



**Secretaría General –
Área de Talento
Humano
2021**

**Diagnóstico de Clima Laboral y Clima
Organizacional**

INTRODUCCION

Los estudios de clima laboral son una herramienta fundamental para medir el entorno de trabajo y está directamente ligado a la satisfacción y salud del capital humano; de esta manera contribuimos al Área de Talento humano al medir y evaluar el ambiente e implementar medidas pertinentes; esta medición se debe realizar por lo menos cada dos años para establecer mejoras que permitan aumentar la satisfacción del cliente interno (funcionarios).

La Gobernación Norte de Santander, se basa en la Administración Pública, que incorpora actividades como: digitación, redacción, revisión, trabajo en cadena, alta responsabilidad y toma decisiones, por tal motivo **el Riesgo Psicosocial y Biomecánico** lideran los factores que influyen en los servidores públicos; adherido a esto están las relaciones interpersonales, contenido de la tarea, características del grupo social del trabajo, características de la organización del trabajo, estilo de dirección, conocimientos, habilidades, forma de comunicación, capacidad profesional y ambiente físico, orientación organizacional, Administración del Talento Humano. Estas variables se describen a continuación:

Administracion del Talento Humano

Orientacion Organizacional

Estilo de Direccion

Comunicacion e integracion

Trabajo en Grupo

Capacidad Profesional

Medio ambiente Fisico

- **Orientación organizacional:** Claridad de los servidores públicos sobre la misión, los objetivos, las estrategias, los valores y las políticas de una entidad, y de la manera como se desarrollan la planeación y los procesos, se distribuyen las funciones y la dotación de recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de su labor.
- **Administración del talento humano:** Nivel de percepción de los servidores públicos sobre los procesos organizacionales orientados a una adecuada ubicación de éstos en sus respectivos cargos y a su capacitación, bienestar y satisfacción, con el objetivo de favorecer su crecimiento personal y profesional.
- **Estilo de dirección:** Conocimientos y habilidades gerenciales aplicadas en el desempeño de las funciones del área. Rasgos y métodos personales para guiar a individuos y grupos hacia la consecución de un objetivo.
- **Comunicación e integración:** Es el intercambio retroalimentador de ideas, pensamientos y sentimientos entre dos o más personas a través de signos orales, escritos o mímicos, que fluyen en dirección horizontal y vertical en las entidades, orientado a fortalecer la identificación y cohesión entre los miembros de la entidad.
- **Trabajo en grupo:** Es el realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas y del cual se sienten responsables.
- **Capacidad profesional:** Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los funcionarios, que, en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan.
- **Medio ambiente físico:** Condiciones físicas que rodean el trabajo (iluminación, ventilación, estímulos visuales y auditivos, aseo, orden, seguridad, mantenimiento locativo) y que, en conjunto, inciden positiva o negativamente en el desempeño laboral de los servidores públicos.

Para la medición del Clima Laboral y Clima Organizacional de la entidad, la Secretaría General a través del Área de Talento Humano elaboró las encuestas en línea y solicitó a través de memorando su diligenciamiento por parte de todo el personal de planta que en total son 346 funcionarios en las fechas establecidas del 3 al 12 de noviembre de 2021 y como respuesta a esta solicitud la diligenciaron 274 funcionarios de la Administración Departamental.

De acuerdo a la información obtenida en las encuestas, se procedió a realizar el siguiente análisis:

Análisis y Resultados de la Encuesta de Clima Laboral

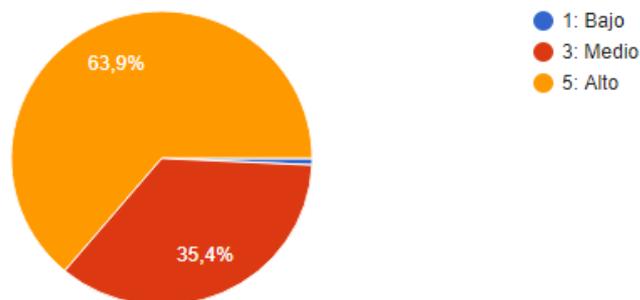
Sección Orientación Organizacional



ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL

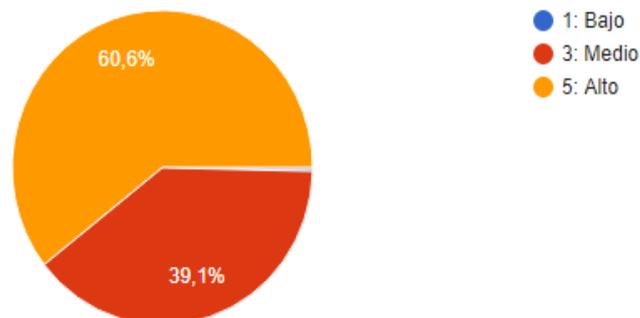
1. Nivel de conocimiento y comprensión de la misión y visión de mi entidad.

274 respuestas



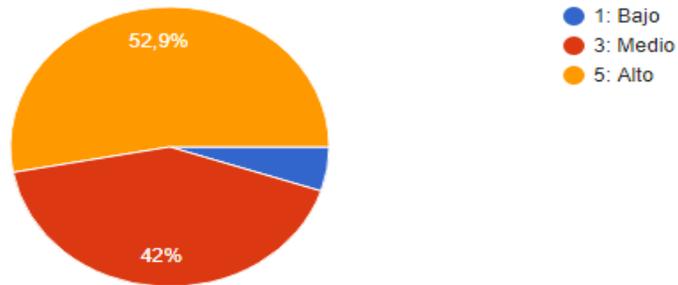
2. Nivel de conocimiento de los objetivos de la entidad.

274 respuestas



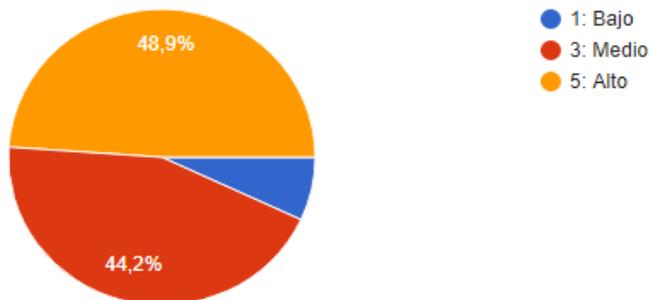
3. Grado de conocimiento del código de integridad de la entidad.

274 respuestas



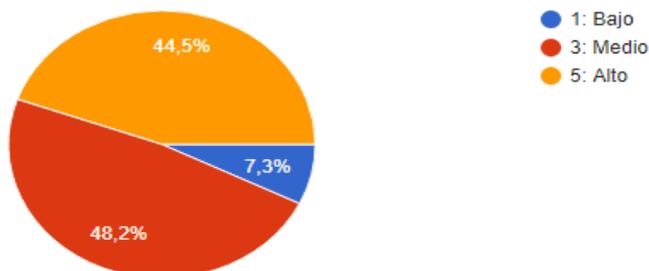
4. Grado de conocimiento del conflicto de intereses.

274 respuestas



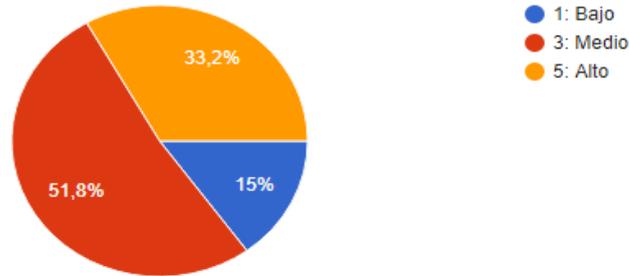
5. Grado de conocimiento del manejo del conflicto de intereses.

274 respuestas



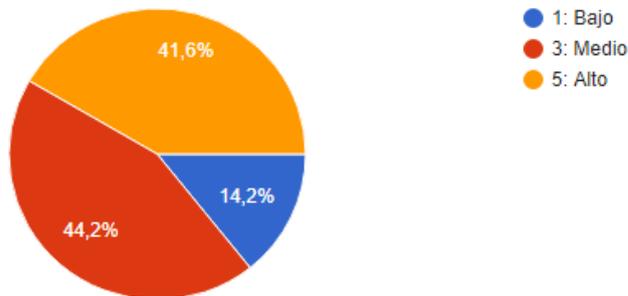
6. Grado en que la entidad me tiene en cuenta para la planeación de sus actividades.

274 respuestas



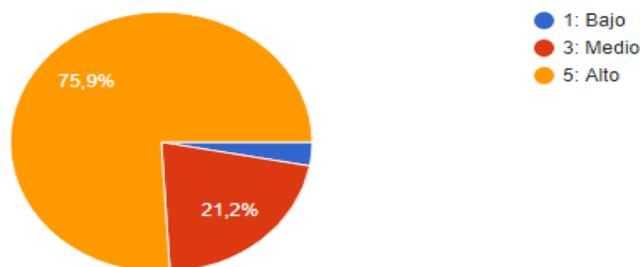
7. Nivel de disponibilidad de recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente.

274 respuestas



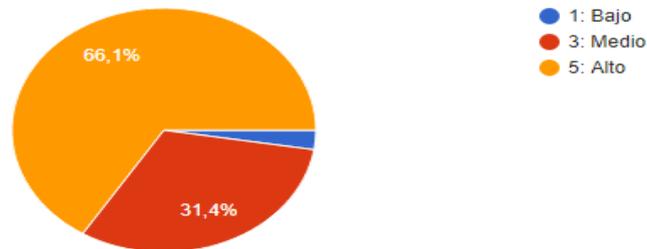
8. Grado en que da prioridad a las actividades de su área para el desarrollo del trabajo.

274 respuestas



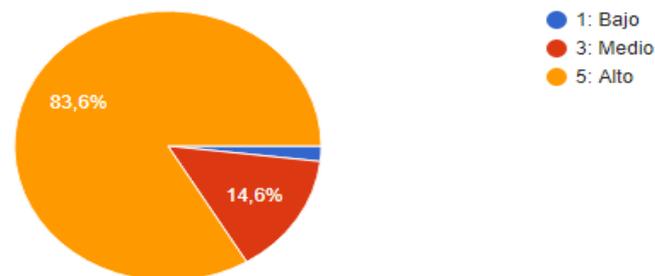
9. Grado en que los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.

274 respuestas



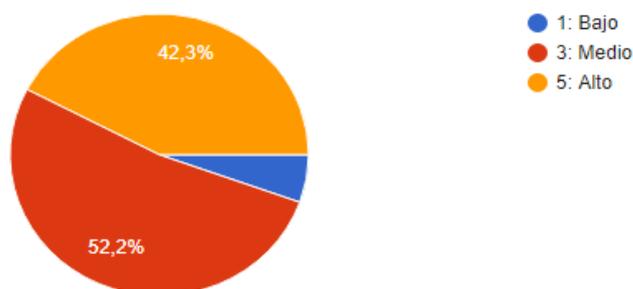
10. Nivel de claridad de mis funciones en el puesto de trabajo.

274 respuestas



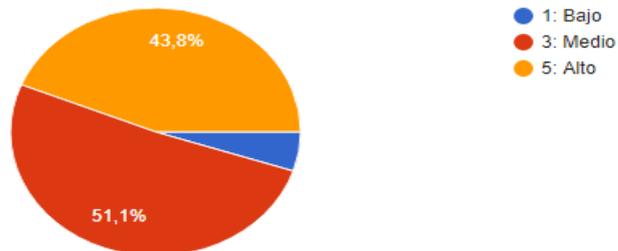
11. Grado de conocimiento del Mapa de Procesos adoptado por la entidad.

274 respuestas



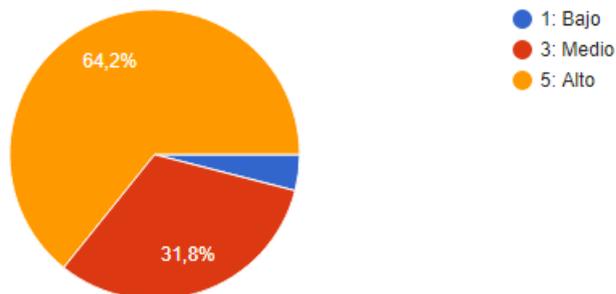
12. Nivel de conocimiento de las Políticas, dimensiones y objetivos del Nuevo Modelo de Planeación y Gestión (MIPG) adoptada por la entidad.

274 respuestas



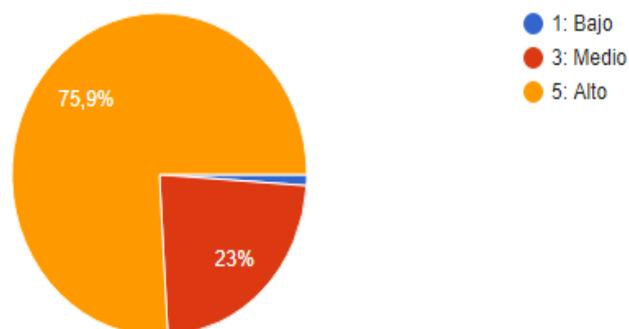
13. Nivel de aceptación de la cultura de mejora continua y del cambio organizacional.

274 respuestas



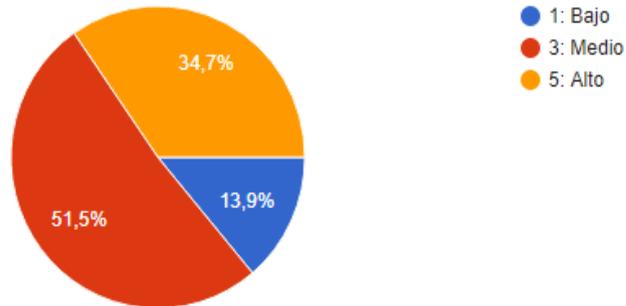
14. Nivel de adaptación a los cambios de la entidad.

274 respuestas



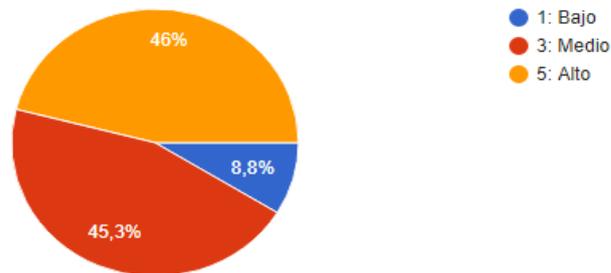
15. Nivel de claridad en el proceso de declaración de impedimentos o recusación de impedimentos .

274 respuestas



16. Nivel de Claridad del Código Único Disciplinario donde el Conflicto de Intereses implica faltas disciplinarias.

274 respuestas



Analisis Sección Orientación Organizacional:



1. ¿Nivel de conocimiento y comprensión de la misión y visión de la entidad? 63.9%
2. ¿Nivel de conocimiento de los objetivos de la entidad? 60.6%
3. ¿Grado de conocimiento del Código de Integridad de la entidad? 52.9%
4. ¿Grado de conocimiento del conflicto de intereses? 48.9%

Se puede evidenciar un resultado alto en el conocimiento del Direccionamiento Estratégico de la entidad por parte de los funcionarios, esto como efecto de las socializaciones realizadas por la Secretaría de Planeación y el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación a través de la inducción que se realiza a los funcionarios nuevos donde se les da a conocer el direccionamiento estratégico de la entidad (Misión, visión, política, objetivos y planes estratégicos), el Código de Integridad de la entidad y todo lo relacionado con el conflicto de intereses.

Es importante seguir dando cumplimiento a los Programas y actividades relacionadas con el Talento Humano para que todo el personal se ubique dentro de la Cultura Organizacional de la entidad y de esta manera facilitar el desempeño de sus funciones.

En relación con las siguientes preguntas:

6. ¿Grado en que la entidad me tiene en cuenta para la planeación de sus actividades? Alto 51.8%

7. Nivel de disponibilidad de recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente. Alto 44.1% y medio 44.2%

8. ¿Grado en que da prioridad a las actividades de su área para el desarrollo del trabajo? Alto 75.9%.

El 51.8 % de los funcionarios manifestó ser tenidos en cuenta por parte de la entidad para la planeación de sus actividades, lo que permite el desarrollo y cumplimiento de acuerdo a lo establecido. Sin embargo se debe involucrar a todo el personal para que se tenga una sola visión y se pueda avanzar con mayor claridad en la ejecución de las mismas.

En cuanto a la disponibilidad de los recursos físicos se evidencia que los funcionarios requieren que se haga una adecuada gestión de los recursos físicos para poder llevar a cabo sus actividades diarias que les permita el logro de los objetivos institucionales como lo son equipos de oficina: escritorios, computadores, impresoras, hardware, servidores entre otros.

Así mismo, se puede evidenciar un alto compromiso por parte de los funcionarios en el desarrollo de las actividades de su área lo que permite dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental por parte de cada una de las Secretarías u Oficinas Asesoras de la entidad.

9. ¿Grado en que los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan? 66.1%

10. ¿Nivel de claridad de mis funciones en el puesto de trabajo? 83.6%

Se puede evidenciar por parte de los funcionarios un porcentaje alto de claridad y aplicabilidad de los procedimientos del área de trabajo y las funciones asignadas en sus puestos de trabajo, lo que garantiza la efectividad de las acciones; sin embargo, se debe continuar con las sensibilizaciones y socializaciones para todo el personal en temas relacionados con mapa de procesos y procedimientos por parte de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y el cumplimiento del entrenamiento en el puesto de trabajo por parte del jefe inmediato a todos los funcionarios nuevos que ingresen a la entidad para que tengan claridad en el ejercicio de sus funciones y se asimile en la práctica los oficios a realizar.

12. Nivel del conocimiento de las políticas, dimensiones y objetivos del nuevo modelo de planeación y Gestión (MIPG) 51.1% medio 43.8% alto

13. Nivel de aceptación de la cultura de mejora continua y del cambio organizacional 64.2% alto

14. Nivel de adaptación a los cambios de la entidad 75.9%

Se puede observar un porcentaje alto en el conocimiento de las dimensiones, políticas y objetivos del nuevo modelo de planeación y gestión – MIPG por parte de los funcionarios, sin embargo, se debe continuar con la realización de los Cursos virtuales relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las socializaciones por parte de la Secretaría de Planeación y el apoyo de la Función Pública para que todos los funcionarios de la Administración Departamental tengan claro que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un proceso muy importante que nos permite articular la planeación, la gestión presupuestal, el Talento Humano, el seguimiento y la evaluación para evaluar la gestión de la entidad.

Así mismo, el 75.9% de los funcionarios están adaptados a los cambios que se generan en la entidad como consecuencia de la implementación del nuevo Modelo de Planeación y Gestión – MIPG.

De acuerdo a lo anterior, se debe continuar con la identificación de los aspectos claves de intervención en beneficio de los servidores públicos y la entidad.

También , concientizar a los funcionarios de sus responsabilidades frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

15.Nivel de claridad en el proceso de declaracion de impedimentos o recusacion
51.5 % alto – 34.7% medio

16.Nivel de Claridad del Código Único Disciplinario donde el conflicto de intereses implica faltas Disciplinarias. 46% -alto 45.3% medio

Se observa una tendencia alta por parte de los funcionarios en la claridad en el proceso de declaración de impedimentos o recusación al igual que en el tema relacionado con el conflicto de enteres , sin embargo se debe continuar con el apoyo de la Oficina de Control Interno Disciplinario el proceso de inducción dirigido a los funcionarios nuevos donde se da a conocer a profundidad dichos temas y de esta manera los funcionarios puedan actuar de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

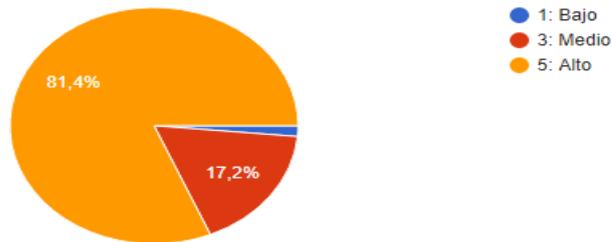
Recomendaciones:

- ✓ Continuar con el Proceso de inducción y reinducción de carácter obligatorio para todo el personal de la Administración Departamental para que se ubiquen en la Cultura organizacional de la entidad que comprende entre otros temas : misión,visión, políticas, objetivos, mapa de procesos, Código de Integridad,Conflictos de interes,Módulo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Código Único Disciplinario,declaracion de impedimientos , derechos, deberes, obligaciones y sanciones etc.
- ✓ La Secretaria General a través de memorando, solicitar a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina el apoyo para que los funcionarios asistan a las sensibilizaciones, socializaciones y capacitaciones que lleva a cabo el Área de Talento Humano a través de los Programas de Capacitación y Bienestar Social.
- ✓ Sensibilizar a los funcionarios sobre la importancia de diligenciar a conciencia las encuestas relacionadas con Capacitación y Bienestar Social , con el fin de formular Programas que atiendan las necesidades del personal de la entidad.
- ✓ Nombrar un enlace por Secretaría que apoye al interior de su dependencia el diligenciamiento de las encuestas relacionadas con Bienestar y Capacitación para evitar retrasos en los informes.
- ✓ Solicitar al Área de Servicios Generales y Almacén un informe del inventario util de recursos fisicos en buen estado por Secretaría u oficina vs los funcionarios que laboran en cada área (escritorio,silla,computadores,impresoras,scanner y demas relacionados), con el fin de realizar el estudio y proceso para adquirir lo que se requiere.
- ✓ Sensibilizar a los funcionarios en el cumplimiento de normas para que se generen cambios al interior de la entidad.

Análisis Sección Talento Humano

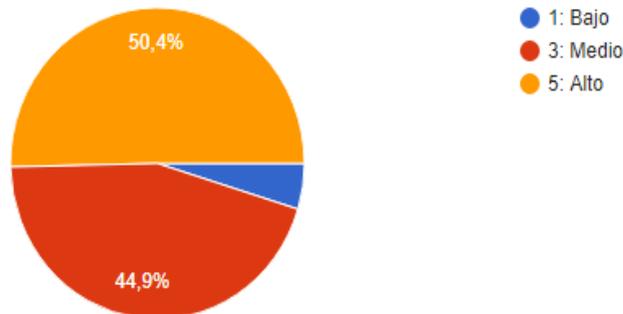
17. Nivel de coherencia entre mis conocimientos, habilidades y destrezas y el cargo que desempeño.

274 respuestas



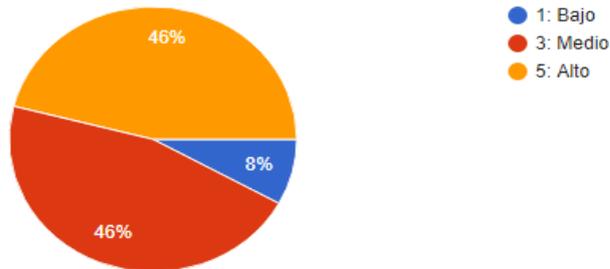
18. Grado de aplicación de las Políticas de Desarrollo del Talento Humano.

274 respuestas



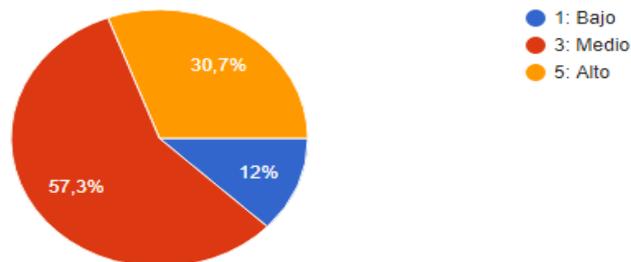
19. Nivel de satisfacción con las capacitaciones que recibo para realizar mi trabajo en la entidad.

274 respuestas



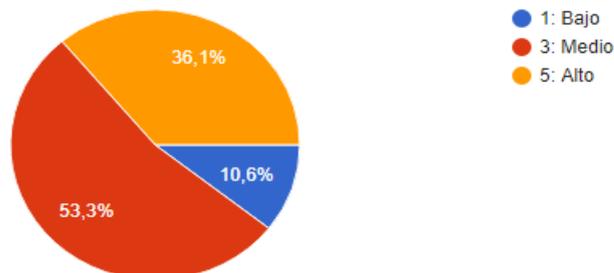
20. Grado de participación en el Programa de Bienestar Social.

274 respuestas



21. Grado de satisfacción con las actividades del Programa de Bienestar Social que se realizan en la entidad.

274 respuestas





17. Nivel de coherencia entre mis conocimientos, habilidades, destrezas y el cargo que desempeño 81.4%

18. Grado de aplicación de las políticas de Desarrollo a Talento Humano 50.4%

19. Nivel de Satisfacción con las capacitaciones que recibo para realizar mi trabajo en la entidad. 46 %

20. Grado de participación en el Programa de Bienestar Social 57.3% alto-30.7%Medio

21. Grado de satisfacción con las actividades del Programa de Bienestar social que se realizan en la entidad. 53.3% medio-36.1% alto

Observando el resultado de la encuesta se obtiene un 81.4% de coherencia por parte de los funcionarios entre los conocimientos, habilidades y destrezas en relación con el cargo que desempeñan, lo que facilita a la entidad ser competitiva. Sin embargo no todo el personal posee todas las habilidades requeridas para un buen desempeño en la entidad, razón por la cual a través del Plan Institucional de Capacitación se desarrollan una serie de actividades de formación que contribuyen al buen desempeño y cumplimiento de sus responsabilidades.

También es importante destacar que el Plan Institucional de Capacitación de la entidad se formula de acuerdo a las necesidades identificadas por los funcionarios, con el objetivo de desarrollar sus competencias .

En cuanto a la participación y satisfacción por parte de los funcionarios en el Programa de Bienestar Social el porcentaje es de 57.3 y 53.3 medio alto. De acuerdo a lo anterior, la Gobernación a través del Área de Talento Humano y con el fin de garantizar que los funcionarios se encuentren en las mejores condiciones y que gocen de un bienestar físico, mental , emocional, sean mas eficientes y sobre todo enfrenten mejor las situaciones de estrés y cambio , lleva a cabo una serie de actividades de acuerdo a las necesidades identificadas por los funcionarios como lo son:

1. Promoción de actividades de recreación
2. Acompañamiento en temas de salud mental y desarrollo de la inteligencia emocional
3. Realización de pausas activas y trabajo en equipo
4. Eventos de conmemoración y reconocimiento
5. Jornadas de Promoción y prevención entre otras

Sin embargo, la participación de los funcionarios en algunas actividades es muy baja, por lo que se requiere que los funcionarios aprovechen toda esta serie de actividades que les permite mejorar su calidad de vida.

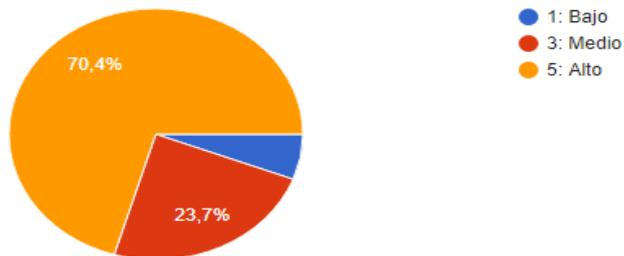
Recomendaciones:

1. Continuar con el Proceso de Inducción donde se les da a conocer a los funcionarios los Programas de Capacitación y Bienestar Social a los que tienen derecho.
2. Establecer acciones de reconocimiento a los funcionarios por su compromiso y labor desempeñada.
3. Motivar y orientar a los Secretarios de despacho y sus funcionarios a cargo en la participación de las diferentes actividades Programadas por el Área de Talento Humano y su impacto en la productividad y las relaciones interpersonales.
4. Sensibilizar a los funcionarios para incrementar la comunicación e interacción entre individuos y grupos que pueden generar cambios en sus actitudes de esta manera se obtiene una participación activa, mantener una escucha activa constante desde los niveles directivos con el objetivo de identificar los pro y contra para buscar soluciones.
5. Realizar retroalimentación en los diferentes mecanismos que tiene la entidad para permisos en especial los tiempos para cada uno de ellos, teniendo en cuenta los diferentes eventos (incapacidad, permiso, fallecimiento) que se han tenido que enfrentar con la pandemia de la covid 19.
6. Establecer para casos de salud específicos avanzados previamente evaluados y priorizados por el Programa de Bienestar social y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y avalados por el jefe de Área de Talento Humano, la Secretaría General, mecanismos donde se logre dar el espacio y apoyo al funcionario para realizar el proceso que requiera frente a su enfermedad y crear empatía sin desconocer los procesos administrativos que se deben cumplir como: (reubicación de puesto, apoyo por medio de un pasante y delegación de funciones entre compañeros).
7. Sensibilizar y socializar con los funcionarios la importancia de diligenciar honestamente las encuestas ya que estas son el insumo para formular los Programas de Capacitación y Bienestar Social de la entidad en cada vigencia.

Sección Trabajo en equipo

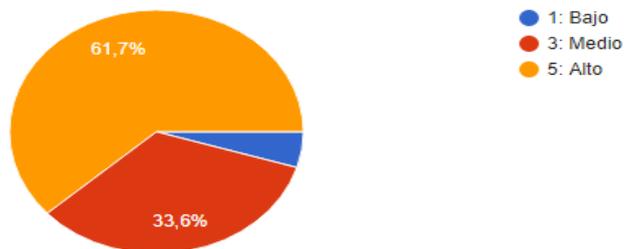
22. Grado de satisfacción del trabajo en equipo en mi dependencia.

274 respuestas



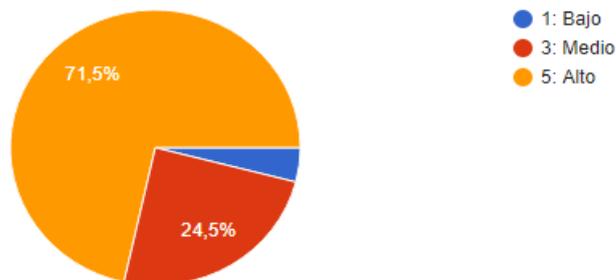
23. Nivel de identificación de los objetivos por parte del equipo de trabajo en los cuales he participado.

274 respuestas



24. Grado de aceptación de las decisiones en equipo por parte del jefe.

274 respuestas

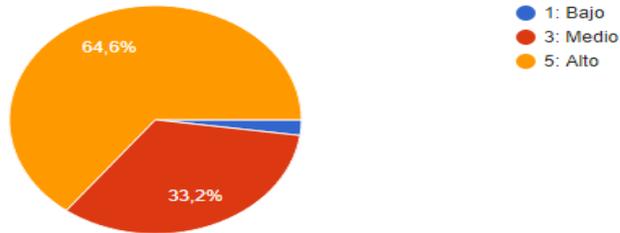




Norte de Santander, el lugar donde todo comenzó

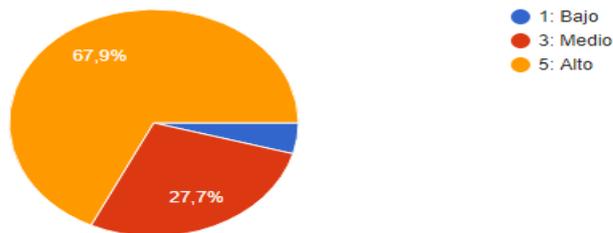
25. Grado de adecuación de mi carga de trabajo respecto al cargo que desempeño en equipo.

274 respuestas



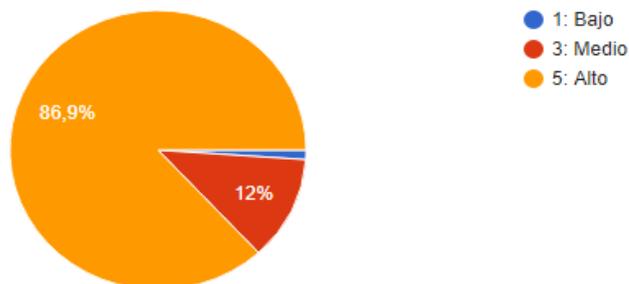
26. Grado de motivación para trabajar por el mejoramiento de los procesos a cargo de la dependencia.

274 respuestas



27. Grado de satisfacción con el trabajo que realizó

274 respuestas



Análisis Sección Trabajo en Equipo



- 22 ¿ Grado de Satisfaccion del trabajo en equipo en mi dependencia? 70.4%
- 23 ¿Nivel de Satisfaccion de los objetivos por parte del equipo de trabajo en los cuales he participado? 61.7%
- 24 ¿Grado de aceptacion de las desiciones en equipo por parte del jefe? 71.5%
- 25 ¿Grado de adecuacion de mi carga de trabajo respecto al cargo que desempeño en equipo? 64.6%
- 26 ¿Grado de motivacion para trabajar por el mejoramiento de los procesos a cargo de la dependencia? 67.9%
- 27 ¿Grado de Satisfaccion con el trabajo que realizo? 86.9%

Se puede observar un porcentaje alto en relación con el trabajo en equipo por parte de los funcionarios de la Administración Departamental. Sin embargo se debe continuar fortaleciendo para que haya sinergia, proactividad, empoderamiento y buenas relaciones entre los funcionarios y jefes inmediatos, logrando generar un buen ambiente de trabajo y el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad.

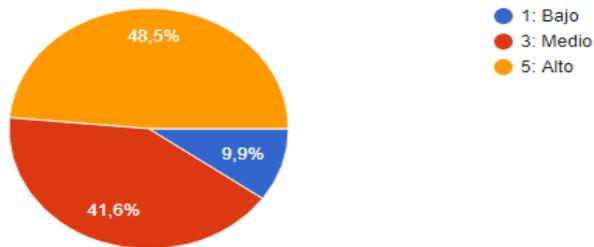
Recomendaciones:

- ✓ Continuar con las capacitaciones de comunicación asertiva efectiva, liderazgo efectivo, habilidades blandas, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, manejo del stress y resiliencia.
- ✓ Fomentar la comunicación entre los funcionarios y los jefes inmediatos a través de reuniones y equipos de trabajo.
- ✓ Los jefes inmediatos involucrar a los funcionarios en la toma de ciertas decisiones, darles la oportunidad de debatir y proponer.
- ✓ Reconocer el trabajo a nivel individual y de equipo para crear un ambiente agradable y con sentido de pertenencia.

Sección Medio Ambiente Físico

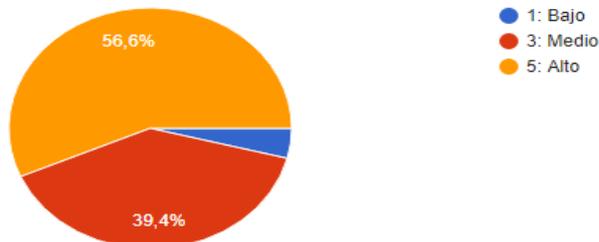
28. Grado de seguridad del ambiente físico en mi área de trabajo.

274 respuestas



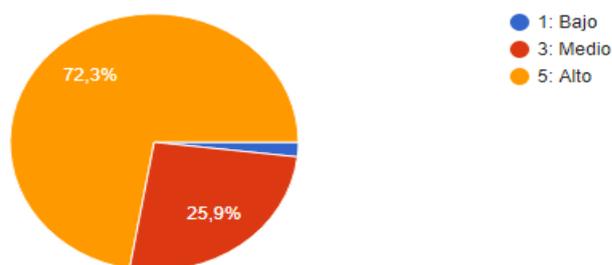
29. Nivel de orden en mi dependencia.

274 respuestas



30. Nivel de limpieza del espacio en el que realizo mi trabajo.

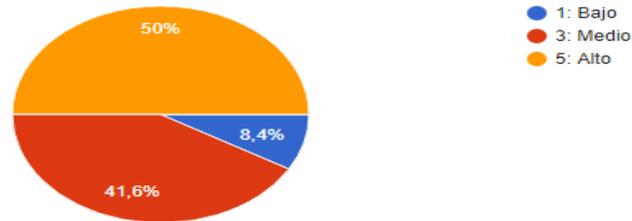
274 respuestas



Norte de Santander, el lugar donde todo comenzó

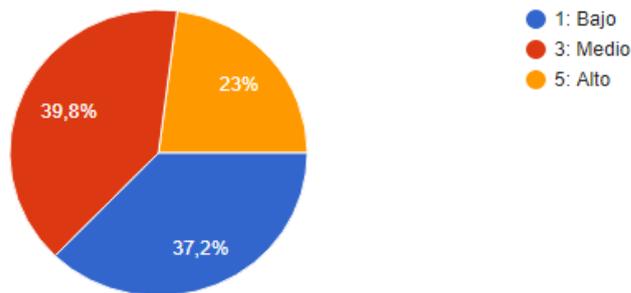
31. Nivel de satisfacción de las actividades de mantenimiento en mi dependencia cuando son necesarias.

274 respuestas



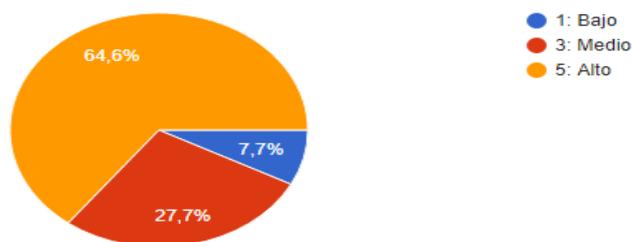
32. Nivel de ruido en mi dependencia.

274 respuestas



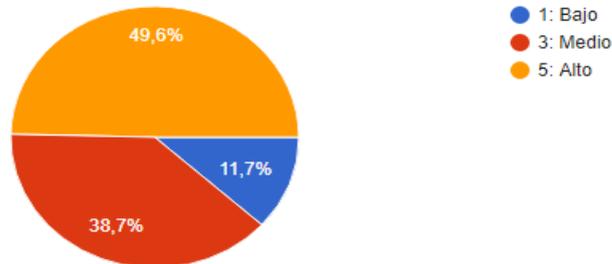
33. Grado de iluminación.

274 respuestas



34. Nivel de ventilación.

274 respuestas



Análisis Sección Medio Ambiente Físico



El resultado obtenido en la evaluación de este ítem fue de un nivel alto
 28 ¿Grado de seguridad del ambiente Físico? 48.5%

29 ¿Nivel de orden en mi dependencia? 56.6%

30 ¿Nivel de limpieza del espacio en el que realizo mi trabajo? 72.3%

31 ¿Nivel de Satisfacción de las actividades de mantenimiento en mi dependencia cuando son necesarias? 50%

32 ¿Nivel del ruido en mi dependencia? 39.8% Medio -37.2% bajo

33 ¿Grado de iluminación? 64.6%

34 ¿ Nivel de ventilación? 49.6%

Teniendo en cuenta el porcentaje obtenido que es de un nivel alto, la entidad a través de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo y de mantenimiento han abordado estos temas ,sin embargo, se debe realizar una planeación de acciones correctivas de manera oportuna en relación con el ambiente físico.

Recomendaciones:

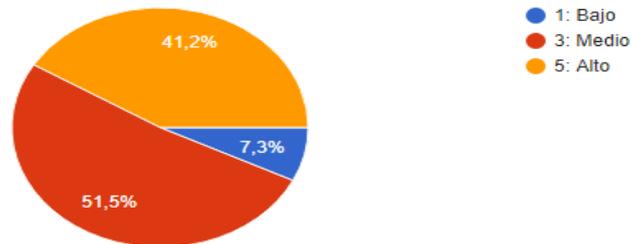
- ✓ sensibilizar y capacitar a los funcionarios y contratistas en relación a la importancia del respeto al compañero para una adecuada concentración de acuerdo a las tareas realizadas cuando se maneja temas como: el ruido, temperatura, ventilación adecuada para evitar afectar y/o alterar su entorno y llegar a puntos de acuerdo para mantener el ambiente adecuado.
- ✓ Realizar una planeación preventiva y correctiva para disminuir los espacios donde existan discomfort en el ambiente y/o realizar el ajuste oportunamente.
- ✓ Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos en el Programa de Orden y Aseo haciendo énfasis en las normas de bioseguridad, orden, aseo personal, adecuada disposición de residuos, organización y puntualizar que este tema es un trabajo articulado con el personal de servicios generales y no es exclusiva responsabilidad de ellos.
- ✓ A través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizar jornadas de orden y aseo en todas las dependencias y oficinas como mínimo 4 veces al año.
- ✓ Establecer mecanismos (formatos de reporte condiciones inseguras) para la identificación, valoración y evaluación de riesgos identificados, con el fin de aumentar la seguridad en los entornos laborales a cargo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Socializar con los funcionarios (formatos de reporte de condiciones inseguras) para que ellos apoyen en la identificación de riesgos en su área de trabajo y de esta manera sea un trabajo articulado a cargo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ El Área de servicios Generales debe revisar y dar cumplimiento al cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo en relación con los aires acondicionados, la luz y los equipos que generen ruido.

Sección Seguridad y Salud en el Trabajo

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

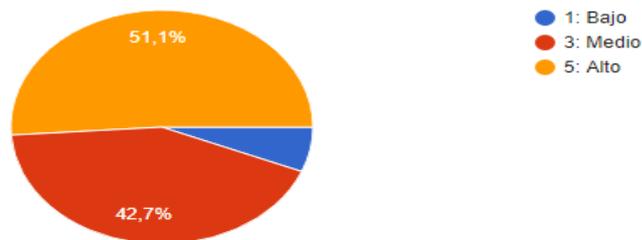
35. Grado de satisfacción de la capacitación que he recibido sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

274 respuestas



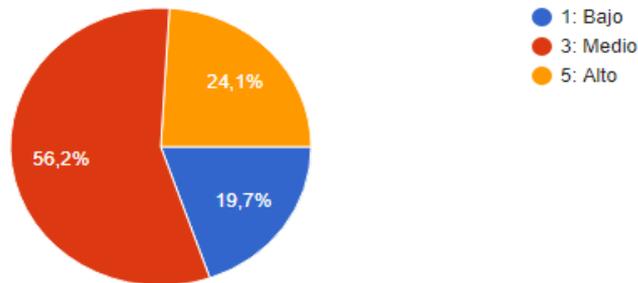
36. Grado de conocimiento de los conceptos básicos en Seguridad y Salud en el trabajo como: Accidentes de Trabajo, Enfermedad laboral, Peligros, Factores de Riesgo, ARL, Medidas de Prevención, Auto-cuidado, incidentes, condición insegura y acto inseguro.

274 respuestas



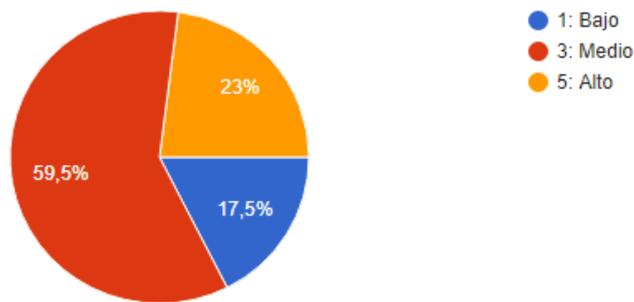
37. Grado de conocimiento de la Matriz de Peligros de la entidad.

274 respuestas



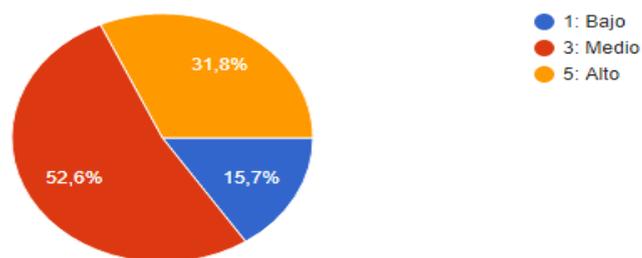
38. Grado de conocimiento de los Planes de Emergencia de la entidad.

274 respuestas



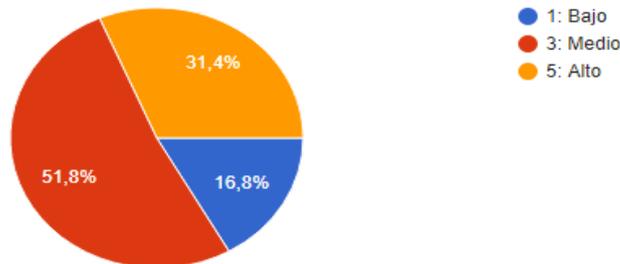
39. Grado de conocimiento del Programa de Orden y Aseo en la entidad.

274 respuestas



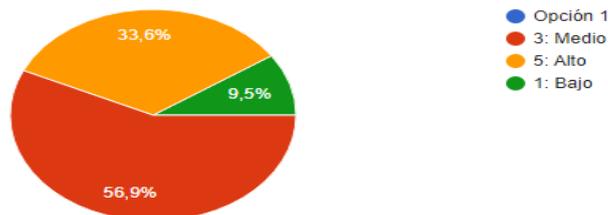
40. Grado de conocimiento del procedimiento a seguir en caso de accidente y incidente de trabajo.

274 respuestas



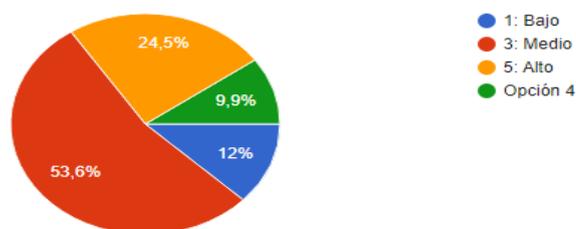
41. Grado de coherencia de las capacitaciones y actividades detalladas en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo frente a los riesgos que se presentan en la entidad.

274 respuestas



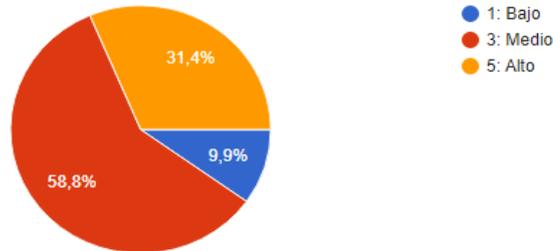
42. Efectividad del seguimiento que se realiza a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

274 respuestas



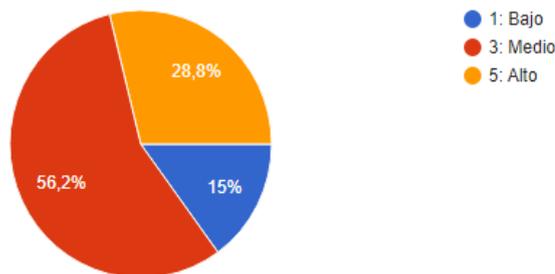
43. Efectividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollado en la entidad.

274 respuestas



44. Grado de conocimiento del procedimiento para la solución de un conflicto laboral.

274 respuestas



Análisis Sección Seguridad y salud en el trabajo



De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta se puede observar que los funcionarios tienen un alto grado de conocimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero también hay un porcentaje de los funcionarios que tiene un conocimiento bajo, sin embargo, es importante resaltar las actividades realizadas en la vigencia 2020 en relación con el Sistema como se detalla a continuación:

1. Se realizó inducción a los funcionarios nuevos.
2. Se llevaron a cabo acciones para la prevención y mitigación del Covid 19.
3. Control de los peligros biológicos (eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos, señalización, advertencia y elementos de protección personal) Covid – 19.

4. Se realizó el Programa de orden y aseo e higiene postural
5. Se realizó Prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco.
6. Autocuidado, hábitos y conductas seguras de movilidad vial
7. Seguridad vial, manejo defensivo y preventivo
8. Como actuar ante un accidente de tránsito
9. Se capacitó al Copasst en Fundamentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST

El resultado de esta sección arroja un resultado Mediano – Bajo, en relación a las siguientes preguntas:

35. ¿Grado de satisfacción de la capacitación que he recibido sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo? 51.5% mediano 41.2% alto

36. ¿Grado de conocimiento de los conceptos básicos en seguridad y salud en el trabajo como: accidentes de trabajo, enfermedad laboral, peligros factores de riesgo, ARL, ¿medidas de prevención, autocuidado, incidentes, condición insegura y acto inseguro? 51.1%alto 42.7% mediano.

37. ¿Grado de conocimiento de la matriz de peligros de la entidad? 56.2%mediano 19.7 % bajo

38. ¿Grado de conocimiento de los planes de emergencia de la entidad? 59.5% mediano 17.5% bajo

39. ¿Grado de conocimiento del Programa de orden y aseo? 52.6%mediano 15.7% bajo

40. ¿Grado de conocimiento del Procedimiento a Seguir en caso de accidente e incidente de trabajo? 51.8% Mediano 16.8% bajo

De acuerdo al resultado obtenido en la encuesta, es importante recalcar que el Área de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo viene realizando la inducción en estos temas a los funcionarios nuevos que ingresan a la entidad, sin embargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente e incrementar el conocimiento, la pertinencia, oportunidad, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo , el equipo de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo debe establecer otros mecanismos para la socialización efectiva de la matriz de peligros de cada una de sus sedes y sus respectivos planes de emergencia para alcanzar un 100% de cobertura de la población capacitada.

Así mismo, que los funcionarios tengan en cuenta la importancia de este tema y conozcan el autocuidado que deben tener en su puesto de trabajo, medidas de prevención y corrección, elementos de protección personal, medidas administrativas de control y lo relacionado con los planes de emergencia.

También es importante socializar y capacitar a todos los funcionarios el procedimiento a seguir en caso de incidente y accidente de trabajo con su respectivo formato para hacer el reporte al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y este siga el procedimiento que se considere, de esta manera se unificará, verificará y consolidará la información de manera oportuna, eficaz, eficiente y se realizará la identificación, medición y evaluación de

los factores de riesgo que ocasionen accidentalidad y/o enfermedad laboral por ende la atención oportuna de estos eventos.

Igualmente, se debe reforzar a los funcionarios en los procedimientos, formatos y seguimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo en relación con los accidentes de trabajo y enfermedad laboral, con el fin de garantizar la atención oportuna de los eventos, la prestación asistencial económica correcta y sumado a esto disminuir el ausentismo laboral.

41. ¿Grado de coherencia de las capacitaciones y actividades detalladas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo frente a los riesgos que se presentan en la entidad?

De acuerdo a los resultados, se observa un nivel mediano – bajo en la coherencia de las capacitaciones y actividades relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo tanto, se recomienda realizar las capacitaciones del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los riesgos establecidos en la matriz de peligros de la entidad.

42. ¿Efectividad del seguimiento que se realiza a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales?

Esta pregunta no se evalúa ya que se presentó un error en la gráfica.

43 ¿Efectividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollado en la entidad?
58.8% Medio

La efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según el resultado de la encuesta es un nivel medio, por lo tanto se recomienda dar continuidad a la implementación de formatos para los procesos de reporte de incidentes, accidentes y enfermedades laborales por parte del trabajador para poder poner en conocimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y este realice el reporte a la aseguradora de riesgos laborales, adicionalmente incorporar las respectivas acciones preventivas y de mejora, para evitar el incremento de estos sucesos.

Realizar continua retroalimentación en las temáticas relevantes y articular con la aseguradora de riesgos laborales los procesos que así lo requieran.

44 ¿Grado de conocimiento del procedimiento para la solución de un conflicto laboral? 56.2% mediano 15% bajo

Se puede observar un resultado de nivel medio por parte de los funcionarios en el conocimiento del procedimiento para la solución de un conflicto laboral, sin embargo, en las reinducciones realizadas al personal se ha dado a conocer dicho tema. Sin embargo, se recomienda buscar otras estrategias como elaborar, socializar e implementar a los funcionarios los conceptos, la normatividad y el procedimiento a seguir para la solución de conflictos y si se requiere para el reporte de acoso laboral.

Así mismo, continuar con las jornadas de promoción y prevención para evitar el acoso laboral y la adecuada resolución de conflictos.

Socializar a todo el personal el Acto Administrativo de conformación del Comité de convivencia laboral.

Implementar herramientas como la encuesta con su respectivo diagnóstico y plan de mejora que ayude a identificar cuáles son las causas más frecuentes que causan los conflictos y el acoso laboral en las diferentes dependencias.

45 ¿Nivel del conocimiento del concepto y tipos de riesgo psicosocial? 55.1% mediano 16.8% bajo

El nivel de conocimiento por parte de los funcionarios sobre el concepto de riesgo psicosocial y los tipos de riesgo es de un nivel medio según los resultados obtenidos en la encuesta. Con el fin de mejorar este porcentaje, se recomienda articular con la aseguradora de riesgos laborales jornadas de capacitación en relación al concepto y tipos de riesgo psicosocial en Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los funcionarios.

Elaborar e implementar un instrumento para la identificación de cada funcionario en la tabla de riesgo psicosocial e implementar medidas preventivas y correctivas.

Establecer canales de comunicación para el apoyo psicosocial del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Aseguradora de Riesgos Laborales.