PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

SECRETARÍA GENERAL – ÁREA DE TALENTO HUMANO

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión del Recurso Humano
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

2022

CONTENIDO

Introducción 4

Marco legal 5
Alcance....7
Objetivo....7
Objetivos específicos 7
Contexto estratégico....8
Misión 8
Visión 9
Política de Calidad....9
Objetivos de Calidad 9
Código de Integridad 10
Marco conceptual de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano 10
Fase I: Diagnóstico....11
Etapas de la implementación de la Política....12
Fase II: Planeación Estratégica....14
Fase III: Ejecución 15
Fase IV: Seguimiento y Control....15
Fase V: Análisis de resultados 16
Diagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano 16
Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano 16
Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG....21
Evaluación de Desempeño....23
Sigep....23
Competencias Laborales que se requieren desarrollar y fortalecer 23
Nivel Asesor....23
Nivel Profesional....24
Nivel Técnico 25
Nivel Asistencial....26
Resultados de la medición de clima organizacional....27
Diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo....42
Caracterización de los servidores públicos....66
Caracterización de los empleos 70
Empleos de Libre Nombramiento y Remoción 70
Empleos de Carrera Administrativa....70
Planeación Estratégica....70
Plan de Acción del Autodiagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano....71
Plan de Mejoramiento de Seguridad y Salud en el Trabajo....72

Estrategia de vinculación 80
Estrategia del Plan Institucional de Capacitación – PIC 81
Estrategia Programa de Bienestar Social 82
Estrategia Plan de Incentivos 83
Estrategia de la Desvinculación Laboral Asistida 83
Estrategias de Seguridad y Salud en el Trabajo 83
Estrategia Evaluación de Desempeño 87
Estrategia Sigep 87
Ejecución 88
Seguimiento y Control 88
Análisis de resultados 88
Autodiagnóstico Matriz Gestión Estratégica de Talento Humano 88
Sistema de Gestión Institucional – SGI 88
FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión) 88
Auditorías Internas 89

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG opera a través de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional. La primera dimensión corresponde a Talento Humano y lo concibe como “el activo mas importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”, y establece que su alcance tiene como propósito ofrecer a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro).

A través de esta dimensión, se orienta el ingreso y desarrollo de los servidores de la Administración Departamental, donde se garantiza el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Así mismo, el Área de Talento Humano debe tener en cuenta los lineamientos de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano e Integridad, cumpliendo así con el objetivo central de MIPG “Fortalecer el liderazgo y el talento Humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.

De acuerdo a lo anterior, la Gobernación de Norte de Santander ha través del presente Plan Estratégico de Talento Humano, establece las acciones necesarias para fortalecer los aspectos débiles y mejorar la Gestión Estratégica del Talento Humano, así como dar a conocer a los servidores públicos de la entidad la forma como se desarrollará esta política, en tomo a : Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión del Recurso Humano, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
Decreto 1567 del 05 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del estado.
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
Ley 1221 del 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el teletrabajo.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo.
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la rama ejecutiva colombiana.
Resolución 1111 del 27-03-2017	Define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleados y contratantes
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Capacitación para los servidores públicos.
Ley 1952 de 2019	Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011 relacionadas con derecho disciplinario.
Función Pública	Manual Operativo MIPG. Dimensión 1.
Función Pública	Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano
Función Pública – marzo de 2020	Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030

Función Pública – diciembre de 2020	Programa Nacional de Bienestar Social “Servidores saludables, entidades sostenibles” 2020 – 2022.
Decreto 1550 de 2020	Por el cual se modifica y prórroga la vigencia del Decreto 1168 de 25 de agosto de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", prorrogado por los Decretos 1297 del 29 de septiembre de 2020 y 1408 del 30 de octubre de 2020
Función Pública – abril de 2021	Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico del Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander inicia con la detección de necesidades en los componentes Bienestar Social, Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Incentivos, provisión, plan de vacantes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos.

Aplica a la población de servidores públicos en lo relacionado con los componentes Plan de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social y extensivo a la población de colaboradores y terceros (Plan de Trabajo de Seguridad y Salud) teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente.

3. OBJETIVO

Alinear todos los componentes que integran la gestión del Talento Humano con los objetivos institucionales mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo permanente de competencias, conocimientos, habilidades y funciones de acuerdo al cargo cumpliendo con los estándares de seguridad, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover de manera oportuna las vacantes para atender las funciones misionales y de apoyo de la Gobernación de Norte de Santander.

- Fortalecer y / o desarrollar las habilidades y competencias a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados y en función de la mejora continua en el desempeño institucional.

- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional.

- Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la Gobernación de Norte de Santander previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludable.

- Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y los objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público.

- Fortalecer la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.

- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadanía.

- Promover la cultura de la autogestión, autocontrol y autoevaluación en la búsqueda de mejores prácticas de la gestión pública.

- Realizar el seguimiento a todas las fases de evaluación del desempeño de los servidores públicos que laboran en la Gobernación de Norte de Santander teniendo en cuenta el cumplimiento de las funciones que le son asignadas, los compromisos laborales y comportamentales concertados, para el logro de los objetivos institucionales.

- Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la optimización de los procesos y mejora del desempeño institucional.

5. CONTEXTO EXTRATEGICO

Para la formulación y construcción del Plan Estratégico del Talento Humano se tiene como base el Plan de Desarrollo de la entidad y el contexto estratégico de la entidad, el cual identifica los factores internos y externos que deben ser tenidos en cuenta para la formulación de las estrategias y acciones permitiendo así proyectar una intervención pertinente que atienda las necesidades y expectativas del sector y la entidad.

5.1 MISION

La Gobernación de Norte de Santander es una entidad territorial de gestión pública ubicada en la zona de frontera del nororiente colombiano, que lidera el desarrollo integral y sostenible del departamento a través de la formulación, gestión e implementación de políticas públicas y la coordinación entre la nación y los municipios para impulsar y fortalecer un territorio productivo, competitivo, seguro, equitativo e incluyente con la participación ciudadana.

FUENTE: Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño - 30 de diciembre de 2020.

5.2 VISION

En el año 2040 la Gobernación de Norte de Santander será la institución modelo en administración pública territorial de los departamentos de frontera, por su planeación y gestión estratégica basada en la generación y aplicación de conocimiento, tecnología e innovación que permita crear las condiciones para un territorio sostenible, productivo, competitivo y equitativo, con fundamento en los valores de honestidad, compromiso, justicia, diligencia y respeto.

FUENTE: Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño - 30 de diciembre de 2020.

5.3 POLITICA DE CALIDAD

En la Gobernación de Norte de Santander planeamos y ejecutamos el desarrollo integral y sostenible del Departamento, prestando servicios oportunos y en armonía ambiental, con talento humano competente, procesos eficaces, eficientes y efectivos y criterios de transparencia y equidad; garantizando permanentemente la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad, comprometidos con el mejoramiento continuo a todo nivel en busca de una adecuada gestión de riesgos coherente con los fines esenciales del estado.

5.4 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Garantizar permanentemente la ejecución de acciones que permitan asegurar la satisfacción de los ciudadanos.
- Asegurar que exista el ambiente y las condiciones de trabajo necesarias en todas las dependencias que permitan el bienestar y el logro de los objetivos por parte de los servidores públicos.
- Asegurar la competencia del personal que incide en la calidad de los servicios prestados a la comunidad.
- Garantizar la consecución y administración eficiente y transparente de los recursos necesarios para ejecutar el plan de desarrollo departamental.

- Garantizar permanentemente a la comunidad la accesibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información generada por las diferentes dependencias de la entidad.

5.5 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

1. **Honestidad**. Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
2. **Respeto**. Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. **Compromiso**. Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mi labor cotidiana, buscando siempre mejorar su bienestar.
4. **Diligencia**. Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.
5. **Justicia.** Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

FUENTE: Resolución No. 00000279 de 07 de marzo de 2019.

6. MARCO CONCEPTUAL DE LA POLITICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La política tiene como propósito permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.

Para implementar una Gestión Estratégica de Talento Humano eficaz y efectiva se deben desarrollar las siguientes 5 fases:

- Fase I: Diagnóstico
- Fase II: Planeación Estratégica
- Fase III: Ejecución
- Fase IV: Seguimiento y Control
- Fase V: Análisis de resultados

6.1 Fase I: Diagnóstico

Para establecer acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, se debe tener un diagnóstico. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, utiliza la herramienta denominada Matriz de GETH, la cual contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la Política. Con base en la matriz, la Gobernación identifica las fortalezas y aspectos a mejorar. Cuando la entidad diligencia dicha matriz, obtiene una calificación que le permitirá ubicarse en alguno de los siguientes niveles de madurez:

- Básico operativo
- Transformación
- Consolidación

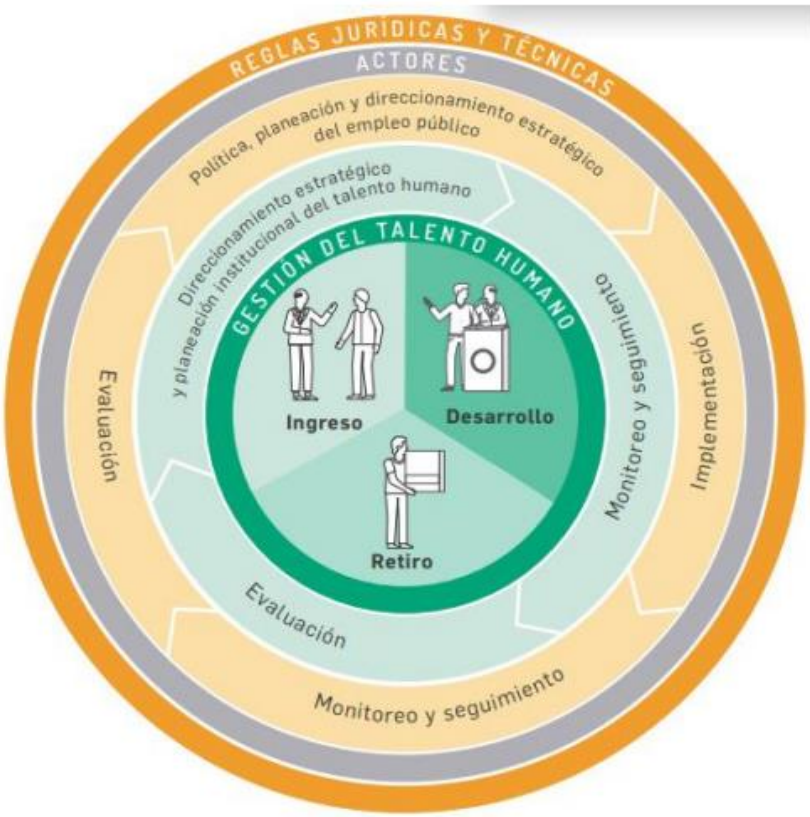
Así mismo, se debe contar con el insumo de las competencias laborales que se quieren desarrollar y fortalecer en todos los servidores y verificar cuales son las oportunidades de mejora desde el diagnóstico para la oferta de capacitación.

También se deben tener los resultados de las mediciones del clima organizacional con estrategias que permitan implementar la gestión del cambio como insumo de implementación para iniciar la Planeación Estratégica, igualmente se debe contar con un diagnóstico de la cultura organizacional que se tiene en la actualidad y cual es la deseada para saber hacia donde quiere ir la entidad.

La política de Gestión Estratégica de Talento Humano se desarrolla en el marco general de la política de empleo público y se fundamenta en los siguientes 7 pilares como son:

1. El mérito
2. Las competencias laborales de los servidores
3. Desarrollo y crecimiento
4. Productividad
5. Gestión del Cambio
6. Integridad
7. Diálogo y concertación

Ilustración 32. Modelo del Empleo Público, Subcomponentes y categorías de la política de la GETH



Fuente: Función Pública, 2016.

6.1.1 Etapas de implementación de la Política

La Gestión Estratégica de Talento Humano exige la alineación de las practicas de Talento Humano con los objetivos y propósito fundamental de la entidad.

Con este propósito, se deben desarrollar cinco etapas que se describen a continuación para implementar una gestión estratégica del talento humano eficaz y efectiva:

1.Disponer de información

Se debe disponer de información oportuna y actualizada para contar con insumos confiables para una gestión con impacto en la labor de los servidores y el

bienestar de los ciudadanos. Es fundamental contar con información sobre la entidad y su talento humano como la siguiente:

- Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos entre otros.
- Régimen laboral: Caracterización de los servidores
- Caracterización de los empleos

2. Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano

Levantar el diagnóstico del estado en el que se encuentra la Gestión Estratégica de Talento Humano de la entidad.

Para ellos se debe utilizar la herramienta de la política matriz de la GETH, incorporada en el autodiagnóstico de MIPG, la cual tiene un inventario de los requisitos que el área de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.

3. Diseñar el Plan de Acción para la Gestión Estratégica del Talento Humano

Una vez identificado el nivel de madurez de la entidad, se diseñan las acciones que le permitirán avanzar. En la matriz de GETH se formula el Plan de Acción en el que se describe una serie de pasos para que la entidad, con base en los resultados del diagnóstico, establezca los aspectos a priorizar para avanzar al siguiente nivel de madurez.

4. Etapa 4: Implementar el Plan de Acción para la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH

En esta etapa se implementan las acciones previamente diseñadas. El propósito es fortalecer aquellos aspectos débiles siempre con el objetivo de mejorar la GETH (para el ingreso, desarrollo y retiro).

La política de Gestión Estratégica de Talento Humano incluye las rutas de generación de valor que permiten priorizar las acciones previstas.

Las rutas son las siguientes:

- **Ruta de la felicidad: La felicidad nos hace productivos**. Esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: Seguridad y Salud en el Trabajo,

clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa "entorno laboral saludable", teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa "Servimos", horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

- **Ruta del Crecimiento: liderando talento.** Esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.
- **Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos**. Esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: Capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural e integridad.
- **Ruta de la calidad: la cultura de hacer las cosas bien.** Esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.
- **Ruta del análisis de datos: conociendo el talento.** Esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, identificación de necesidades, SIGEP.

5. Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

Se deben establecer mecanismos para la realización del seguimiento de las acciones implementadas.

Además del seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG. Mediante este instrumento se evaluará entre otros, el estado de la GETH en la entidad, los resultados concretos, evidencias y avances en los niveles de madurez, como una mirada complementaria.

6.2 Fase II: Planeación Estratégica

Planeación y Plan de Acción

En esta fase se debe realizar la planeación y el plan de acción de acuerdo a lo analizado y elaborado en el diagnóstico integral de la fase 1.

La planeación permite:

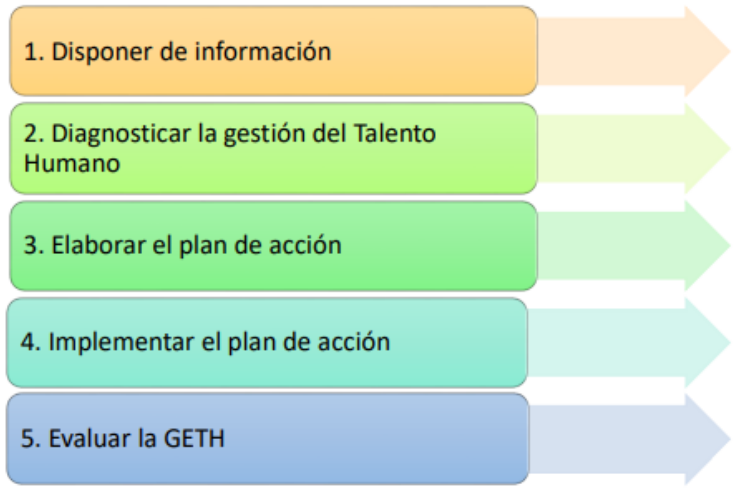
- Definir los objetivos
- Responder a los cambios
- Optimizar el uso de los recursos
- Orientar las decisiones
- Reducir la incertidumbre
- Definir criterios de desempeño
- Lograr objetivos

Para esta fase se ha diseñado un instrumento asociado a la matriz GETH denominado "Formato Plan de Acción", con base en los resultados del diagnóstico, se establecen los aspectos sobre los cuales se van a priorizar la gestión para alcanzar el siguiente nivel de madurez.

6.3 Fase III: Ejecución

Se deben tener claros los lineamientos diseñados en la planeación estratégica correspondiente a la fase II.

Ilustración 37. Etapas de la implementación de la política



Fuente: Elaboración propia, información recuperada guía estratégica de talento humano de la Función Pública – 2018.

6.4 Fase IV: Seguimiento y control

Se refiere al conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la correcta ejecución de las actividades planeadas y ejecutadas establecidas en la planeación inicial.

Se debe tener en cuenta el tablero de control de indicadores que se diseñó en la fase de la planeación.

6.5 Fase V: Análisis de resultados

Se debe contar con información actualizada, organizada y que permita analizar esos resultados con el fin de verificar que lo que se realizó en las primeras cuatro fases, sirva para realizar la planeación del año siguiente con un insumo detallado que permita continuar con una madurez integral en todos los aspectos de talento humano que impacten en el incremento del valor público y el desarrollo de todos los servidores públicos de la entidad.

7.DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

7.1 AUTODIAGNOSTICO GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO - GETH

Para llevar a cabo el diagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano, la Gobernación utilizó la herramienta fundamental de la política que es la matriz de la GETH, incorporada en el autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la cual contiene un inventario de los requisitos que el área de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.

El autodiagnóstico está compuesto por las siguientes columnas:

Componentes: se refiere a los 4 grandes temas que componen la política de talento humano: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro

Calificación: muestra la calificación para cada uno de los componentes. Se calcula automáticamente.

Categoría: agrupaciones de temas claves de acuerdo con cada uno de los componentes establecidos.

Calificación: muestra la calificación para cada una de las categorías. Se calcula automáticamente.

Actividades de Gestión: actividades puntuales que están enmarcadas dentro de la Gestión Estratégica del Talento Humano

Puntaje: es la casilla donde la entidad se autocalificará de acuerdo con los criterios establecidos, en una escala de 0 a 100

Observaciones: en este espacio, podrá hacer las anotaciones o comentarios que considere pertinente.

Para la calificación se estableció una escala de 5 niveles así:

Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	
21 - 40	2	
41 - 60	3	
61 - 80	4	
81 - 100	5	

Nivel Básico Operativo Bajo
Nivel Básico Operativo Medio
Nivel Básico Operativo Alto
Nivel Transformación
Nivel Consolidación

Para cada actividad de gestión, se especifican los criterios que se deben tener en cuenta al momento de establecer el puntaje según la escala.

Rutas

Las rutas de creación de valor son una forma de ver los resultados agrupados para poder generar planes de acción efectivos que prioricen los recursos disponibles.
"Las rutas son cinco (5), y cada una agrupa algunas de las variables de la Matriz por temas que son prioritarios para la Gestión Estratégica del Talento Humano:

1. **Ruta de la felicidad:** en la medida en que un servidor esté más contento en su trabajo tendrá más probabilidad de ser más productivo.

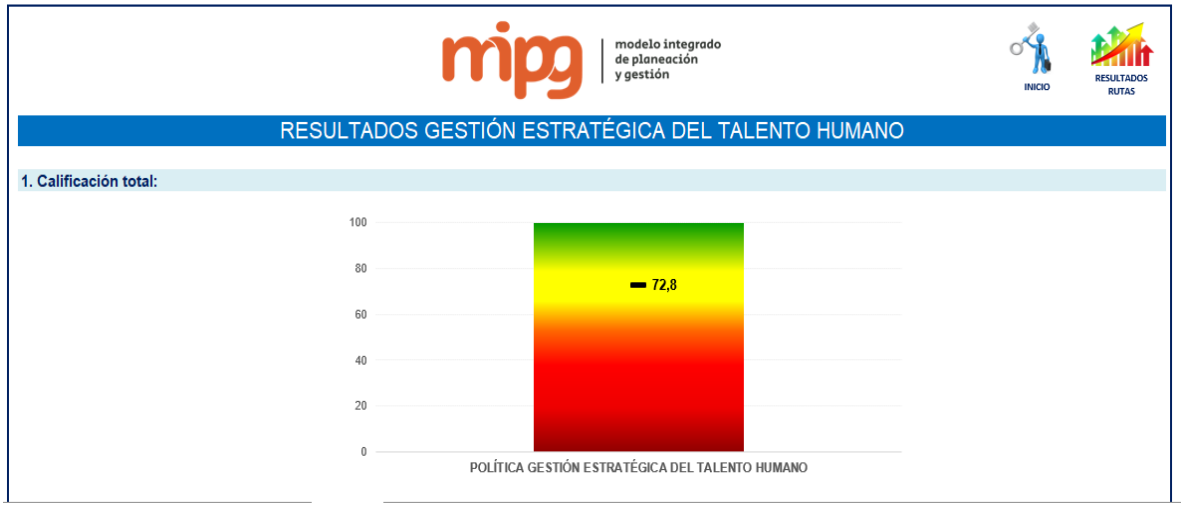
2. **Ruta del crecimiento:** la responsabilidad de liderar, capacitar y motivar a los servidores es de cada uno de los jefes, y la entidad debe apuntar a empoderarlos para que lideren adecuadamente a su talento humano.

3. **Ruta del servicio:** todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de prestar un excelente servicio al ciudadano, independientemente de la labor que desarrollen.

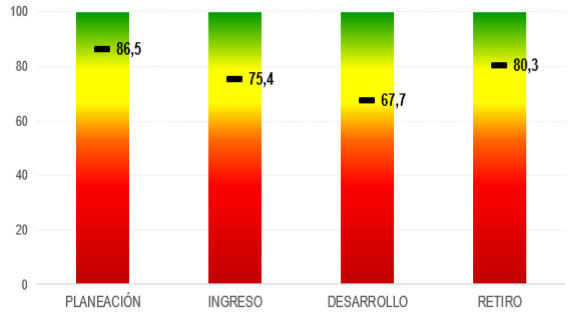
4. **Ruta de la calidad:** todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos que su labor exige, con la mayor calidad posible.

5. **Ruta de la información**: en la medida en que la entidad conozca a sus servidores, podrá establecer planes y programas que realmente tengan un impacto en su calidad de vida y en su desempeño."

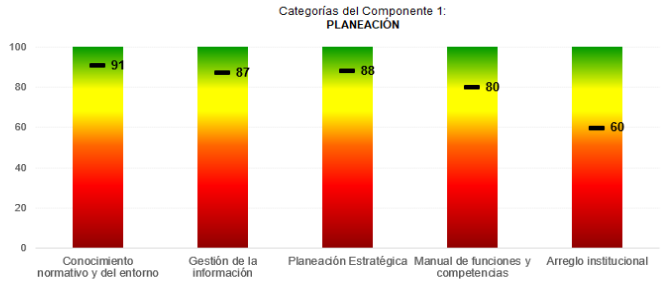
De acuerdo a la metodología explicada anteriormente, se procedió a realizar el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander, arrojando los siguientes resultados:

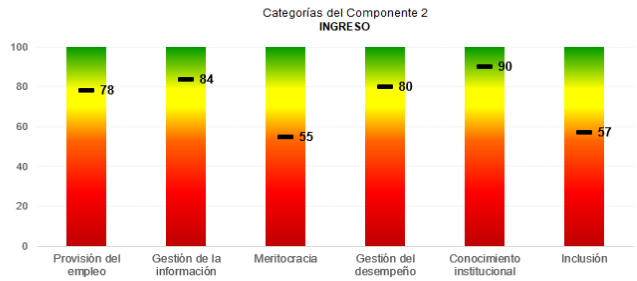


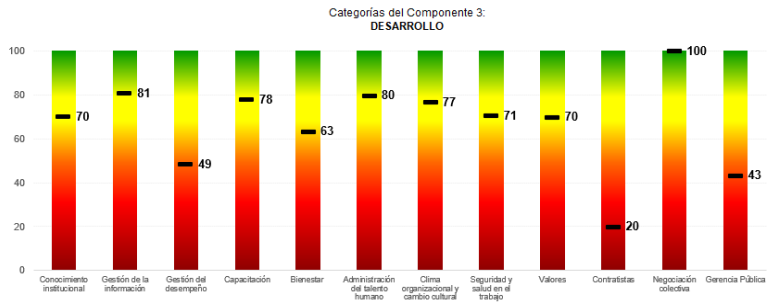
2. Calificación por componentes:

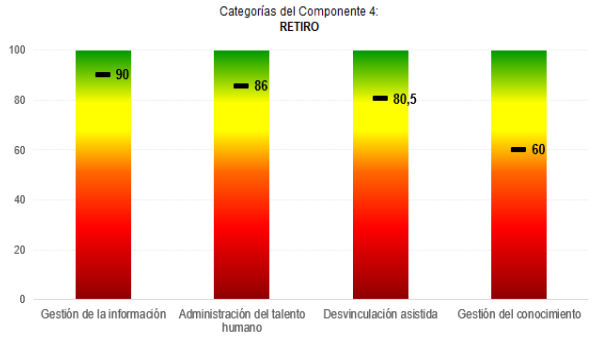


3. Calificación por categorías:

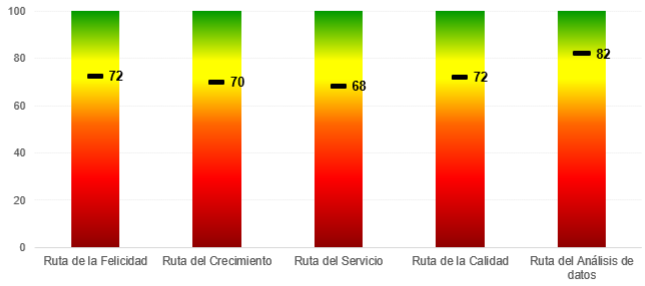




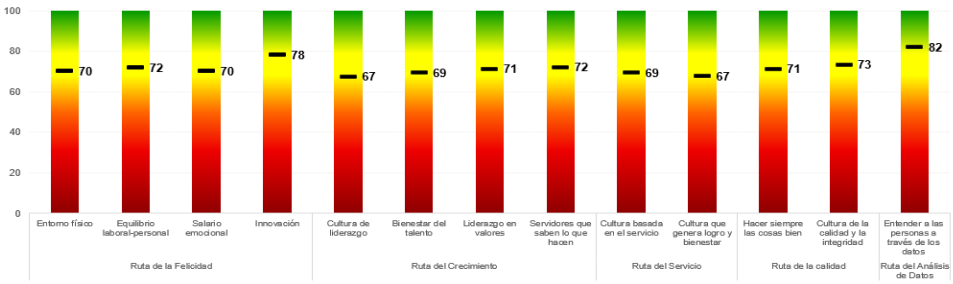




4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



4. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD **La felicidad nos hace productivos**	72	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	70
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	72
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	70
		- Ruta para generar innovación con pasión	78
RUTA DEL CRECIMIENTO **Liderando talento**	70	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	67
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	69
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	71
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	72
RUTA DEL SERVICIO **Al servicio de los ciudadanos**	68	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	69
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	67
RUTA DE LA CALIDAD **La cultura de hacer las cosas bien**	72	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	71
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	73
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS **Conociendo el talento**	82	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	82

De acuerdo a la calificación obtenida en el Autodiagnóstico de la Matriz de la Gestión Estratégica de Talento Humano – GETH **72,8 nos encontramos en el Nivel 4 Transformación.**

7.2 FORMULARIO UNICO DE REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN – FURAG

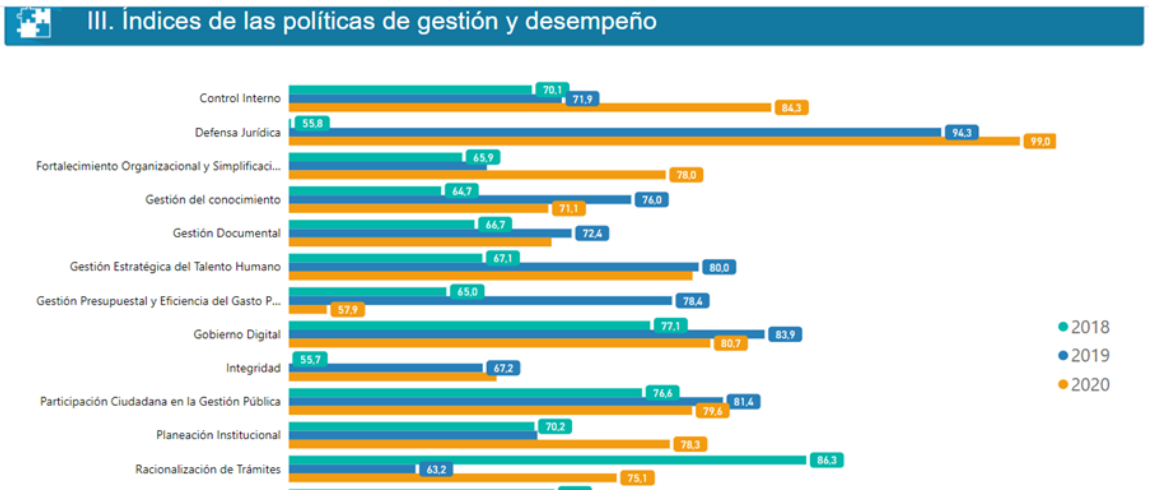
Para el autodiagnóstico y la línea base del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como para la evaluación de la gestión, la Gobernación desarrolló la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – Furag. El Furag consolida las evaluaciones de todas las dimensiones del Modelo.

A continuación, se presentan los resultados del autodiagnóstico mediante el diligenciamiento del FURAG 2020 en comparación con el 2018 y 2019.

Indice de Desempeño Institucional FURAG 2020 : 80.1

Indice de la Dimensión de Talento Humano : Resultado 2020: 74.1

Indice de las Políticas de Gestión y Desempeño



Resultados del indice de la Política de Gestión Estratégica deTalento Humano 2018 – 2019 y 2020.

Política	2018	2019	2020	Índice	2020
Gestión Estratégica de Talento Humano	67.1	80.0	**79.6**	Calidad de la Planeación Estratégica del Talento Humano	88.7
				Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del Talento Humano.	48.4
				Desarrollo y Bienestar del Talento Humano en la entidad.	75.8
				Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el Talento Humano.	84.4

Fuente: FURAG

7.3 EVALUACIÓN DE DESEMEPEÑO

La Gobernación de Norte de Santander a través de la Resolución No. 000007 del 14 de enero de 2021, adopta el Modelo Tipo de Evaluación de Desempeño para evaluar a los funcionarios de Carrera Adimistrativa teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo 617 de 2018 a través del aplicativo SEDEL.

7.4 SIGEP

La Gobernación de Norte de Santander a través de esta plataforma crea, actualiza, revisa y valida las historias laborales de los funcionarios activos, cumpliento con la normatividad vigente.

7.5 COMPETENCIAS LABORALES QUE SE REQUIEREN DESARROLLAR Y FORTALECER

De acuerdo al diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2022, las competencias a desarrollar y fortalecer en los funcionarios de la Administración Departamental por niveles son las siguientes:

7.5.1 Nivel Asesor

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Dimensión	Competencia
Ser	Trabajo en equipo
	Gestión por resultados
Saber	Herramientas para estructurar el conocimiento
	Cultura organizacional orientada al conocimiento
	Estrategias para la generación y promoción del conocimiento
	Diversidad de canales de comunicación
	Capital intelectual
	Analítica de datos
Hacer	Gestión de la información

Eje 2. Creación de Valor Público

Dimensión	Competencia
Ser	Marco de Políticas de transparencia y gobernanza pública
Saber	Gerencia de Proyectos Públicos
Hacer	Seguridad ciudadana
	Evaluación de Políticas Públicas
	Esquemas asociativos territoriales

Eje3. Transformación Digital

Dimensión	Competencia
Ser	Manejo del tiempo
Saber	Naturaleza y evolución de la tecnología
	Apropiación y uso de la tecnología
	Solución de problemas con tecnología
Hacer	Mejoramiento de la comunicación

Eje 4. Probidad y ética de lo público

Compromiso participativo – Código de Integridad

7.5.2 Nivel Profesional

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Dimensión	Competencia
Ser	Trabajo en equipo
Saber	Cultura organizacional orientada al conocimiento
Hacer	Gestión de la información

Eje 2. Creación de Valor Público

Dimensión	Competencia
Ser	Servicio al ciudadano
Saber	Gestión pública orientada a resultados
Hacer	Evaluación de Políticas Públicas

Eje 3. Transformación Digital

Dimensión	Competencia
Ser	Trabajo en equipo
Saber	Apropiación y uso de la tecnología
Hacer	Mejoramiento de la Comunicación

Eje 4. Probidad y Ética de lo Público

Compromiso participativo – Código de Integridad

7.5.3 Nivel Técnico

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Dimensión	Competencia
Ser	Trabajo en equipo
Saber	Herramientas para estructurar el conocimiento
Hacer	Planeación y organización del conocimiento

Eje 2. Creación de Valor Público

Dimensión	Competencia
Ser	Lenguaje Claro
Saber	Modelos de Planeación y Gestión implementados en cada entidad pública
Hacer	Seguridad ciudadana
	Construcción de indicadores

Eje 3. Transformación Digital

Dimensión	Competencia
Ser	Comunicación y lenguaje tecnológico
	Ética en el contexto digital y de manejo de datos
Saber	Apropiación y uso de la tecnología
Hacer	Seguridad digital

Eje 4. Probidad y Ética de lo Público

Estrategias de Comunicación - Comunicación Asertiva

7.5.4 Nivel Asistencial

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Dimensión	Competencia
Ser	Trabajo en equipo
	Comunicación Asertiva
Saber	Herramientas para estructurar el conocimiento
	Cultura organizacional orientada al resultado
Hacer	Gestión de la información
	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales

Eje 2. Creación de Valor Público

Dimensión	Competencia
Ser	Lenguaje Claro
Saber	Gestión Pública orientada a resultados
Hacer	Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el Modelo Estándar de Control Interno - MECI

Eje 3. Transformación Digital

Dimensión	Competencia
Ser	Trabajo en equipo
Saber	Naturaleza y evolución de la tecnología
	Apropiación y uso de la tecnología

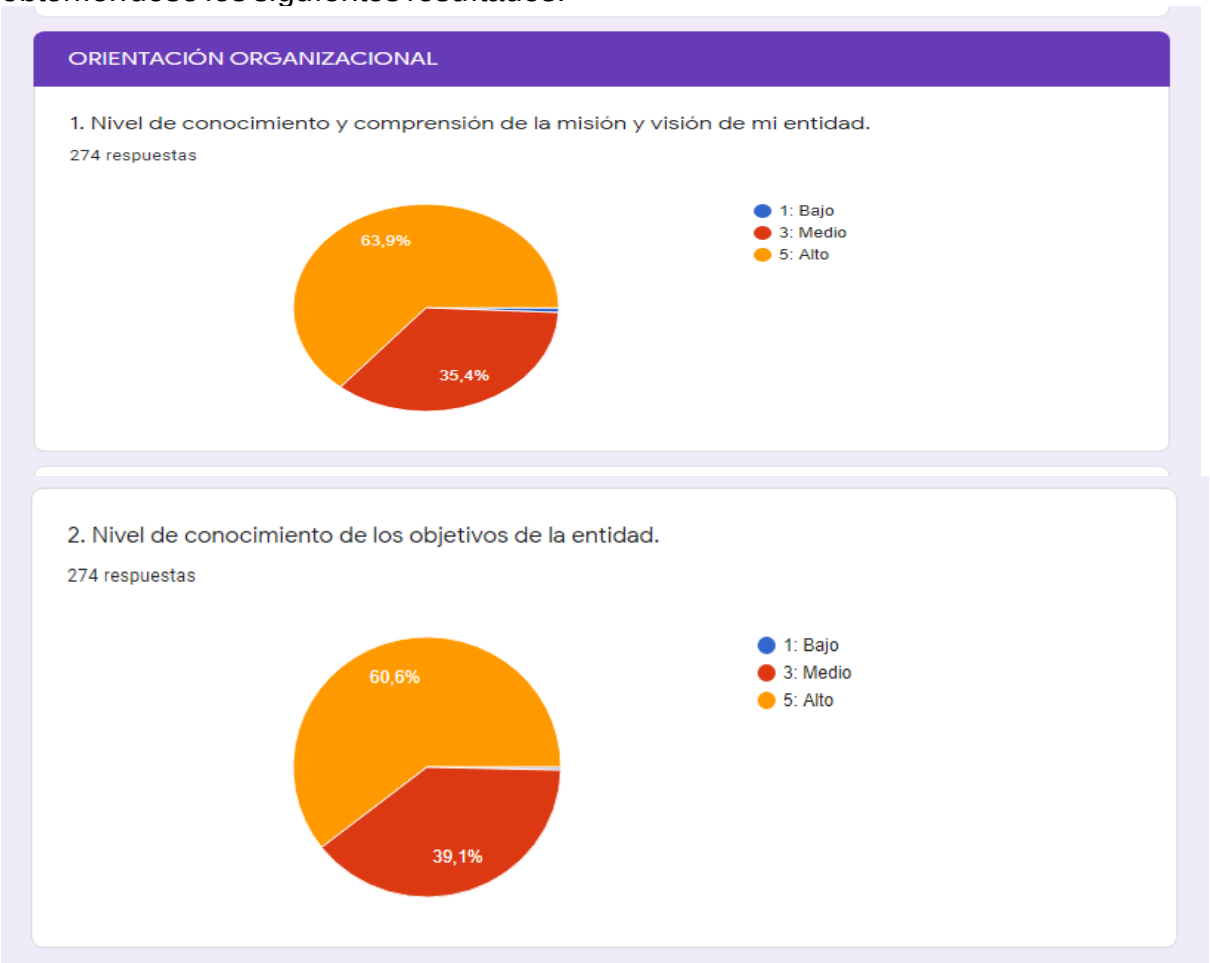
	Solución de problemas con tecnología
Hacer	Mejoramiento de la comunicación

Eje 4. Probidad y Ética de lo Público

Estrategia de Comunicación - Comunicación Asertiva

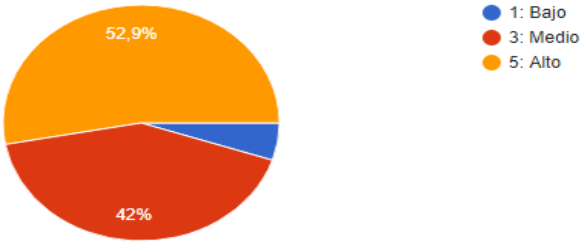
7.6 RESULTADO DE LA MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

La medición del Clima Organizacional de la Gobernación se realizó a través de la encuesta virtual" Evaluación de Clima Organizacional" a todo el personal de la Administración Departamental la cual fue diligenciada por 274 funcionarios, obteniéndose los siguientes resultados:



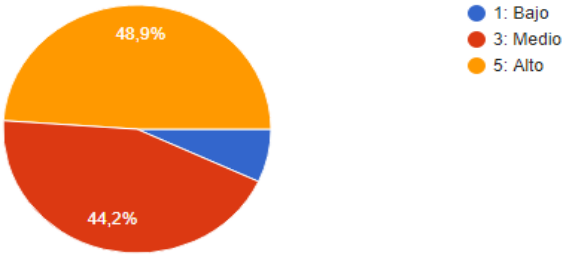
3. Grado de conocimiento del código de integridad de la entidad.

274 respuestas



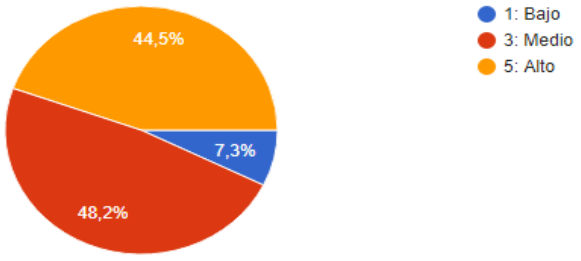
4. Grado de conocimiento del conflicto de intereses.

274 respuestas



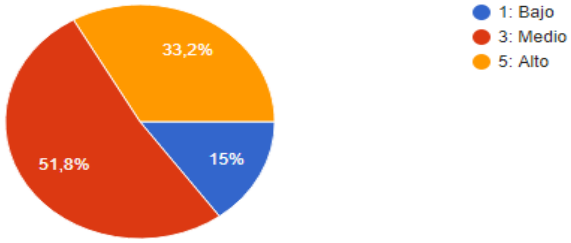
5. Grado de conocimiento del manejo del conflicto de intereses.

274 respuestas



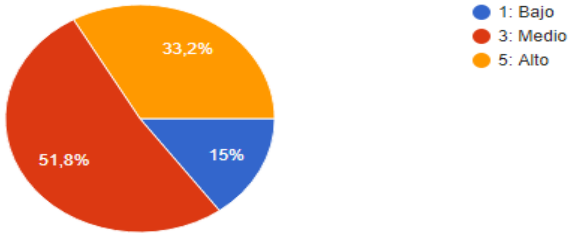
6. Grado en que la entidad me tiene en cuenta para la planeación de sus actividades.

274 respuestas



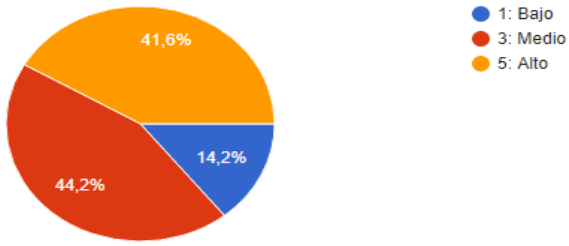
6. Grado en que la entidad me tiene en cuenta para la planeación de sus actividades.

274 respuestas



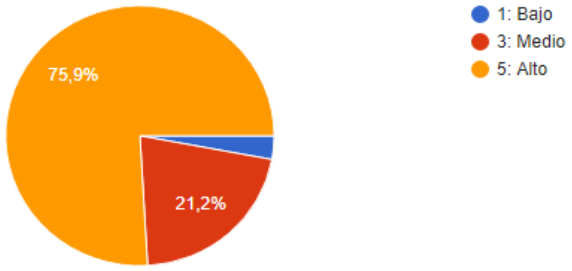
7. Nivel de disponibilidad de recursos necesarios para realizar mi trabajo eficientemente.

274 respuestas



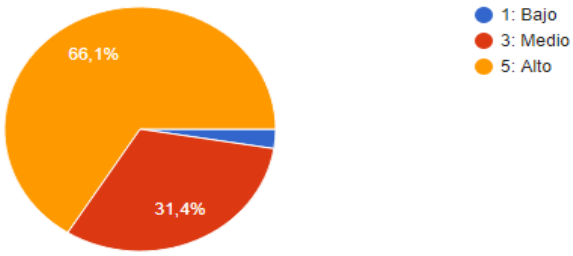
8. Grado en que da prioridad a las actividades de su área para el desarrollo del trabajo.

274 respuestas



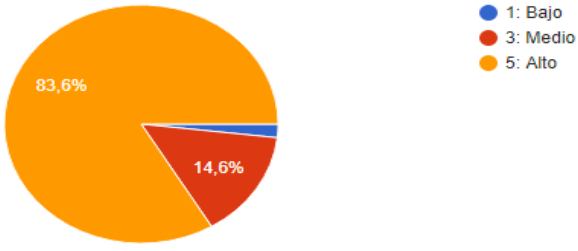
9. Grado en que los procedimientos de mi área de trabajo garantizan la efectividad de las acciones que se realizan.

274 respuestas



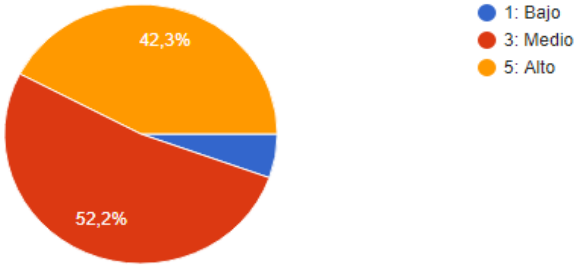
10. Nivel de claridad de mis funciones en el puesto de trabajo.

274 respuestas



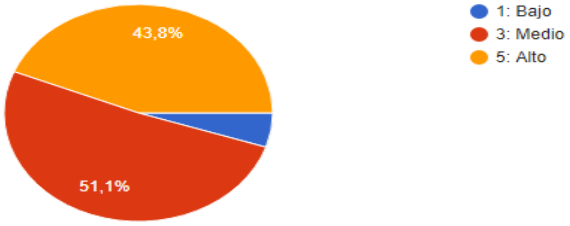
11. Grado de conocimiento del Mapa de Procesos adoptado por la entidad.

274 respuestas



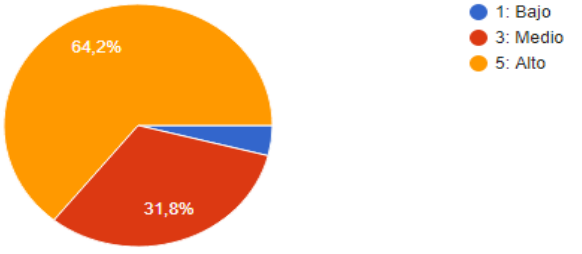
12. Nivel de conocimiento de las Políticas, dimensiones y objetivos del Nuevo Modelo de Planeación y Gestión (MIPG) adoptada por la entidad.

274 respuestas



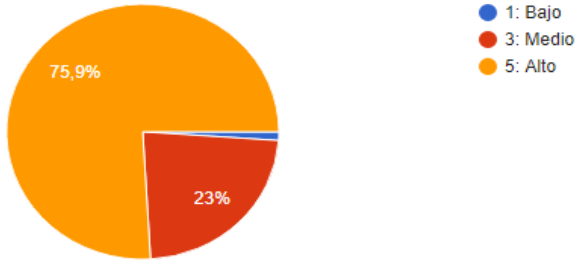
13. Nivel de aceptación de la cultura de mejora continua y del cambio organizacional.

274 respuestas



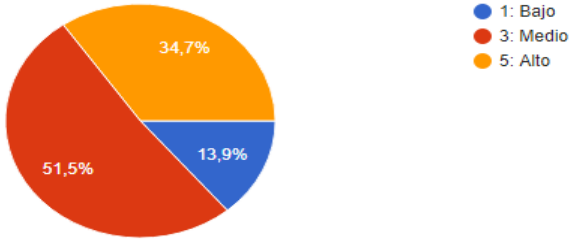
14. Nivel de adaptación a los cambios de la entidad.

274 respuestas



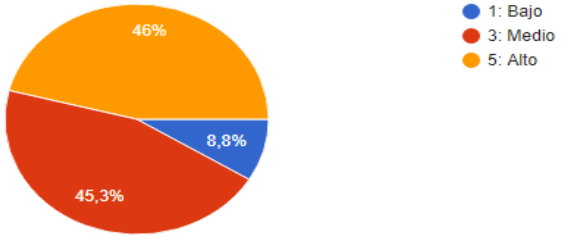
15. Nivel de claridad en el proceso de declaración de impedimentos o recusación de impedimentos .

274 respuestas



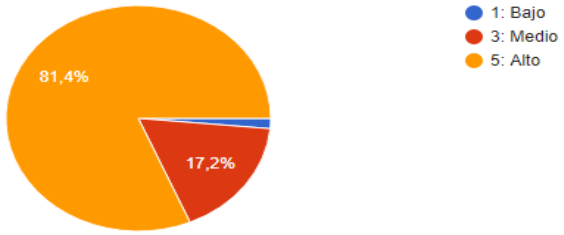
16. Nivel de Claridad del Código Único Disciplinario donde el Conflicto de Intereses implica faltas disciplinarias.

274 respuestas



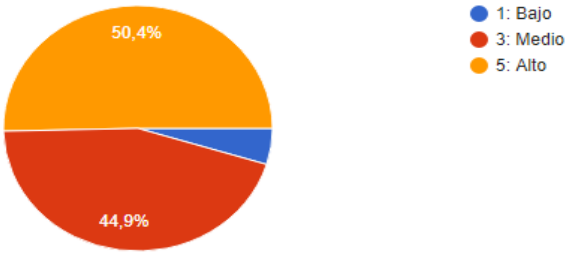
17. Nivel de coherencia entre mis conocimientos, habilidades y destrezas y el cargo que desempeño.

274 respuestas



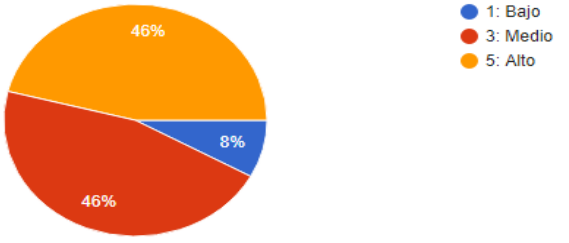
18. Grado de aplicación de las Políticas de Desarrollo del Talento Humano.

274 respuestas



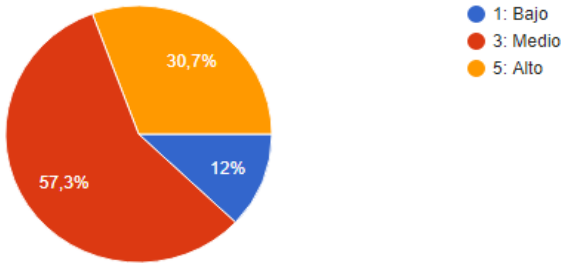
19. Nivel de satisfacción con las capacitaciones que recibo para realizar mi trabajo en la entidad.

274 respuestas



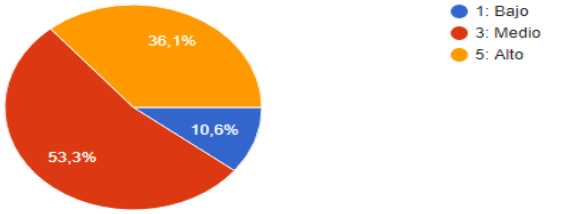
20. Grado de participación en el Programa de Bienestar Social.

274 respuestas



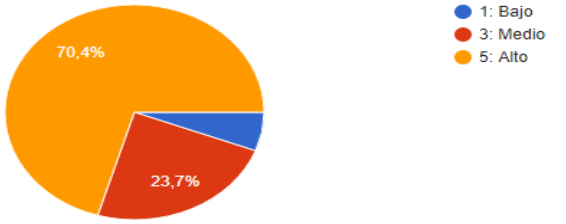
21. Grado de satisfacción con las actividades del Programa de Bienestar Social que se realizan en la entidad.

274 respuestas



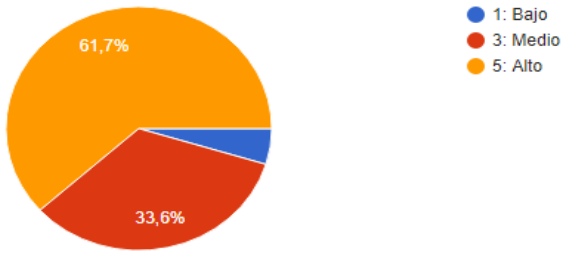
22. Grado de satisfacción del trabajo en equipo en mi dependencia.

274 respuestas



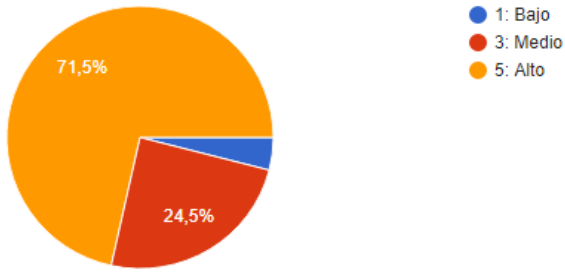
23. Nivel de identificación de los objetivos por parte del equipo de trabajo en los cuales he participado.

274 respuestas



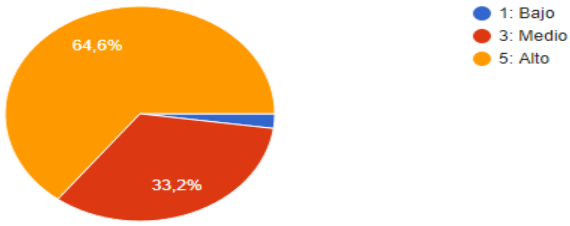
24. Grado de aceptación de las decisiones en equipo por parte del jefe.

274 respuestas



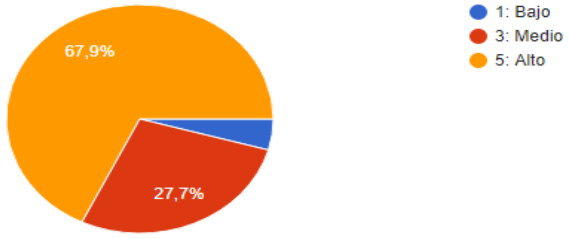
25. Grado de adecuación de mi carga de trabajo respecto al cargo que desempeño en equipo.

274 respuestas



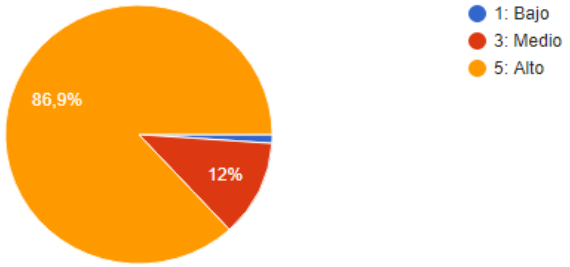
26. Grado de motivación para trabajar por el mejoramiento de los procesos a cargo de la dependencia.

274 respuestas



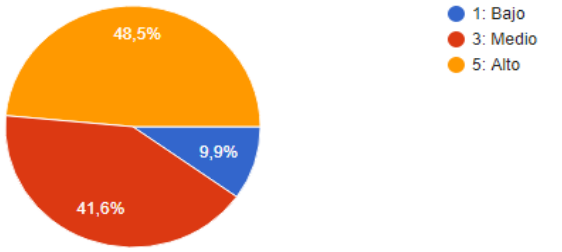
27. Grado de satisfacción con el trabajo que realizó

274 respuestas



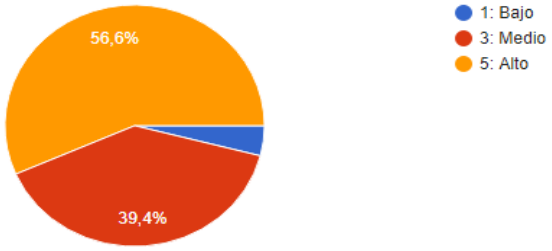
28. Grado de seguridad del ambiente físico en mi área de trabajo.

274 respuestas



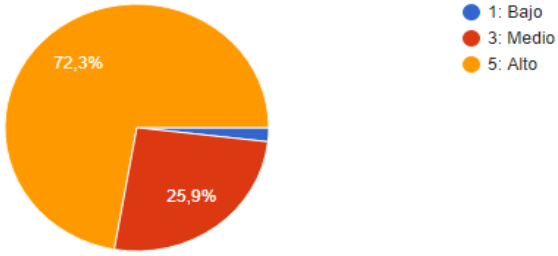
29. Nivel de orden en mi dependencia.

274 respuestas



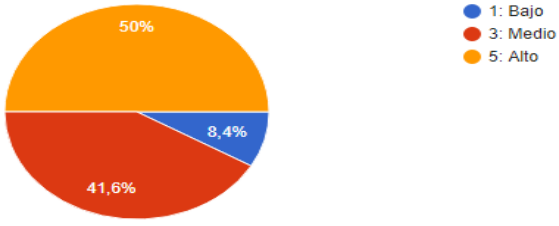
30. Nivel de limpieza del espacio en el que realizo mi trabajo.

274 respuestas



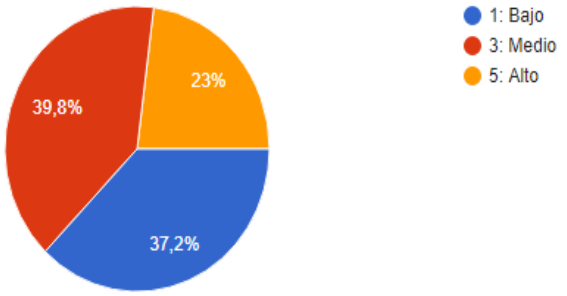
31. Nivel de satisfacción de las actividades de mantenimiento en mi dependencia cuando son necesarias.

274 respuestas



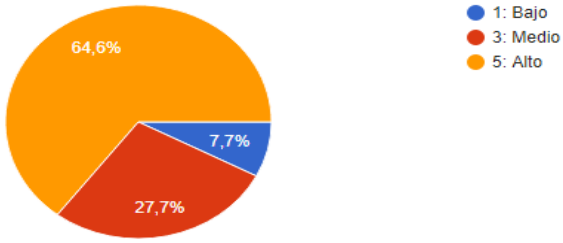
32. Nivel de ruido en mi dependencia.

274 respuestas



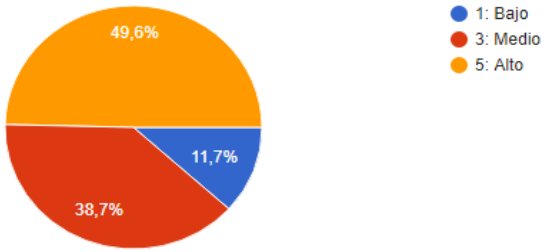
33. Grado de iluminación.

274 respuestas



34. Nivel de ventilación.

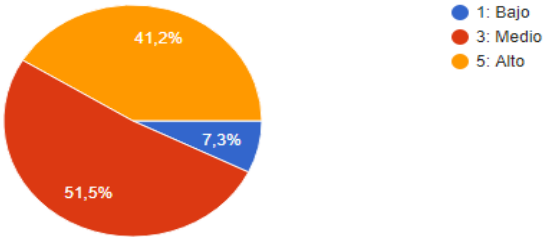
274 respuestas



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

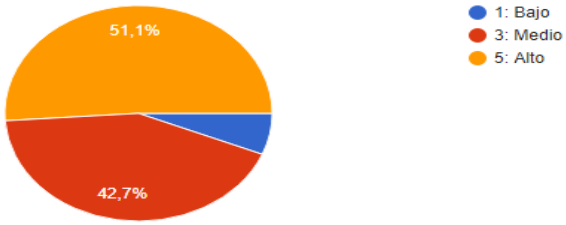
35.Grado de satisfacción de la capacitación que he recibido sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

274 respuestas



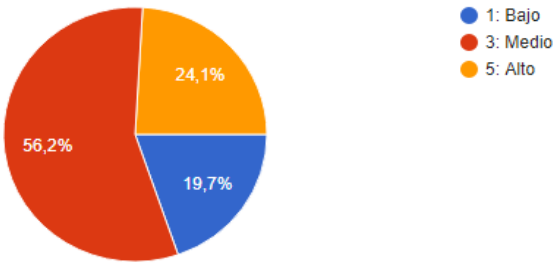
36. Grado de conocimiento de los conceptos básicos en Seguridad y Salud en el trabajo como: Accidentes de Trabajo, Enfermedad laboral, Peligros, Factores de Riesgo, ARL, Medidas de Prevención, Auto-cuidado, incidentes, condición insegura y acto inseguro.

274 respuestas



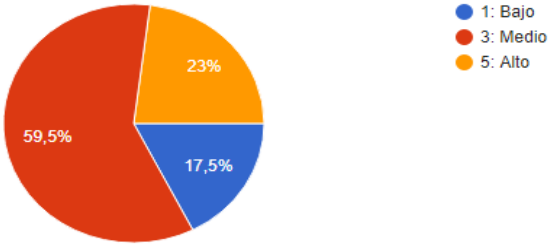
37. Grado de conocimiento de la Matriz de Peligros de la entidad.

274 respuestas



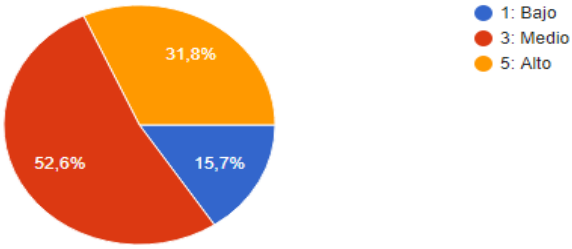
38. Grado de conocimiento de los Planes de Emergencia de la entidad.

274 respuestas



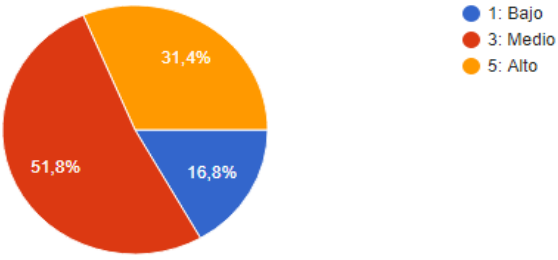
39. Grado de conocimiento del Programa de Orden y Aseo en la entidad.

274 respuestas



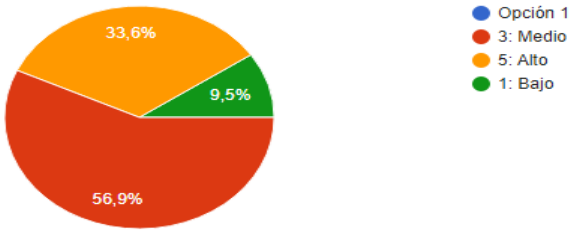
40. Grado de conocimiento del procedimiento a seguir en caso de accidente y incidente de trabajo.

274 respuestas



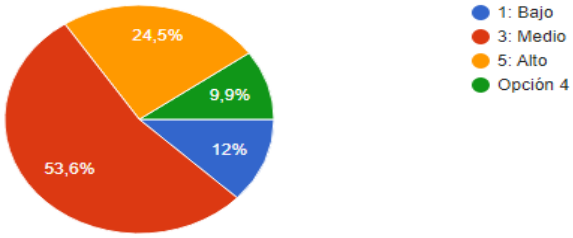
41. Grado de coherencia de las capacitaciones y actividades detalladas en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo frente a los riesgos que se presentan en la entidad.

274 respuestas



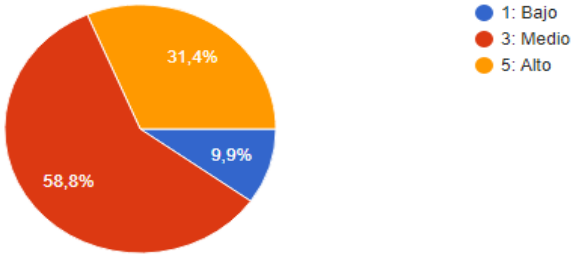
42. Efectividad del seguimiento que se realiza a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

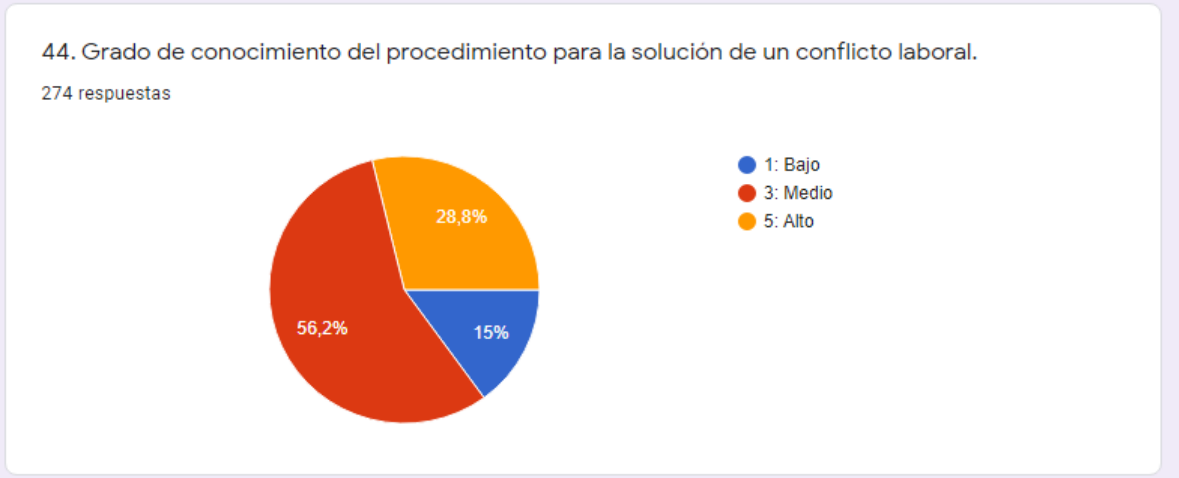
274 respuestas



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

274 respuestas





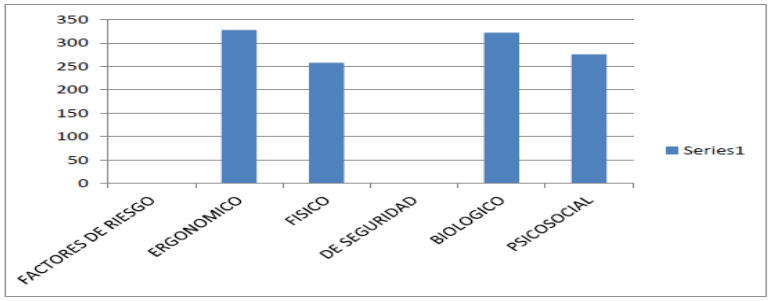
7.6 Diagnóstico Seguridad y Salud en el Trabajo

La Gobernación de Norte de Santander fue visitada por el ministerio de trabajo para la revisión y cumplimiento de los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en el decreto No. 1072 de 2015 y la Resolución No. 0312 de 2019 donde se obtuvieron 35 hallazgos.

El Área de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el apoyo de la IPS Gesi Salud S.A.S llevó a cabo la encuesta de condiciones de salud de los funcionarios de la Administración Departamental, arrojando los siguientes resultados:

Factores de riesgo expuestos:

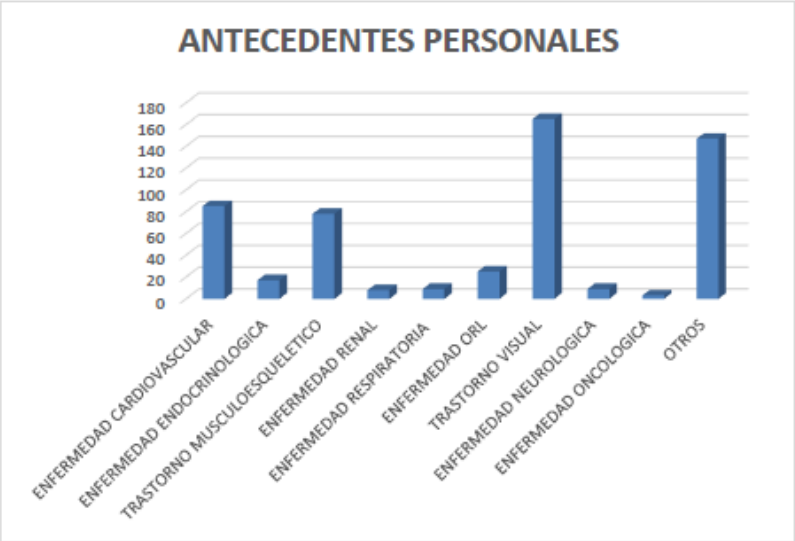
FACTORES DE RIESGO	
ERGONOMICO	328
FISICO	258
DE SEGURIDAD	1
BIOLOGICO	322
PSICOSOCIAL	276



Respecto a los trabajadores evaluados de la **GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER**, se observó que la percepción de exposición en su puesto de trabajo en la actualidad es el factor de riesgo biológico (pandemia Covid19), seguido del ergonómico y finalmente del físico y psicosocial.

Información de antecedentes personales:

ANTECEDENTES PERSONALES	
ENFERMEDAD CARDIOVASCULAR	85
ENFERMEDAD ENDOCRINOLOGICA	17
TRASTORNO MUSCULOESQUELETICO	78
ENFERMEDAD RENAL	8
ENFERMEDAD RESPIRATORIA	9
ENFERMEDAD ORL	25
TRASTORNO VISUAL	165
ENFERMEDAD NEUROLOGICA	9
ENFERMEDAD ONCOLOGICA	3
OTROS	147



Los antecedentes personales de los trabajadores evaluados de la **GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER**, se evidenció que la mayoría de ellos presentan alteraciones visuales, en segundo lugar, predominando las infectocontagiosas-cardiovascular, y, en tercer lugar, los trastornos o síntomas osteomusculares.

se evidencian los resultados obtenidos de los datos generales de la aplicación de las encuestas sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico, utilizando el instrumento de información general y personal como ficha recolectora de la información, cabe destacar que la caracterización se realizó a 603 trabajadores de la muestra total entre personal de planta y contratistas pertenecientes a la Gobernación de Norte de Santander.

Así mismo, el equipo de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicó la encuesta de Desordenes Musculo Esqueléticos relacionados con el riego biomecánico, obteniendo los siguientes resultados:

Características Sociodemográficas de los trabajadores:

Características sociodemográficas de los trabajadores		%	Total
Genero	Masculino	41,63%	100%
	Femenino	58,37%	
Edad	18-40 años	47,76%	100%
	Entre 40-50 años	24,05%	
	Entre 50 o más	28,19%	
Tipo de contrato	De planta (Carrera Administrativa, Provisionalidad, Libre Nombramiento y Remoción.	46,27%	100%
	Contratista	53,73%	
Puesto de trabajo	Administrativo	81,43%	100%
	Servicios generales	2,16%	
	Conductores	1,00%	
	operativos	15,42%	

En concordancia con lo mencionado, los principales resultados de los datos generales arrojaron en cuanto a la variable género un 41,63% de la muestra es femenina y el 58,37% restante masculino a los cuales se les aplico las encuestas; por otro lado, el 47,76% de población evaluada se encuentra en un rango de edad de 18 a 40 años, diferente al 24,05% que pertenece al rango de 40 a 50 años, mientras que el otro 28,19% que se ubica en 50 años o más. Así mismo, el tipo de contrato para el 46,27% de la población es de planta (carrera administrativa,

provisionalidad, libre remoción y nombramiento, y el otro 53,73% cuenta con un contrato por prestación de servicios.

Respecto a la variable de puestos de trabajo, se encuentra que el 81,43% de la muestra son administrativos desempeñando funciones en los cargos de auxiliares, técnicos, profesionales universitarios o especializados en diferentes grados; igualmente el 2,16% de la población encuestada desempeñan cargos de servicios generales; además el 1,0% cumple funciones de conducción; y el 15,42% restante del total evaluado ejecutan funciones en el área de operativa.

Resultados por secretarias y Oficinas encuestadas:

Secretarias a las que pertenecen		N	%
Secretarias u oficinas	Control interno de gestión	11	1,82%
	Control interno disciplinario	8	1,33%
	Despacho del Gobernador	17	2,82%
	Oficina de pasaportes	9	1,49%
	Oficina de pensiones	12	1,99%
	Secretaría de agricultura	34	5,64%
	Secretaria de aguas	17	2,82%
	Secretaría de cultura	33	5,47%
	Secretaria de desarrollo económico	34	5,64%
	Secretaria de educación	51	8,46%
	Secretaria de fronteras	3	0,50%
	Secretaria de gestión minero	25	4,15%
	Secretaria de Gobierno	15	2,49%
	Secretaría de Hábitat	14	2,32%
	Secretaria de hacienda	101	16,75%
	Secretaria de la mujer	9	1,49%
	Secretaría de las TIC	12	1,99%
	Secretaría de medio ambiente	6	1,00%
	Secretaria de planeación	24	3,98%
	Secretaría de transito	17	2,82%
	Secretaria de vías	31	5,14%
	Secretaria de Victimas	1	0,17%
	Secretaria general	67	11,11%
	Secretaria jurídica	18	2,99%
	Secretaria privada	3	0,50%

Resultado del tiempo de trabajo en determinada postura:

Posición	Labora habitualmente	Por cuanto tiempo				TOTAL
		Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	
	%	%	%	%	%	%
Sedente	88%	0,50%	19,07%	31,67%	48,76%	100%
Bípeda	4%					
Caminando sobre escaleras	0%					
Caminando	8%					
Ninguno	0%					
Total	100%					

Con relación sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de posición y duración por tiempos en determinadas posturas al cumplir las funciones o actividades que demandan los diferentes puestos de trabajo en la Gobernación de Norte de Santander; se evidencian los siguientes resultados: al ejecutar las tareas en posición sedente se encontró que el 88% de la muestra permanece en esta posición, diferente al 4% las desempeña en posición bípeda, y el 8% las llevan a cabo en posición bípeda caminando. En concordancia con lo mencionado, es necesario resaltar por cuanto tiempo permanecen en la posición evidenciando que el 19,07% permanece entre 30 minutos a 2 horas, el 31,67% realizan las funciones entre 2 y 4 horas, diferente al 48,76% que permanece por más de 4 horas.

Resultados del tiempo de trabajo en determinada posición con relación a la estructura corporal (cuello)

Posición	Labora habitualmente	Por cuanto tiempo					la repiten o mantiene fija			
		Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	Total	la repiten	La mantienen fija	Nunca	Total
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Cuello hacia delante	56%	17,58 %	34,00%	21,89 %	26,53 %	100 %	71%	10%	19%	100%
Cuello hacia	3%									

atrás	
Cuello hacia un lado o ambos	5%
Girar la cabeza	20%
Ninguna	17%
Total	100%

Con relación a la encuesta sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de duración en determinada posición (cuello) al cumplir con las funciones que demandan los diferentes puestos de trabajo dentro de la organización, se evidencian los siguientes resultados: un 56% requiere de realizar flexión de cuello al momento de desarrollar las tareas, diferente al 3% que adoptan la acción en extensión de cuello, otro 5% mueve el cuello para un lado o ambos , el 20% gira la cabeza ante el cumplimiento de las actividades, mientras que el 17% restante de la muestra total no necesitan ejecutar acciones durante la jornada laboral. Por otra parte, es necesario resaltar por cuanto tiempo permanecen en la posición evidenciando que el 34% permanece entre 30 minutos a 2 horas, el 21,89% realizan las funciones entre 2 y 4 horas, diferente al 26,53% que permanece por más de 4 horas. Cabe resaltar, que el 71% de la población repite las acciones de cuello y el 10% la mantiene fija.

Resultados del tiempo de trabajo en determinada posición o realizando movimientos con relación a la estructura corporal (espalda/tronco)

Posición	Labora habitualmente	Por cuanto tiempo					la repiten o mantiene fija			
		Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	Total	la repiten	La mantienen fija	Nunca	Total
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Tronco hacia delante	28%	47,76%	29,68%	11,28%	11,28%	100%	45%	6%	48%	100%
Tronco hacia atrás	7%									
Tronco hacia un lado o ambos	3%									
Girar el tronco	12%									
Ninguna	50%									
Total	100%									

Se evidencia en la encuesta sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de duración en determinada posición (espalda/tronco) al cumplir con las funciones que demandan los diferentes puestos de trabajo dentro de la organización, observando los siguientes resultados: un 28% requieren de realizar flexión de tronco al momento de desarrollar las tareas, diferente al 7% que adopta la acción en extensión, otro 3% la realiza moviendo el tronco hacia un lado o ambos, el 12% gira el tronco en el cumplimento de las tareas, mientras que el 50% no requiere de realizar ningún tipo de acción. Por otra parte, es necesario resaltar por cuanto tiempo permanecen en la posición evidenciando que el 29,68% permanece entre 30 minutos a 2 horas, el 11,28% realizan las funciones entre 2 y 4 horas, diferente al 11,28% que permanece por más de 4 horas. Cabe resaltar, que el 45% de la población repite la acción de tronco y el 6% la mantiene fija.

Resultados del tiempo de trabajo en determinada posición con relación a la estructura corporal (hombro, muñeca y tobillos/pie)

Posición	Labora habitualmente	Por cuanto tiempo					la repiten o mantiene fija			
		Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	Total	la repiten	La mantienen fija	Nunca	Total
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Manos por encima de la cabeza o codos por encima de los hombros	9%	29,85 %	25,04%	20,07 %	25,04 %	100 %	65%	5%	30%	100%
Una o ambas muñecas dobladas hacia algún lado, arriba o abajo	55%									
Ejerciendo presión con uno de los pies	4%									
Ninguna	32%									
Total	100%									

Con relación a la encuesta sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de duración en determinada

posición (hombro, muñeca, tobillos y pie) al cumplir con las funciones que demandan los diferentes puestos de trabajo dentro de la organización, se observan los siguientes resultados: un 9% requiere de realizar alcances por encima de cabeza, hombros o codos al momento de desarrollar las tareas, diferente al 55% que realiza giros de muñeca y antebrazo o flexión y extensión de muñeca, otro 4% requiere de ejercer presión sobre uno de los pies, mientras que el 32% no ejecuta ningún tipo de acción mencionada. Por otra parte, es necesario resaltar por cuanto tiempo permanecen en la acción evidenciando que el 25,04% permanece entre 30 minutos a 2 horas, el 20,07% realizan las funciones entre 2 y 4 horas, diferente al 25,04% que permanece por más de 4 horas. Cabe resaltar, que el 65% de la población repite algunas de las acciones y el 5% la mantiene fija.

Resultados del tiempo de trabajo ejecutando acciones con las manos

Posición	Labora habitualmente	Por cuanto tiempo					la repiten o mantiene fija			
		Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	Total	la repiten	La mantienen fija	Nunca	Total
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Sostener en forma de pinza	3%	11,44%	22,39%	26,53%	39,64%	100%	77%	8%	15%	100%
Agarrar objetos con las manos	4%									
Utilizar de manera intensiva las manos	80%									
Ninguna	13%									
Total	100%									

Con relación a la encuesta sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de tiempo de trabajo al ejecutar acciones con las manos para cumplir las funciones que demandan los diferentes puestos de trabajo dentro de la organización, se observan los siguientes resultados: al ejecutar movimientos finos sosteniendo, presionando, levantando objetos o herramientas con los dedos en forma de pinza se encontró que el 3% de la muestra realiza las acciones mencionadas, diferente al 4% requiere de agarrar o sujetar objetos con fuerza, el 80% requiere de la utilización intensiva de las manos y dedos (movimientos repetitivos) ante el cumplimiento de las funciones, y en cuanto al 13% no realiza ninguna de las acciones mencionadas. Por otra parte, es necesario resaltar por cuanto tiempo permanecen en la acción evidenciando que el 22,39% permanece entre 30 minutos a 2 horas, el 26,53% realizan las funciones

entre 2 y 4 horas, diferente al 39,64% que permanece por más de 4 horas. Cabe resaltar, que el 77% de la población repite alguna de las acciones ya mencionadas y el 8% la mantiene fija.

Resultados de cuando se presentan los síntomas

Cuando se presentan los síntomas	%
Al realizar mi trabajo	11%
Al final del día	43%
Al final de la semana	6%
Todo el tiempo	12%
En mi casa	3%
Nunca	25%
Total	100%

Se evidencian los resultados obtenidos a través de la encuesta de síntomas osteomusculares encontrando que el 11% presenta los síntomas al realizar las funciones que demanda el puesto de trabajo, el 43% manifiestan los síntomas al final del día después de haber ejecutado las actividades. Así mismo, el 6% presentan los síntomas al final de la semana después de haber desarrollado funciones; el 12% presenta todo el tiempo la sintomatología, mientras que el 3% en la casa y el 25% restante nunca presenta molestias.

Resultados del tiempo desde que se están presentando las molestias

Tiempo desde que se están presentando las molestias	%
1 semana	8%
1-3 meses	17%
3-6 meses	21%
Más de 12 meses	28%
Nunca	26%
Total	100%

Se observa que un 8% presenta las molestias desde hace 1 semana, un 17% desde hace 1- 3 meses tiene la sintomatología, el 21% restante presentan las molestias desde hace 3 - 6 meses, un 28% presenta desde más de 12 meses, al igual el 26% no lleva presentando ningún síntoma.

Resultados por cuanto tiempo permanecen los síntomas

Por cuanto tiempo permanecen los síntomas	N	%
De 1 a 7 días	55	9%
De 8 a 30 días	11	2%
Menos de 24 horas	260	43%
De manera permanente	122	20%
Nunca	155	26%
Total	603	100%

Se observa que un 9% le permanecen los síntomas de 1 a 7 días, el 2% de 8 a 30 días, el 43% por menos de 24 horas, el 20% son de manera permanente y el 26% no presenta sintomatología asociada.

Resultados de los síntomas en los segmentos corporales

Segmento corporal	Síntomas			
	Dolor	Hormigueo	Adormecimiento	Molestias
	%	%	%	%
Ninguno	25%	48%	55%	31%
Cuello, hombro y espalda dorsal	5%	2%	0%	4%
Espalda lumbar	8%	2%	2%	8%
Codo	0%	0%	0%	0%
Antebrazo, muñeca y manos	4%	17%	14%	4%
Pierna	1%	5%	7%	2%
Rodilla	1%	0%	1%	2%
Pie	1%	4%	4%	2%
Total	46%	78%	84%	53%

Se evidencia el estado de los síntomas presentes en los trabajadores de la siguiente manera: en los segmentos corporales cuello, hombro y espalda dorsal existe dolor en un 5% de la muestra; en espalda lumbar el 8% presenta dolor, así mismo a nivel del antebrazo, muñeca y manos el 4% de los evaluados presentan dolor; por otro lado, un 1% tienen dolor en la pierna, rodilla y pie, de igual manera el 25% no presenta dolor en ningún segmento corporal, mientras que el otro 54% lo manifiesta en los diferentes segmentos corporales.

En cuanto al hormigueo, se logra evidenciar en los segmentos corporales cuello,

hombro y espalda dorsal persiste en el 2% de la muestra, al igual que en espalda lumbar, así mismo a nivel del antebrazo, muñeca y manos el 17% de los evaluados presentan hormigueo; por otro lado, un 5% y 4% tienen hormigueo en la pierna y pie, de igual manera el 48% no presenta hormigueo en ningún segmento corporal, mientras que el otro 22% lo manifiesta en los diferentes segmentos corporales.

Con relación al adormecimiento, se logra evidenciar en espalda lumbar el 2% presenta este síntoma, así mismo a nivel del antebrazo, muñeca y manos el 14% de los evaluados presentan adormecimiento; por otro lado, un 7%, 1% y 4% tienen adormecimiento en las piernas, rodillas y pies, de igual manera el 55% no presenta adormecimiento en ningún segmento corporal, mientras que el otro 16% lo manifiesta en los diferentes segmentos corporales.

Respecto a las molestias, se logra evidenciar en los segmentos corporales cuello, hombro y espalda dorsal persiste en el 4% de la muestra, al igual que en espalda lumbar en el 8% de la muestra evaluada, así mismo a nivel del antebrazo, muñeca y manos el 4% de los evaluados presentan molestias; por otro lado, un 2% las presenta en las piernas, rodillas y pies, de igual manera el 31% no presenta molestias en ningún segmento corporal, mientras que el otro 47% lo manifiesta en los diferentes segmentos corporales.

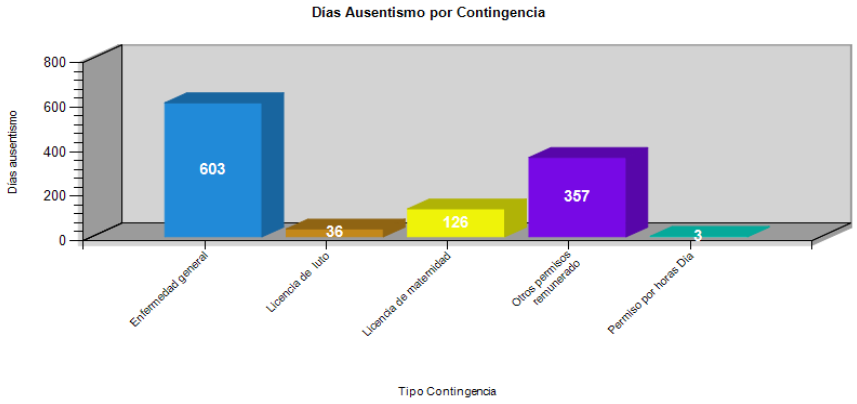
Resultados de la intensidad en la que se presenta el dolor por segmento corporal

Intensidad de dolor	N	%
0	133	22%
1	25	4%
2	45	7%
3	60	10%
4	68	11%
5	74	12%
6	74	12%
7	68	11%
8	31	5%
9	14	2%
10	11	2%
Total	603	100%

Se evidencia la intensidad de dolor presentes en los trabajadores de la siguiente manera: el 22% no manifiesta ningún tipo de intensidad, el 4% presenta intensidad de dolor en 1, el 7% con intensidad de 2, el 21% presenta la intensidad entre 3 y 4, mientras que el 24% se encuentra en el rango de 5 y 6 de intensidad, además el 16% con intensidad de 7 y 8. Un 4% de la muestra presenta la intensidad más alta

en el rango de 9 y 10 influyendo en el ejercicio de las funciones.

Análisis de indicadores de Ausentismo



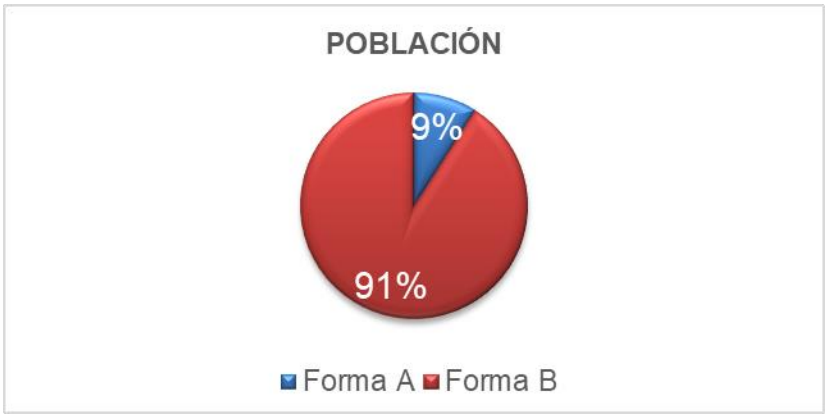
Días ausentismo enfermedades por Diagnóstico

Capítulos Enfermedades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
CAUSAS EXTREMAS DE MORBILIDAD Y DE MORTALIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
CIERTAS ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y PARASITARIAS	0	3	7	19	5	13	8	30	0	5	5	3	98
ENFERMEDADES DEL OJO Y SUS ANEXOS	0	0	0	0	0	0	0	24	9	0	20	0	53
ENFERMEDADES DEL SISTEMA CIRCULATORIO	0	0	0	0	0	0	0	0	13	17	0	0	30
ENFERMEDADES DEL SISTEMA DIGESTIVO	0	0	0	0	0	13	2	11	4	0	0	20	50
ENFERMEDADES DEL SISTEMA GENITOURINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5	0	10
ENFERMEDADES DEL SISTEMA NERVIOSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4
ENFERMEDADES DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y DEL TEJIDO CONJUNTIVO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3
ENFERMEDADES DEL SISTEMA RESPIRATORIO	16	28	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69
FACTORES QUE INFLUYEN EN EL ESTADO DE SALUD Y	0	0	0	0	29	1	0	0	0	6	9	0	45

CONTACTO CON LOS SERVICIOS DE SALUD													
MALFORMACIONES CONGÉNITAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4	0	10
COVID-19	**0**	**2**	**15**	**43**	**39**	**63**	**54**	**25**	**22**	**48**	**43**	**182**	**536**
SINTOMAS, SIGNOS Y HALLAZGOS ANORMALES CLINICOS Y DE LABORATORIO NO CLASIFICADOS EN OTRA PARTE	0	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	5
TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO	0	0	0	0	0	29	31	0	0	0	0	0	60
TRAUMATISMOS, ENVENENAMIENTOS Y ALGUNAS OTRAS CONSECUENCIAS DE CAUSA EXTERNA	0	0	10	20	0	18	25	21	4	1	0	0	99
TUMORES (NEOPLASIAS)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	30	31	66

Diagnóstico de Riesgo Psicosocial

RESULTADOS DEL ESTUDIO Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN



METODOLOGÍA

PROCEDIMIENTO

Se convoca a los funcionarios mediante memorando, en el marco de la norma 2646 de 2008 “Por la cual se establecen disposiciones y se definen

responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de RIESGO PSICOSOCIAL en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional", a la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, por medio de un link, a fin de evitar la aglomeración de personas.

El presente se realizó en base al siguiente paso a paso:

Gráfica 1. Procedimiento del Estudio de Riesgo Psicosocial

CARACTERÍSTICAS *Y ANALISIS SOCIODEMOGRÁFICO*

Condiciones individuales.

Las condiciones individuales aluden a una serie de características propias de cada trabajador o características socio-demográficas como el sexo, la edad, el estado civil, el nivel educativo, la ocupación (profesión u oficio), la ciudad o lugar de residencia, la escala socio-económica (estrato socio-económico), el tipo de vivienda y el número de dependientes (Tabla 1). Estas características

socio-demográficas pueden modular la percepción y el efecto de los factores de riesgo intralaborales y extralaborales. Al igual que las características socio-demográficas, existen unos aspectos ocupacionales de los trabajadores que también pueden modular los factores psicosociales Intra y extralaborales, tales como la antigüedad en la empresa, el cargo, el tipo de contratación y la modalidad de pago, entre otras, las cuales se indagan con los instrumentos de la batería para la evaluación de los factores psicosociales.

Análisis del perfil socio demográfico

De acuerdo a la información generada por los trabajadores se concluyó lo siguiente:

Variable socio demográfica – ocupacional	Conclusiones
Edad	La mayoría de los trabajadores están en etapa de adultez, con un promedio de edad de 55 años lo cual se considera un factor protector ante los riesgos psicosociales, ya que están en una etapa de madurez académica y personal.
Estado civil	Existe un mayor porcentaje de personas en estado civil casado, lo cual es un factor protector puesto que esto genera en gran medida, estabilidad emocional.
Nivel académico	Existe un nivel educativo es alto, donde en su mayoría tienen bachillerato completo, así como un gran porcentaje de trabajadores cuentan con estudio profesional completo, lo cual representa un factor protector, ya que cuentan con bases y preparación y esto brinda mayores oportunidades de crecimiento personal y profesional.
Estrato socio económico	La mayoría de trabajadores se encuentran en estrato 2, 3 y 4, los cuales se denomina estratos socioeconómicos de clase media, por lo que se considera un factor protector ante los niveles de riesgo psicosocial extra laboral.
Tipo de vivienda	La mayoría de trabajadores cuentan con vivienda propia, lo que se considera un factor de protección en cuanto a los factores de riesgo extra laborales.

Tipo de contratación	La mayoría de los trabajadores cuentan con tipo de contrato a término indefinido, lo cual se considera un factor protector.
Horas diarias de trabajo	La mayoría de trabajadores laboran 8 horas diarias, lo que se considera dentro de los rangos normales establecidos, por lo cual no es factor de riesgo ni protector.
Número de personas a cargo económicamente	La mayoría de trabajadores tienen 2 y 3 personas a cargo económicamente, lo que indica un factor de riesgo, ya que las exigencias económicas aumentan debido a dicha responsabilidad.

Análisis del perfil ocupacional

De acuerdo a la información generada por los trabajadores se concluyó lo siguiente:

Variable	Distribución	Porcentaje
Tipo de cargo	Profesional Universitario	13%
	Secretaria Ejecutiva	8%
	Auxiliar Administrativo	23%
	Servicios Generales	15%
	Guarda de Seguridad	10%
Tipo de salario	Fijo	93%
Tipo de contrato	Término indefinido	87%
Antigüedad en la empresa	Menos de 1 año	11%
	De 1 a 5 años	12%
	De 6 a 10 años	17%
	10 años o más	54%

Antigüedad en el cargo	Menos de 1 año De 1 a 5 años De 6 a 10 años 10 años o más	9% 16% 16% 59%
Número de horas trabajadas al día	4 horas 8 horas 10 horas 12 horas	2% 68% 8% 22%

En la distribución de los cargos se encontró que entre la mayoría de cargos que se ocupan en la Gobernación, el 23% de los funcionarios ocupan el cargo auxiliar administrativo, seguido de servicios generales, profesional universitario, guarda de seguridad y por último secretaría ejecutiva. El tipo de salario para el 93% de los funcionarios es fijo, el tipo de contrato a término indefinido es del 87%. La mayoría de funcionarios tienen una antigüedad en el cargo y en la empresa es de más de10 años y el número de horas que trabajan al día es 8 horas en su mayoría.

ANÁLISIS DE LOS CUESTIONARIOS DE FACTORES DE RIESGO INTRA LABORAL,

EXTRA LABORAL Y DE EVALUACIÓN PARA EL ESTRÉS.

Para el análisis de los datos de cada una de las tablas de resultados de la batería de riesgo psicosocial, se Tuvo en cuenta la siguiente clasificación tipo semáforo según el nivel de riesgo, con el fin de analizar mejor los resultados:

Tabla 33. Baremos para el *puntaje total del cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral* (formas A y B).

	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Forma A	0,0 - 19,7	19,8 - 25,8	25,9 - 31,5	31,6 - 38,0	38,1 - 100
Forma B	0,0 - 20,6	20,7 - 26,0	26,1 - 31,2	31,3 - 38,7	38,8 - 100

Tabla 34. Baremos para el *puntaje total general de factores de riesgo psicosocial* (formas A y B).

	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Cuestionario de factores de riesgo intralaboral *forma A* y cuestonario de factores de riesgo extralaboral	0,0 - 18,8	18,9 - 24,4	24,5 - 29,5	29,6 - 35,4	35,5 – 100
Cuestionario de factores de riesgo intralaboral *forma B* y cuestonario de factores de riesgo extralaboral	0,0 - 19,9	20,0 - 24,8	24,9 - 29,5	29,6 - 35,4	35,5 – 100

Tabla 6. Baremos de la tercera versión del "Cuestionario para la evaluación del estrés".

Nivel de síntomas de estrés	Puntaje total transformado	
	Jefes, profesionales y técnicos	Auxiliares y operarios
Muy bajo	0,0 a 7,8	0,0 a 6,5
Bajo	7,9 a 12,6	6,6 a 11,8
Medio	12,7 a 17,7	11,9 a 17,0
Alto	17,8 a 25,0	17,1 a 23,4
Muy alto	25,1 a 100	23,5 a 100

Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto

Esta escala corresponde a los niveles de riesgo, los cuales tienen la siguiente interpretación genérica:

Muy bajo, sin riesgo o riesgo despreciable: Ausencia de riesgo o riesgo tan bajo que no amerita desarrollar actividades de intervención. Las dimensiones que se encuentren bajo esta categoría serán objetos de acciones o programas de promoción.

Riesgo bajo: No se esperan que los factores psicosociales que obtengan puntuaciones de este nivel estén relacionados con síntomas o respuestas de estrés significativas. Las dimensiones que se encuentren bajo esta categoría serán objeto de acciones o programas de intervención, a fin de mantenerlas en los niveles más

bajos posibles.

Riesgo medio: nivel de riesgo en el que se esperaría una respuesta de estrés moderada. Las dimensiones que se encuentren bajo esta categoría ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud.

Riesgo alto: nivel de riesgo que tiene una importante posibilidad de asociación con respuestas de estrés alto y por tanto, las dimensiones que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención en el Marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.

Riesgo muy alto: nivel de riesgo con amplia posibilidad de asociarse a respuestas muy altas de estrés. Por consiguiente, las dimensiones que se encuentren en esta categoría requieren intervención inmediata en el Marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.

RESULTADOS EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL

Tabla 2. Resultado dominio liderazgo y relaciones sociales en el trabajo

Dimensiones	Nivel de riesgo Grupo ocupacional forma A	Nivel de riesgo Grupo ocupacional forma B
Características del liderazgo	14.96	13.57
Relaciones sociales en el trabajo	20.33	17.87
Retroalimentación del desempeño	27.35	28.85
Relación con los colaboradores	No aplica	26.41
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	**20.88** **Riesgo Alto**	**21.67** **Riesgo Alto**

Análisis Cualitativo

El dominio de liderazgo y relaciones sociales en el trabajo se encuentra en riesgo

Alto en el grupo ocupacional forma B, al igual que el grupo ocupacional forma A, lo que indica que la imagen del líder no es muy fuerte y esto puede causar en los funcionaros una sensación de desorientación, igualmente esto permite concluir que existen pocos lazos de relaciones sociales y los funcionarios no perciben apoyo de sus compañeros de trabajo, por estas razones, es recomendable implementar herramientas a fin de fortalecer este componente.

Tabla 3. Resultado dominio control sobre el trabajo

Dimensiones	Nivel de riesgo forma A	Nivel de riesgo forma B
Claridad del rol	21.1	20.53
Capacitación	31.58	24.75
Participación y manejo del cambio	34.58	29.43
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	28.56	13.06
Control y autonomía sobre el trabajo	38.66	33.91
Control sobre el trabajo	**30.89 Riesgo Muy Alto**	**24.33 Riesgo Muy Alto**

Análisis Cualitativo

En este dominio ambos grupos ocupacionales se encuentran en riesgo alto, lo que indica que este conjunto de dimensiones son generadoras de respuestas altas de estrés, por lo que no se considera un dominio protector contra factores de riesgo psicosocial, sin embargo es importante destacar que la dimensión oportunidades

para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos está en riesgo medio en la forma B y en alto riesgo en la forma A, por lo tanto es importante establecer medidas de intervención enfocadas a disminuir dicho riesgo.

Tabla 4. Resultado dominio demandas del trabajo

Dimensiones	Nivel de riesgo forma A	Nivel de riesgo forma B
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	28.06	26.10
Demandas emocionales	30.16	34.83
Demandas cuantitativas	34.25	40.95
Influencia del trabajo sobre el entorno extra laboral	35.56	41.25
Exigencias de responsabilidad del cargo	No Evalúa	51.16
Demandas carga mental	59.95	76.6
Consistencia rol	No Evalúa	23.1
Demandas de la jornada de trabajo	30.58	34.91
Demandas del trabajo	**36.42 Riesgo Muy Alto**	**41.11 Riesgo Muy Alto**

Análisis Cualitativo

El nivel de riesgo de acuerdo a los resultados en ambos grupos ocupacionales es Muy Alto, por lo que se deduce que en lo que se refiere a las Demandas del Trabajo, se expone a los funcionarios a nivel cuantitativo, cognitivo y emocional, lo cual es un generador de estrés laboral, por ello es sumamente importante abordar

estrategias dirigidas a disminuir dichos niveles de riesgo.

Tabla 5. Factores de transformación para los dominios de las formas A y B.

Dimensiones	Nivel de riesgo forma A	Nivel de riesgo forma B
Recompensas derivadas de la Pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	4.37	6.85
Reconocimiento y compensación	15.5	15.87
Recompensas	**9.93** **Riesgo Bajo**	**11.36** **Riesgo Bajo**

Análisis Cualitativo

En el dominio de recompensas está en riesgo bajo en ambos grupos ocupacionales, lo que indica que los trabajadores se sienten conformes con los incentivos que reciben por parte de la institución, así como de las actividades de bienestar laboral y además sienten pertenencia por la organización, aspectos positivos que se perciben de manera general en ambos grupos ocupacionales, y lo cual es un factor protector contra los riesgos psicosociales.

Tabla 6. Resultado dominio Factores de Riesgo Intralaboral (Forma A y B)

Dominios	Nivel de riesgo Grupo ocupacional forma A	Nivel de riesgo Grupo ocupacional forma B
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	12.73	18.05
Control sobre el trabajo	36.77	33.79

Demandas del trabajo	18.21	26.35
Recompensas	22.56	28.4
Total	**41.62** **Riesgo Muy Alto**	**26.64** **Riesgo Muy Alto**

Análisis Cualitativo

En los resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial Intralaboral, se logra evidenciar, que los funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander, se ubican en un nivel de riesgo Muy Alto: nivel de riesgo que tiene una importante posibilidad de asociación con respuestas de estrés alto, por consiguiente, las dimensiones y dominios se encuentren bajo esta categoría requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.

Tabla 7. Resultado factores de riesgo extralaborales y nivel de riesgo

Factor extra laboral	Puntuación
Dimensión tiempo fuera del trabajo	25.68
Dimensión relaciones familiares	8.75
Dimensión comunicación y relaciones interpersonales	15.95
Dimensión situación económica del grupo familiar	28.58
Dimensiones características de la vivienda y de su entorno	15.08
Dimensión influencia del entorno extra laboral sobre el trabajo	21.08
Dimensión desplazamiento vivienda – trabajo - vivienda	17.06

Puntaje total del cuestionario de factores de riesgo psicosocial	**18.88** **Riesgo Alto**

Análisis cualitativo

Este factor se refiere a los aspectos de los entornos familiar, social y económico del funcionario que a su vez, abarcan las condiciones del lugar de vivienda, que pueden influir en la salud y bienestar del individuo y a su vez en el nivel de adaptabilidad al ambiente de trabajo.

Los resultados obtenidos en el cuestionario de factores de riesgo psicosocial extra laboral, arrojan un Riesgo Alto, donde se refleja que en la mayoría de dimensiones son de riesgo medio, y que existe un punto a favor en cuanto a que las relaciones familiares marcan un riesgo bajo y son factores generadores de bienestar para los funcionarios y se considera a su vez un factor protector, así mismo, la situación económica del grupo familiar, denota un riesgo alto, lo cual representa un factor de riesgo psicosocial de gran relevancia, en tanto que afecta la salud mental de los funcionarios y esto influye directamente en el desempeño de todos los ámbitos de la vida, entre ellos, el laboral.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, es recomendable encaminar acciones al manejo de dichos factores de riesgo psicosocial.

RESULTADOS EVALUACIÓN DE ESTRÉS

Tabla 8. Resultado nivel de estrés

Tipo de prueba	Forma A	Forma B
Nivel de estrés	**47.89** **Riesgo Muy Alto**	**42.52** **Riesgo Muy Alto**

Análisis cualitativo

La evaluación de estrés, determina el conjunto de reacciones de carácter

psicológico, emocional y comportamental, que se produce cuando el individuo debe enfrentar demandas derivadas de su interacción con el medio (factores de riesgo psicosocial), ante las cuales su capacidad de afrontamiento es insuficiente, causando un desbalance que altera su bienestar e incluso su salud. Si bien la reacción de estrés está determinada por la gravedad misma de la situación, también está modulada por factores individuales y por el apoyo social.

De acuerdo a los resultados el nivel de estrés es Muy Alto en el grupo ocupacional forma A, y en el B, esto indica que la cantidad de síntomas y su frecuencia de presentación es indicativa de una respuesta de estrés severa y perjudicial para la salud. Los síntomas más críticos y frecuentes requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica. Así mismo, es imperativo identificar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral que pudieran tener alguna relación con los efectos identificados.

8. CARACTERIZACION DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

La Planta de Personal de la Gobernación de Norte de Santander se encuentra caracterizada de la siguiente manera:

SEXO	
Femenino	**Masculino**
113	79
TOTAL 192	

EPS A LA CUAL ESTAN AFILIADOS LOS FUNCIONARIOS	**NÚMERO DE FUNCIONARIOS**
Comfaoriente	1
Comparta	1
Compensar	2
Coomeva	22
Medimás	42
Sanitas	53
Nueva EPS	71
TOTAL 192	

ANTES DE INGRESAR A LA GOBERNACIÓN COTIZÓ PENSIÓN	
Si	**No**
143	49
TOTAL 192	

LIBRETA MILITAR

Primera Clase	12
Segunda Clase	59
No aplica	121
TOTAL 192	

ESTRATO	
Bajo - bajo	3
Bajo	55
Medio - Bajo	84
Medio	42
Medio - Alto	8
Alto	0
TOTAL 192	

ESTADO CIVIL	
Soltero	67
Casado	76
Unión libre	48
Viudo (a)	1
TOTAL 192	

CABEZA DE FAMILIA	
Si	75
No	117
TOTAL 192	

NIVEL ACADEMICO ACTUAL	
Primaria	0
Bachillerato	15
Técnico	17
Tecnólogo	21
Universitario	53
Especialización	69
Maestría	17
Doctorado	0
TOTAL 192	

NIVEL DE INGLÉS	
A0 - Principiante	98
A1 – A2 - Básico	72
A2 – B1 Pre intermedio	8
B1 - Intermedio	9
B2 – Intermedio - Alto	1

C1 – C2 Avanzado	4
TOTAL 192	

DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS	
No	142
Lo lee, lo escribe y lo habla regular	45
Lo lee, lo escribe y lo habla bien	5
TOTAL 192	

PRE - PENSIONADO	
Si	48
No	144
TOTAL 192	

CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	
Si	5
No	187
TOTAL 192	

TIPO DE DISCAPACIDAD	
Física	1
Sensorial	1
Visceral	1
Amputación de pierna	1
Ninguna	188
TOTAL 192	

FUERO SINDICAL	
Si	25
No	167
TOTAL 192	

GRUPO DE ATENCIÓN ESPECIAL	
Desplazados	3
Víctima del conflicto	4
Adulto mayor	7
Situación de discapacidad	1
Ninguno	177
TOTAL 192	

GRADO DE ESCOLARIDAD DE LOS HIJOS	
Ninguno	25
Primaria completa	6

Primaria incompleta	18
Secundaria completa	16
Secundaria incompleta	20
Técnica o Tecnológica	5
Universitaria	51
Posgrado	15
Otra	4
TOTAL 192	

TIENE A SU CUIDADO ALGÚN FAMILIAR ENFERMO	
Si	37
No	155
TOTAL 192	

PRACTICA ALGÚN DEPORTE	
Si	92
No	100
TOTAL 192	

TIENE MASCOTA	
Si	113
No	79
TOTAL 192	

TIENE NIETOS	
Si	37
No	155
TOTAL 192	

GRUPO ETARIO DE LOS HIJOS	
Infancia	15
Niñez	20
Adolescencia	37
Juventud	58
Adulto	17
No aplica	45
TOTAL 192	

CONOCIMIENTO EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	
Si	161
No	31
TOTAL 192	

CANALES DE COMUNICACIÓN QUE USA CON MAS FRECUENCIA	
Internet	69
Teléfono	56
E-mail	19
Radio	2
Televisión	4
Redes Sociales	21
Todos	1
TOTAL 192	

9. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

La planta de Personal de la Gobernación del Departamento Norte de Santander está conformada par un total de 372 empleos, caracterizados de la siguiente manera, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

9.1 EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

Nivel	Encargo	Comisión	Propiedad	Provisional	No Provisto	Total / Nivel
Directivo	0	0	25	0	0	25
Asesor	0	0	20	0	4	24
Profesional	0	0	21	0	0	21
Técnico	0	0	05	0	0	05
Asistencial	0	0	14	0	2	16
Total	0	0	85	0	6	91

9.2 EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Nivel	Encargo	Período de prueba	Propiedad	Provisional	No Provisto	Total / Nivel
Directivo	0	0	0	0	00	0
Asesor	0	0	0	0	00	0
Profesional	20	40	32	19	02	113
Técnico	13	16	12	14	06	61
Asistencial	08	32	24	35	08	107
Total	41	88	68	68	16	281

10. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Una vez realizado el diagnóstico integral de la Gestión Estrategica de Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander, se formularon los siguientes

Planes de Acción para la vigencia 2022, donde se establecen las estrategias requeridas para el cierre de brechas de cada uno de los Programas que Conforman dicho Plan.

Las estrategias establecidas en el Plan de Acción permitiran mejorar el eje central del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como lo es el Talento Humano.

De acuerdo a lo anterior, se da cumplimiento al propósito fundamental de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano – GETH que es incrementar tanto la productividad del sector público como la calidad de vida de los servidores públicos, generando resultados positivos en terminos de bienestar para los ciudadanos y de eficacia en la prestación de los servicios del sector público.

También para ejecutar estas estrategias se contará con información oportuna y actualizada como : marco normativo, direccionamiento estratégico de la entidad, caracterización de los servidores públicos, caracterización de los empleos y los requerimientos identificados en los diagnósticos de Capacitación, Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.

10.1 Plan de Acción del Autodiagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano

modelo integrado de planeación y gestión

INICIO · RUTAS FILTRO · RESULTADOS RUTAS

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Pasos

1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje	Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos
2	Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos IR	Subrutas con menores puntajes (máximo tres) Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar Ruta para implementar una cultura basada en el servicio
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores	
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes	
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Transcríbalas en la columna No. 5: "Variables resultantes"	
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (lluvia de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP	
7	De las alternativas existentes, identifique las que va a implementar y en qué plazo las a va a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP	
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.	
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado	

5	6	7	8
Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
EVALUACION DE DESEMPEÑO	cumplir con las fases de la EDL en las fechas establecidas. Realizar el Seguimiento y Formulación de los planes de mejoramiento individual por parte de los evaluadores Mantener actualizado el aplicativo EDL app por parte de todos los actores que intervienen en el proceso Capacitar al personal sobre el proceso de EDL	1-19 de febrero de 2021 (Evaluación periodo 2020-2021) 30 de abril de 2021 (fase de seguimiento- Plan de Mejoramiento Primer Semestre) 30 de mayo de 2021(fase de seguimiento - Plan de Mejoramiento Primer Semestre) 1-23 de agosto de 2021 (1a Evaluacion Parcial Semestral) 30 de octubre de 2021 (fase de seguimiento - Plan de Mejoramiento Segundo Semestre) 30 diciembre de 2021 (fase de seguimiento - Pland e Mejoramiento Segundo Semestre) Capacitación enero-febrero primera capacitación capactiación julio-agosto segunda capacitación	30 de noviembre de 2021
CULTURA ORGANIZACIONAL	Realizar la Reinducción a Todo el Personal en temas de Cambios de Estructura y Planta de Personal, Proceso de EDL, Codigo de Integridad, MIPG, Plan de Desarrollo Fortalecer la cultura del desarrollo del liderazgo y trabajo en equipo al interior de la entidad	tema de reinducción: las dos últimas semanas de mayo de 2021 Tema de integridad: Mayo a Diciembre de 2021 (trabajo de actividades por valores) Cultura del Liderazgo: segundo semestre de 2021	30 de noviembre de 2021
Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Actualzar el Test de Integridad Actualizar el Acto Administrativo de los Gestores de Integridad Socializar el diagnostico Priorizar las Actividades deacuerdo a la caja de herramientas, programarlas e implementarlas	mayo a diciembre de 2021	30 de noviembre de 2021
Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST	Realizar acompañamiento y seguimiento a los funcionarios en su parte sicosocial tanto laboral como en su vida personal Realizar la inspeccion de los puestos de trabajo de los servidores públicos para implementar acciones de mejora en su entorno físico laboral Elaborar el diagnóstico de accesibilidad y análisis de puesto de trabajo con recomendaciones para implementar ajustes razonables de acuerdo a los servidores públicos vinculados en especial aquellos en situación de discapacidad Actualizar y socializar el protocolo a seguir en situación de acoso laboral y sexual en la entidad Implementar el programa de Entorno Laboral Saludable	30 de diciembre de 2021	30 de noviembre de 2021
Evaluar la eficacia del Plan de Capacitación Institucional	Realizar evaluación con el superior inmediato para verificar la mejora o el impacto que tuvo la capacitación en el desempeño de las funciones del servidor capacitado	bimestral comenzando en julio de 2021	30 de noviembre de 2021

10.2 Pla de Mejoramiento de Seguridad y Salud en el Trabajo

PROCESO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL					
FORMATO PARA EL REGISTRO DE PLANES DE MEJORAMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMÁS NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO (Núm. 5 art 3 Ley 1610 de 1993, Artículo 2.2.4.11.7. del Decreto 1072 de 2015)					
CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIA:			SAN JOSE DE CUCUTA, 25 DE AGOSTO DE 2021		
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA					
Razón social:	GOBERNACION NORTE DE SANTANDER				
Nit o cédula:	800103927-7			Teléfono:	5713606
Dirección / Ubicación / Ciudad:	Avenida 5 entre Calle 13 y 14 Palacio Gobernación			Email:	gobernacion@nortedesantander.gov.co
No Total de Trabajadores:	349	ARL:	POSITIVA	Clase de Riesgo (I, II, III, IV, V):	I
Nombre del responsable de SST:			Correo electrónico:		
Especifique el porcentaje de cumplimiento al SG-SST, expedido por la ARL:	87,75%	Fecha de expedición, por la ARL:	17 de agosto de 2021		
Especifique el porcentaje de la última autoevaluación según la Resolución 312 de 2019	87,75%	Fecha de la autoevaluación	24 de febrero de 2020		
ORDEN DE PLAN DE MEJORAMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMÁS NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES					
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN IRREGULAR DETECTADA	ESPECIFIQUE LA NORMA EN MATERIA DEL SG-SST Y RIESGOS LABORALES QUE REQUIERE LA MEJORA	TIPO DE ACCIÓN A DESARROLLAR (PREVENTIVA / CORRECTIVA)	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN A DESARROLLAR	PERSONA RESPONSABLE POR PARTE DEL EMPLEADOR	
No se relacionan los recursos dentro del plan de trabajo SST anual	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.17; 2.2.4.6.31	PREVENTIVA	Proyectar el presupuesto requerido e incluirlo en el plan de acción anual antes de finalizar cada vigencia. Actualizar la matriz de peligro y el plan de capacitación de forma que este firmado y aprobado. Identificar los objetivos y recursos dentro del plan de trabajo anual acorde con los objetivos del SST.	Representante legal y responsable del SST	

No se evidenciar seguimiento al proceso por acoso laboral por parte del funcionario Florindo Ortega, quien se informa tiene diagnóstico de enfermedad mental, y del cual se evidencian las actas del comité de convivencia del mes de enero y abril del año 2021. Sin embargo, en su debido momento no se evidenciaron las pruebas de acoso laboral, no se logró compromiso de las partes intervinientes, actualmente la persona que presento la queja no hace parte de la entidad y no se ha cerrado el caso. En entrevista con el señor Florindo Ortega manifestó no estar incluido en las capacitaciones y no ser tenido en cuenta y pidió no seguir siendo entrevistado. En entrevista con sus compañeros de trabajo, al señor Florindo no tiene asignadas funciones y no socializa con nadie. No se evidencia aplicación de batería de riesgo psicosocial del señor Florindo Ortega y por tanto medidas de intervención.	Resolución 652 de 2012. Resolución 1356 de 2012. Ley 1010 de 2006.	CORRECTIVA	Intervenir, establecer un plan de acción y seguimiento a las condiciones de salud de la población trabajadora priorizada, de ser necesario solicitar asesoría externa en programas de vigilancia en riesgo psicosocial y en promoción y prevención e implementar medidas de control eficaces.	Representante legal y responsable del SST
No se muestra la efectividad de todas las capacitaciones incluyendo la inducción/reinducción y si el puntaje fue aprobatorio o no.	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.10; 2.2.4.6.11; 2.2.4.6.12; 2.2.4.6.13; 2.2.4.6.20; 2.2.4.6.21; 2.2.4.6.28; 2.2.4.6.35; 2.2.1.2.3.3; 2.2.4.2.2.15. Resolución 1223 de 2014. Resolución 2674 del 2013.	PREVENTIVA	Realizar evaluación y análisis de la efectividad de las capacitaciones. Evidenciar el seguimiento a la asistencia a capacitaciones. Dar cumplimiento y ajustar el plan de capacitaciones acorde con lo establecido en la matriz de peligros y los riesgos prioritarios evaluados. Actualizar la fecha y el documento del plan de capacitación	Representante legal y responsable del SST
No se evidencia reinducción de MARIO VARELA ROJAS ni de la contratista ZULEYMA RINCON	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.11; 2.2.4.6.12. Resolución 2400 de 1979.	CORRECTIVA	Realizar inducción y reinducción a todo el personal	Representante legal y responsable del SST
Según entrevista a algunos trabajadores hay un desconocimiento de la política del SG SST	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.5; 2.2.4.6.6; 2.2.4.6.7; 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.20; 2.2.4.6.30; 2.2.4.6.31.	PREVENTIVA	Socializar y evaluar la política del SG SST	Representante legal y responsable del SST
No se evidencia la comunicación de los objetivos del SST al personal.	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.7; 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.12; 2.2.4.6.17; 2.2.4.6.18; 2.2.4.6.22.	PREVENTIVA	Comunicar los objetivos del SG SST	Representante legal y responsable del SST
No se evidencia el cálculo de los indicadores del SST	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.7; 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.12; 2.2.4.6.17; 2.2.4.6.18; 2.2.4.6.22.	CORRECTIVA	Evidenciar el cálculo de los indicadores del SST y los datos de las variables de cálculo, incluyendo los indicadores mínimos del SST con base en resolución 312 de 2019	Representante legal y responsable del SST
No se evidencian los objetivos del SST relacionado en el plan de trabajo anual	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.7; 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.12; 2.2.4.6.17; 2.2.4.6.18; 2.2.4.6.22.	PREVENTIVA	Priorizar el plan de trabajo anual con base en los objetivos del SST actualizado	Representante legal y responsable del SST
No se evalúa el cumplimento del plan anual de trabajo.	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.12; 2.2.4.6.17.	CORRECTIVA	Realizar la evaluación progresiva del plan anual de trabajo	Representante legal y responsable del SST
No se evidencia un control de cambios donde se describan los cambios de cada versión.	Resolución 839 de 2017. Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.12; 2.2.4.6.13.	PREVENTIVA	Evidenciar el control de cambios donde se describan los cambios d cada versión de los documentos y registros, bien sea en el mism documento o en la tabla de retención documental. Establecer e tiempo de conservación de documentos bien sea en el procedimient de control de documentos o en la tabla de retención documental de SST	Representante legal y responsable del SST
no se evidencia el procedimiento de rendición de cuentas del SST, capacitación y compromisos derivados de la rendición de cuentas	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.31.	CORRECTIVA	Diseñar el procedimiento de rendición de cuentas del SST, que incluya la descripción de todas las actividades del SST, los responsables de la rendición de cuentas, capacitar al personal sobre el proceso y resultados de la rendición de cuentas, realizar y hacer seguimiento a compromisos resultado de la rendición de cuentas.	Representante legal y responsable del SST
No evidencia soportes de cumplimiento, dado que no está evaluada la matriz legal. Se encuentra desactualizada la matriz legal a agosto de 2019	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.12.	CORRECTIVA	Evaluar la matriz legal y actualizarla. Se recomienda indicar los artículos de la norma que generan una evidencia de cumplimiento por parte de la entidad.	Representante legal y responsable del SST
No se evidencian soportes de autoreporte en SST del personal, tratamiento d quejas y mecanismos de comunicación y reporte en SST.	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.16; 2.2.4.6.15.	CORRECTIVA	Diseñar el formato de auto reporte en SST para identificación de peligros con la participación de todo el personal. Promover y capacitar al personal en el auto reporte en SST. Seguimiento a auto reportes en SST.	Representante legal y responsable del SST
No se evidencia capacitación a proveedores	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.28.	CORRECTIVA	Capacitar a proveedores	Representante legal y responsable del SST
No se evidencia análisis de cambios	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.26.	CORRECTIVA	Soportar el análisis de cambios internos y externos según los requisitos normativos	Representante legal y responsable del SST
El programa de vigilancia musculo esquelético se encuentra desactualizado	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.12. Decreto 1477 de 2014. Resolución 1013 de 2008. Resolución 2346 de 2007. Resolución 2844 de 2007. Decreto 1295 del 1994.	PREVENTIVA	Actualizar el programa de vigilancia musculo esquelético	Representante legal y responsable del SST
No se evidencia base de datos sobre recomendaciones y restricciones medico laborales. No se evidencia actas de reunión y seguimiento de cada uno de los casos presentados. No se evidencia capacitación al personal	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.5.1.28. Resolución 1013 de 2008. Resolución 2844 de 2007. Ley 776 de 2002. Decreto 1295 de 1994.	PREVENTIVA	Diseñar la base de datos sobre recomendaciones y restricciones medico laborales, evidenciar actas de reunión y seguimiento de cada uno de los casos presentados y capacitaciónal personal	Representante legal y responsable del SST
No se evidencia programa de limpieza y mantenimiento de redes /tanques	Decreto 1575 de 2007. Resolución 2115 de 2007. Resolución 2400 de 1979.	PREVENTIVA	Diseñar programa de limpieza y mantenimiento de redes /tanques	Representante legal y responsable del SST
No se ha realizado la notificación del evento mortal reportado a la ARL 20/05/2021 del señor León Ángel Pérez Guagliano ne CC 5458795, Se expone que por recomendación de la ARL les informo que no se reportara hasta que no se tuviera la calificación del evento, pero por cumplimiento normativo esta debe realizarse los 2 días hábiles siguientes a la ocurrencia de evento.	Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.1.7.	CORRECTIVA	1. Reforzar y capacitar a todos los funcionarios adscritos a la entidad, sobre el procedimiento de reporte de accidente de trabajo y enfermedad laboral. 2. Realizar el reporte de los Accidentes de Trabajo ante la Dirección Territorial dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.	Representante Legal /Gobemador Responsable del SG-SST
No se evidencia análisis de los resultados de accidentes de trabajo, en donde se generen acciones de mejoramiento producto de los resultados.	Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.21.	CORRECTIVA	1. Realizar análisis de los resultados obtenidos de las estadísticas de accidentalidad. 2. Generar las acciones de mejoramiento necesarias (correctivas, preventivas, mejora) basados enlos resultados del análisis de accidentes de trabajo	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencian análisis de los resultados mensuales de las estadísticas de frecuencia, severidad y la mortalidad por accidentes de trabajo. No se evidencian plan de acción del resultado del análisis de medición de los indicadores de frecuencia severidad y la mortalidad por accidentes de trabajo.	Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.19 Resolución 0312 de 2019 ARTÍCULO 30.	CORRECTIVA	1. Realizar análisis de los resultados mensuales de las estadísticas de frecuencia severidad y la mortalidad por accidentes de trabajo. 2. Establecer plan de acción o acciones de mejoramiento de acuerdo a los resultados obtenidos de la medición del indicador.	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencian análisis de los resultados mensuales de prevalencia e incidencia de la enfermedad laboral. No se evidencian plan de acción de los resultados del análisis de medición de los indicadores de prevalencia e incidencia de la enfermedad laboral.	Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.19 Resolución 0312 de 2019 ARTÍCULO 30.	CORRECTIVA	1. Realizar análisis de los resultados mensuales de las estadísticas de prevalencia e incidencia de la enfermedad laboral. 2. Establecer plan de acción o acciones de mejoramiento de acuerdo a los resultados obtenidos de la medición del indicador.	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencian medición ni análisis de los resultados mensuales de ausentismo por causa médica. No se evidencian plan de acción de los resultados del análisis de la medición de ausentismos por causa médica.	Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.19 Resolución 0312 de 2019 ARTÍCULO 30.	CORRECTIVA	1. Realizar medición y análisis de los resultados mensuales de las estadísticas de ausentismo por causa médica. 2. Establecer plan de acción o acciones de mejoramiento de acuerdo a los resultados obtenidos de la medición del indicador.	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST

No se evidencia fecha de actualización de la metodología de identificación de peligros, valoración de riesgos y establecimiento de controles de fecha oct/2016, se informa verbalmente que fue actualizada en el mes de junio de 2020 incluyendo el riesgo biológico (COVID-19). Ni registros de participación de los trabajadores en la identificación de peligros y valoración de los riesgos. Una vez se realice la actualización realizar la socialización de la matriz a cada una de las áreas.	Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.8 y 2.2.4.6.15	CORRECTIVA	1. Fomentar la participación de los funcionarios en la identificación de peligros. 2. Realizar la actualización de la metodología de Identificación de los peligros y valoración de los riesgos estableciendo medidas de prevención y control. 3. Priorizar los peligros y riesgos con el fin de establecer los mecanismos de control en los términos adecuados.	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
Se evidencia cumplimiento parcial de los controles establecidos en la Matriz de riesgo esto debido a que se encuentra desactualizada por lo tanto no se evidencia ejecución de algunos controles como lo son Capacitación sobre observación, autocuidado y prevención de caídas a nivel, Capacitaciones de Seguridad física, Capacitación en manejo preventivo	Decreto 1072 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.6.8 y 2.2.4.6.15	CORRECTIVA	1. Realizar seguimiento a la implementación de las medidas de prevención y control establecidas para el control de los peligros y riesgos.	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencian mediciones ambientales, se presentan cotizaciones para mediciones de ruido e iluminación, dentro de la matriz se tiene establecido mediciones de material particulado.	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.8; 2.2.4.6.15.	CORRECTIVA	1. Ejecutar las mediciones de higiene que se consideren de acuerdo a la exposición de los riesgos 2. Comunicar los resultados a las partes interesadas incluyendo el COPASST 3. Documentar acciones en base a los resultados de las mediciones y hacer seguimiento a las mismas	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencia planeación de las medidas de prevención y control de peligros dentro del plan anual de trabajo, ni participación del COPASST en el seguimiento y ejecución de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados.	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.21; 2.2.4.6.15.	CORRECTIVA	1. Establecer dentro del plan anual de trabajo las medidas de prevención y control de los peligros y riesgos identificados. 2. Incluir al COPASST en el seguimiento y ejecución de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados.	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencian soportes que demuestren la implementación del procedimiento de trabajo en alturas, actualmente se realizaron los exámenes médicos al personal que realizara el curso de trabajo en alturas (avanzado)	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.22 Resolución 1409/2012	CORRECTIVA	1. Realizar la implementación del procedimiento de trabajo en alturas, 2. Capacitar a los trabajadores expuestos a trabajo en alturas	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencia participación del COPASST en la ejecución de actividades de inspección a los ambientes, maquinas, equipos, aparatos y operaciones realizados por el personal en cada área de la entidad.	Resolución 2013/2190	CORRECTIVA	1. Establecer dentro del programa de inspecciones la participación del COPASST	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
Se evidencian entrega de EPP a cada una de las secretarias, adicionalmente se evidencian registro fotográfico de la entrega de estas, actas de entrega de RIT de bioseguridad. Pero no se evidencia registro individual de la entrega en el formato establecido por la entidad M75-TH-FRT-01. Se debe incluir al personal de mantenimiento, actualizar la matriz de EPP, y realizar la programación de inspecciones de uso de EPP	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.21; 2.2.4.6.12; 2.2.4.6.24; 2.2.4.6.27	CORRECTIVA	1. Registrar la entrega individual de EPP 2. Actualizar la matriz de EPP 3. Programar inspecciones sobre el uso de elementos de protección personal	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
Continuar con la actualización de los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (3 en total por sede) a la fecha se han actualizado 3 de ellos con fecha 2021 (oficina asesora de discapacidad, oficinas, gestión del riesgo, desarrollo económico, agricultura y tránsito. Y realizar la socialización de este a cada uno de los funcionarios del área.	Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.25	PREVENTIVA	1. Realizar la actualización de los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 2. Realizar la socialización de los planes a los funcionarios de cada una de las áreas	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencia medición, análisis y plan de acción de los indicadores de estructura proceso y resultado del SG-SST como lo establece la normatividad.	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.17; 2.2.4.6.19; 2.2.4.6.20; 2.2.4.6.21; 2.2.4.6.22.	CORRECTIVA	1. Establecer el método de cálculo de los indicadores de estructura proceso y resultado del SG-SST. 2. Realizar las mediciones en las frecuencias establecidas 3. Realizar el análisis de los resultados y establecer el plan de acción o las acciones de mejoramiento necesarias	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencia soporte de programa de auditoría interna al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Ni ejecución de la auditoría interna anual del SG SST con participación del COPASST. Ni soporta acciones de mejoramiento como resultado de esta.	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.12; 2.4.6.17; 2.2.4.6.29; 2.2.4.6.30; 2.2.4.6.31; 2.2.4.6.36	CORRECTIVA	1. Establecer programa de auditoría y participar al COPASST de dicha programación 2. Realizar Plan de auditoría y crear perfil del auditor 3. Ejecutar Auditoría interna al SG SST y comunicar los resultados al COPASST 4. Establecer las acciones necesarias de acuerdo a los hallazgos de la auditoría	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencia soporte del informe de la revisión por la dirección al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Ni soporta acciones de mejoramiento como resultado de esta.	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.31; 2.2.4.6.32; 2.2.4.6.33; 2.2.4.6.34.	CORRECTIVA	1. Programar revisión por la dirección al SG SST 2. Realizar la revisión por la dirección incluyendo cada una de las entradas que establece el decreto 1072 3. Establecer las acciones necesarias de acuerdo a los resultados obtenidos de la revisión por la dirección	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
No se evidencia acciones de mejoramiento producto de la evaluación de los resultados del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, los accidentes de trabajo, y los planes de mejora y recomendaciones dadas por la ARL y autoridades competentes	Decreto 1072 de 2015. Artículos 2.2.4.6.17; Artículo 2.2.4.6.33.	CORRECTIVA	1. Establecer procedimiento de acciones de mejoramiento (acpm) para analizar los resultados del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo, los accidentes de trabajo, y los planes de mejora y recomendaciones dados por la ARL y autoridades competentes. 2. Documentar acciones correctivas, preventivas y de mejora basadas en los análisis de los resultados, y documentar el seguimiento a las mismas.	Representante Legal / Gobernador Responsable del SG-SST
FIRMAS Y ACEPTACIÓN DE LA DILIGENCIA				
NOMBRE DEL INSPECTOR DE TRABAJO:		JUAN CARLOS AREVALO ESPINEL		MAILEY CARDUNA GOMEZ MENDOZA

PLAN DE ACCION CON BASE A LA ESTRATEGIA ACCIONES DE CONTROL			
DOMINIO	**ESTRATEGIA**	**OBJETIVOS**	**POBLACION OBJETO**
Adopción de posturas prolongadas	-Realizar capacitación de higiene postural debido a la postura prolongada en bípeda	Promover la adopción de posturas prolongadas	Todo el personal de la organización.

	y sedente en el puesto de trabajo con el fin de alinear, controlar y ajustar los segmentos corporales correctamente. -Implementar programas de vigilancia médica como lo son los exámenes médicos ocupacionales que permitan detectar las condiciones de cada trabajador con relación al riesgo que está expuesto con el fin de realizar un seguimiento de la sintomatología del trabajador y antecedentes propios de la salud. -Diseñar e implementar un programa de vigilancia epidemiológica con énfasis en el riesgo biomecánico para objeto de estudio en la organización incluyendo a todos los trabajadores que presentan sintomatología osteomuscular y los que desempeñen funciones que impliquen de movimientos repetitivos, posturas prolongadas y manipulación manual de objetos para controlar el riesgo al que están expuestos. -Implementar programas de estilos de vida saludable, ya que la mayor parte de la población trabajadora no cuenta con hábitos deportivos y físicos los cuales son necesarios para prevenir las enfermedades osteomusculares siendo este el principal riesgo al que están expuesto la población trabajadora abordada. -Realizar seguimiento y control de la evolución de los trabajadores frente a la sintomatología dolorosa con el fin de determinar si han	biomecánicamente correctas en los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander a través de acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en capacitaciones, programas de vigilancia, verificación de los puestos de trabajo y control de la evolución de los trabajadores con el fin de evitar sintomatología osteomuscular.	

	disminuido los casos encontrados en la investigación o por lo contrario llegasen aumentan. -Crear espacios de descanso durante la jornada laboral de 10 minutos por cada 2 horas laboradas permitiendo el estiramiento o descanso de los segmentos corporales con los cuales realiza mayor movimiento. -Es necesario ubicar en cada uno de los puestos de trabajo apoyapiés permitiendo el reposo de los músculos de la espalda y miembros inferiores y por ende facilitando los cambios de posición.		
Adopción de posturas mantenidas	**-** Educar a los trabajadores sobre la adopción de posturas biomecánicamente correctas respetando los ángulos de confort al momento de desempeñar las funciones que demandan los puestos de trabajo. -Realizar el análisis de puestos de trabajo en cada uno de los cargos para identificar las demandas que estos requieren al desempeñar las labores. - Organizar el espacio de trabajo relacionado con las dimensiones del puesto con el fin de permitir la adopción de posturas biomecánicamente correctas. -Promover descansos cada 2 horas, con duraciones variables dependiendo del nivel de carga física y laboral. - Diseñar programas de estilos de vida saludable específicamente de ejercicios físicos evitando la aparición de síntomas o enfermedades osteomusculares.	Promover la adopción de posturas mantenidas biomecánicamente correctas en los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander a través de acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en educación, realización de análisis de puesto de trabajo, organización de los mismos, ejecución de descansos e implementación de programas de estilos de vida saludables con el fin de evitar sintomatología osteomuscular.	Todo el personal de la organización.
Postura forzada	-Es necesario que los alcances mínimos y máximos en sentido	Evitar la realización de posturas forzadas en	Todo el personal de la

	horizontal y vertical sean verificados ya que está generando posturas forzadas en flexión de cuello, hombro, antebrazo y muñeca al realizar las funciones que demandan los puestos de trabajo. - Educar a los trabajadores frente a la realización biomecánicamente correcta de los movimientos de cuello, tronco, hombro, muñeca y manos con el fin de no superar los ángulos de confort. -Verificar los elementos de confort postural y el diseño ergonómico como lo es la silla, mesas y apoyapiés para evitar posiciones y movimientos incorrectos al desempeñar las labores, y por ende favorecer a que el trabajo se realice con comodidad y sin necesidad de sobreesfuerzos. -Crear espacios de descanso durante la jornada laboral de 10 minutos por cada 2 horas laboradas permitiendo el estiramiento o descanso de los segmentos corporales con los cuales realiza mayor movimiento.	los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander a través de acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en educación, verificación de alcances mínimos y máximos, así mismo del control postural y diseños ergonómicos con el fin de respetar los ángulos de confort en cada uno de los segmentos corporales involucrados al desempeñar las funciones.	organización.
Ejecución de movimientos (manipulación manual)	-Educar a los trabajadores sobre la forma correcta de manipular las herramientas de trabajo que requieren de utilización constante previniendo dolores en los segmentos corporales superiores. -Verificar que los puntos de contacto entre las herramientas y las manos deben ser amplios para evitar compresiones y dolores musculares. - Verificar que las herramientas y elementos de trabajo permitan el suficiente registro sensorial al sistema musculo esquelético y los estímulos	Educar a los trabajadores manipulación manual correcta de los elementos y herramientas de trabajo en los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander a través de acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en la capacitación y verificación con el fin de realizar los patrones integrales funcionalmente al desempeñar las	Personal que maneje archivo y operativo.

	táctiles puedan tener control de las tareas a ejecutar.	funciones.	
Movimientos repetitivos	-Crear espacios de descanso durante la jornada laboral de 10 minutos por cada 2 horas laboradas permitiendo el estiramiento o descanso de los segmentos corporales con los cuales realiza mayor movimiento, y de tal manera favorecer la alternancia de las actividades utilizando diferentes grupos musculares finos al desarrollar las funciones. - Conocer los antecedentes médicos ocupacionales que permitan la detección de las lesiones osteomusculares y controlen los factores extralaborales que posiblemente influyan en ellas. -Realizar seguimiento y control de la evolución de los trabajadores frente a la sintomatología osteomuscular con el fin de determinar si han disminuido los casos encontrados en la investigación o por lo contrario llegasen aumentan. Informar a los trabajadores sobre los riesgos laborales haciendo énfasis en el biomecánico con el fin de sensibilizarlos ante el peligro al que están expuestos.	Controlar los ciclos frente a los movimientos repetitivos mediante las acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en los descansos, pausas, seguimiento y control de la evolución de los trabajadores relacionado con los antecedentes médicos ocupacionales.	Todo el personal de la organización.

PLAN DE ACCION			
ESTRATEGIAS DE INTERVENCION			
DOMINIO	**ESTRATEGIA**	**OBJETIVOS**	**POBLACION OBJETO**
LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO	-Realizar talleres de comunicación asertiva. como funcionarios de la entidad aprender a comunicarse asertivamente y tener la capacidad de reflexionar la	Promover estrategias para reconocer aceptar canalizar y sobre todo comunicar las emociones, de una manera adecuada,	Funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander

	importancia del uso de la buena comunicación es factor importante para el buen clima laboral. Desarrollando esta habilidad de la buena comunicación se adquiere respeto y seguridad en si mismo y buenas relaciones en el trabajo. -Realizar capacitación de liderazgo resonante. En esta época de mayor transformación de la historia de la humanidad la organización necesita cada vez mas la habilidad interpersonal y de liderazgo en los funcionarios, es fundamental desarrollar líderes en todos los niveles de la organización, para crear una cultura de impulso al cambio, desarrollar una visión global de los proyectos y entrenar la capacidad de inspirar y motivar a otros funcionarios -Ejecutar campañas sobre el rol del líder.	permitiendo manifestar sus derechos de una manera congruente directa y equilibrada respetando a los compañeros con quienes se relaciona - Motivar a los funcionarios de la gobernación ejecutar acciones alineadas con la visión de la organización, y la estrategia. como líder, dirigir, ejecutar y conducir, y capacitar a otros para emprender.	
DEMANDAS DEL TRABAJO	-Implementación de sesiones de catarsis para la liberación de tensiones y carga emocional. -Desarrollar pausas activas mentales en medio de la jornada laboral capacitando en la realización de la jornada laboral a un ritmo acorde que no tenga afectaciones físicas o mentales en los funcionarios, ni afectación en la prestación del servicio. -Establecer el programa de pausas activas en los puestos de trabajo, que aporte al control de los niveles de carga física y mental.	función liberadora. ayuda a conocer y expresar lo que sentimos, llevándonos más allá de la intelectualización de las situaciones adversas que estamos viviendo. Es decir, dejamos la represión a un lado, y realmente comenzamos a expresar todo el torrente emocional que guardábamos en nuestro interior con el fin de identificar las experiencias que nos causan malestar y así poder trabajar en ello. -Descanso mental durante la jornada	Funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander.

		laboral para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo, que ayudan con la fatiga y el estrés que puede estar afectando al funcionando	
CONTROL Y AUTONOMÍA SOBRE EL TRABAJO:	-Desarrollar talleres de formación que cobijen actividades para el desarrollo de conocimientos, competencias, habilidades relacionales y fortalecimiento del ser	Tener la Capacidad para adoptar comportamientos apropiados y responsables para afrontar satisfactoriamente los desafíos diarios de la vida, ya sean privados, profesionales o sociales, así como las situaciones excepcionales con las cuales hay tropiezos. para que se permita organizar su vida de forma sana y equilibrada, facilitando experiencias de satisfacción o bienestar.	Funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander.

10.2 ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN

La Secretaría General – Área de Talento Humano, garantizará la vinculación del Talento Humano competente, eficiente, eficaz, con sentido de pertenencia y valores éticos sólidos, mediante Concurso de Méritos y a través del mejoramiento continuo de su Recurso Humano.

Así mismo, la Gobernación adelantará acciones para dar cumplimiento al Decreto 2011 de 2017, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público, así como la gestión para la vinculación de integrantes de grupos étnicos.

Se fortalecerán los mecanismos de información que permitan visualizar en tiempo real el estado actual de la planta de personal para la toma de decisiones por parte del Nivel Directivo y Profesional Especializado de Talento Humano.

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano, llevará a cabo el Programa de Inducción a los funcionarios nuevos en el cual se den a conocer la Misión, Visión, Código de Integridad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Sistema de Gestión Documental, Atención al Ciudadano, Situaciones Administrativas, derechos, deberes, obligaciones y sanciones, Evaluación de Desempeño, Programas de Capacitación, Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás temas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo especifico de sus funciones y competencias laborales.

10.3 ESTRATEGIAS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano de la Gobernación , actualizará a través de Acto Administrativo el Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 2022, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Función Publica en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

El Área de Talento Humano y la Comisión de Personal de la entidad teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de Capacitación por Áreas de trabajo, priorizarán las temáticas y sus respectivas competencias, así como los temas transversales de capacitación a incluir en el Plan Institucional de Capacitación. Tambien se tendrán encuenta los temas de capacitación de la vigencia anterior que no fueron efectivos y que se requieren reforzar de acuerdo a la evaluación del impacto de las capacitaciones.

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano , convocará a capacitación a los servidores públicos de la Administración Departamental teniendo en cuenta la relación de las Área de trabajo con los ejes temáticos de Formación y Capacitación según el diagnóstico de necesiades.

El Área de Talento Humano ejecutará los temas de capacitación incluidos en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022 , teniendo en cuenta la modalidad si es presencial, virtual y el tipo de programa de acuerdo al diagnóstico de necesiades de capacitación.

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano llevará a cabo el proceso de Formación y Capacitación de los funcionarios de la Administración Departamental por convocatoria a tavés de memorando. Así mismo, se tendrá en cuenta las ofertas de capacitación de las diferentes entidades como la Esap, Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, ARL Positiva, Caja de Compensación Familiar – Comfaoriente entre otras, para fortalecer las competencias y habilidades de los servidores públicos de la Gobernación.

La Gobernación fortalecerá el Equipo de Capacitadores internos a través de una convocatoria interna y se formarán y capacitarán para que aprendan a transferir sus conocimientos y puedan apoyar los diferentes temas de capacitación en los que se requiera.

La Gobernación destinará un presupuesto para el Plan Institucional de Capacitación.

La Secretaría General y el Área de Talento Humano serán las encargadas de la logistica para llevar a cabo el Plan Institucional de Capacitación.

El Área de Talento Humano establecerá un cronograma con las actividades de capacitación a realizar durante la presente vigencia.

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano solicitará a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas Asesoras , realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo a los funcionarios nuevos o a los funcionarios que sean trasladados de dependencia, dejando como evidencia la Constancia de entrenamiento recibido firmada por el entrenador y entrenado, la cual reposará en la historia laboral del funcionario.

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano impartirá El Programa de Reinducción a todos los funcionarios de la Administración Departamental en el momento que se presenten cambios al interior de la entidad o del Estado que así lo ameriten.

Todos los eventos de capacitación serán evaluados.

10.4 ESTRATEGIAS PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano actualizará el Programa de Bienestar Social de la entidad para la vigencia 2022 mediante Acto Administrativo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por Función Pública en el Programa Nacional de Bienestar Social: “Servidores saludables, entidades sostenibles”.

El Área de Talento Humano de la Gobernación desarrollará actividades enmarcadas dentro de los ejes del Programa de Bienestar Social como lo son : Equilibrio Psicosocial, Salud Mental, Convivencia Social, Alianzas Interinstitucionales y Transformación Digital, de acuerdo al diagnóstico de

necesidades de Bienestar Social, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y , a su vez se refleje el aumento en la productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

La Gobernación de Norte de Santander desarrollará el Programa de Bienestar Social teniendo en cuenta las alianzas estratégicas.

El Programa de Bienestar Social contará con un presupuesto para su ejecución.

10.4.1. ESTRATEGIAS PLAN DE INCENTIVOS

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano ajustará, aprobará, socializará e implementará el Plan de Incentivos de la entidad.

Así mismo, se establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de Carrera, de Libre Nombramiento y Remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo como lo establece el Artículo 79 del Decreto 1227 de 2005.

Se creará el Comité de estímulos de la Gobernación de Norte de Santander.

Se asignará un rubro para el pago de incentivos pecuniarios en los que incurra la entidad.

10.4.2 ESTRATEGIA DE LA DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

El Área de Talento Humano de la Gobernación continuará con la implementación del Programa de Desvinculación Laboral Asistida donde se socializará, sensibilizará y capacitará a los funcionarios que están próximos a pensionarse, con el propósito de fortalecer sus competencias, sentimientos, actitudes y emociones, para que puedan asumir la situación de desempleo o cambio de vida con actitud.

Así mismo, se brindará apoyo sicológico en la elaboración del duelo propio de todo proceso de separación a los funcionarios de la Administración Departamental que estén próximos al retiro del servicio, facilitando la comunicación para que transmitan información, manifiesten sentimientos y se puedan realizar acciones específicas.

10.4.3 ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Área de Talento Humano a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo fortalecerá los programas de:

- Promoción y Prevención de la Salud
- Orden y Aseo
- Desordenes Musculoesqueléticos
- Riesgo Psicosocial
- Seguridad Vial

Así mismo, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – Copasst, Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de Emergencias de la entidad.

La Gobernación de Norte de Santander garantizará el cumplimiento de la legislación y normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo como requisito para el buen funcionamiento de toda la entidad.

La Gobernación de Norte de Santander teniendo en cuenta el diagnóstico realizado sobre el programa de desórdenes musculo esqueléticos establecerá las fases de desarrollo del programa de vigilancia epidemiológico de la siguiente manera:

FASE DIAGNÓSTICA:

➢ **Caracterización de la problemática de desórdenes Músculo esquelético en la empresa: Evaluación de la situación de trabajo**

La fase diagnóstica se inicia con una etapa previa de exploración de las situaciones de trabajo con riesgos músculo esquelético o auto reporte de condiciones de trabajo con riesgo ergonómico. Esta fase comprende:

✔ La aplicación y análisis de encuesta de desórdenes musculo esqueléticos relacionada con el riesgo biomecánico a los servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander, con informe de priorización de casos (sintomáticos) y base de datos de consulta.

✔ La exploración de los indicadores de accidentes de trabajo en desordenes músculo esquelético, de los indicadores de ausentismo laboral por causas médicas relacionadas con desordenes músculo esquelético y de los indicadores de productividad relacionados con la presencia de estos eventos y la priorización del riesgo Biomecánico en la matriz de Riesgo.

✔ Otro punto a explorar son los indicadores de salud relacionados con las condiciones de salud de los servidores públicos de la Gobernación (exámenes de ingreso y periódicos).

✔ Selección de puestos de trabajo y servidores prioritarios: realización de inspecciones a los puestos de trabajo de los funcionarios de la Gobernación.

FASE DE INTERVENCIÓN:

Intervención de fuentes del factor de riesgo y atención al trabajador:

En esta etapa se deben llevar a cabo las recomendaciones emitidas en la evaluación de condiciones de puesto de trabajo (APT), por tanto, se requiere involucrar a las personas encargadas de la asignación de recursos. Los controles de acuerdo al diagnóstico obtenido son:

✔ En los puestos de trabajo prioritarios por presentar riesgo deficiente, se les debe manejar según las recomendaciones y resultados de la evaluación de puesto de trabajo y de los resultados de la encuesta de desórdenes musculo esqueléticos, en aspectos como diseño del puesto de trabajo, organización del trabajo y características individuales de la población expuesta.

✔ A los puestos de trabajo considerados como secundarios de Riesgo Regular se les deben realizar controles puntuales y capacitaciones específicos.

✔ Los puestos de trabajo no prioritarios se deben intervenir mediante capacitaciones, estilos de vida y trabajo saludable.

Al finalizar se debe dejar evidencia en el Registro de intervención, con la recomendación emitida y la fecha propuesta para la intervención.

Intervenciones relacionadas a la organización y la dirección

Todos los hallazgos y factores evidenciados que se logren identificar desde este programa de vigilancia epidemiológica ocupacional de prevención del riesgo de Desordenes Musculo esqueléticos que tengan relación a directrices organizacionales de la alta gerencia de la entidad, que se consideren tengan potencialmente relación con condiciones desfavorables para el desarrollo de actividades laborales de colaboradores, deberán ser comunicadas y socializadas

de manera adecuada y formal a través de los conductos regulares existentes al interior de la entidad.

Con relación a la administración y la dirección:

Si las acciones necesarias obedecen a decisiones, directrices o políticas a nivel de las diferentes direcciones de la organización, la intervención que deberá realizarse desde programa de vigilancia epidemiológica ocupacional será la de socializar de manera formal los hallazgos y las recomendaciones necesarias.

FASE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE FACTORES DE RIESGO:

Seguimiento y evaluación del programa

Luego de ejecutar las intervenciones, periódicamente y como parte del proceso de mejoramiento continuo del programa de vigilancia epidemiológica se realizarán evaluaciones de los resultados obtenidos y de los indicadores internos de este programa de vigilancia, los cuales más adelante se describe en el numeral correspondiente a la descripción de los indicadores de gestión para este programa. Se tendrá en cuenta dentro de la evaluación de resultados el cumplimiento en la realización de actividades de acuerdo al cronograma acordado.

Se deben evaluar los controles y conductas establecidas para definir el impacto, el seguimiento se realiza con base en los diagnósticos.

La Gobernación de Norte de Santander para dar cumplimiento al SG-SST:

Establecerá el diseño, ejecución y seguimiento del Plan de Trabajo Anual con base en la matriz de peligros.

Aplicará y analizará la batería de riesgo psicosocial e implementará las medidas de intervención.

Evaluará las capacitaciones contenidas en el Plan Institucional de Capacitación.

Diseñará la hoja de cálculo de los indicadores de SST y establecerá la medición de los mismos.

Cumplirá con lo establecido en la matriz de retención documental.

Elaborará e implementará el Procedimiento de rendición de cuentas del Sg- SST.

Actualizará la matriz legal.

Capacitará a los proveedores que prestan servicios a la Gobernación.

Implementará el formato de gestión de cambios.

Actualizará el Programa de vigilancia.

Contará con una base de datos sobre recomendaciones y restricciones laborales según los exámenes médicos ocupacionales.

Elaborará e implementará el Programa de limpieza y mantenimiento de redes / tanques.

Actualizará la matriz de peligros y valoración de riesgos.

Elaborará el procedimiento de trabajo en alturas y se incluirá como tema de capacitación.

Se realizará entrega individual de EPP a los trabajadores con soporte y evidencia del mismo.

10.5 ESTRATEGIAS EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El Área de Talento Humano dará cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el proceso de evaluación de los funcionarios de Carrera Administrativa.

Actualizará el registro de Carrera Administrativa de los funcionarios de la Planta del Nivel Central inscritos.

El Área de Talento Humano continuará con el acompañamiento a los funcionarios de Carrera Administrativa en la implementación de la herramienta informática de Evaluación de Desempeño Laboral – SEDEL.

El Área de Talento Humano capacitará a los funcionarios de Carrera Administrativa en los cambios que la Comisión Nacional del Servicio Civil realice al Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño.

10.12 ESTRATEGIAS SIGEP

El Área de Talento Humano mantendrá actualizada la plataforma del Sigep para proporcionar reportes que faciliten la toma de decisiones por parte del Nivel Directivo.

11.EJECUCIÓN

Cada uno de los Programas que hacen parte de este Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación tienen unos cronogramas de actividades a desarrollar y metas a cumplir durante la vigencia 2022.

12.SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los programas tienen establecidos unos indicadores que les permite realizar el seguimiento y control de las diferentes actividades.

13.ANALISIS DE RESULTADOS

La Gobernación de Norte de Santander para poder emprender acciones orientadas a fortalecer la Gestión Estratégica de Talento Humano – GETH evaluará cada una de las estrategias establecidas a través de los siguientes mecanismos:

13.1 AUTODIAGNÓSTICO MATRIZ GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Se realizará seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones implementadas en el Plan de Acción.

13.2 SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – SGI

A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI se integran los lineamientos de la Planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno de Gestión para la evaluación por dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano cualitativamente**.**

13.3 FURAG II (FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN)

Este instrumento esta diseñado para la verificación, medición y evaluación de la gestión institucional. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas con el apoyo y asesoría de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.

Los resultados obtenidos en esta medición, permitiran la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

13.3 AUDITORIAS INTERNAS

La oficina de Control Interno de Gestión Audita los diferentes Programas con el fin de darle cumplimiento a las funciones, actividades, responsabilidades y procesos establecidos dentro de las polítacas de la entidad.