

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE

PLAN OPERATIVO DE GESTIÓN HUMANA 2020:

Vacantes, previsión del recurso humano, capacitación, bienestar social e incentivos y seguridad y salud en el trabajo

Secretaria General

Área de Gestión Humana

Enero de 2020



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1 Diagnóstico Institucional	5
1.1 Composición planta de personal.....	5
Fuente: base de datos área de Gestión Humana DANE-FONDANE	6
1.2 Caracterización de los servidores	6
2 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos	8
2.1 Objetivo	8
2.2 Provisión de Empleos	8
2.3 Proyección de Nómina.....	9
2.4 Sistema de información de la planta para la administración de la nómina	9
2.5 Monitoreo y seguimiento del SIGEP	10
2.6 Evaluación de Desempeño	10
3 Plan Institucional de Capacitación	11
3.1 Objetivo	11
3.2 Programas del Plan Institucional de Capacitación	11
3.3 Programa de Inducción y Reinducción.....	12
3.4 Entrenamiento en el puesto de trabajo.....	13
3.5 Programa de Bilingüismo	14
3.6 Programa de Capacitación	14
3.7 Cronograma actividades del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2020	15
4 Plan de Bienestar Social e Incentivos	18
4.1 Objetivo	19
4.2 Áreas de Intervención y Programas de Bienestar e Incentivos.....	19
4.2.1 Área de Protección y Servicios Sociales	19
4.2.2 Área de calidad de vida laboral	20
4.3 Incentivos.....	21

4.4	Salario emocional.....	21
4.5	Elección del mejor servidor de la entidad.....	21
4.6	Auxilios educativos.....	22
4.7	Incentivo por el uso de bicicleta.....	22
4.8	Cronograma actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2020.....	22
5	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	24
5.1	Nivel de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	24
5.2	Objetivo.....	25
5.3	Áreas de Intervención del SG SST.....	25
5.3.1	Medicina preventiva y del Trabajo	25
5.3.2	Higiene y Seguridad Industrial	26
5.3.3	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	26
5.3.4	Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	26
5.3.5	Seguimiento y acompañamiento a los comités	26
5.4	Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST Vigencia 2020.....	27
6.	REFERENCIAS	32

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 de cumplimiento de las labores, para fortalecer la cultura institucional, los valores, y el compromiso de los servidores con el cumplimiento de la misión institucional.

Por último, este documento consolida los planes del Área de Gestión Humana: (i) Plan Anual de vacantes, (ii) previsión de Recursos Humanos, (iii) Plan Institucional de Capacitación, (iv) Plan de Bienestar Social e Incentivos y (v) 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.

1 Diagnóstico Institucional

1.1 Composición planta de personal

La planta de personal del DANE, aprobada por el Gobierno Nacional mediante la expedición del Decreto 263 de 2004, está compuesta por un total de 1371 empleos. Al primero de noviembre de 2019 la planta estaba provista en un 52.6%, con cargos de carrera administrativa y un 22.1% por servidores de nombramiento provisional y 4.6% con cargos de libre nombramiento y remoción, para un total de 1107 vacantes ocupadas. En la tabla 1 se puede observar la composición de la planta de personal del DANE - FONDANE:

Tabla 1. Composición Planta de Personal DANE-FONDANE

Composición PLANTA DE PERSONAL DANE						
Planta total a noviembre 01 de 2019						
Clasificación del empleo	Tipo de vinculación	D. Central	Territoriales	Vacantes	Total (Ocupada)	Total Planta
Cargos de Libre nombramiento y remoción	Libre Nombramiento y Remoción	57	6	4	63	67
	Directivos	11	6	0	17	17
	Asesores	23	0	2	23	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
Cargos de Carrera Administrativa	En Carrera Administrativa	458	263	260	721	981
	Directivos	0	0	0	0	0
	Asesores	10	2	2	12	14
	Profesionales Especializados	228	52	103	280	383
	Profesionales Univ.	110	157	91	267	358
	Asistenciales	37	27	31	64	95
	Técnicos	73	25	33	98	131
	En nombramiento provisional	209	94	0	303	303
	Directivos	0	0	0	0	0
	Asesores	0	0	0	0	0
	Profesionales Especializados	114	6	0	120	128
	Profesionales Univ.	43	77	0	120	134
	Asistenciales	19	9	0	28	33
	Técnicos	33	2	0	35	43
	En período de prueba	11	9	0	20	20
	Directivos	0	0	0	0	0

Composición PLANTA DE PERSONAL DANE						
Planta total a noviembre 01 de 2019						
Clasificación del empleo	Tipo de vinculación	D. Central	Territoriales	Vacantes	Total (Ocupada)	Total Planta
	Asesores	0	0	0	0	0
	Profesionales Especializados	6	1	0	7	7
	Profesionales Univ.	4	7	0	11	11
	Asistenciales	1	1	0	2	2
	Técnicos	0	0	0	0	0
Totales		735	372	264	1.107	1.371

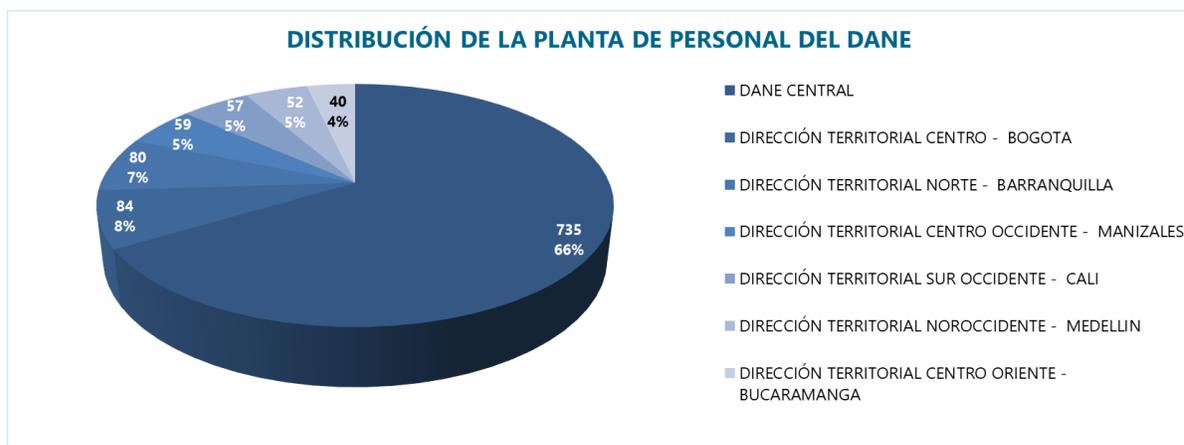
Fuente: base de datos área de Gestión Humana DANE-FONDANE

1.2 Caracterización de los servidores

Como ejercicio previo a la planeación, se realizó la caracterización de los servidores del DANE, de acuerdo con la información contenida en la base de datos de planta de personal y en el aplicativo “Queremos saber más de ti”, el cual es una herramienta de comunicación entre los servidores y la entidad. Esta caracterización permite conocer de forma detallada, la población para la cual se estructuran los planes y programas de Gestión del Talento Humano. De esta manera, desarrollar actividades pertinentes y acordes con las necesidades actuales.

A continuación, en los gráficos 1 y 2 se muestran las principales características para la elaboración de los Planes.

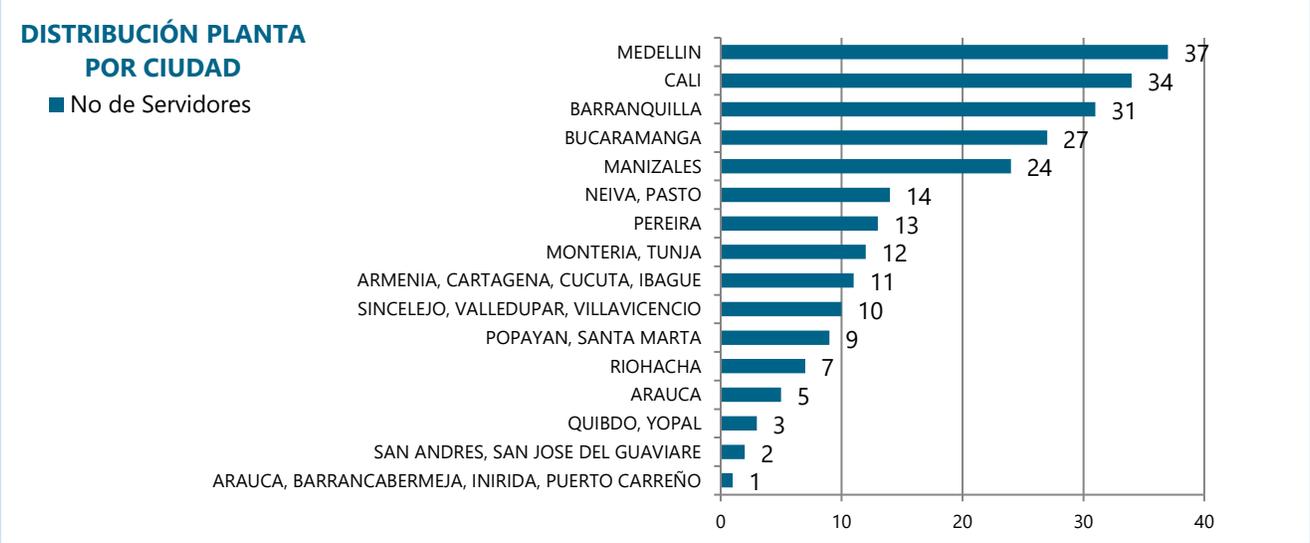
Gráfico 1. Distribución planta por territoriales



Fuente: DANE (2019) corte a 1 de noviembre de 2019

En el gráfico 1 se observa que 735 de los servidores de Planta del DANE, que corresponde al 66 %, están ubicados en la sede Central. Respecto a las Direcciones Territoriales, la Territorial centro encabeza el listado con y la Territorial Centro cuentan con el mayor número de servidores, 7 % (80) y 8 % (84) respectivamente. Por último, la Territorial Centro Occidente, Noroccidente, Suroccidente y Centro Oriente suman el 19 % (208).

Gráfico 2. Distribución de la planta por ciudad

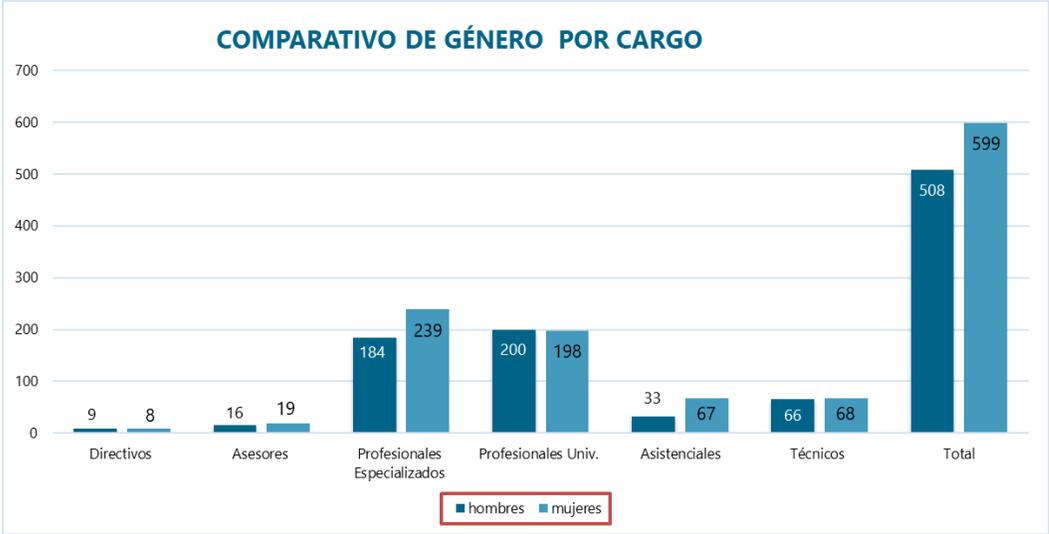


Fuente: Base de datos gestión humana DANE (2019) corte a 1 de noviembre de 2019

Las ciudades que cuentan con un mayor número de servidores de planta son Medellín, Cali y Barranquilla.

De acuerdo con el Género, la distribución de planta entre mujeres y hombres es la siguiente.

Gráfico 3. Comparativo de género por cargo



Fuente: DANE (2019) corte a 1 de noviembre de 2019

El 54% de los servidores son mujeres y el 46% son hombres.

2 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos

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 alrededor del 90% de la provisión 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 encuentran pendientes de ser provistos de manera definitiva.

A continuación se presenta la tabla resumen con corte al 31 de octubre de 2019, de los empleos de carrera administrativa según el nivel y estado:

Tabla 2. Total vacantes definitivas en empleos de carrera

No. Total de empleos planta por norma	Total, vacantes definitivas en empleos de carrera												TOTAL VACANTES A 31/10/2019
	NIVEL ASISTENCIAL			NIVEL TÉCNICO			NIVEL PROFESIONAL			NIVEL ASESOR			
	PROV	ENC	SIN PROV	PROV	ENC	SIN PROV	PROV	ENC	SIN PROV	PROV	ENC	SIN PROV	
1371	15	0	17	30	9	22	226	35	143	0	0	1	498

Fuente: DANE (2019) corte a 31 de octubre de 2019

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 empleos en el DANE se realizará 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.

Para el año 2020 se plantea la siguiente meta para la provisión de empleo mediante encargos:

Tabla 3. Meta 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 mediante la figura de encargo de las vacantes que por necesidad del servicio la administración requiera	Cargos provistos	2 feb de 2020	31 Dic de 2020

Fuente: DANE (2019)

2.3 Proyección de Nómina

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

Tabla 4. 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
TOTAL	1107	\$93.144.620.540	264	\$21.094.697.301	1371	\$114.239.317.841

Fuente: DANE (2019)

2.4 Sistema de información de la planta para la administración de la nómina

Para poder dar cumplimiento a los objetivos del proceso y a la Planeación Estratégica 2019-2022 el Área de Gestión Humana, adquirirá 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 trabajará articuladamente con la Oficina de Sistemas quienes definen las necesidades operativas del Software para su correcto funcionamiento y dan el soporte necesario para la implementación del mismo, de igual forma se trabajará de acuerdo con la designación de presupuesto que se tenga para el desarrollo del Proyecto como un aspecto fundamental para cumplir lo formulado.

Tabla 5. Meta 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 (2019)

2.5 Monitoreo y seguimiento del SIGEP

En concordancia con la planeación estratégica de Gestión Humana se relacionan las actividades de monitoreo y 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 Año 2020, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción, se proponen las siguientes metas:

Tabla 6. Meta monitoreo y seguimiento del SIGEP

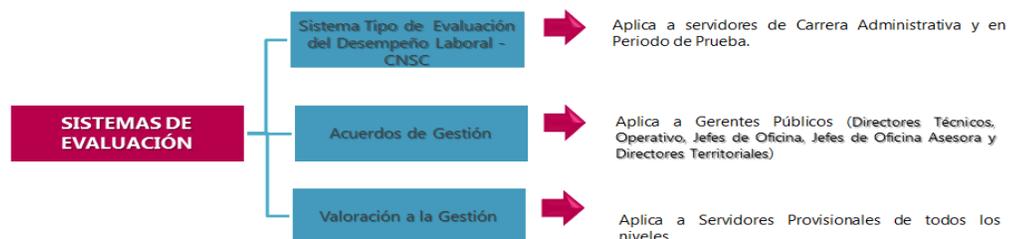
UNIDAD DE MEDIDA META	ACTIVIDADES	% PONDERACIÓN SUBPRODUCTOS	Fecha
12	Comparación mensual del total vinculados SIGEP con la Planta DANE de activos, reportado mediante el indicador establecido en el proceso.	50%	Mensual
1	Sensibilización para el diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas por medio de la intranet	50%	Abril

Fuente: DANE (2019)

2.6 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.

Gráfico 4. Evaluación de desempeño



Fuente: DANE (2019)

Como parte del proceso de planeación estratégica se realizará 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 desarrollarán las siguientes actividades:

Tabla 7. 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 Período de prueba	Concertación de compromisos	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del

Tipo de Evaluación	Aplica para	Etapa	Fechas
			servidor en período 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	Cuatrimstral
		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 período de evaluación
		Seguimiento	Trimestral
		Valoración de la gestión	El 31 de enero

Fuente: DANE (2019)

3 Plan Institucional de Capacitación

3.1 Objetivo

Fortalecer las competencias laborales de los servidores del DANE, a través de capacitaciones misionales y transversales y la certificación de competencias laborales.

3.2 Programas del Plan Institucional de Capacitación

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).

En el Plan Nacional de Formación y Capacitación en su última versión, se priorizaron tres ejes temáticos, así:

- ✓ Gobernanza para la paz
- ✓ Gestión del conocimiento
- ✓ Valor público

En este orden de ideas, las capacitaciones planteadas en el PIC del DANE surgen de las necesidades manifestadas por las diferentes áreas de la entidad a través de un diagnóstico que incluye la identificación de necesidades de las áreas, la encuesta a los servidores de la entidad y las orientaciones de la alta dirección.

El Plan Institucional de Capacitación está compuesto por los siguientes programas:

- 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 desarrolla a partir de actividades de educación para el Trabajo y el desarrollo Humano y Educación informal, ya que la educación formal está incluida dentro de los procesos de bienestar (Decreto Ley 1567,1998)

3.3 Programa de Inducción y Reinducción

El programa de Inducción y reinducción se desarrolla 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 y para la vigencia 2020 se prevé fortalecer el componente virtual y presencial, 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 y el 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 DANE la reinducción se realiza principalmente de manera virtual y 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.

3.4 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 deberá 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 el 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 deberá implementar para cualquier movimiento de personal que se realice en el Departamento, el encargado del entrenamiento será 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.

3.5 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 se continuará con el desarrollo del Programa de Bilingüismo.

El DANE proporcionará 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, realizando un acompañamiento y seguimiento continuo.

3.6 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: 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.

Enfoque Competencias Comunes: Actividades de formación encaminadas al fortalecimiento de las competencias que todos los servidores deben potenciar uso de herramientas ofimáticas, redacción y lectura entre otras.

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: Diferentes paquetes estadísticos, software y temas específicos para los servidores de las áreas misionales.

Certificación de Competencias: Apoyo con el SENA para la certificación de competencias laborales de los servidores del DANE, de acuerdo con el Plan de Acción institucional 2020.

Tabla 8. Meta de 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 30 de marzo 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 30 de octubre de 2020

Fuente: DANE (2019)

3.7 Cronograma actividades del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2020

Plan institucional de capacitación																		
Programas	Enfoques / Temas	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES	ALCANCE Público Objetivo	PROGRAMACIÓN														
				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, contenido misional y transversal.	@prendanet, inducción presencial, inducción a servidores públicos curso virtual Esap, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Curso virtual Función Pública,	Servidores nuevos	X	X	X												
		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	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													

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.	
	niveles de los cuales el aprendiz puede avanzar 4 al año en promedio.	Seguimiento al proceso de formación de los funcionarios.		X	X														
		Evaluación del programa por parte de los servidores inscritos e informe final.																	
Programa de capacitación	Enfoque de sinergia institucional SG-SST	Socialización y repaso en funciones, responsabilidades y normatividad legal vigente	Copasst y comité de convivencia	X	X														
		Sensibilización y comunicación para fortalecimiento SG-SST, a través de los medios de comunicación disponibles en la entidad.	Colaboradores del DANE	X	X	X													
		Capacitación curso 50 horas en el SGSST al COPASST	COPASST	X	X														
		Capacitación en reporte e investigación de accidentes y enfermedades laborales																	
		Capacitación para el COPASST		X	X														
		Capacitación para Comité de Convivencia Laboral	Comité de Convivencia	X	X														
		Actividades de promoción y prevención a desarrollarse durante la vigencia	Colaboradores del DANE																
		Desarrollar actividades de sensibilización en el	Colaboradores del DANE																

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.	
		Plan de Seguridad Vial																	
	Enfoque de Sinergia Institucional SGC	Isolucion, SIGI	Colaboradores del DANE	X	X	X													
	Enfoque de Sinergia Institucional SGA	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													
		Prácticas sostenibles		X	X	X													
	Enfoque de Sinergia Institucional SGSI	Gobierno Digital	Colaboradores del DANE	X	X	X													
		Cultura Digital		X	X	X													
	Enfoque de Sinergia Institucional SCI	Dimensión 7 Control Interno -MIPG - Líneas de Defensa	Directores, Jefes y Coordinadores	X	X														
	Enfoque Transversal	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															
		Derecho Probatorio con énfasis técnicas de interrogatorio		X															
		Argumentación jurídica	Oficina Asesora Jurídica	X															
		Solución de conflictos *Transversal		X															
		Mantenimiento en electricidad, redes, plomería	GIT AREA ADMINISTRATIVA	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.
		Almacén e Inventarios		X														
		Actualización en Legislación de Nomina	GIT AREA DE GESTIÓN HUMANA	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												
	Enfoque Misional	Fortalecimiento a los temas misionales	Colaboradores del DANE	X														
	Otras Capacitaciones	Genero	Colaboradores del DANE	X	X	X												
Transparencia de la Información		X																
Acoso Laboral *Transversal		X		X	X													
	Enfoque Competencias Comunes	Excel Básico, Intermedio y Avanzado	Colaboradores del DANE	X														
Herramientas Ofimáticas		X																
Redacción		X																
		Habilidades Blandas																

4 Plan de Bienestar Social e Incentivos

El plan de bienestar e incentivos comprende aspectos claves para generar bienestar en el entorno laboral e impactar de manera positiva la esfera familiar y social del trabajador.

4.1 Objetivo

Propender por el bienestar y la seguridad de los servidores públicos en entornos saludables para hacer del DANE el mejor lugar para trabajar.

Las actividades de bienestar incluyen 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 y 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 y vacaciones entre otras.

El DANE en el marco de la Política de Integridad y en el desarrollo de las actividades planeadas para el 2020, se incluirá de manera transversal la sensibilización del Código de Integridad, con el fin de fortalecer las competencias comportamentales de los servidores públicos del DANE. Las actividades que tendrán un mayor énfasis en este tema serán el día del servidor público y el 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 por 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:

4.2.1.1 Programa de Seguridad Social Integral

Se realizará la coordinación y articulación con las Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Cajas de compensación Familiar y Fondos de Vivienda, 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 de que cada entidad ofrece según su competencia, durante su ingreso, permanencia y retiro.

4.2.1.2 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.

De esta manera se llevará a cabo el envío de piezas alusivas a celebraciones de los días especiales a nivel institucional, tales como el día de la madre, de la mujer, del hombre, de la secretaria, de la familia, de los niños, entre otros; también se conmemorará el cumpleaños del DANE; el día del servidor público y la navidad. De ser posible se llevarán a cabo eventos conmemorativos donde se exalten los días mencionados.

Así mismo se incluyen actividades recreativas, la participación en torneos deportivos internos y externos y espacios para el desarrollo de actividad física como gimnasio, las cuales se articularán con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores.

4.2.1.3 Programa Artístico y Cultural

Se promoverá 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.

4.2.2 Área de calidad de vida laboral

El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupan de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

4.2.2.1 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.

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.

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.

4.2.2.2 Programa de Prepensionados

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)

Este 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.

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 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.

4.4 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 se reconoce por ejemplo el día de cumpleaños del servidor para que disfrute tiempo libre.

4.5 Elección del mejor servidor de la entidad

De acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por resolución interna, 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; a quienes se les otorgarán incentivos no pecuniarios.

4.6 Auxilios educativos

De acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en resolución interna, el DANE contribuirá con la financiación de la educación formal como parte de los programas de bienestar, según la disponibilidad presupuestal y teniendo en cuenta los requisitos y criterios establecidos en dicha resolución. Se podrán beneficiar de estos incentivos los servidores de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa que adelanten estudios de educación formal.

4.7 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, se promoverá el uso de la bicicleta como medio principal de transporte con el propósito de fomentar hábitos de vida saludables, para lo cual, se incentivará a los servidores con medio día laboral remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta según las condiciones establecidas en la Circular 012 del 20 de Octubre de 2017 del DANE.

4.8 Cronograma actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2020

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS																						
Programas	Enfoques / Temas	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES	Público Objetivo	ALCANCE			PROGRAMACIÓN															
				CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.				
Área de Protección y Servicios Sociales	SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Ferias Integrales de la Caja de Compensación Familiar (Educación y Vivienda)	Colaboradores del DANE	x																		
		Divulgación programa Servimos (Educación y Vivienda)	Colaboradores del DANE	x																		
		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	x	x	x																
		Cumpleaños																				
		Día de la Mujer																				
		Día del Hombre																				
		Día del padre																				
		Día de la madre																				
Día de profesiones																						

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS																				
Programas	Enfoques / Temas	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES	Público Objetivo	ALCANCE			PROGRAMACIÓN													
				CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.		
		Reconocimiento día de la secretaria y el secretario		x	x	x														
		Día de la familia		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														
		Reconocimiento día del conductor		x																
		Cierre de gestión		x	x	x														
		Torneos deportivos internos y externos		x	x	x														
		Gimnasio/ Fit - Rumba		x																
	Artístico y cultural	Tertulias culturales, escuelas culturales, experiencias creativas	Colaboradores del DANE	x	x															
Área de Protección y Servicios Sociales	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 prepensionados para el retiro del servicio	Colaboradores del DANE	x	x	x														
	INCENTIVOS	Elección y reconocimiento del mejor servidor de la entidad	Colaboradores del DANE	x	x	x														
		Incentivo uso de la bicicleta		x	x	x														

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS															
Programas	Enfoques / Temas	TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES	ALCANCE			PROGRAMACIÓN									
			Público Objetivo	CENTRAL	DIR. TER.	SEDES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.
*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.															
* El cronograma de los planes expuestos podrá presentar leves modificaciones al momento de su desarrollo de acuerdo a la programación de entidad o institución aliada.															

5 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

5.1 Nivel de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el fin de dar cumplimiento al 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.

De acuerdo con los ciclos de los estándares mínimos de la revisión realizada, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 9. Etapas ciclo PHVA del SG SST

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

Fuente: DANE (2019) Diciembre de 2019

De acuerdo con 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.

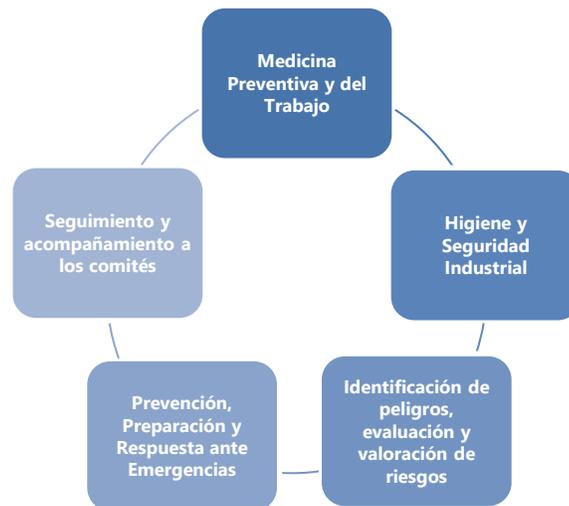
5.2 Objetivo

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.

5.3 Áreas de Intervención del SG SST

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST, desarrollará actividades que permitan promover en los colaboradores de la entidad, hábitos saludables, medidas de prevención y control de peligros, se generen condiciones que conlleven a la disminución de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, por lo cual se estructura las siguientes áreas de intervención:

Gráfico 5. Áreas de intervención del SG SST



Fuente: DANE (2019)

5.3.1 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

5.3.2 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

5.3.3 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.

5.3.4 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

5.3.5 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.

5.4 Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST Vigencia 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
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

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
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
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

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
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
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

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
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
22		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	SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A COMITES	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	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

#	Línea de Acción	Actividad	Meta	Indicador	Recurso	Responsable	Mes Planeado
		disponibles en la entidad.					
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
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
- 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
- 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-juriscol.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
- 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