111	7	0	118	118	
	Profesionales Univ.	41	75	0	116	116	
	Asistenciales	18	9	0	27	27	
	Técnicos	30	3	0	33	33	
	<b>En período de prueba</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
	Directivos	0	0	0	0	0	
	Asesores	0	0	0	0	0	
	Profesionales Especializados	1	0	0	1	1	
	Profesionales Univ.	0	1	0	1	1	
	Asistenciales	0	0	0	0	0	
	Técnicos	1	0	0	1	1	
	<b>Totales</b>		<b>797</b>	<b>360</b>	<b>314</b>	<b>1.057</b>	<b>1.371</b>

Fuente: base de datos Área de Gestión Humana DANE-FONDANE

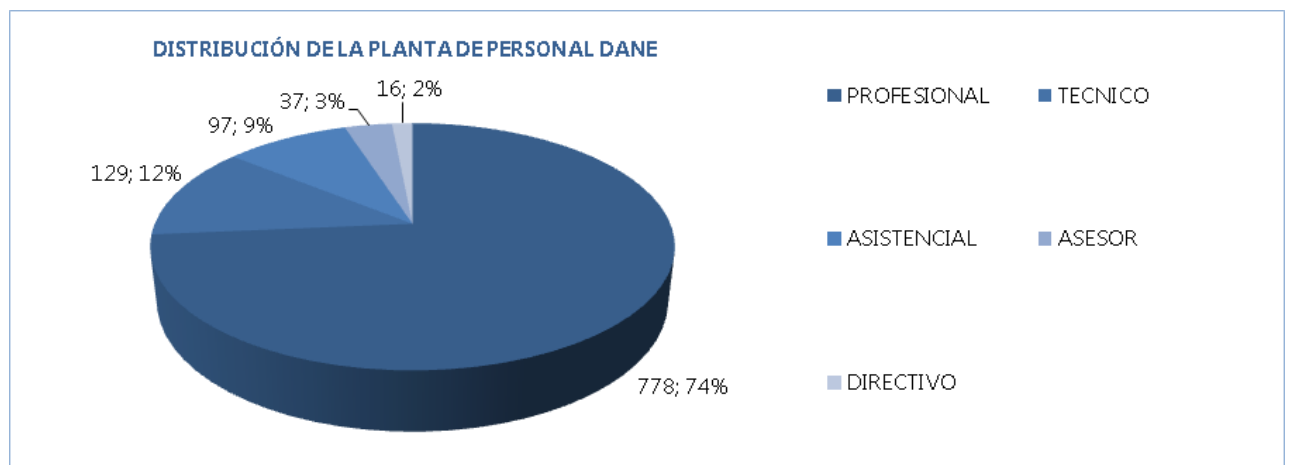


### 1.3. Caracterización de los servidores

Para realizar la planeación estratégica del talento humano, se analiza la caracterización de los servidores del DANE, con diferentes fuentes entre ellas: i. la información contenida en la base de datos de planta de personal, ii. la información sociodemográfica recolectada a través del aplicativo "Queremos saber más de tí" y iii. Las herramientas diseñadas para identificar las necesidades en bienestar capacitación y seguridad y salud en el trabajo. Esta caracterización permite conocer la población para la cual se estructuran los planes y programas de Gestión del Talento Humano y de esta manera, desarrollar actividades pertinentes y acordes con las necesidades actuales.

A continuación, en los siguientes gráficos se muestran las principales características para la elaboración de los Planes.

Ilustración 1. Distribución de la planta por nivel del cargo

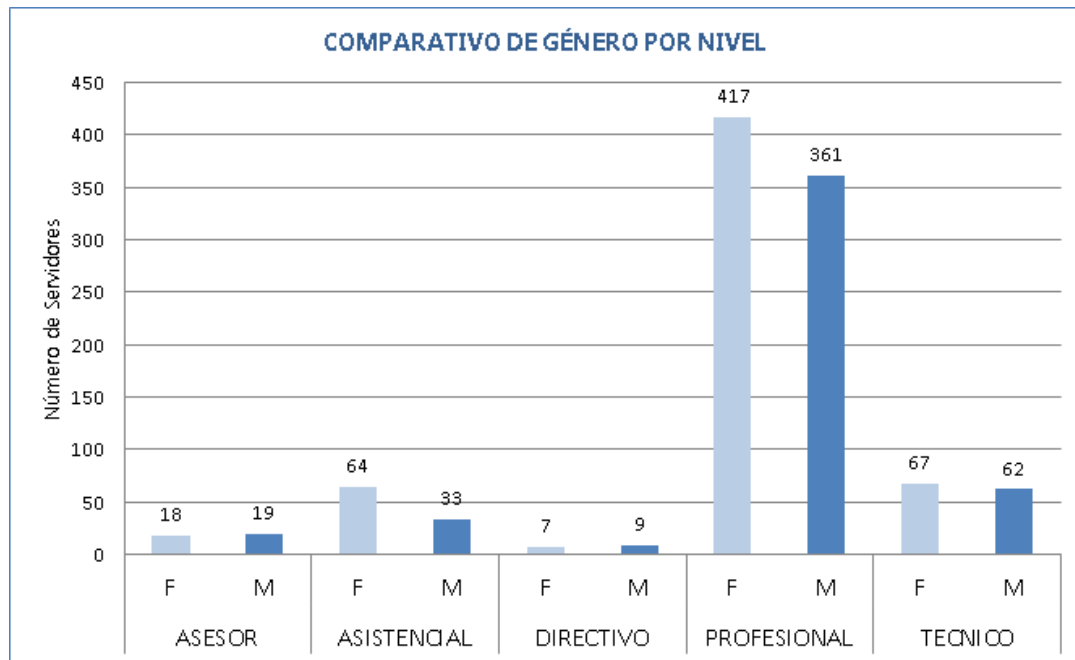


Fuente: Base de datos gestión humana DANE (2020) corte a 21 de septiembre de 2020

La ilustración 1 muestra la distribución de los 1057 servidores por nivel de cargo. De acuerdo con el gráfico, se evidencia que los funcionarios del nivel profesional representan un 74% de la Planta de Personal, seguido por los niveles técnico y asistencial con el 12% y 9% respectivamente y con la menor cantidad de servidores se encuentran los niveles asesor y directivo sumando el 5% entre los dos niveles.

Por su parte en la ilustración 2 evidencia que el 54% de los servidores son mujeres y el 46% son hombres.

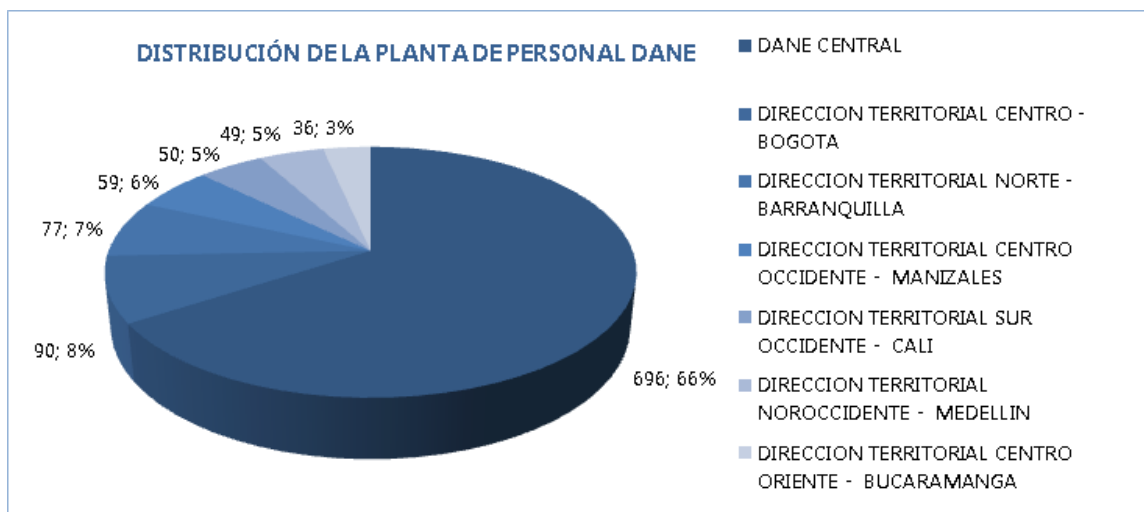
Ilustración 2. Comparativo de género por nivel



Fuente: Base de datos gestión humana DANE (2020) corte a 21 de septiembre de 2020

En la ilustración 3 se observa que 696 de los servidores de Planta del DANE, lo que corresponde al 66 %, están ubicados en la sede Central. Respecto a las Direcciones Territoriales, la Territorial centro encabeza el listado con 90 servidores (8%) seguida de la Territorial norte, noroccidente y centro occidente. Por último, la Territorial suroccidente, noroccidente, y centro oriente suman 135 servidores (13%).

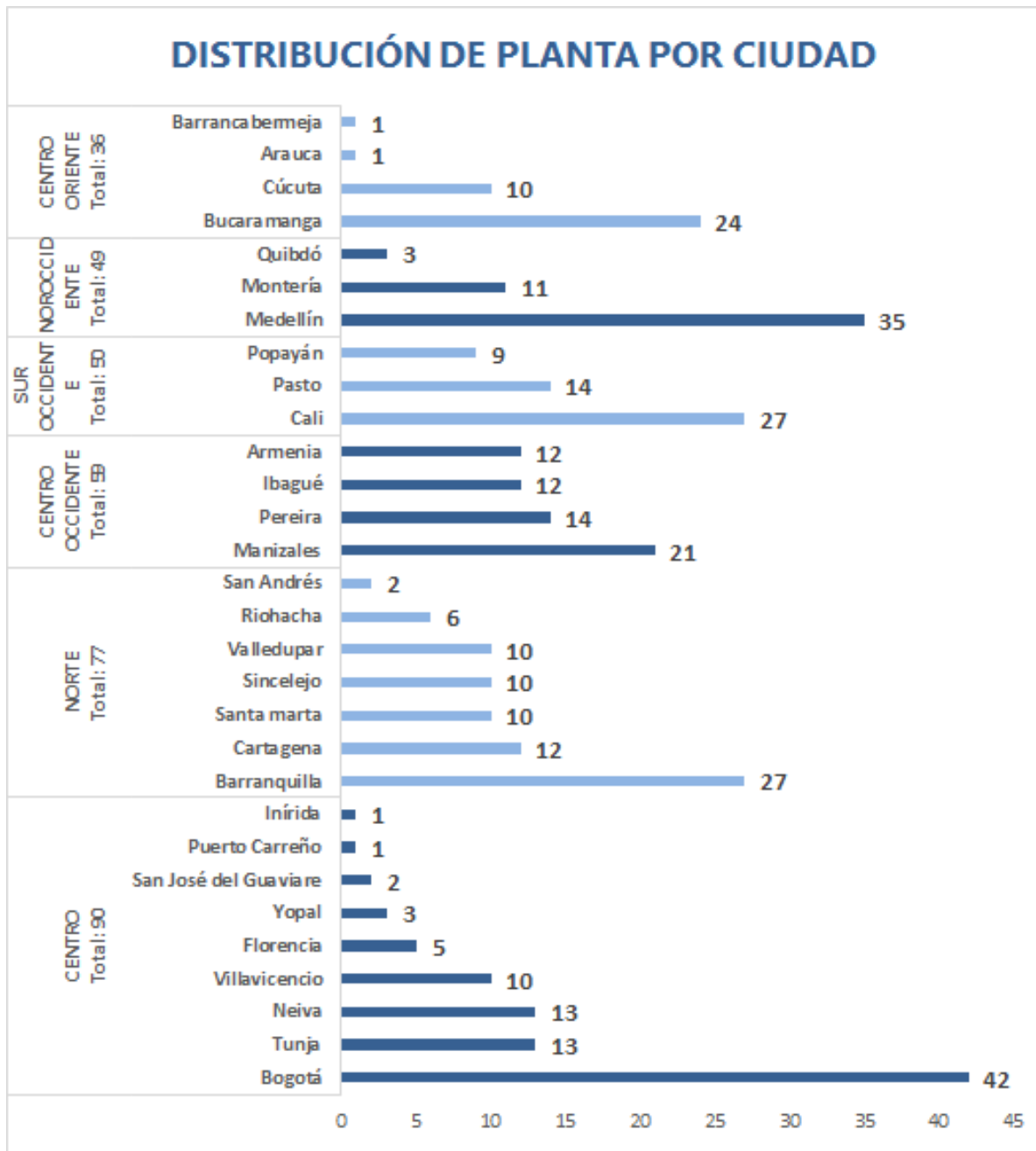
Ilustración 3. Distribución de la planta por territoriales



Fuente: Base de datos gestión humana DANE (2020) corte a 21 de septiembre de 2020

La ilustración 4 presenta la distribución de servidores por ciudades *exceptuando los 696 funcionarios de DANE Central*. De acuerdo con los datos presentados, las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla cuentan con un mayor número de servidores de planta frente al resto de las ciudades. Se resalta que se cuenta con un total de 319 servidores fuera de Bogotá.

Ilustración 4. Distribución de la planta por ciudad



Fuente: Base de datos gestión humana DANE (2020) corte a 21 de septiembre de 2020

Una vez conocidas las generalidades de la planta de personal a continuación se presentan los instrumentos utilizados para la generación del análisis y diagnóstico que dio paso a la formulación de los planes para la gestión del talento humano del DANE en el 2020.

#### 1.4. Herramientas, instrumentos y resultados obtenidos

##### 1.4.1 Necesidades identificadas por Directivos y Gerentes Públicos:

Para la identificación de las necesidades de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de los directivos y gerentes públicos, se usó el Formato de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Este instrumento tiene la finalidad de recopilar las necesidades de bienestar y desarrollo del talento humano, así como los temas en los que se requieren fortalecer habilidades y competencias de cada área, teniendo en cuenta los objetivos de cada una de las dependencias y procesos que manejan.

Se contó con el 77% de participación de los Directores Técnicos, Directores Territoriales, Coordinadores de Área y Jefes de Oficina, quienes reportaron sus requerimientos entre noviembre y diciembre de 2019 en los formatos mencionados.

A continuación, se presentan los resultados consolidados de las necesidades de capacitación y bienestar identificadas, analizando por separado las necesidades reportadas de desarrollo de personal del Dane Central y de las Direcciones Territoriales. Esto, con el fin de tener mayor precisión a la hora de determinar las hojas de ruta a seguir, teniendo las diferencias entre las funciones y características de cada componente por los directivos, jefes y coordinadores del DANE Central y las Direcciones Territoriales el DANE. Es de resaltar que este análisis se tomó como insumo para priorizar las actividades a desarrollar en los planes y proponer los cronogramas alineados con los requisitos establecidos en la dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

Tabla 2. Necesidades de Desarrollo de Personal DANE Central – Capacitación y Bienestar.

Necesidades de Desarrollo de personal DANE CENTRAL - CAPACITACIÓN	
Foco	Descripción
Mejoras a la gestión del PIC	Se evidencia la necesidad de realizar las capacitaciones focalizadas en toda la entidad, por lo cual, el desarrollo de estas debe ir agrupado en torno a <b>público objetivo y dependencias a quienes aplica</b> , ya que los requerimientos son diferentes, dependiendo del rol y aporte de las áreas a cada proceso, sin embargo, se encuentran algunas capacitaciones que fortalecen las capacidades comunes de los servidores del DANE.
Enfoque Transversal	A nivel central existe la necesidad marcada de reforzar conocimientos en torno a las necesidades de gestión diaria como son Herramientas Ofimáticas (Excel,

<b>Necesidades de Desarrollo de personal DANE CENTRAL - CAPACITACIÓN</b>	
	<p>Word, Power Point), cursos de redacción de informes, textos científicos, documentos jurídicos, comprensión de lectura entre otros.</p> <p>En consonancia con la necesidad institucional de mejorar el desempeño de los procesos, los formatos de necesidades de capacitación, reflejan la oportunidad de fortalecer el aprendizaje en torno a temas como: gestión del conocimiento, auditoría Interna integral HSEQ: ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015 - OHSAS 18001:2007, identificación y evaluación de riesgos, formulación de indicadores y actualizaciones que surgen en torno a la legislación que aplica a las diferentes áreas de apoyo, actualización normativa en Contratación Estatal - SECOP II, derecho disciplinario, entre otros.</p>
Enfoque Misional	<p>Dentro de este enfoque también se resalta la importancia de generar oportunidades de capacitación y formación en torno a los diferentes softwares que se manejan en la entidad dentro de los cuales sobresalen SAS-R - Python, Stata, SPSS, Eviews así como la necesidad de fortalecer todo lo concerniente al tema análisis y visualización de datos.</p> <p>De acuerdo con el desarrollo de las nuevas prácticas del manejo de datos y la obtención de la información, se hace notar la escasez de conocimiento que existe en la entidad sobre estas nuevas tendencias, como son: Big Data, Machine Learning, Data Mining, entre otros, que hacen parte de la 4ta revolución industrial. Es necesario incluir en la planeación programas de aprendizaje enfocados a este tipo de alternativas que, al implementarlas, puedan solucionar las problemáticas de los procesos en cuanto tiempos y esfuerzos, aunado a esto la importancia de conocer sobre metodologías ágiles.</p>
Conocimiento de la Entidad	Dentro de las necesidades reportadas también se encuentran las referentes a capacitación sobre los procesos institucionales y el Proceso Estadístico en general.
Habilidades blandas	Se denota interés por profundizar en temáticas como son trabajo en equipo, comunicación asertiva, gestión del cambio, liderazgo y toma de decisiones, motivación y manejo efectivo del tiempo.
<b>Necesidades de Desarrollo de personal DANE CENTRAL - BIENESTAR</b>	
<p>Teniendo en cuenta la información recibida, se requiere modificar el diseño y estructura del formato implementado para la recolección de necesidades de Bienestar, ya que está inclinado al cumplimiento de objetivos y al mejoramiento de competencias comportamentales, que aunque estas últimas se pueden mejorar mediante actividades de bienestar, se pierde el objetivo real de desarrollar los programas que conforman el Plan de Bienestar como son, seguridad social integral, recreación y deportes, artístico y cultural, entorno laboral</p>	

### Necesidades de Desarrollo de personal DANE CENTRAL - CAPACITACIÓN

saludable, pre-pensionados e incentivos. Sin embargo en la recolección de información se puede evidenciar que los servidores de DANE CENTRAL requieren con mayor prioridad, reforzar competencias de trabajo en equipo, adaptación al cambio, aprendizaje continuo y comunicación oportuna y asertiva, las cuales se pueden trabajar articuladamente con el SG-SST y Capacitación, sin dejar a un lado las necesidades de fortalecimiento de valores, cultura organizacional, los reconocimientos, actividades de integración culturales y deportivas, desarrollo de mejores incentivos entre otras actividades.

Tabla 3. Necesidades de Desarrollo de Personal Direcciones Territoriales Capacitación y Bienestar.

### Necesidades de Desarrollo de personal DIRECCIONES TERRITORIALES - CAPACITACIÓN

Enfoque	Descripción
Mejoras a la Gestión del PIC	De los formatos recibidos por las territoriales, en general se evidencia la necesidad de realizar, cursos, talleres y capacitación más específica para cada una de las áreas y roles que existen, se encuentra la propuesta de reforzar la <b>modalidad virtual</b> la cual se puede enfocar a aumentar la participación en los programas contenidos en el PIC. Aumentar capacitación sobre herramientas de dirección, planeación, organización, seguimiento y control.
Enfoque Transversal	En las territoriales se evidencia también gran interés por aumentar el conocimiento en las herramientas que se utilizan diariamente para la gestión, como son Herramientas Ofimáticas (Excel, Word, Power Point), cursos de lectura rápida y comprensión.
	Se resalta necesidad de reforzar conocimientos en temas transversales como son: supervisión de contratación – SECOP II, finanzas públicas, gestión documental, TICs)
Enfoque Misional	Se denota la necesidad de reforzar la Capacitación en torno al conocimiento misional en operaciones estadísticas, metodologías de seguimiento en tiempo real, fortalecimiento interno sobre la importancia que tiene la Información Estadística y esfuerzos del DANE sobre la publicación de resultados, manejo y la planeación de las investigaciones estadísticas
	Por otra parte, se encuentra un gran interés al aprendizaje de uso de herramientas de análisis de datos, visualización de datos, manejo y análisis de grandes volúmenes de información, dominio de paquetes estadísticos y demográficos
Conocimiento de la Entidad	Dentro de las necesidades reportadas también se encuentran las referentes a capacitación sobre los procesos institucionales (ISOLUCION- SIGI-SECOP-SIGEP)

Habilidades blandas	En las territoriales de igual manera se denota interés por profundizar en temáticas como son trabajo en equipo, comunicación asertiva, gestión del cambio, liderazgo y toma de decisiones, motivación y manejo efectivo del tiempo.
<b>Necesidades de Desarrollo de personal DIRECCIONES TERRITORIALES - BIENESTAR</b>	
Teniendo en cuenta lo descrito frente a las Necesidades de Desarrollo de personal DANE CENTRAL – BIENESTAR, en las direcciones territoriales también se puede evidenciar que los servidores requieren reforzar competencias de trabajo en equipo, adaptación al cambio, aprendizaje continuo y comunicación oportuna y asertiva teniendo la precaución de generar actividades más articuladas y con mayor dinamismo sin descuidar la comunicación con las sedes para el desarrollo de los programas que conforman el Plan de Bienestar e Incentivos.	

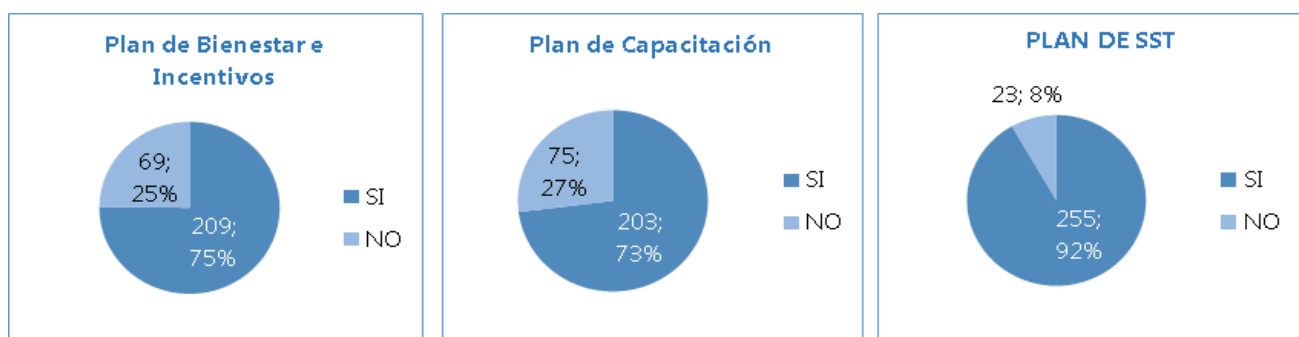
#### 1.4.2 Encuesta de Desarrollo de Personal:

La encuesta de Desarrollo de Personal se implementó con el objetivo de involucrar a todos los servidores de la Entidad en la Planeación del Área de Gestión Humana, especialmente en los planes de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo. Las preguntas que la integran buscan: i. Evaluar la percepción frente al desarrollo de las actividades realizadas durante el año 2019 e identificar problemáticas diarias en su puesto de trabajo ii. Identificar la brecha que existe entre las funciones que realizadas por el servidor y las competencias que tiene, iii. Determinar las necesidades y expectativas de capacitación individual, iv. Establecer las necesidades de Bienestar e Incentivos y v. Definir las actividades de interés para los servidores en bienestar capacitación y seguridad y salud en el trabajo.

La encuesta realizada contenía 30 preguntas referentes a capacitación, bienestar y salud y seguridad en el trabajo. Se contó una participación voluntaria de 278 funcionarios, y con sus respuestas se obtuvieron insumos para la formulación de los planes. A continuación, se presentan los resultados más relevantes de la encuesta:

Frente a la pregunta ¿Durante el año 2019 participó en alguna de las actividades de los Planes de Desarrollo de Personal? Los servidores que participaron aportaron las siguientes respuestas.

Ilustración 5. Participación Año 2019



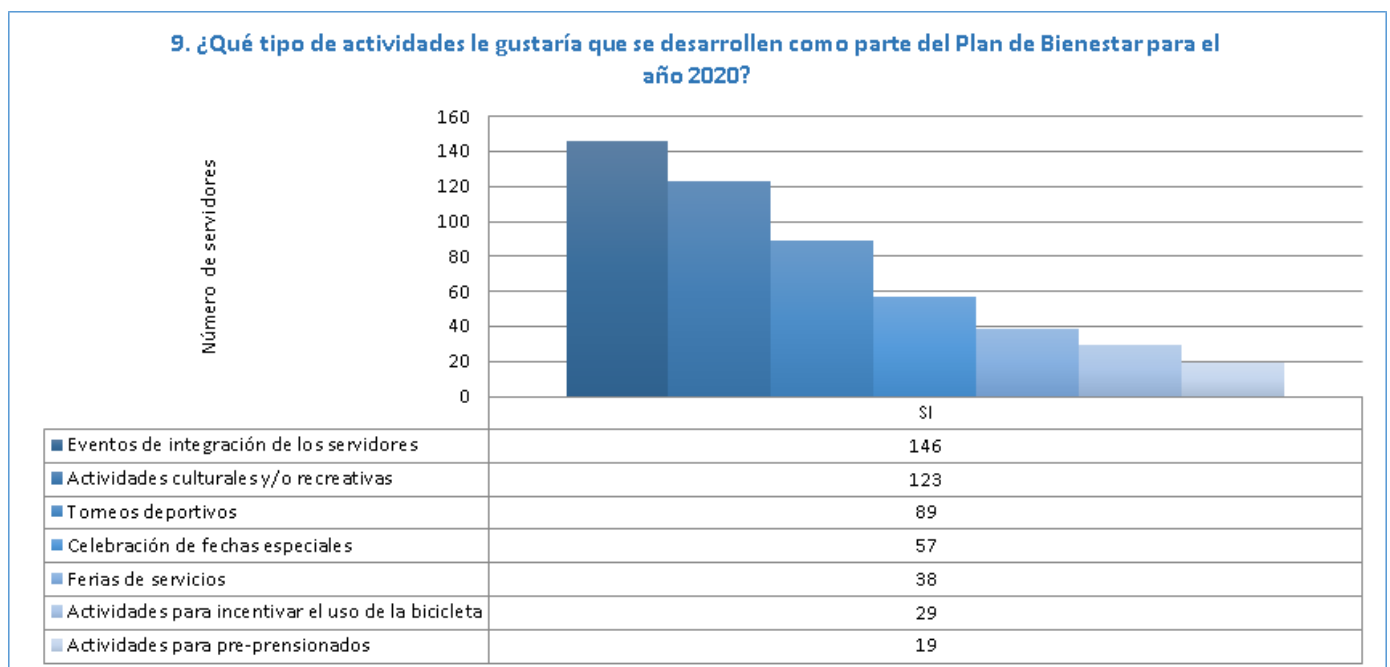
Fuente: Resultados encuesta Desarrollo de Personal diciembre de 2019

En la ilustración 5 se reflejan los porcentajes de participación de los servidores en los Planes de Desarrollo de Personal, se denota que 209 servidores participaron del Plan de Bienestar e Incentivos, 203 en Capacitación y 255 en las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo acotando que la participación en los tres planes estuvo por encima del 70% en los 3 Planes, siendo el Plan de capacitación el de menor participación con un 73%.

Por otro lado, en las preguntas de percepción que se realizaron respecto al cumplimiento del objetivo de cada Plan, nivel de satisfacción de la ejecución y comunicación de las actividades, el porcentaje de respuesta satisfactoria se encontró por encima del **60%** lo cual refleja una aceptable gestión frente al desarrollo de estos.

Se identificó que **54 servidores** podrían apoyar las actividades de Desarrollo de Personal como **multiplicadores o tutores**, teniendo en cuenta el alto de conocimiento frente a temas como son: calidad, procesos, riesgos, Excel y otros programas, liderazgo, comunicación, gestión documental, indicadores, análisis de datos, proyectos, inglés, portugués, redacción textos, ortografía, retención en la fuente, gestión de sistemas de información, formador de formadores método Kangaré de cuentas nacionales, servicio al ciudadano y suministro de información estadística, clasificaciones internacional CIU adaptada para Colombia; correlativas entre calificaciones, brigada de emergencia, diseño gráfico, publicidad, comunicación y salud, estadística derivada (conciliación, coherencia y consistencia de datos provenientes de diversas fuentes), investigaciones económicas, supervisión de contratos, e-business e-commerce, derecho laboral, entre otros.

Ilustración 6. Interés por las actividades de Bienestar



Fuente: Resultados encuesta Desarrollo de Personal, diciembre de 2019

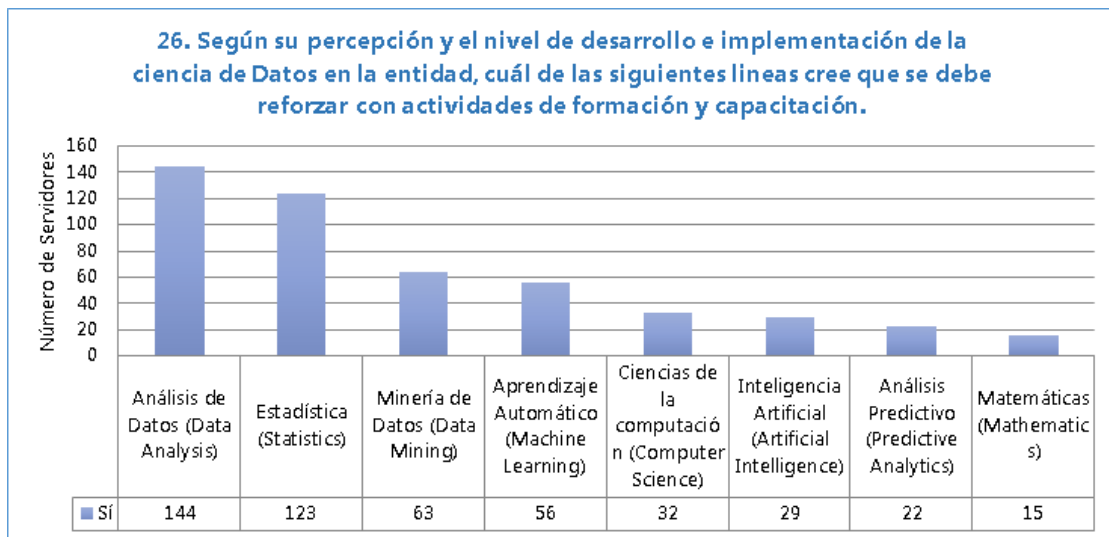


En la ilustración 6 se muestra el interés de los servidores por las actividades de bienestar, presentando el mayor interés los eventos de integración o actividades culturales y recreativas.

El cuestionario refleja también que el 10,10% de los servidores no desempeña las funciones que tiene asignadas dentro del Manual y que el 16,18% considera que no tiene todos los conocimientos y/o habilidades para desempeñar las funciones actualmente asignadas.

Dentro de los resultados de las preguntas referentes a capacitación, se resaltan los obtenidos en la pregunta 26 y 27, que corresponden a la necesidad de fortalecer los conocimientos sobre la Ciencia de Datos y los temas de capacitación misionales y transversales.

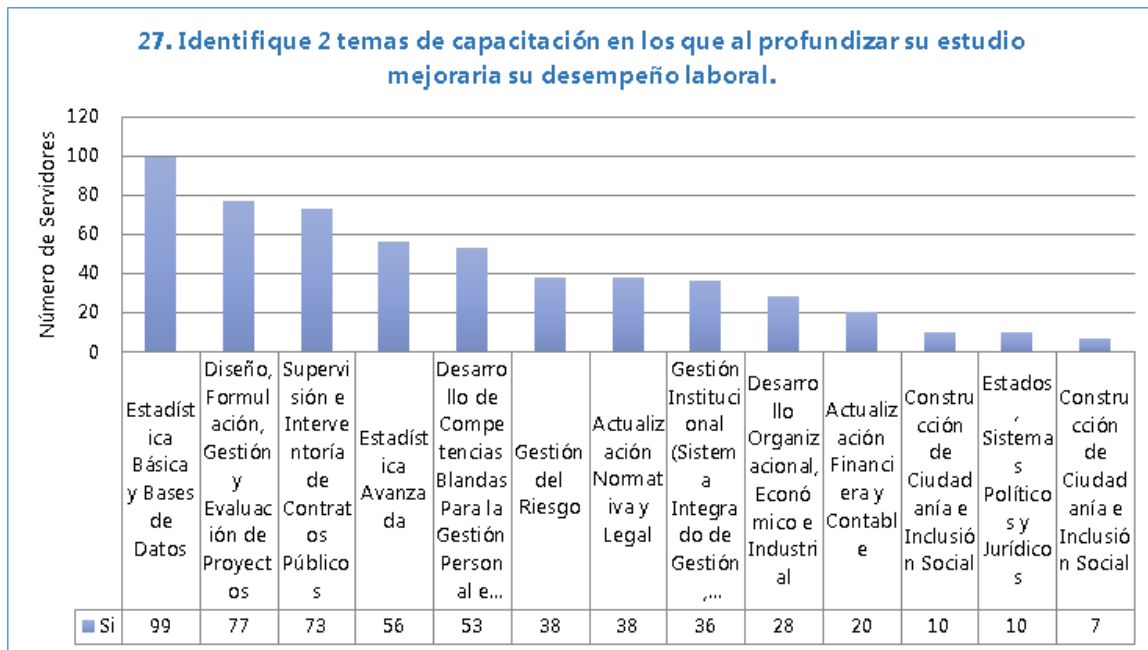
Ilustración 7. Percepción fortalecimiento de conocimiento en ciencia de datos



Fuente: Resultados encuesta Desarrollo de Personal, diciembre de 2019

La ilustración 7 muestra la percepción de los servidores frente a la necesidad de fortalecer los conocimientos en las 8 líneas que componen esta ciencia. Reflejando una mayor inclinación principalmente por dos líneas: Análisis de Datos y Estadística, seguido de Minería de Datos y Aprendizaje Automático.

Ilustración 8. Percepción fortalecimiento de conocimiento otros temas



Fuente: Resultados encuesta Desarrollo de Personal, diciembre de 2019

En la ilustración 8 se evidencia la percepción de los servidores en cuanto a la necesidad de fortalecer otros temas requeridos para el desempeño de sus funciones como son Estadística Básica, Formulación y Gestión de Proyectos quienes están de primeras en el listado seguidos de Supervisión e Interventoría de Contratos, Estadística Avanzada y Desarrollo de Competencias Blandas.

1.5. Análisis de la madurez del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo:

Para la elaboración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 del 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo, y la Resolución 312 de 2019 del 13 de febrero del 2019, se realizó el análisis del nivel de madurez del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos:

Herramienta	Descripción
Tabla de valores de los estándares mínimos.	Se aplicó la herramienta de autoevaluación del SG- SST, contenida en el artículo 27 de la Resolución 312 de 2019, con el acompañamiento de la ARL Positiva Compañía de Seguros S.A., quienes otorgaron una constancia el 16 de enero de 2020 de aplicación de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, obteniendo un resultado del <b>90,75%, ACEPTABLE</b> .

Las actividades por desarrollar de acuerdo con los resultados obtenidos están siendo ejecutadas como parte de la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

A partir de las generalidades de la planta de personal y los resultados del diagnóstico, a continuación, se presentan los planes para la gestión del talento humano del DANE en el 2020. Los objetivos, actividades y metas planteadas, propenden por el cumplimiento del PEI y la normativa asociada.

## 2. Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y nómina.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 que señala en el literal d) del artículo 14 lo siguiente: “Elaborar y aprobar el Plan Anual de Empleos Vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado de este a la Comisión Nacional del Servicio Civil”, el DANE anualmente realiza la planificación del empleo. En virtud de lo anterior se propone el desarrollo de las siguientes actividades para la previsión de su recurso humano.

### 2.1. Objetivo

Desarrollar estrategias para garantizar la provisión del talento humano, de acuerdo con las necesidades de la planta de personal, para cubrir eficazmente las vacantes que se generan, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

Teniendo en cuenta el desarrollo de la Convocatoria 326 de 2015 – DANE, materializada en el Acuerdo el 534 de 2015 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, durante los años 2017, 2018 y 2019 se realizó la provisión de aproximadamente el 90% de los cargos ofertados. No obstante, considerando la movilidad la planta de personal, en el último trimestre de 2019 el 43,17% de los cargos de carrera se encontraban pendientes de ser provistos de manera definitiva.

A continuación, se presenta la tabla resumen con corte al 21 de septiembre de 2020, de los empleos de carrera administrativa según el nivel y estado:

Tabla 4. Total, vacantes definitivas en empleos de carrera

No. Total, de empleos planta por norma	Total, vacantes definitivas en empleos de carrera												TOTAL, VACANTES A 21/09/2020
	NIVEL ASISTENCIAL			NIVEL TÉCNICO			NIVEL PROFESIONAL			NIVEL ASESOR			
	PROV	ENC	SIN PROV	PROV	ENC	SIN PROV	PROV	ENC	SIN PROV	PROV	ENC	SIN PROV	
<b>1371</b>	16	0	<b>24</b>	29	9	<b>29</b>	220	83	<b>137</b>	0	1	<b>0</b>	548

Fuente: DANE (2019) corte a 21 de septiembre de 2020

PROV: Tiene nombramiento provisional; ENC: Hay un servidor ocupando un encargo; SIN PROV: Sin proveer

### 2.2. Provisión de Empleos

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, así como en el Decreto 1083 de 2015, la provisión de empleo en las entidades públicas se realiza por medio de:

- Nombramiento ordinario para los empleos de libre nombramiento y remoción
- Concurso de méritos para los empleos carrera administrativa

- Encargo, o en su lugar, nombramiento provisional mientras se surte el concurso de méritos abierto.

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley, en el año 2020 la provisión de empleo se continuará realizando principalmente mediante encargos y nombramiento ordinario para los empleos de libre nombramiento y remoción.

Así mismo, considerando la importancia de la provisión de empleos, en el Plan de Acción Institucional del DANE 2020, se estableció la siguiente meta:

Tabla 5. Meta del Plan de Acción - Provisión de empleos

Meta	Unidad De medida	Fecha de inicio de la Meta	Fecha fin de la Meta
Realizar el proceso de provisión de empleo de 128 cargos mediante la figura de encargo de las vacantes que por necesidades del servicio la administración requiera	Cargos provistos	2 feb de 2020	31 dic de 2020

Fuente: DANE (2020)

Otro de los aspectos relevantes en el plan anual de vacantes y la provisión de empleos está relacionado con la proyección de la nómina para el 2020, la cual debe considerar el aumento del salario mínimo y la totalidad de los cargos de la planta de personal.

En el siguiente cuadro se refleja la proyección de la nómina proyectada con el cubrimiento del 100% de los cargos de la Planta de Personal del DANE, así:

Tabla 6. Costo nómina 2020 proyectada (incremento del 5 %)

COSTO NÓMINA 2020 PROYECTADA (incremento del 5 %)						
Nivel	Planta ocupada		Planta vacante		Planta total	
	No. Cargos	Costo anual	No. Cargos	Costo anual	Total, cargos	Costo total
Directivo	17	\$4.111.557.106	0	0	17	\$4.111.557.106
Asesor	35	\$6.058.196.632	4	\$692.365.329	39	\$6.750.561.961
Profesional esp.	423	\$46.657.802.497	105	\$11.581.724.025	528	\$58.239.526.522
Profesional universitario	398	\$27.162.420.318	91	\$6.210.503.138	489	\$33.372.923.456
Técnico	100	\$5.579.718.153	31	\$1.729.712.627	131	\$7.309.430.780
Asistencial	134	\$3.574.925.834	33	\$880.392.182	167	\$4.455.318.016
<b>TOTAL</b>	<b>1107</b>	<b>\$93.144.620.540</b>	<b>264</b>	<b>\$21.094.697.301</b>	<b>1371</b>	<b>\$114.239.317.841</b>

Fuente: DANE (2019)

### 2.3. Sistema de información de la planta para la administración de la nómina

La actualización del Sistema de información de la planta para la administración de la nómina es uno de los aspectos más relevantes a considerar en el plan operativo 2020 de Gestión Humana, ya que no solo actualiza el software con el que se hace el pago de la nómina, sino que lo moderniza con mayores

funcionalidades y consolida la información más sensible del Área de Gestión Humana en un solo sistema. Para dar cumplimiento a esta actividad se programó la adquisición de un sistema de información de la planta de personal para la administración de la nómina.

Para el desarrollo de este proyecto, el Área de Gestión Humana ha trabajado articuladamente con la Oficina de Sistemas para definir las necesidades operativas del Software para su correcto funcionamiento y dar el soporte necesario para su implementación, de igual forma se ha trabajado de acuerdo con la designación de presupuesto para el desarrollo del Proyecto. Para evidenciar la importancia de la adquisición del nuevo software, en el Plan de Acción 2020 del DANE se estableció la siguiente meta:

Tabla 7. Meta del Plan de Acción - Sistema de información para la administración de la nómina

UNIDAD DE MEDIDA META	SUBPRODUCTOS	% PONDERACIÓN SUBPRODUCTOS	Fecha
Un sistema de Información de la Planta de Personal	Documento con identificación de necesidades técnicas y funcionales (análisis, asignación de recursos, elaboración de estudios previos, entre otros)	30%	Del 15 enero al 15 de marzo de 2020
	Estudio de mercado, invitación y presentación del sistema por parte de los proveedores.	10%	Del 15 enero al 15 de abril de 2020
	Surtir el proceso de selección y adjudicación para la adquisición del sistema de información y administración del talento humano.	10%	Del 15 abril al 15 de agosto de 2020
	Implementar el nuevo software	20%	Del 30 agosto al 31 de diciembre de 2020
	Liquidación de la nómina en paralelo	20%	Del 1 al 31 de diciembre de 2020

Fuente: DANE (2020)

#### 2.4. Monitoreo y seguimiento del SIGEP

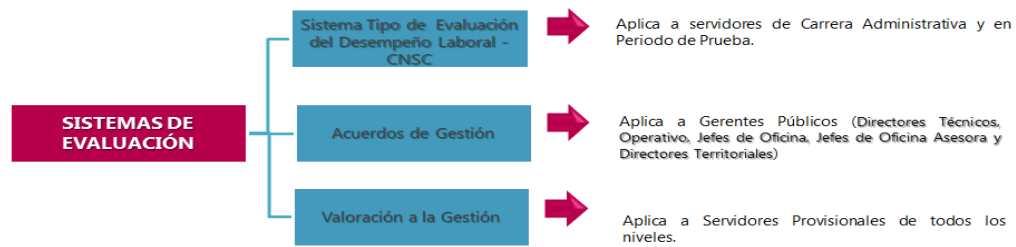
Otra tarea relevante relacionada con la nómina es el monitoreo y el seguimiento del Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público - SIGEP, cuya actualización es fundamental para reflejar la situación del empleo público en la entidad. Para el 2020 se establecieron como metas:

- Realizar la comparación mensual del total vinculados SIGEP con la Planta DANE de activos, reportado mediante el indicador establecido en el proceso.
- Sensibilización para el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas por medio de la intranet.

#### 2.5. Evaluación de Desempeño

El DANE cuenta con tres sistemas de evaluación del desempeño laboral, los cuales tienen en común la evaluación de dos (2) componentes, el componente laboral y el comportamental.

Ilustración 9. Evaluación de desempeño



Fuente: DANE (2019)

Como parte del proceso de planeación estratégica se ha proyectado el seguimiento a las etapas de concertación, avances y evaluación de acuerdo con la normativa aplicable y los tiempos establecidos en cada sistema y se desarrollaran las siguientes actividades:

Tabla 8. Planeación de la Evaluación del Desempeño

Tipo de Evaluación	Aplica para	Etapas	Fechas
Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral - CNSC	Servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de prueba	Concertación de compromisos	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del periodo de evaluación anual o de la posesión del servidor en periodo de prueba, según corresponda
		Seguimiento	Parcial eventual I Semestre, se realiza desde 1 de febrero al 31 de julio
			Parcial eventual II Semestre, se realiza desde el 1 de agosto al 31 de enero de la siguiente vigencia
Evaluación Definitiva	El 31 de enero		
Acuerdos de Gestión	Gerentes Públicos Nivel Directivo	Concertación Formalización	Se sugiere que el plazo de la concertación y la formalización no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año
		Seguimiento	Cuatrimestral
		Evaluación	Cerrado el periodo anual
Valoración a la Gestión	Servidores Provisionales en todos los niveles	Concertación de compromisos	Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del periodo de evaluación
		Seguimiento	Trimestral
		Valoración de la gestión	El 31 de enero

Fuente: DANE (2019)

### 3. Plan Institucional de Capacitación

En consideración al artículo 3, literal c del Decreto 1567 de 1998, las entidades públicas deben formular el Plan Institucional de Capacitación con una periodicidad de mínimo un año. Las acciones que se definen en el plan buscan el fortalecimiento de competencias de los servidores del DANE para un mejor resultado en sus actividades laborales, el crecimiento laboral y personal y el desarrollo de conocimientos, acciones que están alienadas con el PEI.

El DANE se acoge a los lineamientos de la Guía para el Desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación del DAFP (2019) y a la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos (2019). Es importante exaltar que, en el Plan Nacional de Formación y Capacitación en su última versión (2020 – 2030), se priorizaron los siguientes cuatro ejes temáticos:

- ✓ Gestión del conocimiento y la innovación.
- ✓ Creación de valor público.
- ✓ Transformación digital.
- ✓ Probidad y ética de lo público.

En este orden de ideas, las capacitaciones planteadas en el PIC del DANE se desarrollan en torno a estos ejes temáticos, los cuales se soportan en las necesidades de las diferentes áreas de la entidad a través de un diagnóstico que incluyó la retroalimentación de las necesidades de las dependencias, de los servidores de la entidad, los miembros de las comisiones de personal a nivel nacional y las orientaciones de la alta dirección.

Así mismo, uno de los insumos más importantes para la construcción del Plan Institucional de Capacitación del DANE, son los resultados del TASC, que como instrumento de evaluación de la capacidad estadística, evidenciaron la necesidad de fortalecer las competencias de los servidores desde lo misional. Los resultados obtenidos, hicieron que la administración tomara la decisión de invertir recursos en 2019, para la realización de capacitaciones, lo que ha redundado en un desarrollo del Talento Humano para el saber-saber y saber hacer. Durante el 2019 se realizaron formaciones desde la estadística básica, hasta el manejo de herramientas informáticas para el procesamiento de datos, entre otros. Para dar continuidad al proceso ya iniciado, durante el 2020 se van a realizar otras capacitaciones enfocadas a la misionalidad, con el fin de fortalecer la capacidad técnica e idoneidad del capital humano, para dar cumplimiento al objetivo general trazado en el PEI.

#### 3.1. Objetivo del PIC

Desarrollar las competencias laborales de los servidores del DANE, a través de capacitaciones misionales y transversales e implementar procesos de certificación de competencias laborales, para fortalecer la capacidad técnica e idoneidad del talento humano del DANE y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para dar contexto al Plan Institucional de Capacitación a continuación se presentan los programas que lo componen:



- Programa de Inducción y reinducción
- Entrenamiento en el puesto de trabajo
- Programa de Bilingüismo
- Programa de capacitación
  - Enfoque de Sinergia Institucional
  - Enfoque Competencias Comunes
  - Enfoque Transversal
  - Enfoque Misional
- Certificación de Competencias

Es importante mencionar que el PIC se realiza a través de actividades de educación informal. Las gestiones en educación formal están incluidas dentro del Programa de Bienestar, especialmente en el Plan de Incentivos que se presenta más adelante (Decreto Ley 1567, 1998). Las actividades de capacitación se realizan con la colaboración de entidades públicas y privadas que prestan estos servicios, y que dependiendo del programa se hacen con el apoyo interno de otros servidores de la entidad como parte de la gestión del conocimiento del DANE.

### 3.2. Programa de inducción y reinducción

El programa de inducción y reinducción se realiza a través de “procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional” (Decreto Ley 1567, 1998, Art.7)

El programa se ejecuta durante los cuatro meses siguientes a la vinculación. Es preparado, organizado, presentado y evaluado por los servidores de la entidad de diferentes dependencias a través de actividades virtuales y presenciales, y está fundamentado en la gestión del conocimiento.

La inducción institucional se lleva a cabo de la siguiente manera:

- Planificación: se revisa la información contenida en la plataforma @prenDANet, se actualizan los contenidos cada semestre, si aplica, incluyendo la información de acuerdo con los cambios que han surgido en la entidad.
- Ejecución: se desarrolla el programa con: a) el estudio de la información transversal a través de la plataforma de aprendizaje @prenDANet; b) se asiste a la inducción presencial y c) se realizan los cursos virtuales de inducción a servidores públicos de la ESAP, además del curso de MIPG del DAFP.

La reinducción institucional se debe realizar por lo menos cada dos años o cuando se hagan cambios internos o externos que se ameriten difundir dentro de la entidad (Decreto Ley 1567, 1998). En el 2020 se tiene programada realizar una reinducción institucional apoyado en la educación virtual a través de @prenDANet de la siguiente manera:

- Planificación: se revisa la información contenida en la plataforma @prenDANet y se actualizan los contenidos cada semestre, si aplica, incluyendo la información de acuerdo con los cambios que han surgido en la entidad.

- Ejecución: a) se desarrolla el programa ingresando a @prenDANet para conocer el Plan Estratégico de la entidad, mapa de procesos, seguridad y salud en el trabajo, entre otros; b) se realiza el curso Virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del DAFP y c) se realiza la evaluación del curso de Reinducción.

### 3.3. Entrenamiento en el puesto de trabajo

El entrenamiento en el puesto de trabajo busca que el nuevo servidor desarrolle los conocimientos, habilidades y destrezas en su nuevo rol para que asimile en la práctica los requerimientos específicos de las funciones del empleo.

La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. (Circular Externa N° 100-010-2014),

El responsable del entrenamiento en el puesto de Trabajo es el jefe inmediato quien debe guiar al nuevo servidor durante todo el proceso hasta garantizar la entrega del formato al Área de Gestión Humana GIT Desarrollo de Personal, así:

- a) Conocimiento y descarga del formato de entrenamiento en el puesto de trabajo y registro del Propósito principal del empleo y Descripción de funciones esenciales.
- b) Identificación y realización de las actividades iniciales para el entrenamiento:
  - ✓ Presentación de las actividades del Grupo Interno de Trabajo, Coordinación o Dirección Técnica en el que será ubicado el funcionario.
  - ✓ Presentación con cada una de las personas que integran la dependencia.
  - ✓ Entrega de inventario de los equipos, materiales e información de los cuales será responsable.
  - ✓ Entrega de insumos (documentos) necesarios para desarrollar sus labores
  - ✓ Información acerca de los procedimientos que maneja la dependencia, y específicamente en él o en los que trabajará o apoyará el funcionario, las cuales definen el proceso de entrenamiento, que incluyen las actividades específicas a realizar con el nuevo funcionario.
- c) Identificación y desarrollo de las actividades de entrenamiento específico del cargo:
  - ✓ Tipo de entrenamiento
  - ✓ Nombre de la actividad a entrenar
  - ✓ Horas de entrenamiento
  - ✓ Responsable entrenamiento
  - ✓ Fecha de cumplimiento
- d) Entrega del formato al Área de Gestión Humana.

El proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo descrito anteriormente se debe implementar para cualquier movimiento de personal que se realice en el Departamento, el encargado del entrenamiento es el jefe inmediato del nuevo cargo. Este proceso se debe desarrollar con un enfoque a las nuevas funciones, información, y necesidades de conocimiento requeridas para el nuevo cargo siguiendo las fases anteriores hasta garantizar la entrega del formato al Área de Gestión Humana.

### 3.4. Programa de Bilingüismo

Alineados con la estrategia de bilingüismo dispuesta por el DAFP y el SENA, y para fortalecer las competencias profesionales y personales de los servidores públicos del DANE en el idioma inglés, se continuará con el desarrollo del Programa de Bilingüismo.

En el marco del programa, el DANE proporciona las herramientas para que los servidores cuenten con espacios adecuados para adelantar los cursos virtuales y tutorías presenciales, con el desarrollo de actividades para fortalecer el aprendizaje: reading, speaking, writing, and listening. Así mismo, se gestiona la participación de practicantes de diferentes universidades que acompañan a los servidores que hacen parte del programa, para reforzar los conocimientos adquiridos a través de la plataforma virtual del SENA, y tener una aproximación al idioma inglés.

### 3.5. Programa de Capacitación

El programa de capacitación del DANE busca el desarrollo de competencias a través de actividades de formación y entrenamiento en temas transversales, institucionales y misionales los cuales se han denominado enfoques, así:

**Enfoque de Sinergia Institucional:** este enfoque incluye todas las sensibilizaciones y capacitación que se deben realizar para mantener la actualización de los diferentes sistemas de gestión que soportan los procesos de la entidad, como Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental. Es importante mencionar que las actividades de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo se especifican en el Plan Anual de SST, pero que se articulan con el Plan Institucional de capacitación y el Plan de Bienestar.

**Enfoque Competencias Comunes:** se desarrollan actividades de formación encaminadas al fortalecimiento de las competencias que todos los servidores deben potenciar uso de herramientas ofimáticas, redacción y lectura entre otras. Este enfoque busca fortalecer competencias ya adquiridas, pero que requieren de actualización.

**Enfoque Transversal:** seminarios y diplomados con la ESAP y entidades públicas rectoras de la temática tratada, cursos cortos para mejoramiento de competencias para el área de apoyo.

**Enfoque Misional:** este enfoque es el de mayor relevancia para el DANE, ya que se ejecuta a través de una contratación especial, por la especialidad de las temáticas que se requieren, para el fortalecimiento de las competencias de los servidores de las áreas misionales, encargados de planear, implementar y evaluar procesos de producción y comunicación de información estadística. A través de la ejecución de actividades de capacitación misionales se da respuesta a los resultados del TASC y se busca un fortalecimiento del talento humano, que redunde en su bienestar, mejoramiento de competencias y de habilidades.

Las actividades del Plan Institucional de capacitación usualmente se hacen de manera presencial, sin embargo, considerando las particularidades del año 2020 frente al aislamiento preventivo obligatorio, debido a la pandemia por el Covid 19, estas actividades se deben plantear de manera virtual.

Considerando la relevancia del enfoque misional para la entidad en el Plan de Acción 2020 del DANE, se definió la siguiente meta:

Tabla 9. Meta del Plan de Acción - Capacitaciones misionales.

Unidad de medida meta	Subproductos	% Ponderación Subproductos	Fechas
Realizar capacitación en temas misionales para responder a las solicitudes TASC	Registros de elaboración de los requerimientos técnicos para contratación de la capacitación	25%	Del 4 de mayo al 16 de junio de 2020
	Registros de la realización de la contratación para la capacitación	25%	Del 16 de junio al 30 de julio de 2020
	Registros del desarrollo de las capacitaciones contratadas	50%	Del 3 de agosto al 31 de diciembre de 2020

Fuente: DANE (2019)

### 3.6. Certificación de Competencias

Con el apoyo del SENA se gestiona la Certificación de Competencias Laborales para los servidores del DANE que cuentan con la experiencia en diferentes temas, y que desean certificarla. Este tema también es de alta relevancia para la entidad, por lo cual se planteó una meta en el Plan de Acción institucional 2020, así:

Tabla 10. Meta del Plan de Acción - Certificación de competencias laborales

Unidad de medida meta	Subproductos	% Ponderación Subproductos	Fechas
Certificar mínimo 50 servidores de la planta de personal en Normas de competencia laboral.	Publicación de las Normas de competencia laboral NCL a certificar	20%	Del 1 al 25 de junio de 2020
	Documento de formalización de acompañamiento al SENA	20%	Del 20 de marzo al 20 de abril de 2020
	Difusión del proceso de certificación	20%	Del 1 de abril al 31 de julio de 2020
	Certificados entregados	40%	Del 1 de agosto al 25 de noviembre de 2020

Fuente: DANE (2020)

### 3.7. Cronograma actividades del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2020

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN																			
Programas	Enfoques / Temas	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES	ALCANCE				PROGRAMACIÓN												
			Público Objetivo	CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
Programa de inducción - reinducción	Conocimiento institucional SGSI - SG-SST - SGC - SGA - SCI,	@prenDANet, inducción presencial, inducción a servidores públicos	Servidores nuevos	X	X	X													

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN																			
Programas	Enfoques / Temas	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES	ALCANCE			PROGRAMACIÓN													
			Público Objetivo	CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
	contenido misional y transversal.	curso virtual ESAP, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Curso virtual Función Pública,																	
		Reinducción Institucional	Todos los Servidores	X	X	X													
Entrenamiento en el puesto de trabajo	Según el formato de entrenamiento o en el puesto de trabajo establecido.	Identificación y realización de las actividades iniciales desarrollo de las actividades de entrenamiento específico del cargo.	Servidores nuevos y reubicados	X	X	X													
Programa de Bilingüismo	Se realiza a través del programa de formación virtual english dot works, que comprende 9 niveles de los cuales el aprendiz puede avanzar 4 al año en promedio.	Registro inicial - inscripción a los niveles de formación.	Servidores inscritos que quieran profundizar en el conocimiento del idioma inglés.	X	X														
		Ejecución de la formación. (Primera, segunda, tercer y cuarta etapa)		X	X														
		Seguimiento al proceso de formación de los funcionarios.		X	X														
		Evaluación del programa por parte de los servidores inscritos e informe final.		X															
Programa de capacitación	<b>Enfoque de sinergia institucional SG-SST</b>	Ver Plan anual de SST																	
	<b>Enfoque de Sinergia Institucional SGC</b>	Isolucion, Sistemas de Gestión	Colaboradores del DANE	X	X	X													
	<b>Enfoque de Sinergia Institucional SGA</b>	Uso y manejo óptimo de los recursos (agua, energía y papel)	Colaboradores del DANE	X	X	X													
		Gestión integral de los residuos		X	X	X													

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN																			
Programas	Enfoques / Temas	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES	ALCANCE			PROGRAMACIÓN													
			Público Objetivo	CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
		Prácticas sostenibles		X	X	X													
	<b>Enfoque de Sinergia Institucional SGSI</b>	Cultura Digital		X	X	X													
	<b>Enfoque de Sinergia Institucional SCI</b>	Dimensión 7 Control Interno -MIPG - Líneas de Defensa	Directores, jefes y coordinadores	X	X														
	<b>Enfoque Transversal</b>	Formación de Auditores	CONTROL INTERNO OPLAN, Servidores apoyo para Auditorias	X															
		Identificación y evaluación de riesgos.		X															
		Formulación de Indicadores		X															
		Actualización en legislación Derecho Disciplinario	Oficina de Control Interno Disciplinario	X															
		Solución de conflictos *Transversal		X															
		Actualización Normativa en Contratación Estatal - SECOP II	Control Interno de Gestión Control Interno Disciplinario GIT Área Administrativo y Supervisores de contratos de la entidad Territoriales.	X	X	X													
	<b>Enfoque Misional</b>	Elaboración de documentos técnicos	Colaboradores del DANE (Áreas Misionales – DIMPE,	X	X														
		Técnicas de muestreo - nivel básico		X	X														

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN																			
Programas	Enfoques / Temas	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES	ALCANCE			PROGRAMACIÓN													
			Público Objetivo	CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
		Ética de datos Grupo 1	DIRPEN, LOGÍSTICA DCD, DSCN, DIMCE)	X	X														
		Ética de datos Grupo 2		X	X														
		Habilidades blandas Grupo 1 *Transversal		X	X														
		Habilidades blandas Grupo 2 *Transversal		X	X														
		Programación en Python		X	X														
		R - nivel principiante		X	X														
		R - nivel intermedio		X	X														
		Machine learning		X	X														
		Estadística espacial en software libre (R)		X	X														
		Geomática		X	X														
		Manejo de base de datos espaciales en Post - GRE/ Post - GIS		X	X														
		Procesamiento de datos en SAS - nivel básico		X	X														

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN																			
Programas	Enfoques / Temas	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES	ALCANCE			PROGRAMACIÓN													
			Público Objetivo	CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
		Procesamiento de datos en SAS - nivel intermedio		X	X														
		Herramientas para visualización de la información (Power BI)		X	X														
	<b>Otras Capacitaciones</b>	Equidad de Genero	Colaboradores del DANE	X	X	X													
		Transparencia de la Información		X															
		Acoso Laboral *Transversal		X	X	X													
	<b>Enfoque Competencias Comunes</b>	Redacción	Colaboradores del DANE	X															
	Certificación de Competencias Laborales	NA	Certificación de competencias en Normas de competencia laboral del SENA																



## 4. Programa de Bienestar Social y Plan de Incentivos Institucionales

El programa de Bienestar e Incentivos del DANE comprende aspectos claves para generar bienestar en el entorno laboral e impactar de manera positiva la esfera familiar y social del trabajador. El artículo 20 del Decreto 1567 de 1998 menciona que estos programas buscan “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”. El PEI busca mejorar el bienestar de los servidores a través del desarrollo de un programa de bienestar y un plan de incentivos, que tienen en cuenta las necesidades identificadas en el diagnóstico realizado y que se presenta a continuación.

### 4.1. Objetivo del Programa de Bienestar y Plan de Incentivos

Propiciar condiciones de mejoramiento del clima laboral, la calidad de vida, el bienestar, la seguridad en entornos saludables y fomentar el desarrollo integral de los servidores del DANE, para tener un ambiente laboral propicio que se refleje en el cumplimiento de la misión institucional.

Las acciones de bienestar se desarrollan a través de áreas de intervención y programas que incluyen las siguientes actividades:

- a) Desarrollar programas de estímulos e incentivos que reconozcan el buen desempeño de los servidores
- b) Promover espacios de participación para los servidores, que favorezcan la identificación con los valores organizacionales
- c) Estimular el desarrollo de competencias blandas en los servidores para mejorar el trabajo en equipo y la comunicación.

### 4.2. Áreas de Intervención y Programas de Bienestar e Incentivos

El Plan de Bienestar Social e Incentivos busca el desarrollo integral de los funcionarios, el fortalecimiento de sus competencias comportamentales, sentido de pertenencia y compromiso con la entidad, así como el reconocimiento a la excelencia de la labor que realizan en el cumplimiento de la misión de la entidad; promoviendo la vinculación de los funcionarios a los programas y actividades relacionadas con vivienda, recreación, cultura, deporte entre otras.

El DANE en el marco de la Política de Integridad y en el desarrollo de las actividades planeadas para el 2020, incluirá de manera transversal:

- a) La sensibilización del Código de Integridad, con el fin de fortalecer las competencias comportamentales de los servidores públicos del DANE
- b) Celebración del día del servidor público.
- c) Fortalecimiento del sentido de pertinencia mediante la integración para la celebración del cumpleaños del DANE.

A continuación, se presentan cada una de las áreas de intervención del Plan con programas que buscan materializar el bienestar social de los servidores.

#### 4.2.1. Área de Protección y Servicios Sociales

Desde esta área se busca atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los servidores y sus familias, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, lo cual hace parte del interés general institucional de lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 del Decreto Ley 1567 (1998), los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, con el apoyo del DANE y la coordinación del GIT Desarrollo de Personal del GIT Área de Gestión Humana, los cuales se describen a continuación:

##### ✓ Programa de Seguridad Social Integral

En el año 2020 se gestionará la coordinación y articulación con las Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Cajas de compensación Familiar, Fondos de Vivienda y Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, a las cuales se encuentran afiliados los servidores de la entidad, para que éstos y sus familias puedan hacer uso de los programas y servicios que cada entidad ofrece según su competencia, durante su ingreso, permanencia y retiro.

##### ✓ Programa de Recreación y Deportes

Con el Programa de Recreación y Deportes el DANE busca generar espacios de encuentro para los servidores y sus familias, promoviendo los valores institucionales, la comunicación asertiva, la interacción y el trabajo en equipo para la sana convivencia, al mismo tiempo que se fomentan hábitos de vida saludables, que contribuyan a mejorar tanto la salud física como mental de los servidores.

Este programa también incluye el desarrollo de actividades recreativas, la participación en torneos deportivos internos y externos y espacios para el desarrollo de actividad física como gimnasio, las cuales se articulan con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que promueven el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores.

En el marco de este programa, en el año 2020 se continuará exaltando las fechas especiales haciendo el envío de comunicaciones, tales como felicitaciones o piezas alusivas a celebraciones de los días especiales a nivel institucional, como el día de la madre, de la mujer, del hombre, de la secretaria, de la familia, de los niños, entre otros. Entre los eventos más significativos se resalta el cumpleaños del DANE y el día del servidor

público. Así mismo, se continuará gestionando el apoyo de aliados estratégicos para realizar actividades virtuales y/o presenciales encaminadas a exaltar el cumpleaños del DANE y el día del servidor público.

✓ Programa Artístico y Cultural

Se busca promover la participación de los servidores en actividades artísticas y culturales en donde tengan la oportunidad de ser espectadores y también de vincularse como aprendices de algún arte como la danza, la música y artesanías, entre otros, de acuerdo con las alianzas que se gestionen con entidades que promuevan el arte y la cultura.

Para el año 2020, se promocionará la ejecución de este programa a través de la difusión de la oferta del programa Servimos de la Función Pública, que ofrece a los servidores descuentos en actividades artísticas y culturales. Adicionalmente el DANE propicia un espacio con el Teatro Nacional para la adquisición de boletas con descuento para los servidores del DANE, lo cual estará sujeto a la disponibilidad y protocolos definidos por el Teatro.

#### 4.2.2. Área de calidad de vida laboral

El área de calidad de vida laboral se desarrollará en el año 2020 a través de programas que permitan mejorar las condiciones del trabajo de los empleados y la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Esta Área se desarrolla a través de los siguientes programas:

✓ Programa de entorno laboral saludable

El entorno laboral saludable se refiere a las condiciones que propician el bienestar de los servidores. Además del ambiente físico, se involucra la existencia de buenas relaciones personales, organización y salud emocional, se promueve el bienestar familiar y social de los trabajadores mediante la protección de riesgos, estimulando su autoestima, el control de su propia salud y el ambiente laboral. (Barrios, 2005)

En el Plan de Bienestar Social e Inventivos, se incluye este programa teniendo en cuenta que un entorno laboral saludable además de favorecer la salud en los servidores. Aporta de manera importante a la productividad, la motivación laboral, la satisfacción en el trabajo y la calidad de vida de los servidores.

Para el 2020 se realizarán actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud en articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la prevención de enfermedades laborales. Adicionalmente, se promoverán espacios que fomenten prácticas como la meditación, relajación, el sentido del humor y la creatividad; así como actividades que promuevan estrategias de afrontamiento a los cambios, estrategias de solución de problemas, manejo eficaz del tiempo, trabajos emocionales y sensibilización para elevar la motivación de los servidores. Así mismo, se incluyen actividades relacionadas con el cambio organizacional y la adaptación laboral cuya finalidad es promover en los servidores buenas prácticas y mejorar la calidad de vida en el trabajo.

✓ Medición del Clima Laboral

El clima laboral está relacionado con las características percibidas en el ambiente de trabajo. Considerando que esta medición se debe realizar cada dos años, en el 2020 se va a realizar la medición del clima laboral en el DANE, con el fin de identificar estrategias de intervención para su mejoramiento.

✓ Programa de Pre pensionados

Este programa está dirigido a los servidores de la entidad que, en una proyección de 3 años, cumplirán los requisitos establecidos para ser beneficiarios de pensión. (Artículo 262 literal C) de la Ley 100 de 1993 y con el Artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015). El programa tiene un enfoque de ciclo de vida, de reconocimiento de la trayectoria laboral y de agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvincularán de la entidad en los próximos años, con el fin de brindarles un acompañamiento socio laboral y emocional para enfrentar el cambio y asumir una nueva etapa de la vida como una oportunidad de proyección humana, familiar y laboral.

Se desarrollará para el año 2020, con el apoyo de aliados estratégicos como los Fondos de pensiones y cesantías, las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y las Cajas de Compensaciones, jornadas de capacitación en régimen de prima media e historia laboral y talleres con temas de interés como; gestión del tiempo, educación financiera, el duelo, entre otros.

### 4.3. Incentivos

De acuerdo con el Artículo 2.2.10.8. del Decreto 1083 (2015), los planes de incentivos enmarcados dentro de los planes de bienestar social, Tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

En este sentido, en el año 2020 el DANE, promoverá los espacios y oportunidades para que los servidores puedan acceder a incentivos pecuniarios y no pecuniarios como reconocimiento por su buen desempeño y compromiso con el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

#### 4.3.1. Salario emocional

El salario emocional se entiende como todas aquellas razones no monetarias por las que la gente labora, lo cual es un elemento clave para que las personas se sientan a gusto, comprometidas y bien alineadas en sus respectivos trabajos.

La estrategia de salario emocional está orientada a la reducción del ausentismo laboral y la rotación de personal, a aumentar la productividad y fomentar el buen clima laboral en los equipos de trabajo de la entidad. En esta área el DANE en el 2020 seguirá reconociendo el día de cumpleaños del servidor para que disfrute tiempo libre, promoción del teletrabajo, horarios flexibles y horario especial para maternas. El

viernes especial y la sala de lactancia que también hacen parte del salario emocional, durante el 2020 dependen del retorno a las oficinas.

#### 4.3.2. Elección del mejor servidor de la entidad

El DANE llevará a cabo el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Estos servidores son seleccionados de acuerdo con el Decreto 1083 (2015) y la Resolución Interna del DANE.

#### 4.3.3. Auxilios educativos

El DANE busca contribuir a la financiación de la educación formal de los servidores, como parte de los programas de bienestar. Esta actividad depende de la disponibilidad presupuestal, de acuerdo con los requisitos y criterios establecidos en la resolución de incentivos y se podrán beneficiar los servidores de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa que adelanten estudios de educación formal.

#### 4.3.4. Incentivo por el uso de bicicleta

En articulación con el GIT Servicios Administrativos a través del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1811 de 2016, el DANE seguirá promoviendo el uso de la bicicleta como medio principal de transporte con el propósito de fomentar hábitos de vida saludables. Para este proceso, se incentivará a los servidores con medio día laboral remunerado por cada treinta veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, según las condiciones establecidas en la Circular 012 del 12 de agosto de 2019 del DANE.

Al igual que el Plan de Capacitación, la mayoría de las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos se planean de forma presencial, pero debido a la pandemia por el Covid 19, la implementación ha sido principalmente de manera virtual.

### 4.4. Cronograma actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2020

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS																	
Áreas de intervención	Programas	Temáticas y/o Actividades	Público Objetivo	ALCANCE			PROGRAMACIÓN										
				CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.
Área de Protección y Servicios Sociales	SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Ferias Integrales de la Caja de Compensación Familiar (Educación y Vivienda)	Colaboradores del DANE	x	x												
		Divulgación programa Servimos	Colaboradores del DANE	x													

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS																				
Áreas de intervención	Programas	Temáticas y/o Actividades	ALCANCE			PROGRAMACIÓN														
			Público Objetivo	CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.		
		(Educación y Vivienda)																		
		Asesorías FNA	Colaboradores del DANE	x	x															
		Desvinculación asistida - Subsidio al desempleo	Colaboradores del DANE	x	x	x														
	RECREACIÓN Y DEPORTES	Reconocimiento en fechas especiales mediante tarjetas alusivas:	Colaboradores del DANE Colaboradores del DANE x Colaboradores del DANE Colaboradores del DANE x Colaboradores del DANE Colaboradores del DANE x x x x x x x x x x																	
		Cumpleaños																		
		Día de la Mujer		x	x	x														
		Día del Hombre																		
		Día del padre																		
		Día de la madre																		
		Día de profesiones																		
		Reconocimiento día de la secretaria y el secretario			x	x														
		Día de la familia			x	x	x													
		Día del servidor público – Código de Integridad			x	x	x													
		Cumpleaños DANE – Código de Integridad			x	x	x													
		Día de los niños			x	x														
		Novenas navideñas			x	x	x													
		Día del conductor			x															
		Cierre de gestión			x															
		Promoción de la actividad deportiva			X															
		Gimnasio/ Fit - Rumba			x															

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS																			
Áreas de intervención	Programas	Temáticas y/o Actividades	ALCANCE			PROGRAMACIÓN													
			Público Objetivo	CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
	ARTÍSTICO Y CULTURAL	Tertulias culturales, escuelas culturales, experiencias creativas.		x	x														
Área de Calidad de Vida Laboral	ENTORNO LABORAL SALUDABLE	Desarrollo de habilidades blandas *Transversal	Colaboradores del DANE	x	x	x													
		Actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud (Orientadas a Bienestar *Transversal)		x	x														
	PRE-PENSIONADOS	Preparación pre pensionados para el retiro del servicio	Colaboradores del DANE	x	x	x													
	CLIMA LABORAL	Medición del clima laboral																	
Incentivos	INCENTIVOS	Elección y reconocimiento del mejor servidor de la entidad	Colaboradores del DANE	x															
		Incentivo uso de la bicicleta.		x															
		Reconocimientos por integridad, tiempo de servicio y deportivo		x	x	x													
<p>*Transversal: Actividades que le apuntan al cumplimiento de los tres planes, por lo cual, se gestionan articuladamente entre Capacitación, SG-SST y Bienestar, las evidencias pueden encontrarse en cualquiera de los planes indiferentemente.</p> <p>* El cronograma de los planes expuestos podrá presentar leves modificaciones al momento de su desarrollo de acuerdo con la programación de entidad o institución aliada.</p>																			

## 5. Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo

El plan anual se construye en el marco del Sistema de Gestión de SST, y cumple con las directrices del Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo. La Oficina de Control Interno del DANE realizó entre octubre y diciembre de 2019, una revisión de los estándares mínimos que evidencian el nivel de madurez del Sistema y de acuerdo con los ciclos de los estándares mínimos de la revisión realizada, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 11. Etapas ciclo PHVA del SG SST

Etapa del Ciclo PHVA	Puntaje obtenido
Planear	17.61
Hacer	60
Verificar	1.25
Actuar	0
<b>Total</b>	<b>78.86</b>

Fuente: DANE (2019) Diciembre de 2019

En virtud de lo anterior, la implementación del Sistema en el DANE se encuentra en un nivel moderadamente aceptable.

La política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, establece que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE y el Fondo Rotatorio del DANE-FONDANE, se compromete a dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable en materia de riesgos laborales, identificar los peligros, evaluar y valorar, administrar la gestión de los riesgos identificados, desarrollar actividades de promoción y prevención que permitan proteger la salud y seguridad de todos los trabajadores mediante la mejora continua, independiente de su forma de vinculación y/o contratación, de conformidad con la normativa que regula el proceso.

A continuación, se presenta la planeación de las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que están contenidas en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, debidamente aprobado por la Dirección del DANE. Estas actividades se han desarrollado principalmente de manera virtual durante el 2020.

### 5.1. Objetivo

Establecer actividades que permitan el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con la normativa vigente y los recursos asignados al sistema, teniendo como meta alcanzar como mínimo el 85% de eficacia y efectividad en la ejecución del plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.



## 5.2. Áreas de Intervención del SG SST

El Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo está compuesto por 5 áreas de intervención que enmarcan las líneas de acción del plan: a) Medicina preventiva y del trabajo, b) Higiene y Seguridad Industrial, c) Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, d) Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias y e) Seguimiento y acompañamiento a los comités. El desarrollo de estas áreas de intervención, promueve en los colaboradores de la entidad hábitos saludables, medidas de prevención y control de peligros, y la generación de condiciones para la disminución de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

### 5.2.1. Medicina preventiva y del Trabajo

Son las actividades dirigidas a la promoción, mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los servidores y colaboradores del DANE, integrando las acciones que propenden por el bienestar laboral enfocadas en disminuir, prevenir, detectar el impacto de los riesgos:

- ✓ Cardiovascular
- ✓ Biomecánico
- ✓ Visual
- ✓ Psicosocial

### 5.2.2. Higiene y Seguridad Industrial

Va enfocado en mantener un ambiente laboral seguro, identificar valorar y controlar las causas básicas de accidentes, implementar mecanismos periódicos de monitoreo y control permanente de los factores que tienen un alto potencial de pérdida para la entidad.

El insumo para esto es el análisis de la Matriz de Peligros e informes de condiciones de seguridad en temas puntuales como:

- ✓ Trabajo Seguro
- ✓ Inspecciones periódicas y de seguridad
- ✓ Uso adecuado de elementos y equipos de protección personal
- ✓ Orden y aseo
- ✓ Condiciones de seguridad y actos inseguros

### 5.2.3. Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

La entidad tiene información documentada para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, se establece la metodología para la identificación de los mismos lo cual permite contar con la participación activa de los trabajadores y partes interesadas para establecer las medidas de intervención a las que haya lugar.

### 5.2.4. Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST está capacitado en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en:

- ✓ Planes de Emergencia para cada una de las sedes de la entidad
- ✓ Conformación, capacitación y entrenamiento de las brigadas
- ✓ Funciones de primer respondiente
- ✓ Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias derivadas de amenazas identificadas en la entidad
- ✓ Simulacros de evacuación
- ✓ Programa de inspección periódica de los elementos relacionados con la prevención y atención de emergencias
- ✓ Verificación de la señalización y del sistema de alarma, con el fin de garantizar su buen funcionamiento

#### 5.2.5. Seguimiento y acompañamiento a los comités

Para el proceso de seguimiento y acompañamiento a los comités enmarcados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se verifica la reglamentación, alcance, responsabilidades y las funciones, la entidad en un proceso de formalización de estos, establece que:

- ✓ El **Comité de Convivencia Laboral** y el **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST**, cuyas funciones, roles y responsabilidades se describen en la Resolución interna 932 de 2019, mediante la cual se adopta e implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE y el Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE.
- ✓ El **Comité Operativo de Emergencias**, que se encuentra inmerso en los Planes de Emergencias de las sedes de la entidad.
- ✓ El **Comité de Teletrabajo** enmarcado en la Resolución interna 1197 de 2019, por la cual se implementa el Teletrabajo en las modalidades suplementaria y autónoma en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE y el Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE.
- ✓ El **Comité de Seguridad Vial**, reglamentado en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuyo acto administrativo es la Resolución interna 1100 de 2016.

### 5.3. Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST Vigencia 2020

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Resolución 312 de 2019, se define que, para el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud, se debe establecer un Plan de trabajo anual que se presenta a continuación:

Tabla 12. Plan Anual de Trabajo de SST 2020

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
1	REQUISITOS DEL SG-SST	Autoevaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	100%	(No. de requisitos de estándares mínimos del SG-SST cumplidos / No. Requisitos de estándares mínimos del SG-SST exigidos) *100	Humano / Técnico	Responsable del SGSST	Enero

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
2		Revisar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST	100%	Política revisada	Humano / Técnico	Alta Dirección / Secretaría General / Área de Gestión Humana, GIT Desarrollo de Personal (SST) / COPASST	Junio
3		Ejecutar el presupuesto de SST asignado	100%	(Presupuesto ejecutado / presupuesto asignado) *100	Financiero	GIT Desarrollo de Personal (SST)	Julio
4		Revisar y actualizar la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad	100%	(Requisitos legales en materia de riesgos laborales cumplidos/Requisitos legales en materia de riesgos laborales requeridos) *100	Humano / Técnico	Responsable del SGSST y partes involucradas	Febrero
5		Evaluar los indicadores del SG-SST según su periodicidad	100%	(No. de Indicadores del SG-SST evaluados / No. de indicadores del SG-SST programados para medición) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST)	Enero a Diciembre
6		Implementar las acciones preventivas y de mejora derivadas de auditoría o por autocontrol (según aplique)	85%	(No. de acciones preventivas y/o de mejora implementadas / No. de acciones preventivas y/o de mejora suscritas)	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST)	Marzo Julio Octubre
7		Identificar y evaluar cambios organizacionales de impacto para la entidad	85%	(Cantidad de cambios evaluados / Cambios Identificados) *100	Humano / Técnico / Financiero / Tecnológico	Alta Dirección / Secretaría General / Área de Gestión Humana, GIT Desarrollo de Personal (SST) / COPASST	Abril Noviembre
8		Realizar la Revisión por la Alta Dirección	85%	(No. de requisitos del SGSST en ejercicio de revisión cumplidos / No. de requisitos del SGSST en ejercicio de revisión verificados) *100	Humano / Técnico / Tecnológico	Representante de la Alta Dirección	Noviembre

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
9		Realizar la Auditoría del SG-SST	100%	(Auditoría al SGSST realizada / Auditoría al SGSST programada)	Humano / Técnico / Financiero / Tecnológico	Representante de la Alta Dirección	Marzo
10	IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Realizar seguimiento a los controles de los riesgos identificados en las matrices de peligros de la entidad	75%	(Cantidad de Riesgos priorizados controlados/ total de Riesgos priorizados) *100	Humano / Técnico / Financiero / Tecnológico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / COPASST	Mayo Septiembre
11		Reportar e investigar accidentes y enfermedades laborales cuando ocurran	100%	(Cantidad de eventos reportados e investigados / Cantidad de eventos presentados) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / Coordinadores Administrativos u Operativos en Sedes / COPASST - Vigías / ARL	Enero a Diciembre
12	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Desarrollar simulacro de evacuación anual	100%	Simulacro realizado / Simulacro programado	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / Coordinadores Administrativos u Operativos en Sedes / COPASST - Vigías / Brigada de Emergencias	Octubre
13		Realizar formación y entrenamiento Brigada de emergencias	85%	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / Coordinadores Administrativos u Operativos en Sedes / ARL	Mayo Agosto Noviembre
14		Socializar los planes de emergencias de las sedes del DANE a nivel nacional	100%	(Cantidad de planes de emergencias socializados / Cantidad de planes de emergencias) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / Directores Territoriales / Coordinadores Administrativos u Operativos en Sedes / Brigada de Emergencias	Marzo Septiembre

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
15	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Desarrollar actividades orientadas a la prevención del Riesgo psicosocial	80%	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas) *100	Humano / Financiero / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / ARL / Comités de Convivencia / Aliados Estratégicos	Mayo Septiembre
16		Desarrollar actividades orientadas a la prevención del Riesgo Biomecánico	80%	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / ARL / Aliados Estratégicos	Marzo Junio Septiembre Noviembre
17		Desarrollar actividades orientadas a la prevención del Riesgo Cardiovascular	80%	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / ARL / Aliados Estratégicos	Abril Julio Septiembre
18		Desarrollar actividades orientadas a la prevención del Riesgo Visual	80%	(Cantidad de actividades ejecutadas / Cantidad de actividades programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / ARL / Aliados Estratégicos	Mayo Septiembre
19	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Hacer seguimiento al uso de elementos de protección personal a los trabajadores que por su labor así lo requieren	80%	(No. de seguimientos ejecutados / No. de seguimientos programados) *100	Humano / Financiero / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / COPASST	Abril Agosto
20		Realizar inspecciones periódicas y de seguridad	85%	(No. de inspecciones ejecutadas / No. de inspecciones programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / ARL / COPASST / Corredor de Seguros / Brigadas de Emergencias	Mayo Octubre
21		Realizar mediciones ambientales a los riesgos prioritarios identificados (cuando se presenten)	85%	(No. de inspecciones ejecutadas / No. de inspecciones programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / ARL / COPASST	Marzo Agosto

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
22	SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A COMITES	Hacer seguimiento al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	100%	(No. de seguimientos realizados / No. de seguimientos programados) *100	Humano	GIT Desarrollo de Personal (SST) / Comités de Convivencia Laboral	Marzo Junio Septiembre Diciembre
23		Hacer seguimiento al funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	100%	(No. de seguimientos realizados / No. de seguimientos programados) *100	Humano	GIT Desarrollo de Personal (SST) / COPASST	Marzo Junio Septiembre Diciembre
24	SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN	Realizar sensibilización para fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a través de los medios de comunicación disponibles en la entidad.	100%	(Cantidad de sedes sensibilizadas referente al SG-SST/ Cantidad de sedes programadas para la sensibilización del SG-SST) *100	Humano / Técnico	Alta Dirección / DIMCE / GIT Desarrollo de Personal (SST) / Direcciones Territoriales / COPASST - Vigías	Junio Noviembre
25		Ejecutar el cronograma de capacitación y demás actividades de promoción y prevención a desarrollarse durante la vigencia	80%	(Cantidad de capacitaciones realizadas / Cantidad de capacitaciones programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal	Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre
26		Realizar la inducción y re-inducción a los servidores y colaboradores de la entidad en el SG-SST, según corresponda	80%	(Cantidad de servidores y colaboradores capacitados / Cantidad de servidores y colaboradores convocados) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal / ARL	Marzo Agosto
27		Realizar Capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	100%	(Cantidad de capacitaciones al COPASST realizadas / Cantidad de capacitaciones al COPASST programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / ARL	Abril Septiembre

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
28		Realizar Capacitación al Comité de Convivencia Laboral - CCL	100%	(Cantidad de capacitaciones al CCL realizadas / Cantidad de capacitaciones al CCL programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / ARL	Abril Septiembre
29		Desarrollar actividades de sensibilización en el Plan de Seguridad Vial	85%	(Cantidad de capacitaciones del PESV realizadas / Cantidad de capacitaciones del PESV programadas) *100	Humano / Técnico	GIT Desarrollo de Personal (SST) / ARL / Aliados estratégicos	Junio Octubre

## 6. REFERENCIAS

- Barrios (2005). Promoción de la salud y un entorno laboral saludable. Janeiro, 2005 p 136-141. Revista Latino - Americana Enfermagem. Recuperado de: [www.erp.usp.br/rlae](http://www.erp.usp.br/rlae)
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE (2019). Plan estratégico Institucional 2019 – 2022
- DAPF (2014). Circular Externa 100 -10 de 2014. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. Recuperado de: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60893>
- Decreto Ley 1567(1998). Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Recuperado de: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto\\_1567\\_1998.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_1567_1998.html)
- Decreto 263 (2004). Por el cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística y se dictan otras disposiciones. Recuperado de: <http://www.suin-juricol.gov.co/viewDocument.asp?id=1060375>
- Decreto 1072 (2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Recuperado de: <http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>
- Decreto 1083 (2015) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>:
- Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Recuperado de: [http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0100\\_1993.html](http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html)
- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. Recuperado de: <http://wp.presidencia.gov.co/sitios/normativa/leyes/Documents/Juridica/ley%20909%20de%2023%20de%20septiembre%20de%202004.pdf>
- Ley 1811 de 2016. Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito. Recuperado de: <https://diario-oficial.vlex.com.co/vid/ley-1811-2016-otorgan-651993317>
- Resolución 312 de 2019. Por la Cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo. Recuperado de: [https://id.presidencia.gov.co/Documents/190219\\_Resolucion0312EstandaresMinimosSeguridadSalud.pdf](https://id.presidencia.gov.co/Documents/190219_Resolucion0312EstandaresMinimosSeguridadSalud.pdf)