



Libertad y Orden
República de Colombia

000008



Gobernación
de Norte de
Santander

Resolución No. _____ de 2021

(14 ENE 2021)

“Por la cual se adopta e implementa el Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Departamento Norte de Santander para la vigencia 2021”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, en ejercicio de sus funciones, y, en especial el artículo 19 del Decreto 1567 de 1998 y,

CONSIDERANDO:

Que, la ley 909 de 2004, en su artículo 36 establece que “con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolla la presente ley”.

Que los Programas de Bienestar, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 1567 de 1998, deberán organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Que, dentro de las obligaciones señaladas en el mencionado Decreto, está la de organizar anualmente los programas de Bienestar Social e Incentivos.

Que el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en su Título 10 "Sistema de Estímulos", señala los lineamientos para la elaboración de los programas de estímulos, sus beneficiarios, la destinación de los recursos previstos para tales efectos y los demás aspectos relacionados con el tema de bienestar social

Que, el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015, establece: **"Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar.** Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal”.

Que, la Función Pública desarrolló el **Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, entidades Sostenibles 2020 – 2022** como instrumento para las entidades públicas del orden nacional y territorial que nos permita desarrollar estrategias de bienestar como teletrabajo, bilingüismo, horarios flexibles en la jornada laboral, voluntariado y otras que incentiven el bienestar y la productividad de los servidores públicos, de modo que se impacte en la eficiencia y la gestión y se beneficie a los servidores en términos de ahorro de tiempo en el desplazamiento y, en general, se les posibilite una mejor calidad de vida.



Libertad y Orden

República de Colombia

000008



Gobernación
de Norte de
Santander

Resolución No. _____ de 2021

(14 ENE 2021)

“Por la cual se adopta e implementa el Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Departamento Norte de Santander para la vigencia 2021”

Que, en consecuencia, el Área de Talento Humano aplicó las encuestas de detección de necesidades relacionadas con Clima Laboral, Clima Organizacional e Incentivos Pecuniarios y no Pecuniarios, Desvinculación Laboral Asistida y la priorización de necesidades de Bienestar Social aplicadas el último trimestre de 2020.

Que, existe la disponibilidad de recursos dentro del rubro 1.2.4.1-G “Bienestar Social” del Presupuesto de la entidad para atender las necesidades de bienestar consignadas en el Plan de Bienestar Social que forma parte integral del presente acto administrativo.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR E IMPLEMENTAR el Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020 - 2022 para los servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander para la vigencia 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. EJES DEL PROGRAMA: Para dar cumplimiento al Programa se definieron cinco ejes mediante los cuales se desarrollarán las actividades del Programa de Bienestar Social: el eje de equilibrio psicosocial; el eje de salud mental; el eje de convivencia social, el eje de alianzas interinstitucionales y el eje transversal del programa que es la transformación digital.

EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL: Hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios que estamos viviendo durante la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje se hace referencia a temas como actores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

EJE 2: SALUD MENTAL: Comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.

EJE 3: CONVIVENCIA SOCIAL: Hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.



000008



Resolución No. _____ de 2021

(14 ENE 2021)

“Por la cual se adopta e implementa el Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Departamento Norte de Santander para la vigencia 2021”

EJE 4: ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES: Se articula con el objetivo de desarrollo sostenible 17 que establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.

EJE 5: EJE TRANSVERSAL: TRANSFORMACIÓN DIGITAL: La Cuarta Revolución Industrial trae un reto inmediato de transformación de las empresas y de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando tecnología, datos y nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo.

Teniendo en cuenta la transversalidad de este eje, se debe implementar los siguientes lineamientos en pro del bienestar: Creación de Cultura Digital para el Bienestar, Analítica de Datos para el Bienestar y creación de ecosistemas digitales

ARTICULO TERCERO: MEDICIÓN. La medición del programa se realizará aplicando los indicadores asociados a cada eje contenidos en el Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020 – 2022.

ARTICULO CUARTO: IMPLEMENTAR La estrategia de salas amigas de la familia lactante del entorno laboral, la cual consiste en un permiso para las madres lactantes de media hora en la mañana y media hora en la tarde, previamente concertado con el Secretario de Despacho o jefe inmediato, por el termino de los primeros seis (6) meses de vida del menor.

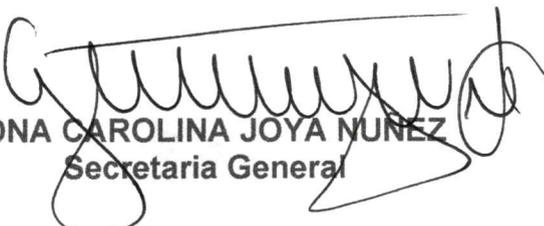
ARTICULO QUINTO: ASIGNAR con cargo al presupuesto de la entidad, dentro del rubro 2.1.2.02.02.008 “Servicios prestados a las empresas y servicios de producción” los recursos necesarios para atender la ejecución del Plan de Bienestar Social para la vigencia 2021.

ARTÍCULO QUINTO. Vigencia. Este acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los

14 ENE 2021


EDNA CAROLINA JOYA NÚÑEZ
Secretaria General

Nota. Ver anexo

Proyectó: Sandra Yaneth Quintero Martínez – Profesional Especializado de Talento Humano
Revisó: Steven Patiño Ávila – Asesora Jurídica Externa
Aprobó: Edna Carolina Joya Núñez – Secretaria General

GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER

SECRETARIA GENERAL

AREA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

**DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL Y EVALUACIÓN
DE CLIMA LABORAL, CLIMA ORGANIZACIONAL E INCENTIVOS
PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS**

2020



Tabla de Contenido

INTRODUCCION.....	3
JUSTIFICACION.....	4
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.....	5



INTRODUCCION

Con base en los lineamientos establecidos por la Función Pública para la adecuada Gestión del Talento Humano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y dando cumplimiento a los mismos, el Programa de Bienestar Social y Estímulos para los funcionarios de la Administración Departamental, tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores de la entidad y sus familias, así mismo, fomentar una cultura organizacional que manifieste en los servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la entidad.

Este programa de bienestar social esta formulado de acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de las encuestas de Evaluación de Clima Laboral, Clima Organizacional, Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios, Desvinculación Laboral Asistida y Necesidades de Bienestar Social que realizó la Secretaria General a través del Área de Talento Humano.

De acuerdo a lo anterior, la entidad tiene destinado un rubro dentro del Presupuesto anual para poder llevar a cabo dichas actividades y de esta manera facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los funcionarios y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida.



JUSTIFICACION

El Programa de Bienestar Social de la entidad tiene dos áreas claves de intervención como lo son: La Protección y Servicios Sociales donde se deben llevar a cabo actividades deportivas, recreativas, vacacionales, artísticas, culturales, promoción y prevención de la salud, capacitación informal en artes o artesanías, promoción de programas de vivienda y educación formal y el área de Calidad de Vida Laboral que comprende Medición de Clima laboral, Adaptación al Cambio Organizacional, Desvinculación Asistida, Cultura Organizacional, trabajo en equipo y Liderazgo.

Para poder llevar a cabo la intervención de estas dos áreas, el Área de Talento Humano debe aplicar las encuestas de Clima Laboral, Clima Organizacional, Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios, Desvinculación Laboral Asistida y Necesidades de Bienestar Social, las cuales son el insumo para poder formular y ejecutar el Plan de Bienestar Social de la entidad.

Por lo tanto, es importante para la entidad contar con la participación de todos los funcionarios en la identificación de las necesidades y ejecución actividades programadas, ya que esto les permite crear sentido de pertenencia e identidad con la Gobernación de Norte de Santander.



DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Teniendo en cuenta que al inicio de cada vigencia se deben aplicar las encuestas de detección de necesidades de Bienestar Social y evaluar el Clima Laboral, Organizacional y los incentivos Pecuniarios y no Pecuniarios, el Área de Talento Humano a través de las herramientas tecnológicas de Google, elaboró las encuestas y envió el link de cada una de ellas al correo institucional de los funcionarios de planta; así mismo, las publicó en el banner de la página de la Gobernación para facilitar a los funcionarios el acceso a las mismas.

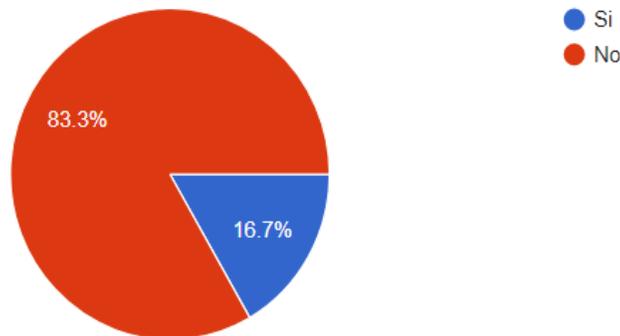
La aplicación de la encuesta para evaluar los incentivos pecuniarios y no pecuniarios arrojó los siguientes resultados:

De 306 funcionarios de planta, diligenciaron la encuesta 120 funcionarios, observándose lo siguiente:

ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

1. Ha participado de alguna manera en la formulación del Plan o Programa de Incentivos Institucional.

120 respuestas



NO	100 funcionarios
SI	20 funcionarios

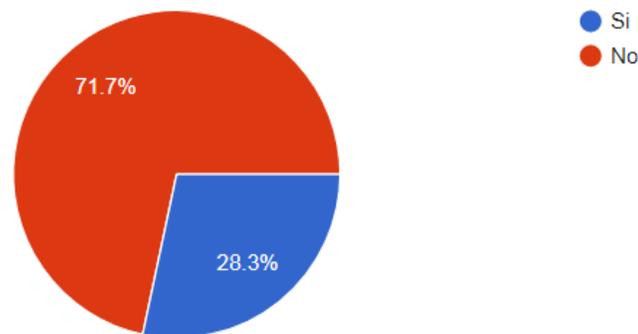


De los 120 funcionarios encuestados el 83,3 % manifestaron que no han participado en la formulación del Plan o Programa de Incentivos y Estímulos de la entidad, mientras que el 16,7 % si ha participado en la formulación.

Teniendo en cuenta lo manifestado por los funcionarios, cuando la entidad este formulando o ajustando el Plan de Incentivos se recomienda realizar una convocatoria a los funcionarios para que participen, de esta manera tendrán más conocimiento del mismo y será más fácil para la entidad su implementación.

2. Conoce usted, el Plan o Programa de Incentivos Institucional

120 respuestas



NO	86 funcionarios
SI	34 funcionarios

Según el resultado de la gráfica se puede observar que el 71% de los encuestados desconoce el Plan de Incentivos institucional y sólo 34 funcionarios que equivale al 28.3% tiene conocimiento del Plan.

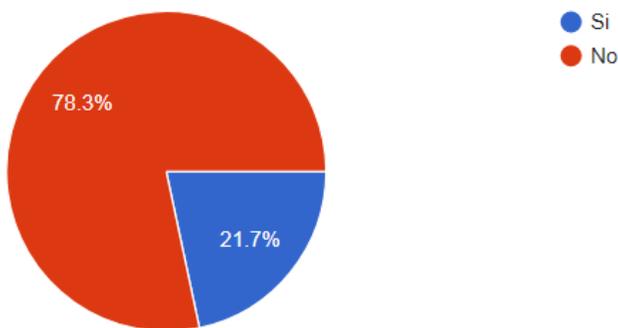
De acuerdo a lo anterior, es fundamental que los funcionarios tengan conocimiento del Plan de Incentivos establecido en la entidad para que puedan acceder a los mismos siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

Sin embargo, la entidad tiene publicado en la Página web de la Gobernación el Plan de Incentivos y Estímulos para que sea consultado por los funcionarios en el momento que lo requieran.



3. Cuando usted, ha cumplido una competencia, comportamiento o resultado determinado ha recibido inmediatamente un reconocimiento verbal, mimico por escrito o algún premio.

120 respuestas



NO	94 funcionarios
SI	26 funcionarios

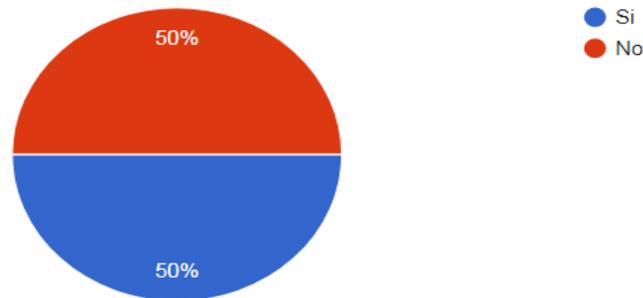
En la gráfica se evidencia que sólo el 21.7%, de los funcionarios han recibido algún premio, mientras que el 78.3% manifiesta no haber recibido ningún tipo de reconocimiento por parte del jefe o entidad.

Se sugiere que los jefes motiven a los funcionarios a través del reconocimiento del buen desempeño de sus funciones cuando se considere pertinente. Esto redundará en mayor satisfacción por parte del personal.



4. Aprecia o conoce la razón por la cual usted o algún compañero laboral recibe un reconocimiento o premio.

120 respuestas



SI	60 funcionarios
NO	60 funcionarios

En la gráfica se puede observar que el 50% de los funcionarios encuestados conoce la razón por la cual algún compañero recibe un reconocimiento o premio y el 50% desconoce las razones.

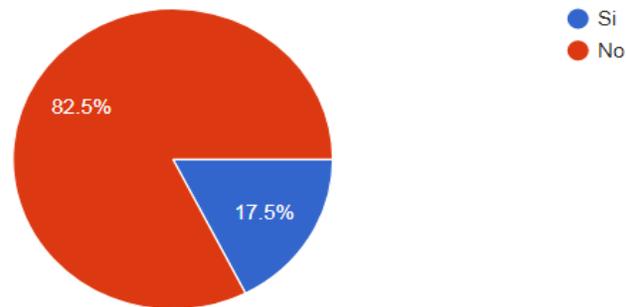
De acuerdo a lo anterior, es importante destacar que la entidad lleva a cabo los incentivos no pecuniarios a través de los quinquenios que es una manera de reconocer la permanencia o tiempo de servicio cada cinco años de los funcionarios, donde se les hace una celebración, se les obsequia un botón, se les entrega una mención y un detalle a criterio del nominador.

También se hace entrega de incentivos pecuniarios a través de la prima de antigüedad que es para aquellos funcionarios que a 30 de diciembre de 1996 tenían el derecho adquirido de ese quinquenio que lo venía reconociendo por ordenanza el Departamento, que equivale a un salario cada cinco años y es exclusivo del personal más antiguo.



5. Cuando su desempeño ha estado en niveles de excelencia ha recibido reconocimiento por escrito por parte de su superior inmediato con copia a la hoja de vida, o conoce algún caso dentro de la entidad donde usted labora que lo haya recibido.

120 respuestas



NO	99 funcionarios
SI	21 funcionarios

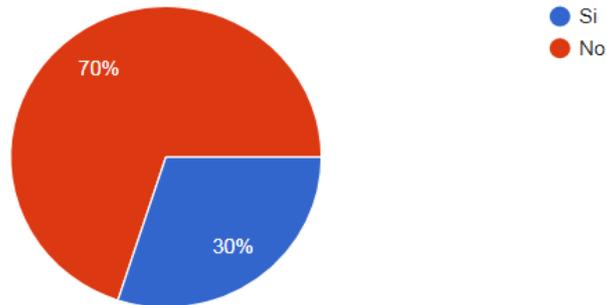
En la gráfica se puede observar que el 82.5% que equivale a 99 funcionarios manifestaron no ser reconocidos de manera formal y por escrito con copia a su hoja de vida cuando su trabajo ha estado en nivel de excelencia y sólo el 17.5% que equivale a 21 funcionarios si lo ha recibido.

Es importante dar a conocer a los jefes de área los resultados de este diagnóstico para que tengan presente la importancia de reconocer a los funcionarios sus esfuerzos y de esta manera ayudar a crear un ambiente de trabajo más agradable que permita reforzar la relación de jefes y funcionarios.



6. Existen garantías de condiciones de equidad y simetría para todos los servidores públicos en sus aspiraciones a lograr los incentivos.

120 respuestas



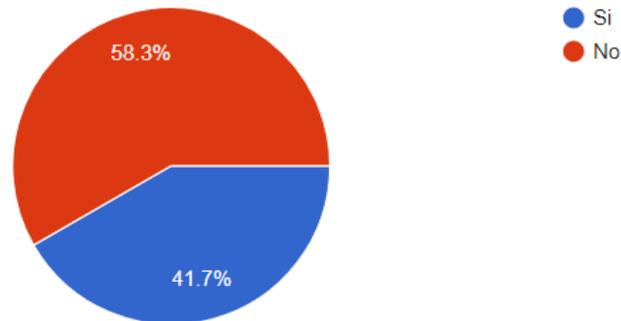
NO	84 funcionarios
SI	36 funcionarios

Observando el resultado de la gráfica se puede concluir que el 70%, es decir, 84 funcionarios encuestados, considera que no existen garantías en igualdad de condiciones para lograr los incentivos correspondientes que la Ley establece.



7. Existe transparencia en la asignación de los Incentivos Pecuniarios o no Pecuniarios.

120 respuestas



NO	70 funcionarios
SI	50 funcionarios

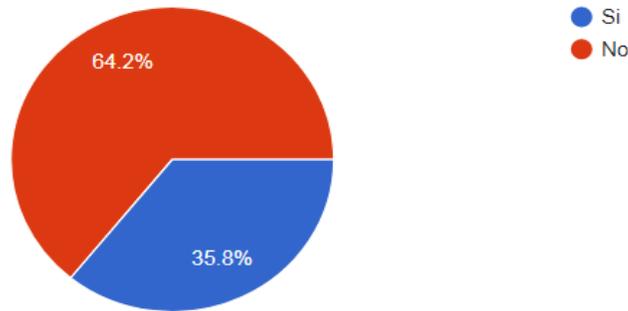
Observando el resultado de la gráfica, 70 funcionarios que corresponde al 58.3% de los encuestados considera que no existe transparencia en la asignación de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios y el 41.7% considera que si existe transparencia.

De acuerdo a los resultados de las dos graficas anteriores, la entidad debe garantizar la equidad, simetría y transparencia a los funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos para acceder a los incentivos ya sean pecuniarios o no pecuniarios y de esta manera dar cumplimiento a la normatividad vigente.



8. Para la asignación de incentivos formales anuales, los directivos, jefes y coordinadores se reúnen y juzgan con imparcialidad y objetividad con base en indicadores de calidad, oportunidad y cumplimiento para la calificación de desempeño en el nivel de excelencia.

120 respuestas



NO	77 funcionarios
SI	16 funcionarios

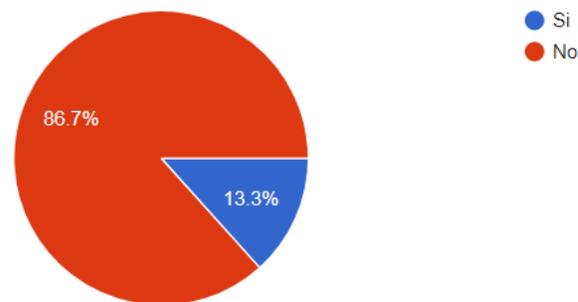
Se observa que 77 funcionarios de 120 encuestados que corresponde al 64.2%, considera que los jefes no se reúnen anualmente para la evaluación imparcial y objetiva para otorgar la calificación de excelencia por desempeño de sus funciones.

Es importante resaltar que el Plan de Incentivos no ha sido socializado a los funcionarios y por lo tanto no se ha implementado en la entidad de manera oficial.



9. Dentro del Sector Público Colombiano se han reservado los incentivos en dinero para premiar y reconocer a los mejores equipos de trabajo, no al desempeño individual (Dto. 1227 de 2005, Art. 77). De acuerdo a lo anterior, ha participado en equipos de trabajo que han recibido este reconocimiento o conoce alguno dentro de la entidad donde usted labora que lo haya recibido.

120 respuestas



NO	104 funcionarios
SI	16 funcionarios

En relación a la gráfica 9, se evidencia que 104 funcionarios que equivale al 86.7% manifestaron que no han formado parte de equipos de trabajo para participar en la obtención de premios en dinero por el trabajo grupal, o en su defecto conoce a otros equipos de trabajo que si lo hayan recibido. Sólo el 13,3% de los funcionarios encuestado, de los cuales son 16 funcionarios si ha participado o conoce este tipo de incentivos en dinero.

Se hace necesario dar cumplimiento al Decreto 1227 de 2005, Art, 77) y al Decreto Ley 1567 de 1998.



ENCUESTA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.

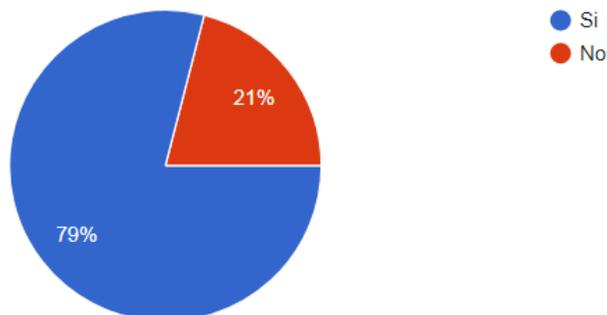
Para detectar las necesidades del Programa de Bienestar Social, el Área de Talento Humano aplicó de manera virtual a todos los funcionarios de la Administración Departamental la encuesta de Detección de Necesidades de Bienestar Social

De 306 funcionarios de planta, diligenciaron la encuesta 181 funcionarios, observándose lo siguiente.

ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

1. Se siente motivado con lo que la entidad le ofrece a través del Programa de Bienestar Social.

181 respuestas

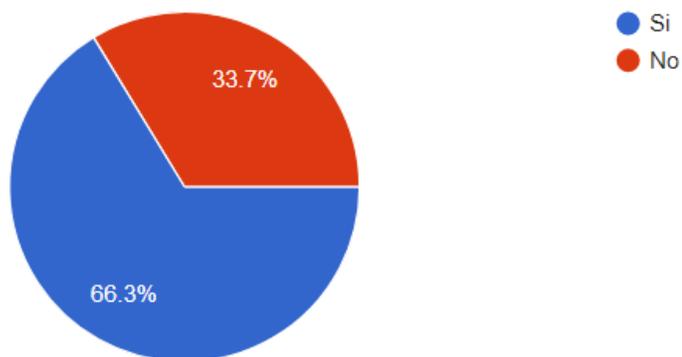


SI	143 funcionarios
NO	38 funcionarios



2. ¿Ha participado en las actividades de Bienestar Social?

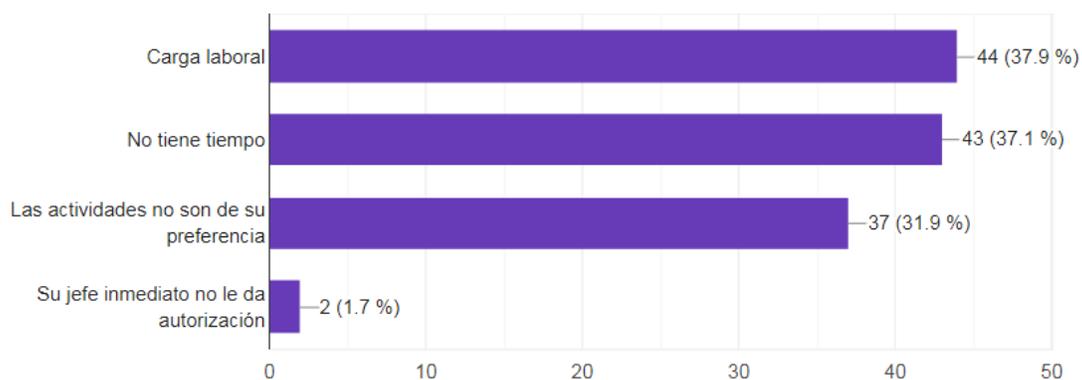
181 respuestas



SI	120 funcionarios
NO	61 funcionarios

3. ¿Cuál de los siguientes aspectos ha sido el motivo de su inasistencia a las actividades de Bienestar social?

116 respuestas



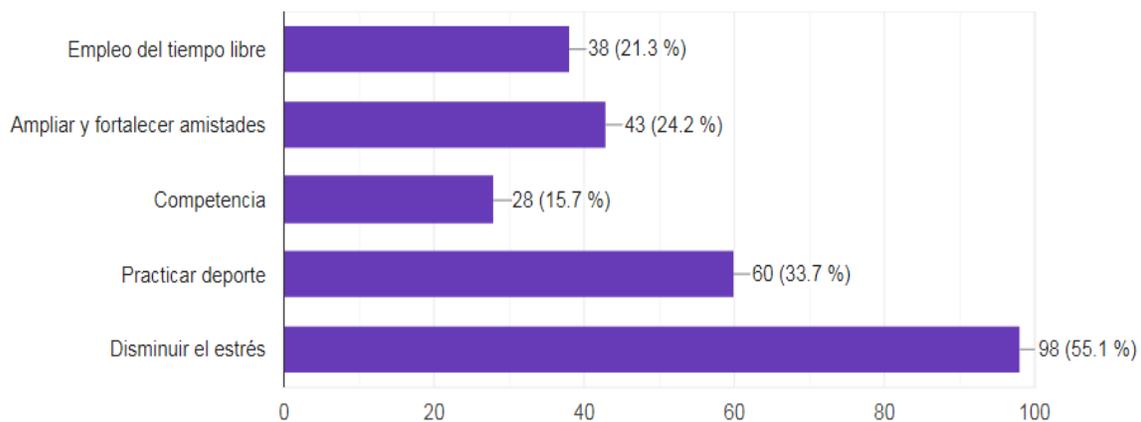


A. Carga laboral	44 funcionarios
B. No tiene tiempo	43 funcionarios
C. No son de su preferencia	37 funcionarios
D. Su jefe no le autoriza	2 funcionarios

De acuerdo a los resultados arrojados en las gráficas de las preguntas 1, 2 y 3 podemos concluir que los funcionarios de la Administración Departamental conocen el Programa de Bienestar Social, han participado de las actividades que se desarrollan y se sienten muy motivados, sin embargo, el 37.9 % manifiestan que no asisten a las actividades debido a la carga laboral y el 37.1% no tiene tiempo.

4. ¿Participaría en las actividades de Bienestar Social para?

178 respuestas



Empleo del tiempo libre	38 funcionarios
Ampliar y fortalecer amistades	43 funcionarios
competencias	28 funcionarios
Practicar deportes	60 funcionarios
Disminuir el estrés	96 funcionarios

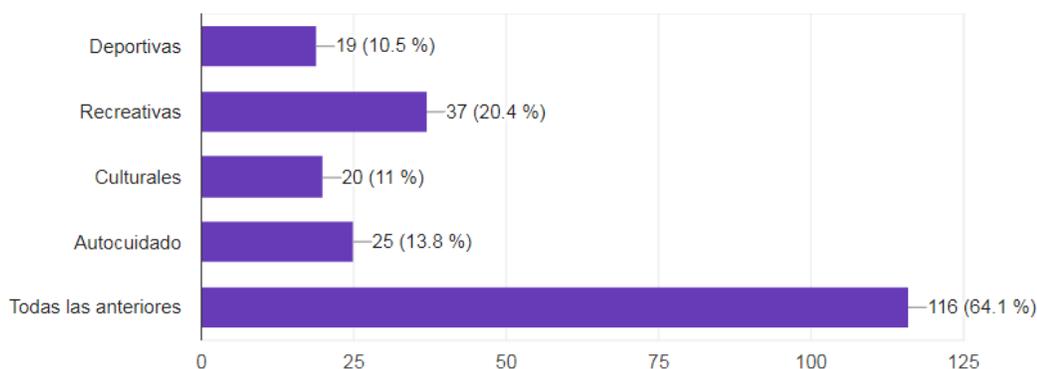


Observando los resultados de la gráfica, el 55.1 % de los funcionarios de la Administración Departamental participarían en las actividades del Programa de Bienestar Social para reducir el estrés laboral, ya que este afecta el bienestar físico y Psicológico de los funcionarios y puede deteriorar el clima organizacional.

Sin embargo, toda persona requiere de niveles moderados de estrés para responder satisfactoriamente no solo ante sus propias necesidades o expectativas, si no de igual forma frente a las exigencias del entorno. Así mismo, los niveles muy bajos de estrés están relacionados con desmotivación, conformismo y desinterés.

5. Cree usted que la entidad debería invertir más en el Programa de Bienestar Social en actividades:

181 respuestas



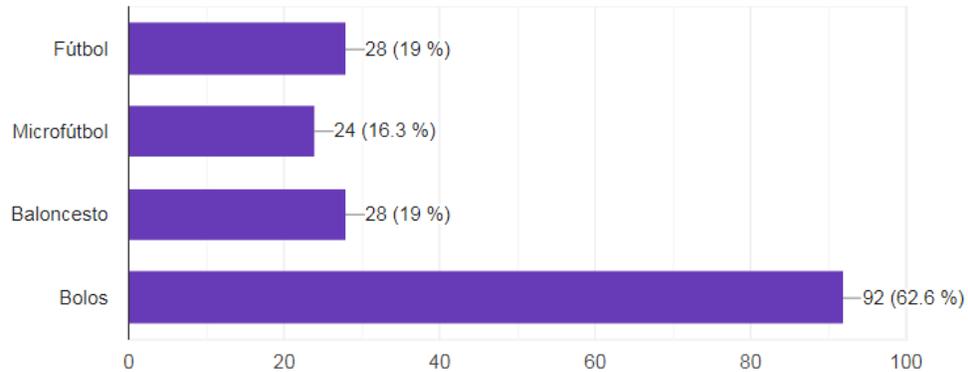
Deportivas	19 funcionarios
Recreativas	37 funcionarios
Culturales	20 funcionarios
Autocuidado	25 funcionarios
Todas las anteriores	116 funcionarios



Se puede observar que el 64.1 % de los funcionarios de la Administración Departamental consideran que la entidad debe invertir en el Programa de Bienestar Social en actividades deportivas, recreativas, culturales y de autocuidado.

6. De las siguientes actividades propuestas indique las de su interés: Deportivas

147 respuestas



ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Futbol	28 funcionarios
	Microfutbol	24 funcionarios
	Baloncesto	28 funcionarios
	Bolos	92 funcionarios

Se puede observar que el 62.6% que corresponde a 54 funcionarios que diligenciaron la encuesta, prefieren las actividades deportivas relacionadas con los bolos.

Los funcionarios se relacionan a continuación:

ACTIVIDADES PROPUESTAS CON MAYOR INTERES	No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO PUBLICO	DEPENDENCIA
	1	Libia del Carmen Uribe Guatibonza	Talento Humano
	2	Soraya Lebolo Lanziano	Planeación
	3	Ana María Torcoroma Gutiérrez Trujillo	Educación
	4	Mario Cesar Varela Rojas	Hacienda
	5	Susana Elisa Ramírez Álvarez	





DEPORTIVAS BOLOS (62.6% - 92 funcionarios)	6	Amparo Rocío Arango Rodríguez	Educación	
	7	Norma Villamizar Ramírez	Hacienda	
	8	Erika Karime Jaimes Sandoval	Educación	
	9	Juan Nepomuceno Hernández Ortiz	Gobierno	
	10	Heidy Milena Rolón García	Contratación	
	11	Ramiro Roperero Rojas	Tránsito	
	12	María Soledad Ortega Pedraza	Gobierno	
	13	Luis Jesús Torrado Ordoñez		
	14	Nancy Gallo Contreras	Archivo	
	15	Ruth Xiomara Rodríguez Cristancho	Hacienda	
	16	Gabriela Andrea Calderón García	Talento Humano	
	17	Ruth Yaneth Vargas Téllez		
	18	Myriam Judith Lizarazo Ocampo	General	
	19	Luis Carlos Gómez Cristancho	Desarrollo Económico	
	20	Ana Tulia Buitrago Pérez	Planeación	
	21	Alix Torres de Villamizar	Talento Humano	
	22	Jessica Paola Díaz Mendoza	Minas	
	23	Jackeline Santander Buenaño		
	24	Doris Portilla Sierra	Jurídica	
	25	Lucy Pérez Cruz		
	26	Maribel Pérez Rozo	Privada	
	27	Eduardo Alberto Jaimes Moros	Desarrollo Económico	
	28	Margarita Botello Gómez	Talento Humano	
	29	Digna Rosa Quintero Rodríguez	Mujer	
	30	Mabel Amparo Colmenares Becerra	Talento Humano	
	54 funcionarios no se identificaron			

¿Otra Cual?

DEPORTIVAS	No.	NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
Ciclismo	1.	Soraya Lebolo Lanziano	Planeación
	2.	Zulma Paola Puentes Caicedo	
	3.	María Angela Conde Soto	
	4.	Hernando Pérez	Hacienda
	5.	Claudia Liliana Pérez Fandiño	Despacho del Gobernador
	6.	José del Carmen Pineda Rodríguez	
	7.	Nelly Esperanza Martínez Niño	Tránsito
5 funcionarios no colocaron nombre			
TOTAL	12 funcionarios		



Recreativas

176 respuestas

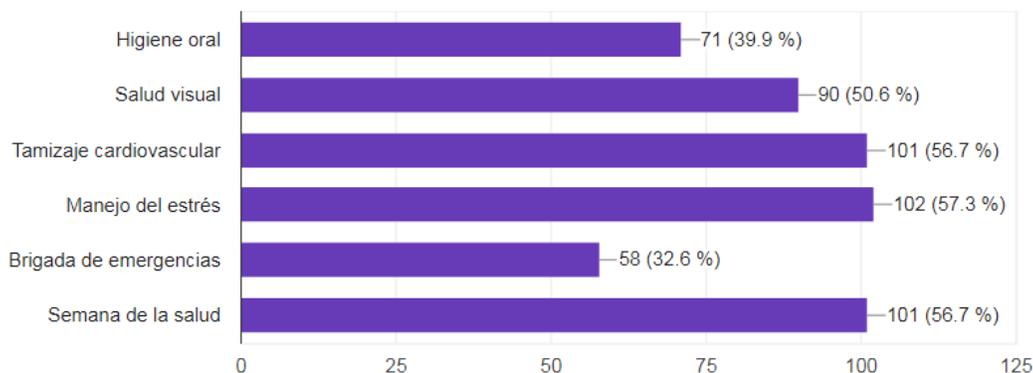


ACTIVIDADES RECREATIVAS	Día de la mujer	64 funcionarios
	Día de la secretaria	47 funcionarios
	Día del niño	39 funcionarios
	Día de la familia	84 funcionarios
	Día del empleado departamental	108 funcionarios
	Novena navideña	102 funcionarios
	Vacaciones recreativas	80 funcionarios

Se puede observar que el 61.4% que corresponde a 108 funcionarios, prefieren las actividades recreativas relacionadas con el día del empleado departamental y el 58% que equivale a 102 funcionarios las novenas navideñas.

Promoción y Prevención de la Salud

178 respuestas



ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD	Higiene oral	71 funcionarios
	Salud visual	90 funcionarios
	Tamizaje cardiovascular	101 funcionarios
	Manejo del estrés	102 funcionarios
	Brigada de emergencia	58 funcionarios
	Semana de la salud	101 funcionarios

En las actividades relacionadas con la Promoción y Prevención de la Salud el 57.3% de los funcionarios de la Administración Departamental consideran el manejo del estrés como más importante seguida semana de la salud con 56.7% y tamizaje cardiovascular con 56.7%.

Los funcionarios se relacionan a continuación:

ACTIVIDADES DE INTERES	Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO PUBLICO	DEPENDENCIA
PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD MANEJO DEL ESTRES (57.3%-102 funcionarios)	1	Carmen Cecilia Carrillo García	Despacho del Gobernador
	2	Mario Cesar Varela Rojas	Hacienda
	3	Susana Elisa Ramírez Álvarez	
	4	Amparo Rocío Arango Rodríguez	
	5	Norma Villamizar Ramírez	Hacienda
	6	Erika Karime Jaimes Sandoval	Educación
	7	Juan Nepomuceno Hernández Ortiz	Gobierno
	8	Hernando Pérez	Hacienda
	9	Adriana Ibáñez Barona	Educación
	10	Sergio Fernando Correa Rodríguez	Hacienda
	11	Héctor Manuel Acosta Castro	Infraestructura
	12	Heidy Milena Rolón García	Contratación
	13	Ramiro Roperro Rojas	Tránsito
	14	Víctor David Vera	Archivo
	15	Marlo Andrés Meneses Pérez	Tránsito
	16	Belky Esperanza Hernández Jaimes	Planeación
	17	Nancy Gallo Contreras	Archivo
	18	Nancy Eugenia Rosales Núñez	Fondo de Pensiones
	19	Ruth Xiomara Rodríguez Cristancho	Hacienda

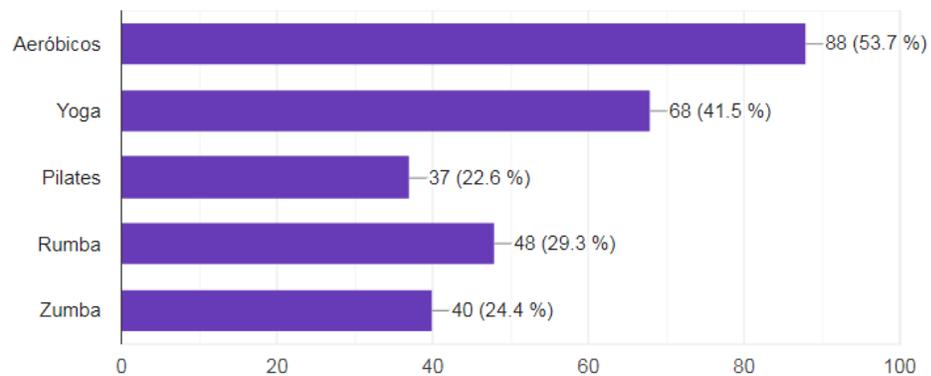




20	Consuelo Flórez Bastos	Control Interno Disciplinario
21	Efraín Alexander Pacheco Rojas	Infraestructura
22	Myriam Judith Lizarazo Ocampo	General
23	Alix Torres de Villamizar	Talento Humano
24	Jessica Paola Díaz Mendoza	Minas
25	Maribel Pérez Rozo	Privada
26	Glenda Yorley Mendoza Durán	Control Interno de Gestión
27	Eduardo Alberto Jaimes Moros	Desarrollo Económico
28	Margarita Botello Gómez	Talento Humano
29	Digna Rosa Quintero Rodríguez	Mujer
30	Mabel Amparo Colmenares Becerra	Talento Humano
	65 funcionarios no se identificaron	

Autocuidado

164 respuestas



AUTOCUIDADO	Aeróbicos	88 funcionarios
	Yoga	68 funcionarios
	Pilates	37 funcionarios
	Rumba	48 funcionarios
	Zumba	40 funcionarios

En las actividades de autocuidado de más interés por parte de los funcionarios de la Administración Departamental están los aeróbicos con un 53.7%.



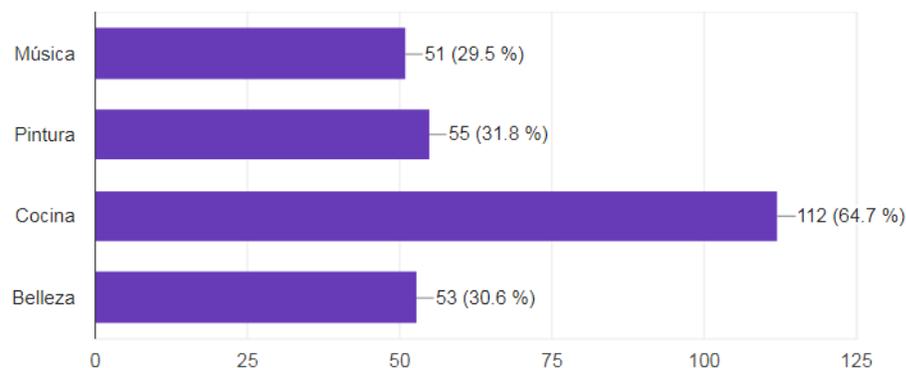
A continuación, se relacionan los funcionarios:

ACTIVIDAD CON MAYOR INTERES	Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO PUBLICO	DEPENDENCIA
AUTOCUIDADO AEROBICOS (53.7% - 88 funcionarios)	1	Carmen Cecilia Carrillo García	Despacho del Gobernador
	2	Susana Elisa Ramírez Álvarez	Hacienda
	3	Amparo Rocío Arango Rodríguez	Educación
	4	Zulma Paola Puentes Caicedo	Fondo de Pensiones
	5	Norma Villamizar Ramírez	Hacienda
	6	Víctor Julio Cañas Rincón	
	7	Erika Karime Jaimes Sandoval	Educación
	8	Juan Nepomuceno Hernández Ortiz	Gobierno
	9	Hernando Pérez	Hacienda
	10	Sergio Fernando Correa Rodríguez	Hacienda
	11	Yamile Max Agudelo	Tránsito
	12	Héctor Manuel Acosta Castro	Infraestructura
	13	Heidy Milena Rolón García	Contratación
	14	Fabio José Aley Santiago	Hacienda
	15	Ramiro Roperro Rojas	Tránsito
	16	Víctor David Vera	Archivo
	17	Belky Esperanza Hernández Jaimes	Planeación
	18	Nancy Gallo Contreras	Archivo
	19	Ruth Xiomara Rodríguez Cristancho	Hacienda
	20	Consuelo Flórez Bastos	Control Interno Disciplinario
	21	Luis Carlos Gómez Cristancho	Desarrollo Económico
	22	Juan Gustavo Olejua Araque	Vivienda
	23	Magda Stella Mantilla Álvarez	Despacho del Gobernador
	24	Ana Tulia Buitrago Pérez	Planeación
	25	Alix Torres de Villamizar	Talento Humano
	26	Jessica Paola Díaz Mendoza	Minas
	27	Lucy Pérez Cruz	Jurídica
	28	Eiser Elena Rengifo Reyes	Gobierno
	29	Margarita Botello Gómez	Talento Humano
	30	Digna Rosa Quintero Rodríguez	Mujer
	31	Mabel Amparo Colmenares Becerra	Talento Humano
	32	Sandra Paola Berrio Murillo	Talento Humano
	33	Libia Uribe Guatibonza	Talento Humano
		52 funcionarios no se identificaron	



Capacitación informal en artes y artesanías.

173 respuestas



En las actividades relacionadas con la capacitación informal en artes o artesanías la de más interés por parte de los funcionarios es la cocina con un 64.7% que equivale a 112 funcionarios.

CAPACITACION INFORMAL EN ARTE Y ARTESANIAS	Música	51 funcionarios
	Pintura	55 funcionarios
	Cocina	112 funcionarios
	Belleza	53 funcionarios

A continuación, se relacionan los funcionarios:



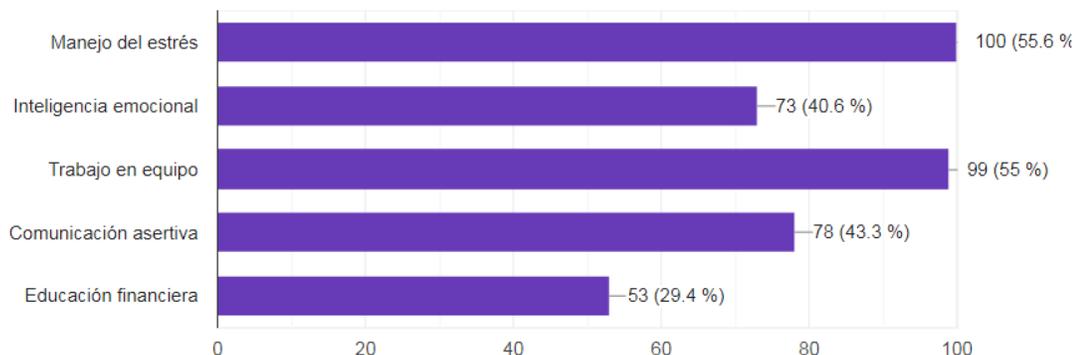


ACTIVIDAD CON MAYOR INTERES	Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO PUBLICO	DEPENDENCIA	
CAPACITACION INFORMAL EN ARTE Y ARTESANIAS COCINA (53.7% -112 funcionarios)	1	Carmen Cecilia Carrillo García	Despacho del Gobernador	
	3	Mario Cesar Varela Rojas	Hacienda	
	5	Norma Villamizar Ramírez	Hacienda	
	6	Víctor Julio Cañas Rincón	Educación	
	7	Erika Karime Jaimes Sandoval	Educación	
	8	Hernando Pérez	Hacienda	
	9	Adriana Ibáñez Barona	Educación	
	10	Sergio Fernando Correa Rodríguez	Hacienda	
	11	Lizbeth Astrid Blanco Morales	Fondo de Pensiones	
	12	Mileydi Julie Franco Trillos	Hacienda	
	13	Yamile Max Agudelo	Tránsito	
	14	Héctor Manuel Acosta Castro	Infraestructura	
	15	Claudia Liliana Pérez Fandiño	Despacho del Gobernador	
	16	Heidy Milena Rolón García	Contratación	
	17	Fabio José Aley Santiago	Hacienda	
	18	Ramiro Roperó Rojas	Tránsito	
	19	José del Carmen Pineda Rodríguez	Tránsito	
	20	Nelly Esperanza Martínez Niño	Tránsito	
	21	Tania Rosa Rincón Durán	Almacén	
	22	Luis Jesús Torrado Ordoñez	Gobierno	
	24	Belky Esperanza Hernández Jaimes	Planeación	
	25	Nancy Gallo Contreras	Archivo	
	26	Nancy Eugenia Rosales Núñez	Fondo de Pensiones	
	27	Ruth Xiomara Rodríguez Cristancho	Hacienda	
	28	Consuelo Flórez Bastos	Control Interno Disciplinario	
	29	Efraín Alexander Pacheco Rojas	Infraestructura	
	30	Myriam Judith Lizarazo Ocampo	General	
	31	Libia Stella Soto Urbina	Vivienda	
	32	Juan Gustavo Olejua Araque	Vivienda	
	33	Ana Tulia Buitrago Pérez	Planeación	
	34	Alix Torres de Villamizar	Talento Humano	
	35	Jessica Paola Diaz Mendoza	Minas	
	36	Glenda Yorley Mendoza Durán	Control Interno de Gestión	
	38	Digna Rosa Quintero Rodríguez	Mujer	
	39	Mabel Amparo Colmenares Becerra	Talento Humano	
	40.	Denis Celin Mendoza Gamboa	Educación	
			73 funcionarios no se identificaron	



Clima laboral

180 respuestas



CLIMA LABORAL	Manejo del Estrés	100 funcionarios
	Inteligencia Emocional	73 funcionarios
	Trabajo en Equipo	99 funcionarios
	Comunicación Aertiva	78 funcionarios
	Educación Financiera	53 funcionarios

Se puede observar que las actividades con mayor interés relacionadas con el Clima Laboral según los funcionarios de la Administración Departamental es el manejo del estrés con un 55.6% que corresponde a 100 funcionarios y el trabajo en equipo con un 55% que corresponde a 99 funcionarios.

Es importante tener en cuenta que el buen clima laboral se orienta hacia los objetivos generales, pero el mal clima laboral puede destruir el ambiente de trabajo ocasionando conflictos y bajo rendimiento.

De acuerdo a lo anterior, es importante que se cuente con el apoyo de los Secretarios de Despacho permitiendo y motivando a los funcionarios para que participen en las diferentes actividades que hacen parte del Programa de Bienestar Social y de esta manera mejorar el Clima Laboral en la entidad.

A continuación, se relacionan los funcionarios:



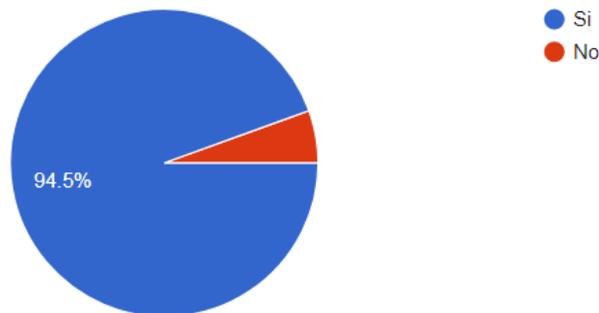


ACTIVIDADES CON MAYOR INTERES	Nº	NOMBRE DEL FUNCIONARIO PUBLICO	DEPENDENCIA	
CLIMA LABORAL MANEJO DEL ESTRES (55.6% -100 funcionarios)	1	Blanca Nivia Peñaranda Suárez	Educación	
	2		Despacho del Gobernador	
		Carmen Cecilia Carrillo García		
	3		Hacienda	
	4		Educación	
	5		Educación	
	6		Hacienda	
	7		Educación	
	8		Hacienda	
	9		Fondo de Pensiones	
			Lizbeth Astrid Blanco Morales	
	10		Hacienda	
	11		Tránsito	
	12		Infraestructura	
	13		Despacho del Gobernador	
			Claudia Liliana Pérez Fandiño	
	14		Contratación	
	15		Hacienda	
	16		Tránsito	
	17		Tránsito	
	18		Tránsito	
	19		Almacén	
	20		Gobierno	
	21		Educación	
	22		Planeación	
	23		Archivo	
	24		Fondo de Pensiones	
			Nancy Eugenia Rosales Núñez	
	25		Hacienda	
	26		Control Interno Disciplinario	
			Consuelo Flórez Bastos	
	27		Infraestructura	
	28		General	
	29		Vivienda	
	30		Vivienda	
	31		Planeación	
	32		Talento Humano	
33		Minas		
34		Control Interno de Gestión		
		Glenda Yorley Mendoza Durán		
35		Desarrollo Económico		
		Eduardo Alberto Jaimes Moros		
36		Mujer		
37		Talento Humano		
		73 funcionarios no se identificaron		



7. Le gustaría que se desarrollaran actividades al aire libre (contacto con la naturaleza)?

181 respuestas



SI	171 funcionarios
NO	10 funcionarios

8. Que días a la semana y en que horario?

149 respuestas

En la pregunta 7 se observa que el 94.5% que equivale a 171 funcionarios manifestaron que las actividades del Programa de Bienestar Social se deben desarrollar al aire libre en sitios como Villa Marina, Villa Silvania, Chinácota, Pamplona, Ecoparque, Comfaorienté entre otros.

Así mismo, la mayoría de funcionarios que diligenciaron la encuesta manifestaron que las actividades se deben desarrollar los días viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m o todo el día, según lo disponga la Secretaría General.

9. ¿Qué actividades considera deben tener prioridad en el programa de Bienestar social Clasifique en orden de importancia de 1 a 10, siendo 1 la primera actividad en prioridad y 10 la última? no se podrá repetir número.





ORDEN DE IMPORTANCIA	ACTIVIDADES	TOTAL FUNCIONARIOS
1.	Promoción y Prevención de la Salud	144
2.	Recreativas	148
3.	Deportivas	144
4.	Conferencias y charlas motivacionales	143
5.	Programa de Vivienda	142
6.	Autocuidado	141
7.	Integración Familiar	140
8.	Culturales	139
9.	Clima Laboral	138
10.	Pre- Pensionados	132

No.	NOMBREY APELLIDO	DEPENDENCIA
1	Nelson Enrique Díaz Torres	Servicios Administrativos
2	Maira Alejandra Palacios Torres	Servicios Administrativos
3	Édison Fabian Acevedo Montañez	Desarrollo Social
4	Mario Cesar Varela Rojas	Hacienda
5	Henry Javier Araque Zúñiga	
6	Susana Elisa Ramírez Álvarez	
7	Zulma Paola Puentes Caicedo	Fondo de Pensiones
8	María Angela Conde Soto	Fondo de Pensiones
9	Norma Villamizar Ramírez	Hacienda
10	Víctor Julio Cañas Rincón	Educación
11	Erika Karime Jaimes Sandoval	Educación
12	Juan Nepomuceno Hernández Ortiz	Gobierno
13	Hernando Pérez	Hacienda
14	Adriana Ibáñez Barona	Educación
15	Sergio Fernando Correa Rodríguez	Hacienda
16	Mileydi Julie Franco Trillos	Hacienda
17	Yamile Max Agudelo	Tránsito
18	Héctor Manuel Acosta Castro	Infraestructura
19	Claudia Liliana Pérez Fandiño	Despacho del Gobernador
20	Heidy Milena Rolon García	Contratación
21	Amparo Ochoa Villán	Tránsito
22	Ramiro Roperro Rojas	Tránsito

**1.Promoción y
Prevención de la
Salud**





23	Víctor David Vera	Archivo
24	José del Carmen Pineda Rodríguez	Tránsito
25	Nelly Esperanza Martínez Niño	Tránsito
26	Tania Rosa Rincón Durán	Almacén
27	Marlo Andrés Meneses Pérez	Tránsito
28	María Soledad Ortega Pedraza	Gobierno
29	Luis Jesús Torrado Ordoñez	Gobierno
30	Denis Celin Mendoza Gamboa	Educación
31	Belky Esperanza Hernández Jaimes	Planeación
32	Nancy Eugenia Rosales Núñez	Fondo de Pensiones
33	Ruth Xiomara Rodríguez Cristancho	Hacienda
34	Natalia Jimena Torrado Peñaranda	Gobierno
35	Efraín Alexander Pacheco Rojas	Infraestructura
36	Myriam Judith Lizarazo Ocampo	General
37	Luis Carlos Gómez Cristancho	Desarrollo Económico
38	Libia Stella Soto Urbina	Vivienda
39	Juan Gustavo Olejua Araque	Vivienda
40	Magda Stella Mantilla Álvarez	Despacho del Gobernador
41	Francisco Obdulio Villa Arocha	Vivienda
42	Jessica Paola Diaz Mendoza	Minas
43	Jackeline Santander Buenaño	Jurídica
44	Doris Portilla Sierra	Jurídica
45	Lucy Pérez Cruz	Jurídica
46	Maribel Pérez Rozo	Privada
47	Glenda Yorley Mendoza Durán	Control Interno de Gestión
48	Eiser Elena Rengifo Reyes	Gobierno
49	Aminta Stella Martínez Zabala	Gobierno
50	Digna Rosa Quintero Rodríguez	Mujer
51	Mabel Amparo Colmenares Becerra	Talento Humano
93	Funcionarios que no colocaron nombre	
TOTAL	144	



RECOMENDACIONES

1. Realizar un estudio de cargas laborales para establecer si hay exceso de trabajo en los funcionarios tal como lo manifiestan y tomar las medidas necesarias para que se puedan desarrollar los Programas de Bienestar Social con la participación de todo el personal.
2. Para prevenir o reducir el estrés se recomienda realizar actividades dentro del Programa de Bienestar Social relacionadas con hacer ejercicio, sensibilizar a los funcionarios de la Administración Departamental a través del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en evitar la ingesta de excitantes como el tabaco, el café o el alcohol y evitar comunicaciones de tipo pasivo o agresivo, desarrollando tolerancia y respeto por los demás compañeros.
3. Para reducir el estrés es necesario mejorar la comunicación, aumentar la participación de los funcionarios en las decisiones respecto al trabajo, mejorar las condiciones ambientales y la variedad y estímulos en el trabajo realizado.
4. También es necesario favorecer la cohesión de los grupos de trabajo y formar a los jefes inmediatos o supervisores para que adopten una actitud de ayuda con los subordinados y de esta manera reducir la vulnerabilidad al estrés y a sus efectos negativos.



ENCUESTA PARA EVALUAR CLIMA LABORAL

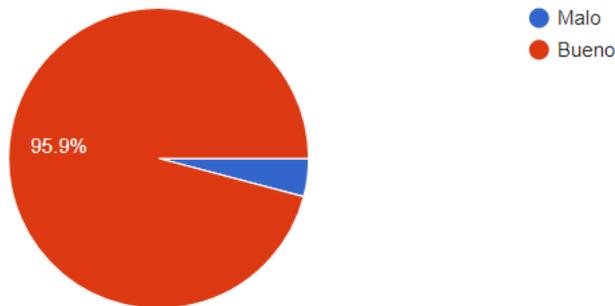
La aplicación de la encuesta para evaluar el Clima Laboral tenía como propósito conocer la percepción de los funcionarios de la Administración Departamental acerca de los diferentes aspectos relacionados con la entidad y de los cuales es importante tener conocimiento.

La encuesta se aplicó a todo el personal de planta de los cuales 122 funcionarios la diligenciaron, arrojando los siguientes resultados:

ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

1. ESTILO DE DIRECCIÓN : Grado de conocimientos, habilidades y destrezas de su líder para dirigir el área.

122 respuestas



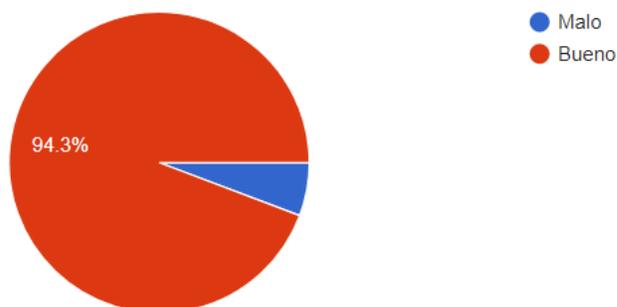
BUENO	117 funcionarios
MALO	5 funcionarios

Se puede observar que el 95.9% de los funcionarios que diligenciaron la encuesta consideran que el líder posee las habilidades y capacidades necesarias para dirigir el área y el 4.1 % considera que no tienen conocimientos, habilidades y destrezas.



2. ESTILO DE DIRECCIÓN: Grado de coherencia en los argumentos y planteamientos de su líder.

122 respuestas

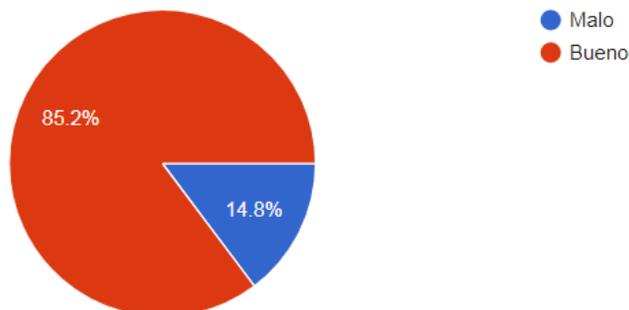


BUENO	115 funcionarios
MALO	7 funcionarios

En la gráfica se puede observar que el 94.3 % de los funcionarios están de acuerdo en que el líder es coherente con sus argumentos y planteamientos.

3. ESTILO DE DIRECCIÓN: Grado de asignación equitativa de las cargas de trabajo por el líder.

122 respuestas

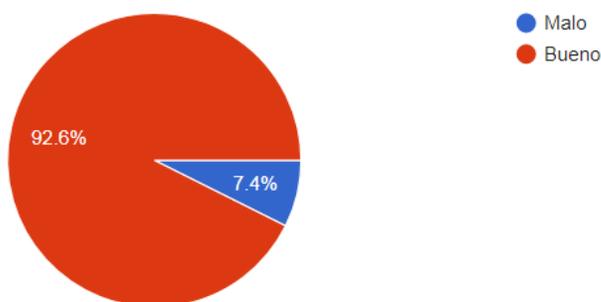


BUENO	104 funcionarios
MALO	18 funcionarios

En la gráfica se evidencian que el 85.2% de los funcionarios considera que el líder asigna de manera equitativa las cargas de trabajo y el 14.8% lo considera malo.

4. ESTILO DE DIRECCIÓN: Claridad de su líder en la asignación de trabajo teniendo en cuenta los conocimientos, habilidades y destrezas de sus colaboradores.

122 respuestas



BUENO	113 funcionarios
MALO	9 funcionarios

Se puede observar que el 92.6% considera que el líder asigna el trabajo teniendo en cuenta los conocimientos, habilidades y destrezas y el 7.4% lo considera malo.

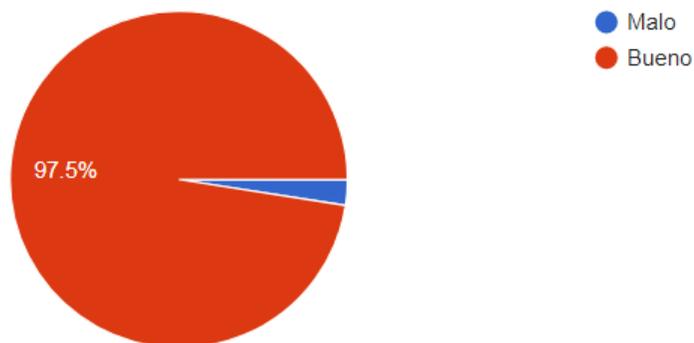
De acuerdo a las cuatro gráficas anteriores, los líderes de las diferentes dependencias conocen el personal que tienen a cargo, por lo tanto, la carga laboral es equitativa para todos, facilitando el desempeño de los funcionarios y el logro de resultados de cada una de las dependencias.

Así mismo, los funcionarios de las diferentes dependencias reconocen que tienen un buen líder lo que significa que tienen la capacidad de guiar a su equipo de trabajo para lograr los objetivos y obtener buenos resultados.



5. ESTILO DE DIRECCIÓN: Trato que recibo de mi líder.

122 respuestas



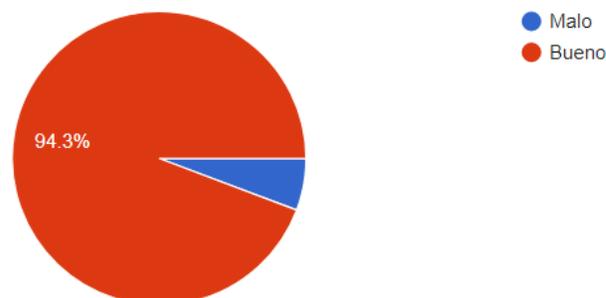
BUENO	119 funcionarios
MALO	3 funcionarios

El resultado de la gráfica muestra que el 97.5% de los funcionarios de la Administración Departamental considera que el trato por parte del líder es bueno.

Es importante destacar que la imagen y actitud de los líderes de las diferentes dependencias son prioritarias para poder ejercer la confianza y el liderazgo.

6. ESTILO DE DIRECCIÓN: Grado de aceptación por parte de mi líder en las sugerencias que le formulo.

122 respuestas



BUENO	115 funcionarios
MALO	7 funcionarios

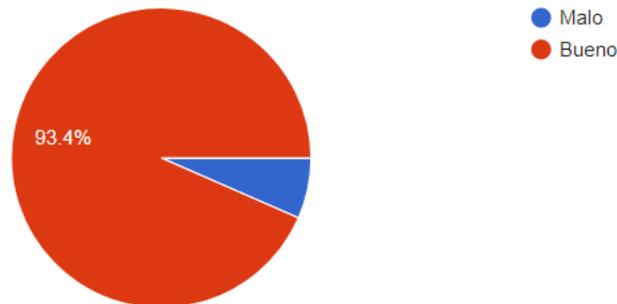
Se puede observar que el 94.3% que corresponde a 115 funcionarios, consideran que el líder acepta las sugerencias que le son formuladas por parte de su equipo de trabajo.

De acuerdo a lo anterior, para ser líder es fundamental tener la capacidad de comunicación. No solo saber expresar claramente las ideas y mandatos, sino también saber escuchar y tener presente lo que piensa cada funcionario que hace parte del equipo de trabajo.

Así mismo, el líder debe disponer de una gran capacidad de empatía en la relación con sus subordinados y entorno.

7. ESTILO DE DIRECCIÓN: Nivel de retroalimentación (observaciones) que mi líder hace tanto de aspectos positivos como de aspectos negativos de mi trabajo.

122 respuestas



BUENO	114 funcionarios
MALO	8 funcionarios

El resultado de la gráfica con relación a la retroalimentación que mi líder hace tanto en aspectos positivos como negativos de mi trabajo es del 93.4% bueno.

Este resultado demuestra que la retroalimentación es importante en la entidad para que los líderes tengan éxito en sus funciones. Los líderes deben tener conocimiento

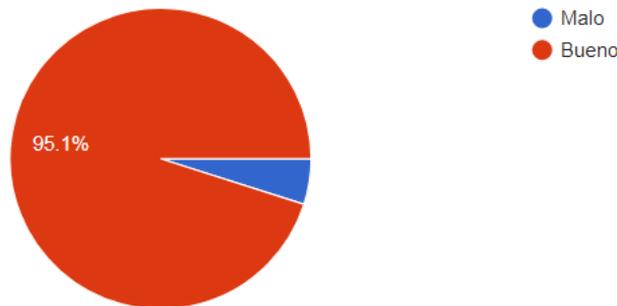


tanto de lo positivo como de lo negativo del trabajo de sus subalternos para poder tomar decisiones acertadas de lo contrario puede ser un fracaso y por lo tanto tener efectos perjudiciales para la dependencia o entidad.

La retroalimentación fomenta el diálogo abierto y la comunicación aumenta la credibilidad del líder.

8. ESTILO DE DIRECCIÓN: Grado de participación en el desarrollo de trabajos importantes.

122 respuestas



BUENO	116 funcionarios
MALO	6 funcionarios

Se puede observar que el grado de participación de los funcionarios de la Administración Departamental en el desarrollo de trabajos importantes es del 95.1% bueno que corresponde a 116 funcionarios.

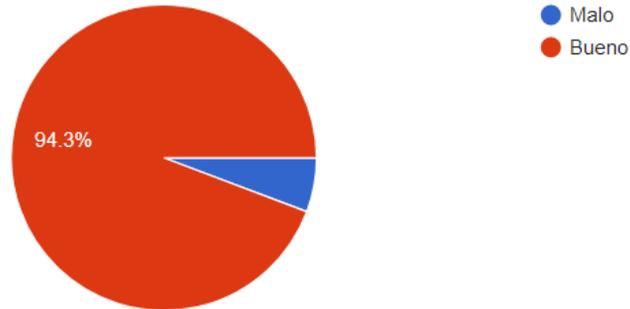
Es importante incentivar la participación de los funcionarios en el desarrollo de trabajos importantes ya que los motiva y por lo tanto se obtiene una mayor productividad en la entidad.

El reconocimiento es algo que cualquier funcionario busca cuando desempeña sus funciones.



9. ESTILO DE DIRECCIÓN: Grado de autonomía en las acciones que se asignan por parte del líder.

122 respuestas



BUENO	115 funcionarios
MALO	7 funcionarios

En la gráfica se puede observar que el 94.3% de los funcionarios consideran que tienen autonomía en las acciones que le son asignadas por el líder del área o dependencia.

Esto demuestra que se le da libertad a los funcionarios para que controlen ciertos aspectos de su actividad profesional, dándole confianza y la oportunidad de desarrollar su creatividad y proactividad para beneficio de la entidad.

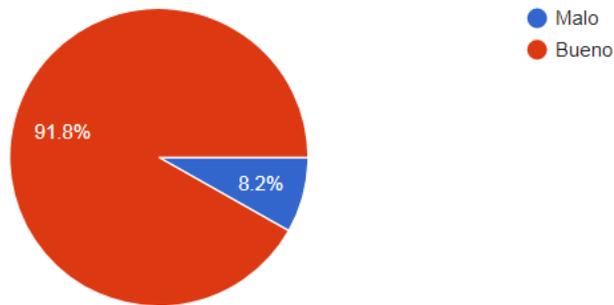
Así mismo, al tener autonomía se genera en el funcionario felicidad, compromiso, mayor responsabilidad, se reduce el estrés laboral y se incrementa la productividad.

Por lo tanto, si se delega autonomía de manera coordinada y adecuada a cada puesto de trabajo, se puede conseguir un equipo de trabajo de alto rendimiento en la entidad.



10. ESTILO DE DIRECCIÓN: Grado de conocimiento de los mecanismos de comunicación interna y externa dentro de la entidad, tales como: SIEP Documental, correos institucionales, memorandos, circulares, Actos Administrativos, portal web, redes sociales, pantallas electrónicas

122 respuestas



BUENO	112 funcionarios
MALO	10 funcionarios

El resultado de la gráfica demuestra que el 91.8% de los funcionarios de la Administración Departamental tiene conocimiento de los mecanismos de comunicación interna y externa de la entidad.

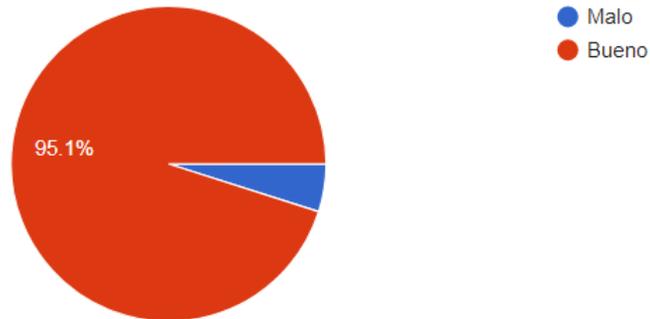
Este resultado se debe a que la entidad ha venido sensibilizando al personal de planta y contratado en los mecanismos de comunicación internos como el uso del SIEP Documental, las pantallas electrónicas, el uso de los correos institucionales y en los mecanismos de comunicación externos para lo cual la entidad tiene la oficina de prensa que es la encargada de gestionar toda la información de la entidad para los medios de comunicación.

Así mismo, se cuenta con la página web de la Gobernación y las redes sociales que son herramientas esenciales para mantener informada a la comunidad de su actividad diaria.



11. ESTILO DE DIRECCIÓN: Grado de comunicación con mis compañeros para facilitar el logro de los resultados en mi dependencia.

122 respuestas



BUENO	116 funcionarios
MALO	7 funcionarios

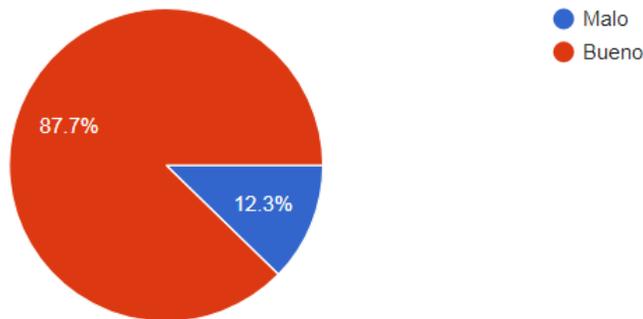
Se puede observar que el 95.1% de los funcionarios consideran buena la comunicación con los compañeros de trabajo para facilitar el logro de los resultados en la dependencia.

Por lo tanto, al haber una buena comunicación, se genera un mejor clima laboral, mejoran los procesos y se fortalecen las relaciones personales y se evitan los malos entendidos, permitiendo que la entidad avance en sus objetivos y metas institucionales.



12. ESTILO DE DIRECCIÓN: Nivel de comunicación entre las diferentes áreas de la entidad.

122 respuestas



BUENO	107 funcionarios
MALO	15 funcionarios

El resultado de la gráfica demuestra que el 87.7% de los funcionarios de la Administración Departamental considera bueno el nivel de comunicación entre las diferentes dependencias y el 13.2% la considera mala.

Esto significa que los funcionarios asumen, además de las responsabilidades de su puesto de trabajo, trabajar paralelamente la comunicación interna para que la información fluya dentro de la entidad en todas las direcciones.

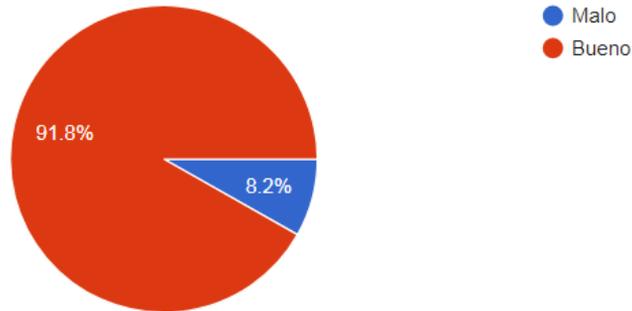
Es importante para mantener y mejorar el nivel de comunicación entre las diferentes dependencias desarrollar la empatía para entender, observar y ponerse en el lugar del otro.

También es importante y efectivo para mejorar la comunicación entre las diferentes dependencias las actividades en equipo para que se interrelacionen y puedan limar asperezas.



13. ESTILO DE DIRECCIÓN: Efectividad de la información que me es suministrada para el cumplimiento de los compromisos laborales

122 respuestas



BUENO	112 funcionarios
MALO	10 funcionarios

En la gráfica se evidencia que el 91.8% de los funcionarios considera que la información que es suministrada para el cumplimiento de los compromisos laborales es buena y el 8.2% considera que es mala.

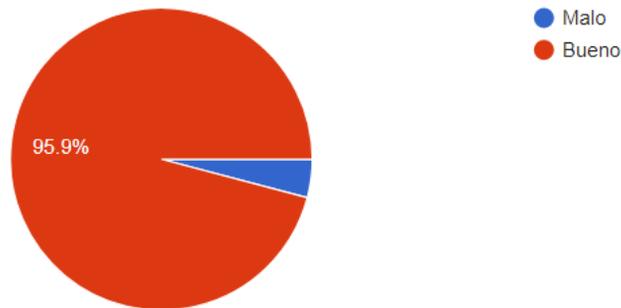
Para los funcionarios es importante contar con información exacta y precisa ya que de esa información se pueden tomar decisiones, proyectar metas u objetivos.

También el suministro de información les permite a los equipos de trabajo identificar las fortalezas y debilidades de la misma para llevar a cabo una mejor planeación.



14. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO: Nivel de coherencia entre mis conocimientos, habilidades y destrezas y el cargo que desempeño

122 respuestas



BUENO	117 funcionarios
MALO	5 funcionarios

Se puede observar que el 95.9% de los funcionarios de la Administración Departamental manifiestan que la coherencia entre los conocimientos, habilidades, destrezas y el cargo que desempeñan es bueno, mientras que el 4.1% de los funcionarios lo consideran malo.

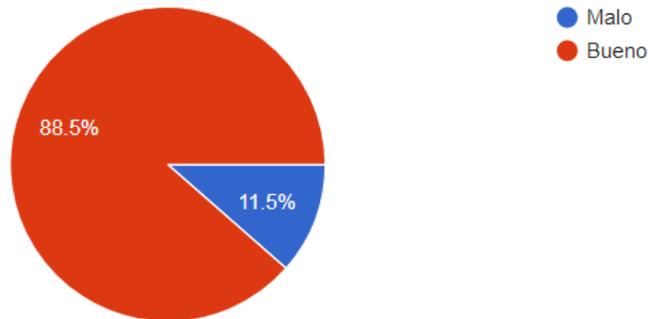
De acuerdo a lo anterior, es fundamental tener en cuenta las competencias laborales y el cargo a desempeñar por parte de los funcionarios para poder llevar a cabo con éxito las actividades y funciones que le correspondan y de esta manera alcanzar las metas esperadas en el tiempo adecuado.

Así mismo, las competencias laborales que poseen los funcionarios determinan el comportamiento dentro de la entidad, su manera de relacionarse con los compañeros de trabajo, su forma de diseñar e implementar esquemas de trabajo efectivo y la obtención de las metas que le fueron asignadas y de los objetivos estratégicos de la entidad.



15. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO: Grado de aplicación de las Políticas de Desarrollo del Talento Humano

122 respuestas



BUENO	108 funcionarios
MALO	14 funcionarios

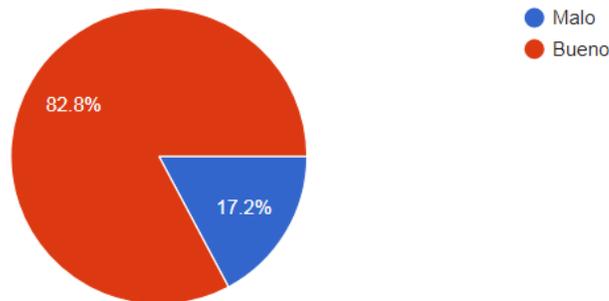
El resultado de la gráfica demuestra que el 88.5 % de los funcionarios de la Administración Departamental consideran que la aplicación de las Políticas de Desarrollo del Talento Humano es buena y el 11.5% lo considera malo.

De acuerdo al resultado obtenido en la encuesta se puede evidenciar que para los funcionarios es importante la aplicación de las Políticas de Administración del Talento Humano porque el trabajo se desarrolla de la mejor manera y se alcanzan los objetivos trazados por la entidad.



16. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO: Efectividad en las capacitaciones que recibo para realizar mi trabajo en la entidad

122 respuestas



BUENO	101 funcionarios
MALO	21 funcionarios

Se puede observar que el 82.8% de los funcionarios de la Administración Departamental manifestaron que las capacitaciones son efectivas y el 17.2 % considera que no.

Es importante destacar que la entidad cuenta con un Plan Institucional de Capacitación adoptado y actualizado para cada vigencia donde se presenta la oferta de capacitación de acuerdo a las necesidades detectadas por los funcionarios.

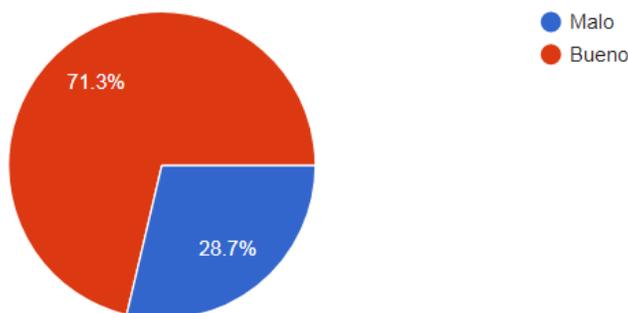
El Plan Institucional de Capacitación – PIC facilita el fortalecimiento de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y el mejoramiento continuo de las competencias laborales de los funcionarios de la Administración Departamental.

Así mismo, para su ejecución la entidad cuenta con un grupo de capacitadores internos quienes apoyan la realización de algunas capacitaciones de acuerdo a los temas priorizados.



17. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO: Grado de participación en el Programa de Bienestar Social

122 respuestas



BUENO	87 funcionarios
MALO	35 funcionarios

Observando la gráfica, se puede concluir que el 71.3% de los funcionarios de la Administración Departamental han participado en el Programa de Bienestar Social y el 28.7% no.

De acuerdo a lo anterior, es importante destacar que la entidad mediante Acto Administrativo adopta y actualiza el Plan de Bienestar Social para cada vigencia de acuerdo a las necesidades de los funcionarios.

Este programa tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores de la entidad y sus familias, así mismo, fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la entidad.

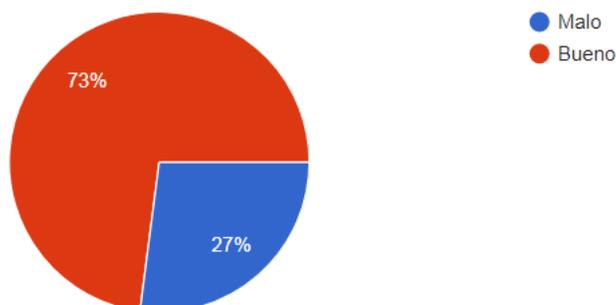
Es importante que todos los funcionarios participen en las actividades que se desarrollan ya que esto permite mejorar la calidad de vida laboral, crear y fortalecer una cultura organizacional con la cual los funcionarios se sientan identificados y se puedan adelantar procesos de cambio eficiente en la entidad.

Se recomienda hacer seguimiento a los funcionarios que no participan de las actividades de Bienestar Social para determinar si es la carga laboral o la apatía por parte de los funcionarios a ciertas actividades lo que justifica la inasistencia a dichos eventos.



18. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO: Grado de satisfacción con las actividades del Programa de Bienestar Social que se realizan en la entidad

122 respuestas

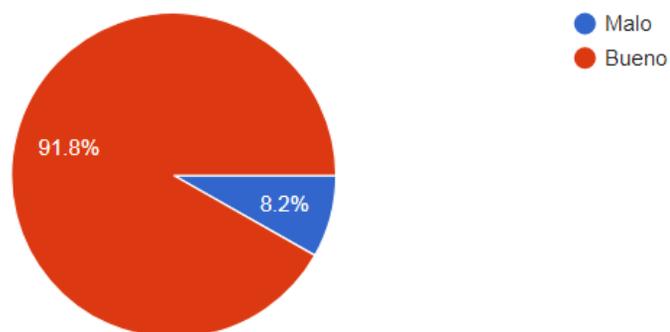


BUENO	89 funcionarios
MALO	33 funcionarios

Se puede evidenciar que el 73% de los funcionarios están satisfechos con las actividades del Programa de Bienestar Social y el 27% no.

19. TRABAJO EN EQUIPO: Efectividad del trabajo en equipo en mi dependencia.

122 respuestas



BUENO	112 funcionarios
MALO	10 funcionarios

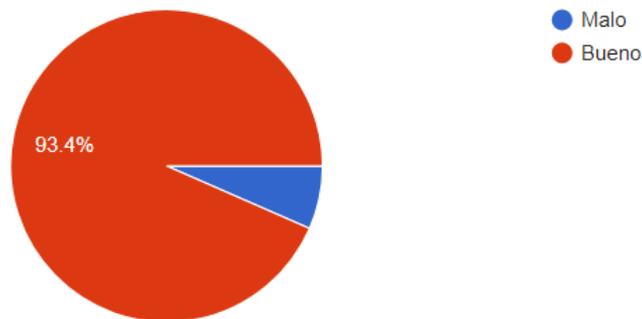


Se puede observar que el 91.8 % de los funcionarios de la Administración Departamental que diligenciaron la encuesta consideran que la efectividad del trabajo en equipo en su dependencia es buena, lo que facilita no solo el logro de los objetivos, sino que además tiene directa relación con la motivación y la autorrealización de los funcionarios.

Para que el trabajo en equipo funcione los funcionarios deben ser disciplinados, abiertos al cambio y al manejo adecuado de la información. En lo posible ser proactivos y asertivos para mantener un buen clima laboral, con buenas relaciones interpersonales y de esta manera poder trabajar en equipo con miras a la consecución de un objetivo en común.

20. TRABAJO EN EQUIPO: Nivel de identificación de los objetivos por parte del equipo de trabajo en los cuales he participado.

122 respuestas



BUENO	114 funcionarios
MALO	8 funcionarios

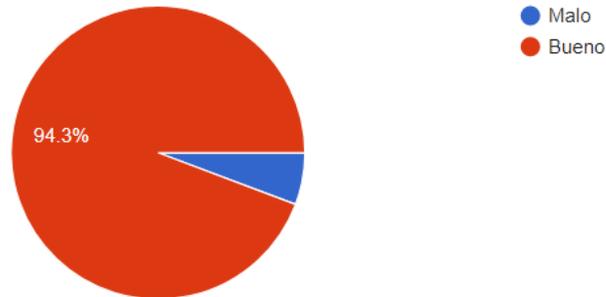
Se puede observar que el 93.4% de los funcionarios que diligenciaron la encuesta consideran que se identifican con los objetivos de los equipos de trabajo en los cuales ha participado y el 6.6% los considera malos.

Establecer objetivos claros asegura que todos vayan en la misma dirección ya que si no hay objetivos claros, el equipo no tiene en realidad un propósito y sus integrantes se arriesgan en ir en direcciones contrarias, lo cual es un desperdicio de tiempo.



21. TRABAJO EN EQUIPO: Grado de aceptación de las decisiones en equipo por parte del líder.

122 respuestas

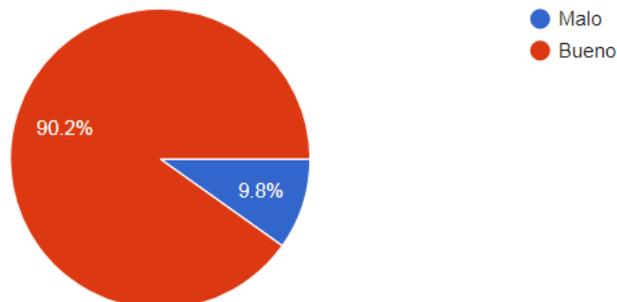


BUENO	115 funcionarios
MALO	7 funcionarios

Se puede observar que el 94.3% de los funcionarios encuestados manifestaron que las decisiones que son tomadas en equipo son aceptadas por parte del líder, lo que hace que los funcionarios se sientan involucrados en los proyectos de la entidad, generando vínculos entre jefe y subalternos y de esta manera generar confianza tanto individual como grupal.

22. TRABAJO EN EQUIPO: Grado de adecuación de carga de trabajo respecto al cargo que desempeño en equipo.

122 respuestas



BUENO	110 funcionarios
MALO	12 funcionarios

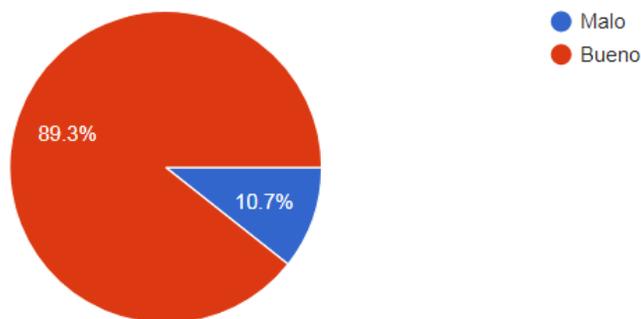
Se puede observar que el 90.2% de los funcionarios encuestados consideran la adecuación de la carga de trabajo respecto al cargo que desempeña en equipo bueno y un 9.8% lo considera malo.

De acuerdo a lo anterior, quiere decir que tanto los líderes de las diferentes dependencias de la Gobernación como los funcionarios tienen claros sus deberes y derechos a la hora de desempeñarse en la entidad.

Así mismo, es importante destacar que la sobrecarga laboral disminuye la calidad de vida del funcionario y del trabajo, por lo tanto, el nivel de estrés es altísimo, por eso es importante que los líderes de las dependencias fomenten la motivación de los funcionarios a través de las capacitaciones, los incentivos, las pausas activas, el reconocimiento del trabajo realizado entre otros, para disminuir la sobrecarga laboral.

23. TRABAJO EN EQUIPO: Grado de motivación para trabajar por el mejoramiento de los procesos a cargo de la dependencia.

122 respuestas



BUENO	109 funcionarios
MALO	13 funcionarios

El 89.3% de los funcionarios encuestados considera que la motivación es buena en la entidad para trabajar por el mejoramiento de los procesos de la dependencia y el 10.7% lo considera malo.



De acuerdo a lo anterior, para la entidad es importante que los servidores funcionen de forma excelente y para ello se requiere que estén motivados.

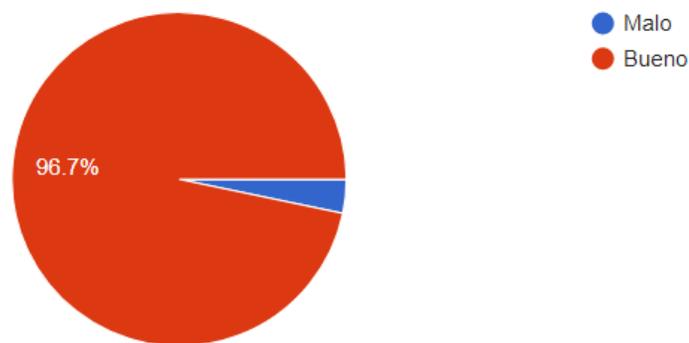
Los funcionarios desmotivados pierden el entusiasmo y la ilusión, su rendimiento se reduce y la calidad del trabajo se ve afectado y por lo tanto empieza a cometer ineficiencias por falta de atención a las tareas a realizar.

Algunos motivos pueden ser no estar bien remunerados, tener mala relación con el jefe, con los compañeros, la falta de reconocimiento, la falta de desarrollo personal, la rutina, los problemas personales entre otros.

Para enfrentar esta situación y mantener motivado al personal, es necesario mejorar la comunicación entre los líderes y los funcionarios, fomentar el respeto mutuo, reconocer el trabajo realizado por los funcionarios, establecer retos constantes para disminuir la rutina, crear equipo etc.

24. TRABAJO EN EQUIPO: Grado de satisfacción con el trabajo que realizo.

122 respuestas



BUENO	118 funcionarios
MALO	4 funcionarios

Se puede observar que el 96.7% de los funcionarios encuestados están satisfechos con el trabajo que realizan y el 3.3% lo considera malo.



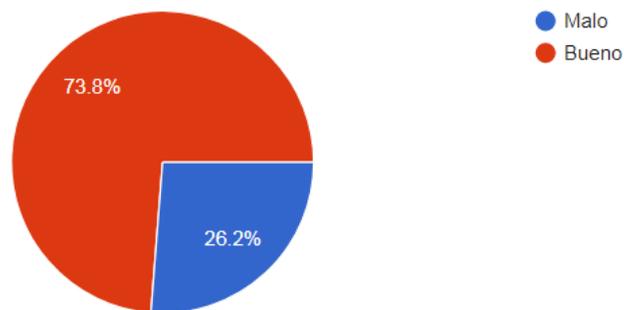
Para la entidad es fundamental que los funcionarios estén satisfechos con el trabajo que realizan porque estimula la creatividad y la motivación.

La satisfacción de los funcionarios con su trabajo realizado trae beneficios como mejora el estado de ánimo, el trabajo en equipo se fortalece, se intercambia conocimiento y se fomenta la comunicación.

Es responsabilidad del empleador y del empleado fomentar la felicidad en el puesto de trabajo, un funcionario satisfecho tiene una actitud más optimista y trabaja de mejor manera, lo que ayuda a crear un entorno laboral positivo y productivo.

25. MEDIO AMBIENTE FÍSICO: Grado de seguridad del ambiente físico (ergonomía) en mi área de trabajo.

122 respuestas



BUENO	90 funcionarios
MALO	32 funcionarios

En la gráfica el 73.8% de los encuestados opinan que existe una buena ergonomía en el área de trabajo y el 26.2% opinan que es mala.

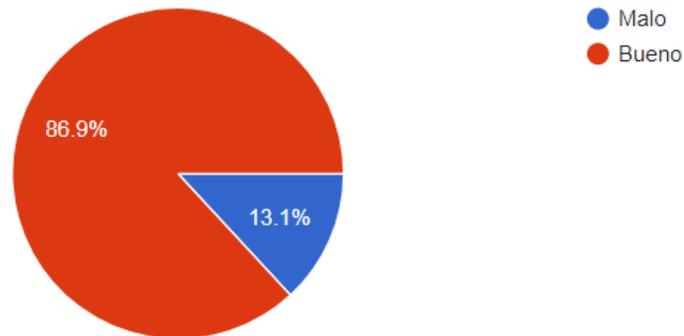
Las condiciones físicas y ambientales en el lugar de trabajo influyen en el desempeño de las actividades a realizar por parte de los funcionarios.

Al adecuar las condiciones del entorno laboral, se mejoran las condiciones para un desempeño seguro del puesto de trabajo y se incrementa la calidad y productividad.



26. MEDIO AMBIENTE FÍSICO: Nivel de orden en mi dependencia.

122 respuestas



BUENO	106 funcionarios
MALO	16 funcionarios

Se puede observar que el 86.9% de los funcionarios encuestados manifiestan que el orden en las dependencias es bueno y el 13.1% lo considera malo.

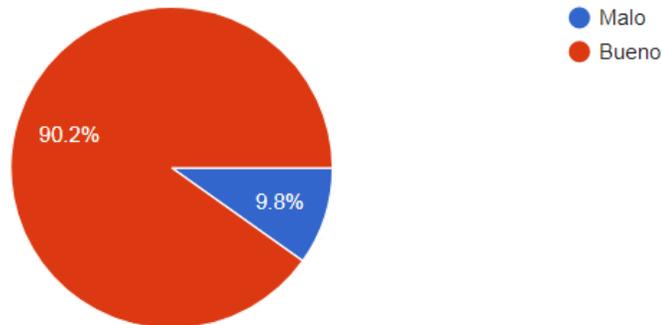
Para los funcionarios es importante el orden en las dependencias porque se simplifica el trabajo, se controlan los accidentes y se hace más productivo y agradable el trabajo.

La entidad ha través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ha venido implementando el Programa de Orden y Aseo en cada una de las dependencias de la Gobernación, con el fin de crear y desarrollar hábitos y rutinas seguras.



27. MEDIO AMBIENTE FÍSICO: Nivel de limpieza del espacio en el que realizo mi trabajo.

122 respuestas



BUENO	110 funcionarios
MALO	12 funcionarios

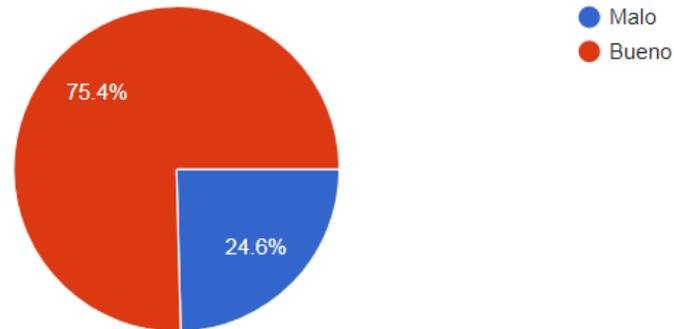
Se puede observar que el 90.2% de los funcionarios que diligenciaron la encuesta manifiestan que la limpieza en el sitio de trabajo es buena y el 9.8% lo considera malo.

La Gobernación a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ha venido trabajando con los funcionarios de la Administración Departamental ha través de sensibilizaciones sobre la importancia de la limpieza en el puesto de trabajo como clave de éxito para la entidad.



28. MEDIO AMBIENTE FÍSICO: Efectividad en las actividades de mantenimiento en mi dependencia cuando son necesarias.

122 respuestas



BUENO	92 funcionarios
MALO	30 funcionarios

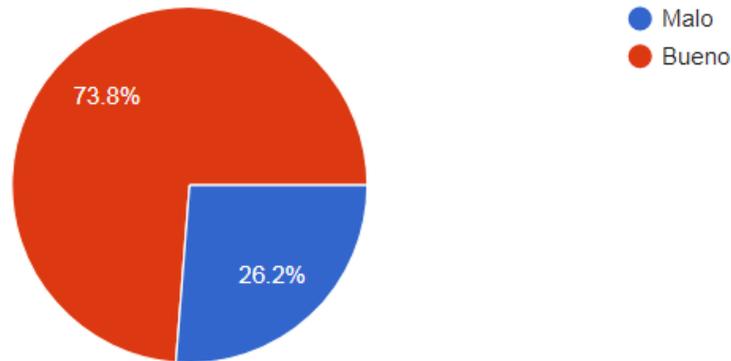
Se puede observar que el 75.4% de los funcionarios encuestados manifiestan que la efectividad en las actividades de mantenimiento es buena y el 24.6% lo considera malo.

La Gobernación a través del Área de Servicios Administrativos, tiene implementado el Programa de Mantenimiento, el cual permite que se realicen las intervenciones en el momento requerido y se puedan mantener en perfectas condiciones las instalaciones y los equipos de trabajo.



29. MEDIO AMBIENTE FÍSICO: Nivel de ruido en mi dependencia .

122 respuestas



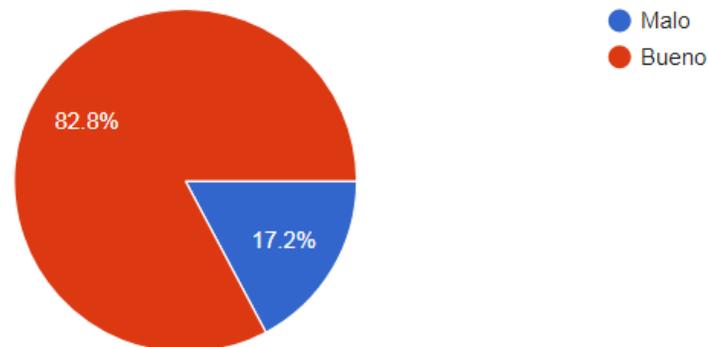
BUENO	90 funcionarios
MALO	32 funcionarios

Se puede observar que el 73.8% de los funcionarios considera que el nivel de ruido es bueno y el 26.2% lo considera malo.

El ruido puede provocar un alto nivel de estrés y ansiedad a los funcionarios, por eso es importante reducir el ruido al máximo, ya que incrementa el bienestar de los funcionarios y el nivel de concentración y productividad.

30. MEDIO AMBIENTE FÍSICO: Grado de iluminación.

122 respuestas



BUENO	101 funcionarios
MALO	21 funcionarios

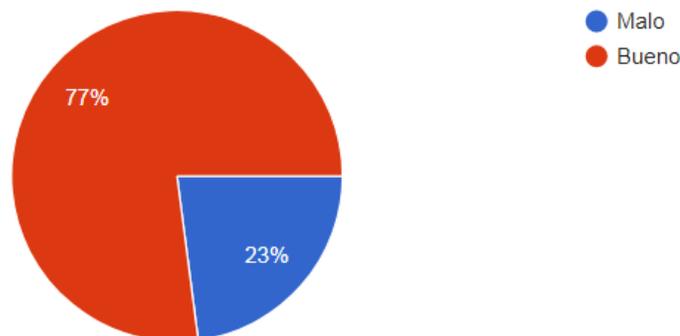
Se puede observar que el 82.8% de los funcionarios consideran que la iluminación en el puesto de trabajo es buena y el 17.2% la considera mala.

Para los funcionarios una buena iluminación es importante para realizar las tareas en el puesto de trabajo y asegurar el confort visual.

Una iluminación deficiente les puede ocasionar accidentes y fatiga visual que deriva en otros problemas como dolor de cabeza, cansancio, irritabilidad, mal humor entre otros.

31. MEDIO AMBIENTE FÍSICO: Nivel de ventilación.

122 respuestas



BUENO	94 funcionarios
MALO	28 funcionarios

Se puede observar que el 77% de los funcionarios encuestados manifestaron que la ventilación es buena y el 23% lo considera mala.

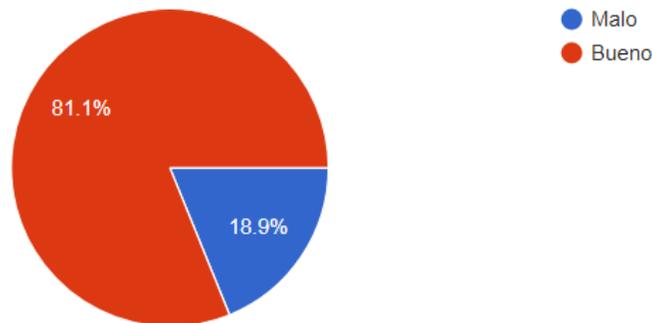
Una buena ventilación en el puesto de trabajo mejora el rendimiento de los funcionarios y la productividad.



Si el puesto de trabajo no cuenta con una buena ventilación, los funcionarios pueden tener sensación de agotamiento, cansancio, dolores de cabeza, sensación de picor y ardor en los ojos entre otros.

32. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Efectividad de la capacitación que ha recibido sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

122 respuestas



BUENO	99 funcionarios
MALO	23 funcionarios

Se puede observar que el 81.1% de los funcionarios encuestados manifiesta que las capacitaciones sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo han sido efectivas y el 18.9% considera que ha sido mala.

El Programa de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo esta regulado por el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.11.

De acuerdo al Plan Institucional de Capacitación y al decreto 1072 de 2015, la entidad realiza inducción a los funcionarios nuevos y reinducción a todo el personal cuando lo amerita.

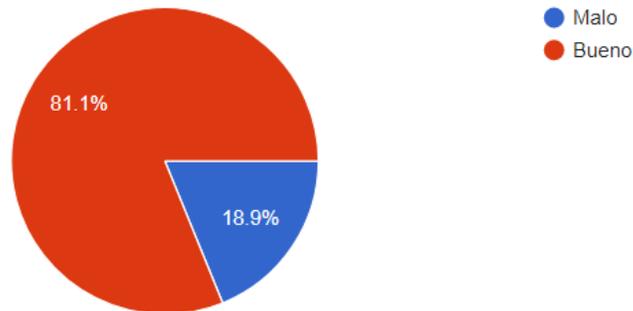
Así mismo, en el Decreto 1072 de 2015 se establece que las actividades de capacitación es una responsabilidad de todos los funcionarios, por lo tanto, es importante realizar seguimiento a los funcionarios que se convocan y no asisten.

De acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 que define los estándares mínimos del SG- SST hace referencia al Programa de Capacitación en SST el cual debe incluir lo referente a los peligros / riesgos priorizados y las medidas de prevención y control establecidas por la entidad.



33. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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 y Auto-cuidado.

122 respuestas



BUENO	99 funcionarios
MALO	23 funcionarios

Se puede observar que el 81.1% de los funcionarios encuestados consideran buenos los conocimientos en relación a los conceptos básicos en Seguridad y Salud en el Trabajo como accidente de trabajo, enfermedad laboral, Peligros, factores de riesgos, ARL medidas de prevención y Autocuidado, pero el 18,9% de los funcionarios considera malos los conocimientos.

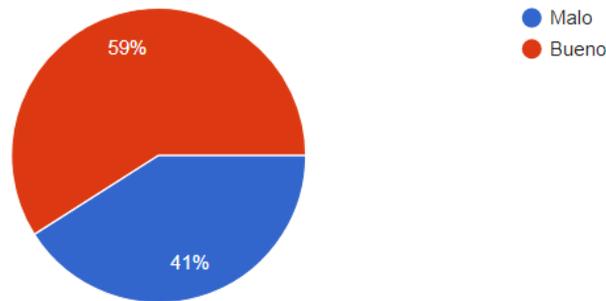
Es importante que todos los funcionarios tengan claros los conceptos básicos en Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que esto permite la aplicación de medidas por parte de la entidad para evitar o minimizar los riesgos y promocionar la salud de los funcionarios de la Administración Departamental.

Se recomienda continuar con las sensibilizaciones a todo el personal para que tengan claridad en estos temas.



34. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Grado de conocimiento de la Matriz de Peligros de la entidad

122 respuestas



BUENO	72 funcionarios
MALO	50 funcionarios

Se puede observar que el 59% de los funcionarios tienen conocimiento de la Matriz de Peligros y el 41% de los funcionarios no tiene conocimiento.

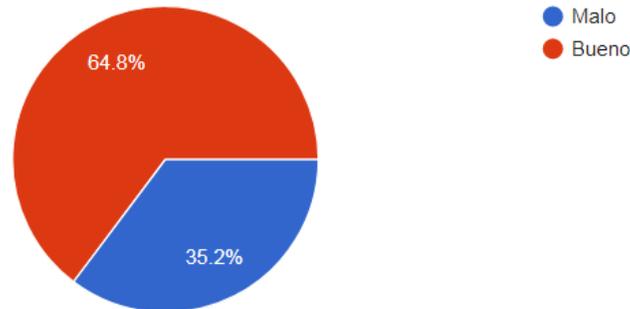
La entidad ha través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene identificados los peligros por cada una de las sedes de la Gobernación.

De acuerdo al resultado de la encuesta, se hace necesario que se de a conocer a todo el personal de la Administración Departamental los peligros identificados y los controles de los riesgos a los cuales están expuestos los funcionarios.



35. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Grado de conocimiento de los Planes de Emergencia de la entidad.

122 respuestas



BUENO	79 funcionarios
MALO	43 funcionarios

Se puede observar que el 64.8 % de los funcionarios encuestados tienen conocimiento de los Planes de Emergencia de la entidad y el 35.2% no los conoce.

Actualmente la entidad cuenta con 9 Planes de Emergencias (Cúpula Chata, Minas, Desarrollo Económico, Tránsito, Aguas, Hacienda, Educación, Víctimas y Cultura).

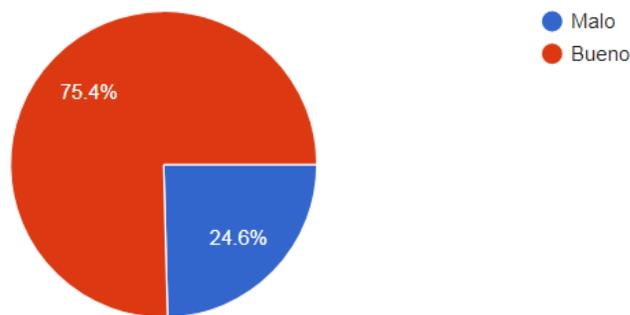
Los funcionarios que laboran en las diferentes sedes de la Gobernación deben conocer el Plan de Emergencias, ya que este contiene los procedimientos para actuar de manera segura y coordinada en caso de una emergencia.

De acuerdo al resultado, se recomienda al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, realizar una socialización a todos los funcionarios de la Administración Departamental para que tengan conocimiento de dichos Planes.



36. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Grado de conocimiento del Programa de Orden y Aseo en la entidad.

122 respuestas



BUENO	92 funcionarios
MALO	30 funcionarios

Se puede observar que el 75.4% de los funcionarios encuestados conoce el Programa de Orden y Aseo de la entidad y el 24.6% no lo conocen.

La Gobernación a través del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo ha implementado el Programa de Orden y Aseo, con el fin de crear y desarrollar hábitos y rutinas seguras.

Así mismo, ha realizado socializaciones a los funcionarios por cada una de las dependencias de la entidad para que conozcan el Programa ya que se requiere unos estándares claros de desempeño, trabajo en equipo y la participación responsable de todos.

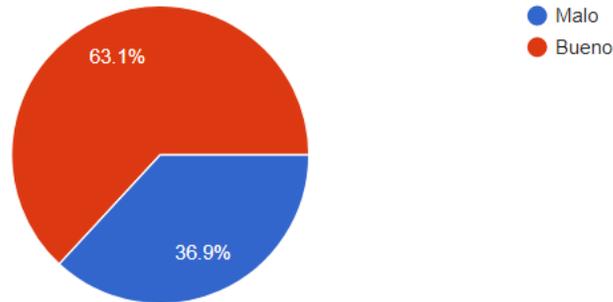
También se ha capacitado al personal de manera virtual en este tema.

El orden y el aseo son factores que contribuyen a prevenir los accidentes de trabajo y aumentar la productividad.



37. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Grado de conocimiento del procedimiento a seguir en caso de un accidente de trabajo.

122 respuestas



BUENO	77 funcionarios
MALO	45 funcionarios

Se puede observar que el 63.1% de los funcionarios encuestados tiene conocimiento del procedimiento a seguir en caso de un accidente de trabajo y el 36.9% no lo conoce.

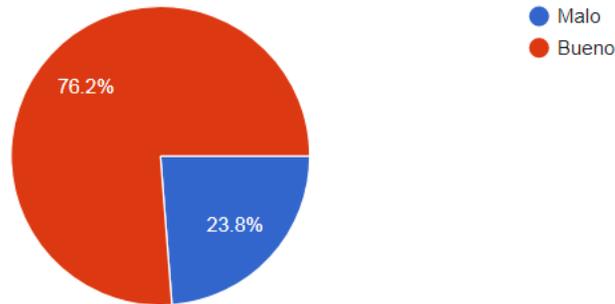
La entidad tiene dentro del Sistema de Gestión de Calidad establecido el Procedimiento de accidentes de trabajo, el cual hace parte del Proceso de Gestión de Talento Humano.

Todos los funcionarios de la entidad deben tener conocimiento del Procedimiento a seguir en caso de un accidente laboral ya que ahí está establecido el paso a paso de principio a fin.



38. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Grado de coherencia de las capacitaciones y actividades detalladas en el marco del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo frente a los riesgos que se presentan en la entidad.

122 respuestas

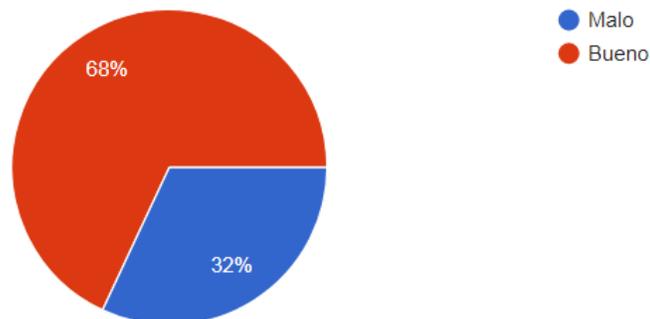


BUENO	93 funcionarios
MALO	29 funcionarios

Se observa que el 76.2% de los funcionarios encuestados manifiestan que hay coherencia entre las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo frente a los riesgos identificados y el 23% manifiesta que no hay coherencia.

39. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Efectividad del seguimiento que se realiza a los accidentes de trabajo en la entidad.

122 respuestas

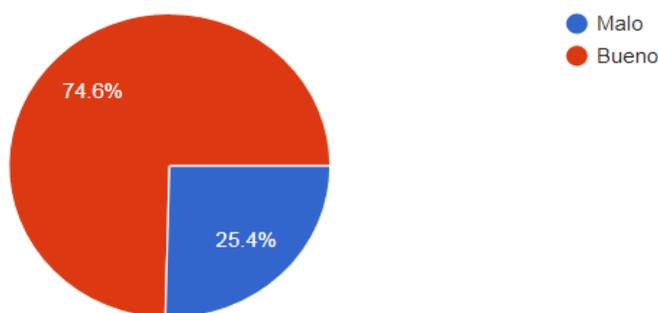


BUENO	83 funcionarios
MALO	39 funcionarios

Se puede observar que el 68% de los funcionarios encuestados manifiestan que es efectivo el seguimiento a los accidentes de trabajo en la entidad y el 32% considera no efectivo el seguimiento.

40. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Efectividad del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollado en la entidad

122 respuestas



BUENO	91 funcionarios
MALO	31 funcionarios

Se puede observar que el 74.6% de los funcionarios encuestados manifiesta que el Programa ha sido efectivo y el 25.4% considera que no ha sido efectivo.



RECOMENDACIONES

1. Promover la participación de los funcionarios de la Administración Departamental a la hora de identificar, analizar y solucionar problemas que dificultan alcanzar los objetivos de la entidad.
2. Crear comités de equipos de trabajo especiales en los que participen funcionarios de diferentes niveles.
3. Formar y entrenar a los funcionarios en el manejo de la información para fortalecer la comunicación interna y el uso de nuevas herramientas.
4. Motivar a los funcionarios de la Administración Departamental a participar de las diferentes actividades del Programa de Bienestar Social a través de la divulgación de las mismas.
5. Difundir e implementar el Código de Integridad de la entidad a través de las actividades establecidas en la Caja de Herramientas.
6. Realizar seguimiento a los funcionarios que no participan de las actividades del Programa de Bienestar Social y a los que no asisten a las Capacitaciones programadas por la entidad.
7. Promover y fortalecer el trabajo en equipo en cada una de las Dependencias de la Gobernación a través de actividades en equipo para facilitar la toma de decisiones, crear un ambiente de cooperación entre los funcionarios y mejorar la productividad.
8. Fomentar la motivación de los funcionarios a través de las capacitaciones, los incentivos, las pausas activas, el reconocimiento del trabajo realizado entre otros, para disminuir la sobrecarga laboral.
9. Continuar con la implementación del Programa de Orden y Aseo en la entidad.
10. Elaborar y ejecutar el Programa de Capacitación en Promoción y Prevención, teniendo en cuenta los Peligros / Riesgos priorizados por la entidad y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la entidad.
11. Socializar a todo el personal de la Administración Departamental los peligros identificados y los controles de los riesgos a los cuales están expuestos los



funcionarios, los Planes de Emergencia y el Procedimiento a seguir en caso de un accidente de trabajo.



AVENIDA 5 CALLES 13 Y 14 PALACIO DE LA GOBERNACIÓN

TEL. 5755656 - 5710290 - 5710590 FAX 5710510 email - gobernacion@nortedesantander.gov.co
www.nortedesantander.gov.co

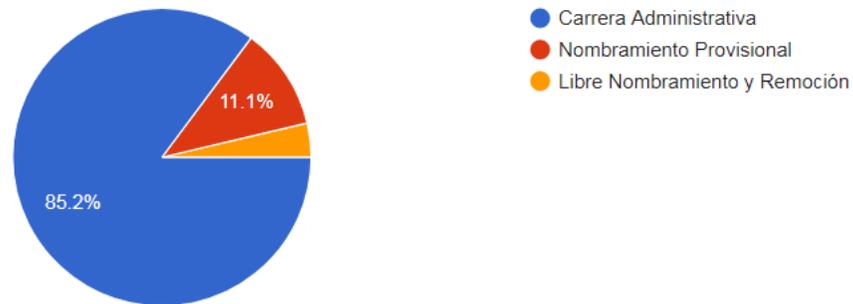
ENCUESTA PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA (PENSIONADOS Y PRE - PENSIONADOS)

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano aplicó la Encuesta Programa de Desvinculación Laboral Asistida (Pensionados y Pre-pensionados) a los funcionarios que están próximos al retiro y a los de retiro forzoso, la cual arrojó los siguientes resultados:

ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

Tipo de vinculación

54 respuestas



TIPO DE VINCULACION	Carrera Administrativa	46
	Nombramiento Provisional	6
	Libre Nombramiento y Remoción	2

1. Qué ha pensado hacer después de pensionarse.
54 respuestas

A esta pregunta los funcionarios contestaron:





ACTIVIDAD	No. DE FUNCIONARIOS
Viajar	7
Disfrutar de la familia	7
Colocar negocio	5
Descansar	5
Hogar	5
No ha decidido	4
Disfrutar	3
Trabajo independiente	2

ACTIVIDAD	No.	NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
VIAJAR	1.	María Soledad Ortega Pedraza	Secretaria de Gobierno
	2.	Cecilia del Carmen Cuberos Pinilla	Secretaria de Educación
	3.	Luz Marina Torres Antelíz	Secretaria de la Mujer
	4.	Amparo Rocío Arango Rodríguez	Secretaria de Educación
	5.	Claudia Liliana Pérez Fandiño	Despacho del Gobernador

ACTIVIDAD	No.	NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
DISFRUTAR DE LA FAMILIA	1	Luis Alfredo Mora Torrado	Secretaria de Desarrollo Social
	2	Luz Marina Torres Anteliz	Secretaria de la Mujer
	4	Gladys Florelia Fernández Foliaco	Secretaría de Planeación
	6	Claudia Liliana Pérez Fandiño	Despacho del Gobernador
	7	Ramón Camilo Gómez Sandoval	Despacho del Gobernador

ACTIVIDAD	Nº	NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
COLOCAR NEGOCIO	1	Sonia Ballesteros Botello	Secretaria de Planeación
	2	Claudia Mercedes Capacho Gómez	Secretaria de Hacienda
	3	Luis Alfonso Tarazona Llerena	Pasaportes
	4	Luis Jesús Torrado Ordoñez	Secretaria de Gobierno
	5	Ruth del Carmen Bayona Téllez	Secretaria de Educación





ACTIVIDAD	No.	NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
DESCANSAR	1	Cecilia del Carmen Cuberos Pinilla	Secretaria de Educación
	2	Iuz Marina Torres Anteliz	Secretaria de la Mujer
	3	Nelcy Albarracín Medina	Discapacidad
	4	Omar Villamizar Luciani	Secretaría de Desarrollo Económico
	5	Iuz Stella Sepúlveda	Hacienda

ACTIVIDAD	No.	NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
HOGAR	1	María Consolación Ibarra Ortega	Secretaria de Hacienda
	2	Libia del Carmen Uribe Guatibonza	Talento Humano
	3	Vilma Luz Bernal Ramírez	Servicios Administrativos
	4	Belky Esperanza Hernández Jaimes	Secretaria de Planeación

ACTIVIDAD	No.	NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
NO HE DECIDIDO	1	María Antonia Díaz Carvajal	Secretaria Cultura
	2	Maritza Coromoto Grimaldos Cuberos	Asamblea Departamental
	3	Nelly Esperanza Martínez Niño	Secretaría de Tránsito

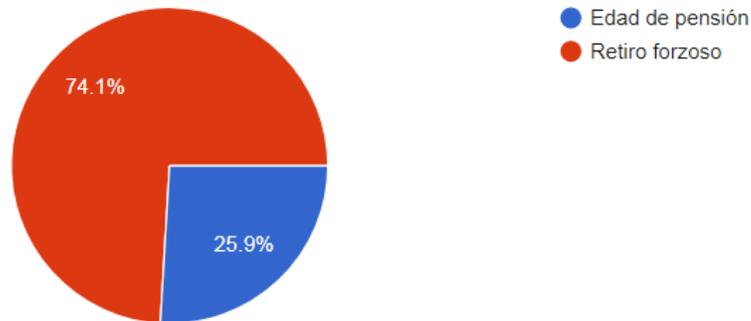
ACTIVIDAD	No.	NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA
DISFRUTAR	1	Daniel Alfredo Dallos Luna	Control Interno de Gestión
	2	Luis Eduardo Suárez Ramírez	Secretaria de Cultura

	No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DEPENDENCIA
TRABAJO INDEPENDIENTE	1	Arnulfo Pérez Remolina	Secretaria de Planeación
	2	José del Carmen Pineda Rodríguez	Secretaria de Tránsito



2. Usted prefiere retirarse al cumplir la edad de pensión o esperar al retiro forzoso?

54 respuestas

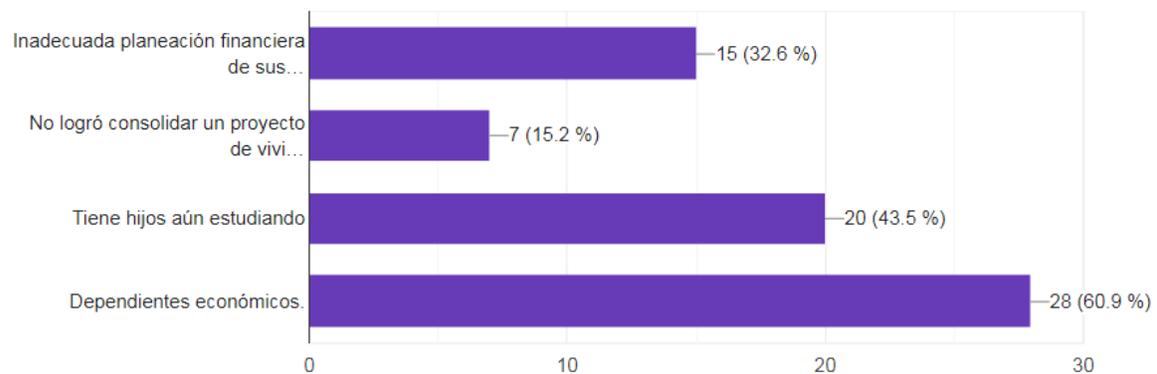


Edad de pensión	40 funcionarios
Retiro forzoso	14 funcionarios

De acuerdo al resultado se puede observar que el 74.1% de los funcionarios encuestados prefieren el retiro forzoso y el 25.9% la edad de pensión.

3. Si eligió retiro forzoso cual de las siguientes opciones es la que lo motiva.

46 respuestas

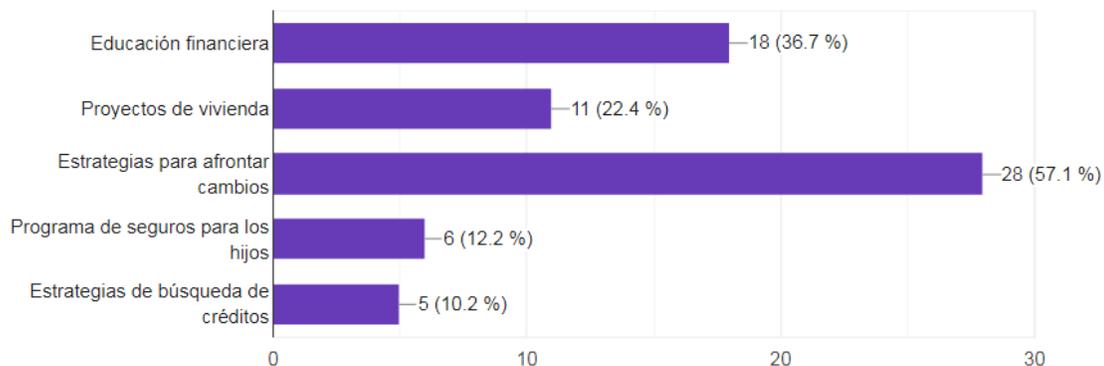


Inadecuada planeación financiera de sus...	15 funcionarios
No logró consolidar un proyecto de vivienda	7 funcionarios
Tiene hijos aun estudiando	20 funcionarios
Dependientes Económicos	28 funcionarios

El 60.9% de los funcionarios respondió que prefiere el retiro forzoso porque tienen dependientes económicos, seguido de un 43.5% que respondió que tiene hijos aun estudiando.

4. Le gustaría capacitarse en :

49 respuestas



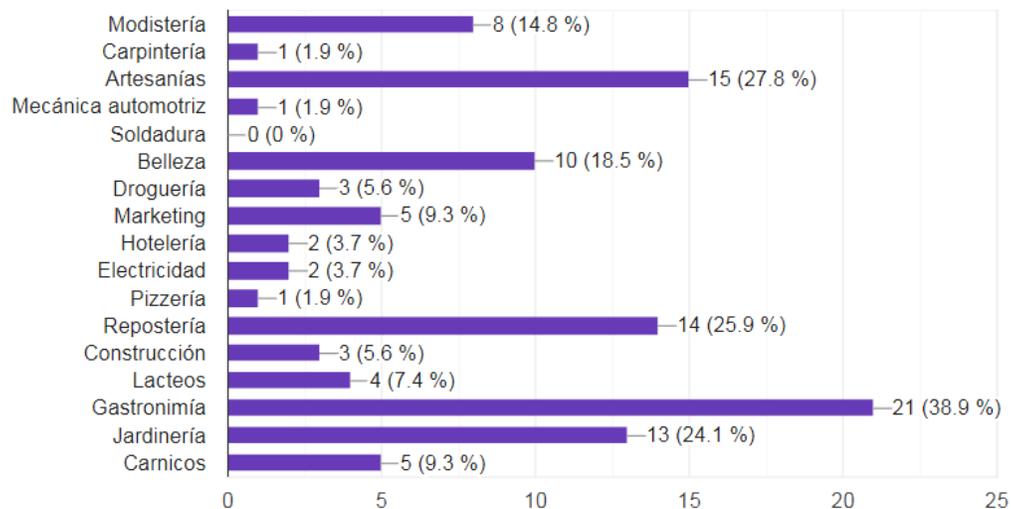
Educación Financiera	18 funcionarios
Proyecto de Vivienda	11 funcionarios
Estrategia para afrontar cambios	28 funcionarios
Programa de seguros para los hijos	6 funcionarios
Estrategia de búsqueda de créditos	5 funcionarios



El 57.1% de los funcionarios les gustaría capacitarse en estrategias para afrontar cambios y el 36.7% de funcionarios le gustaría capacitarse en educación financiera.

5. Preferencias, aptitudes y gustos. Que conocimientos diferentes a su oficio y habilidad natural cree tener para desenvolverse adecuadamente en otras actividades.

54 respuestas



La habilidad que mas tiene los funcionarios para desenvolverse adecuadamente en otra actividad es gastronomía con un 38.9 %, seguido de artesanías con un 27.8% y repostería con un 25.9%

Otro. ¿Cual?





PREFERENCIAS APTITUDES Y GUSTOS	OTRAS ACTIVIDADES	No. FUNCIONARIOS
	Modistería	8
	Carpintería	1
	Artesanía	15
	Mecánica automotriz	1
	Soldadura	0
	Belleza	10
	Droguería	3
	Marketing	5
	Hotelería	2
	Electricidad	2
	Pizzería	1
	Repostería	14
	Construcción	3
	Lácteos	4
	Gastronomía	21
	Jardinería	13
Cárnicos	5	





Gobernación
de Norte de
Santander



FUTURES®



Informe Clima laboral

INFORME MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL

El clima laboral es el ambiente que se respira en el medio en el que los trabajadores llevan a cabo sus distintas labores; el cual está condicionado por factores propios de la percepción y características de los empleados, pero también por las acciones de la empresa u organización. También hace referencia al estado de ánimo de los miembros de una organización y de cómo este influye en los resultados de dicha organización.

Un buen clima laboral mejora la productividad de los empleados y un mal clima laboral genera conflictos y que no se alcancen los objetivos.

Un buen clima laboral genera un sentimiento de pertenencia a la organización en los empleados: cuando las personas sienten que su trabajo sirve para algo más que para generar dinero a la organización, su compromiso aumenta.

La medición del clima organizacional o laboral en una organización permite establecer las características de los individuos que componen la organización y que influyen en su comportamiento, lo que hace necesario para su estudio, la consideración de componentes físicos y humanos, donde prima la percepción del individuo dentro de su contexto organizacional

Así mismo el clima organizacional es la percepción y apreciación de los funcionarios con relación a los aspectos estructurales (proceso y procedimientos), las relaciones entre las personas y el ambiente físico (infraestructura y elementos de trabajo), que afectan las relaciones e inciden en las reacciones del comportamiento de los empleados, tanto positiva como negativamente, y por tanto, modifican el desarrollo productivo de su trabajo y de la organización.

Es por ello que se está realizando la medición del clima laboral u organizacional en la GOBERNACIÓN DEL NORTE DE SANTANDER, con el fin de realizar un diagnóstico sobre la percepción y la actitud que los funcionarios y colaboradores tienen frente



al clima laboral de esta organización de tal modo que se puedan identificar aspectos de carácter formal e informal que describen la organización y que producen actitudes y percepciones en los empleados, que a su vez inciden en los niveles de motivación y eficiencia. Con estos resultados, el propósito es recomendar acciones específicas que permitan modificar sus conductas para crear un **clima organizacional** que logre mayores niveles de eficiencia y cumplimiento de metas por la acción del recurso humano.

Para el Desarrollo de esta actividad se está aplicando una encuesta estructurada la cual, hasta este momento del informe, han contestado 95 funcionarios.

Este instrumento de identificación de la percepción del Clima Laboral trabaja ocho (8) dimensiones: **Trabajo en equipo, Comunicación en el Trabajo, Igualdad de Oportunidades y de Trato, Condición física, Liderazgo, Motivación en el Trabajo, Transparencia y equidad y Sentido de pertenencia**

Cada uno de las ocho (8) dimensiones mencionadas anteriormente es evaluado con cinco (5) ítems dos (2) de sentido positivo, uno (1) neutro y dos (2) de sentido negativo que se emplea como control y como indicador de consistencia de las respuestas del encuestado.

A continuación, se presenta el instrumento que se está aplicando virtualmente:

Dimensión	Ítem
Dimensión Trabajo en Equipo	¿Son delegadas claramente responsabilidades al interior del grupo de trabajo?
	¿Cuándo tienen dudas las resuelven consultando unos a otros?
	¿Si las metas no se alcanzan los colaboradores hacen un análisis para ver qué ha fallado?
	¿Los sistemas de comunicación de mi dependencia facilitan que desarrollemos una labor de equipo?
	¿En mi dependencia los jefes consultan a sus colaboradores antes de tomar decisiones sobre problemas que afectan?
	¿En mi dependencia abunda más la comunicación positiva que las críticas negativas o el temor?



	<p>¿Mis compañeros suelen hablar positivamente de la dependencia en la que laboro?</p> <p>¿Existe un ambiente de confianza entre compañeros?</p> <p>¿Se toman en cuenta las iniciativas y sugerencias personales?</p> <p>¿Las herramientas de trabajo son las adecuadas?</p> <p>¿Mis Compañeros me facilitan información que ellos tienen cuando la necesito y que Contribuyen a las metas de la dependencia?</p>
Comunicación en el Trabajo	<p>¿Existe comunicación entre mis compañeros de trabajo que permite el desarrollo de buenas relaciones interpersonales?</p> <p>¿Para tomar decisiones importantes se ha tomado en cuenta mi opinión, ideas o sugerencias?</p> <p>¿Existe un sistema de comunicación de doble vía dentro de la organización (jefe-colaborador, colaborador-jefe)?</p> <p>¿Conozco adecuadamente la misión y visión de la entidad así como las metas de cada dependencia?</p> <p>¿Recibo "en forma oportuna" la información que requiero para mi trabajo?</p> <p>¿Tengo conocimiento sobre el uso de herramientas tecnológicas que permiten la comunicación fluida dentro de mi área de trabajo?</p> <p>¿Mi Jefe Directo me ha explicado claramente las funciones de mi puesto y mis límites de responsabilidades?</p> <p>¿Los funcionarios directivos manifiestan sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de misión e identidad entre sus miembros?</p> <p>¿Están establecidos los canales de comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas de la entidad?</p>
Igualdad de Oportunidades y de Trato	<p>¿Existe un ambiente de confianza entre compañeros?</p> <p>¿Tengo oportunidad de capacitarme y desarrollar nuevas habilidades en mi trabajo?</p> <p>¿Se hacen reuniones de equipo de trabajo donde se tiene en cuenta mis ideas y o Sugerencias?</p> <p>¿Recibo las mismas oportunidades y trato independientemente de mi cargo?</p> <p>¿La empresa realiza actividades deportivas, paseos, fiestas y otras actividades de diversión?</p>
Condición Física	<p>¿En mi dependencia se promueve el ejercicio físico y los hábitos saludables?</p> <p>¿En mi dependencia puedo disponer de tiempo para asistir a controles médicos?</p> <p>¿En mi dependencia, se utilizan elementos de trabajo adecuados para desarrollar mis Funciones?</p>



Liderazgo	¿Mi jefe inmediato está orientado a lograr los resultados de la entidad?
	¿Doy y recibo instrucciones claras para los proyectos y/o actividades que realizo?
	¿Mi jefe inmediato fortalece la confianza entre el equipo de trabajo?
	¿Recibo felicitaciones por parte de mi jefe por desarrollar bien mi trabajo?
	¿Recibo recomendaciones por parte de mi jefe para desarrollar bien mi trabajo cuando tengo dudas sobre este?
	¿En mi dependencia se realiza retroalimentación a tiempo? positiva o negativa
	¿Doy instrucciones claras para los proyectos y/o actividades que realizo?
Motivación en el Trabajo	¿Recibo por parte de la entidad estímulos e incentivos?
	¿Existe reconocimiento de trabajos bien realizados por parte del departamento de recursos humanos?
	¿Siento que mi trabajo es importante y por lo tanto hago parte de la organización?
	¿La Remuneración Económica es acorde con las labores realizadas y mi carga laboral?
Transparencia y Equidad	¿Hay igualdad de salarios para puestos equivalentes?
	¿Se respetan los derechos de maternidad y paternidad?
	¿La Entidad genera espacios de acompañamiento a Casos de presunto abuso sexual o presunto acoso laboral?
	¿La entidad cuenta con procesos que garanticen las buenas prácticas en las diferentes actividades?
	¿La entidad cuenta con código de ética o de integridad para fortalecer las buenas prácticas empresariales tanto internas como externas?
Sentido de Pertenencia	¿Cree usted que esta empresa es un buen sitio para trabajar, comparándola con otras empresas que usted conoce?
	¿Se iría usted a trabajar a otra empresa, suponiendo que le pagaran igual y que pudiera desempeñar el trabajo que le ofrecieran?
	¿Cree que otras empresas ofrecen mejores beneficios a sus empleados más que estas?

La herramienta utilizada para medir la naturaleza del sistema de gestión resulta de relacionar dos instrumentos complementarios: el primero permite identificar a que sistema de gestión pertenece una organización, de acuerdo con las características organizativas y de actuación de la organización, y el segundo, facilita mostrar las diferencias existentes entre los sistemas de gestión para así medir la naturaleza del mismo.

La teoría del Clima Organizacional de Likert clasifica los sistemas de gestión en cuatro grupos: sistema I autoritarismo explotador, el sistema II autoritarismo paternalista, el sistema III consultivo y el sistema IV participación en grupo.

Los sistemas I y II corresponden a un clima cerrado, donde existe una estructura rígida por lo que el clima es desfavorable; por otro lado, los sistemas III y IV corresponden a un clima abierto con una estructura flexible, lo que propicia un clima favorable dentro de la organización.

Por lo tanto, para Likert el clima es multidimensional, compuesto por ocho dimensiones: los métodos de mando, las fuerzas de motivación, los procesos de comunicación, la influencia, la toma de decisiones, la planificación, el control y los objetivos de rendimiento y perfeccionamiento. Todos estos elementos se unen para formar un clima particular que influye notoriamente en el comportamiento de las personas de la organización.

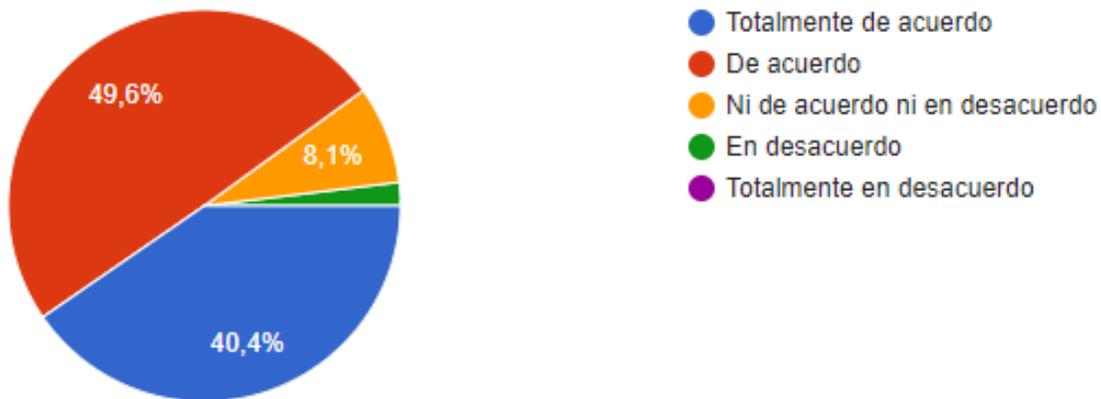
A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la aplicación del instrumento los cuales fueron respondidos por 261 colaboradores:

RESULTADOS FINALES

A continuación, se presentan los resultados finales de la aplicación del instrumento, el cual fue respondido por 261 colaboradores.

- Dimensión Trabajo en Equipo

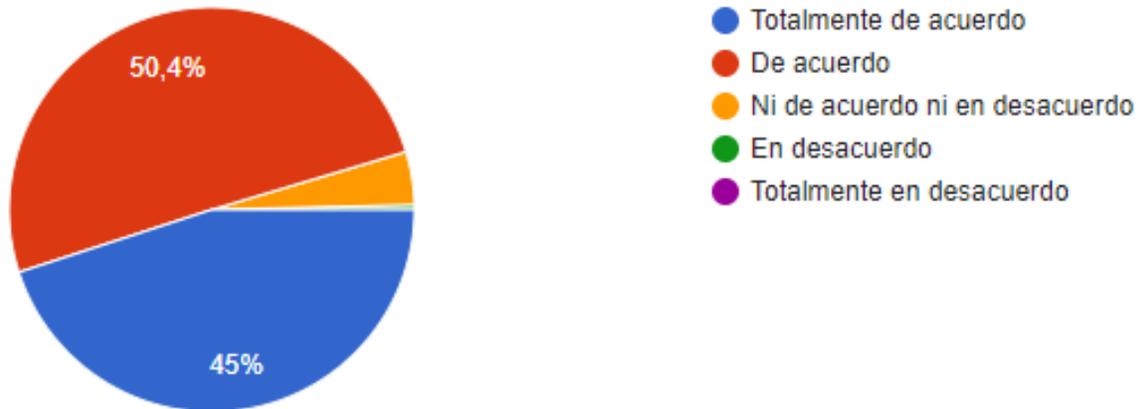
Gráfica 1: ¿Son delegadas claramente las responsabilidades al interior del equipo de trabajo?



En los resultados presentado en la gráfica 1 se evidencia que el 90% aproximadamente está de acuerdo con la afirmación que dice que las responsabilidades son delegadas claramente al interior del grupo de trabajo. Lo que quiere decir que son claras las funciones y responsabilidades de los cargos. Sin embargo, el 10% no opinan o están en desacuerdo y esa es la justificación para generar acciones que permitan permear la cultura organizacional e implementar un modelo mejorado.

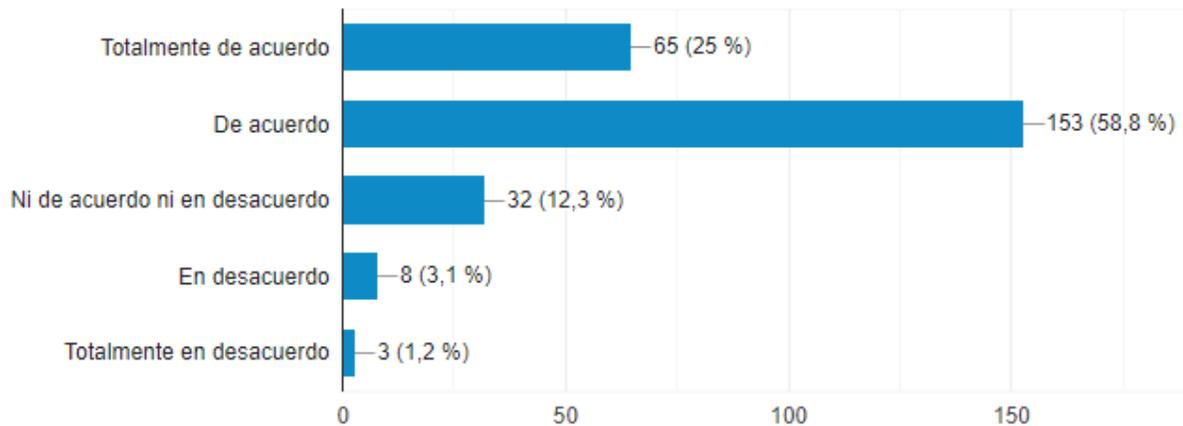


Gráfica 2: ¿Cuándo tienen dudas las resuelven consultando unos a otros?



De acuerdo a este gráfico 2 se puede concluir que el 95,4% de los que contestaron la encuesta consideran que cuando tienen dudas las resuelven consultando a otros compañeros. Se infiere que existe un clima de colaboración entre el personal de la Gobernación.

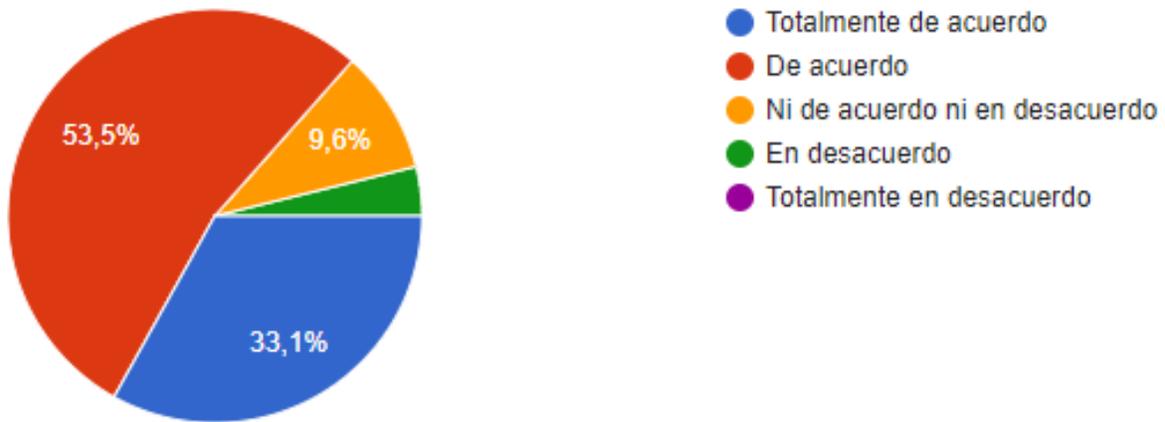
Gráfica 3: ¿Si las metas no se alcanzan los colaboradores hacen un análisis para ver qué ha fallado?



En la gráfica 3 se puede observar que aproximadamente el 83,8% de los que contestaron el instrumento consideran que se realiza un análisis de metas con los colaboradores para determinar las fallas. El 16,2% o no tienen opinión o están en desacuerdo, por lo que justifica desarrollar acciones para permear la cultura organizacional.

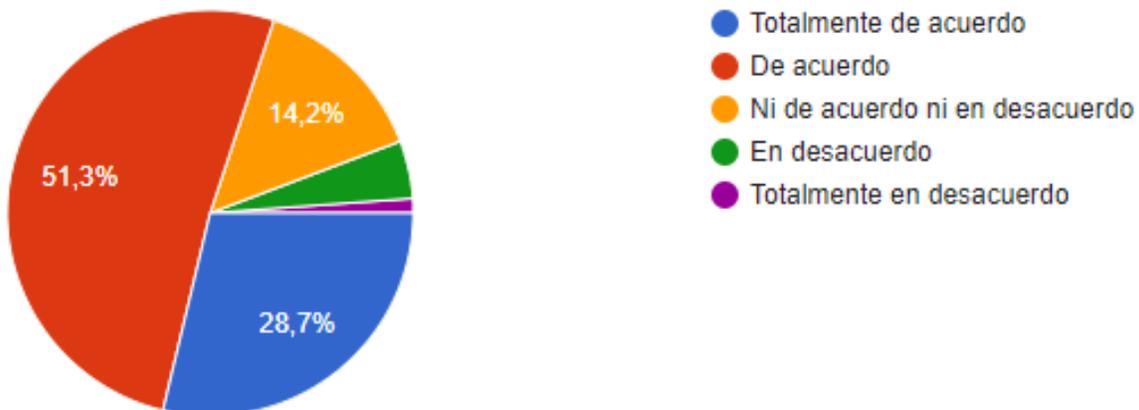


Gráfica 4: ¿Los sistemas de comunicación de mi dependencia o de la organización gubernamental facilitan que desarrollemos una labor de equipo?



De acuerdo a la gráfica 4 se puede observar que aproximadamente el 86.6% de los entrevistados consideran que los sistemas de comunicación existentes facilitan la labor de equipo. No así lo hacen el 13.4% quienes no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 5: ¿En mi dependencia los jefes consultan a sus colaboradores antes de tomar decisiones sobre problemas que afectan?

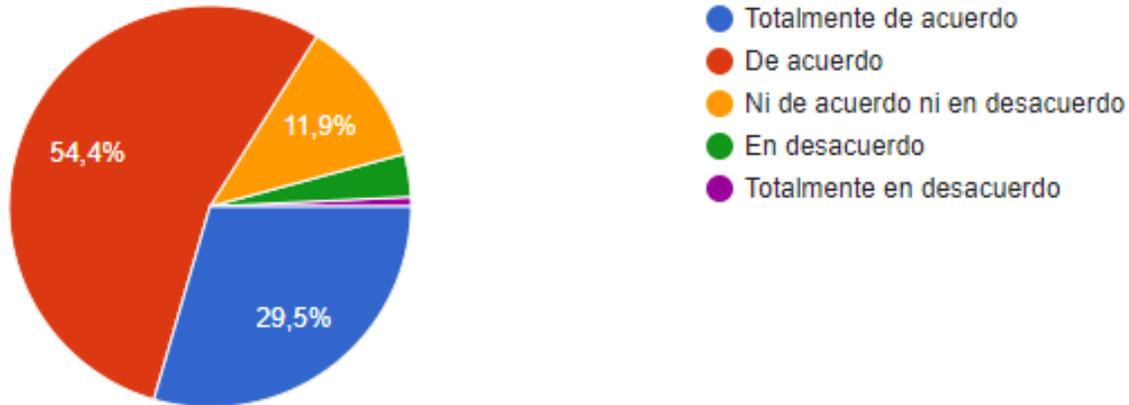


A la pregunta sobre si los jefes consultan a sus colaboradores antes de tomar decisiones sobre sus problemas que afectan a la dependencia, el 80% están de acuerdo, por lo que se infiere que existe un clima de participación en las dependencias. Sin embargo, el 20% o no están de acuerdo ni en desacuerdo, o



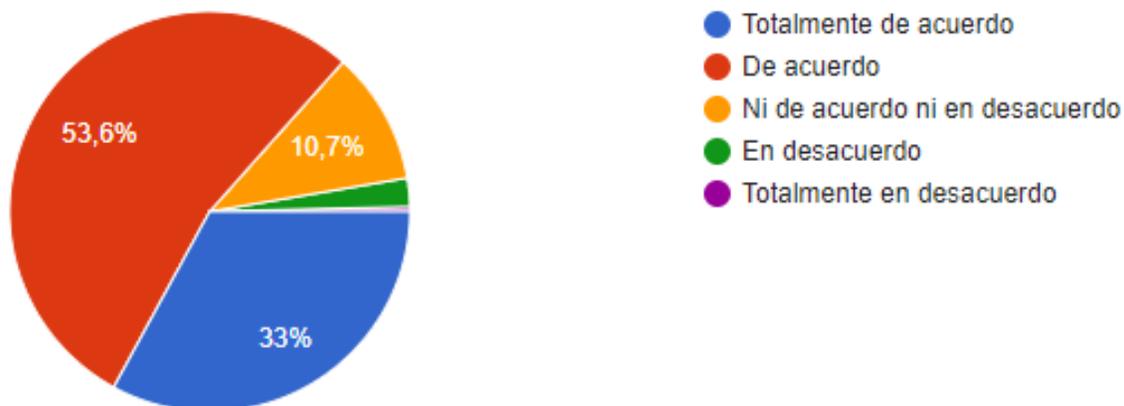
están en desacuerdo. Es un porcentaje significativo que motiva generar acciones para mejorar el clima laboral.

Gráfica 6: ¿En mi dependencia abunda más la comunicación positiva que las críticas negativas o el temor?



En los resultados de esta pregunta, presentados en la gráfica 6 se puede observar que el 83,9% opinan que en esta organización abunda la comunicación positiva, el 16,1% no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 7: ¿Mis compañeros suelen hablar positivamente de la dependencia en la que laboro?

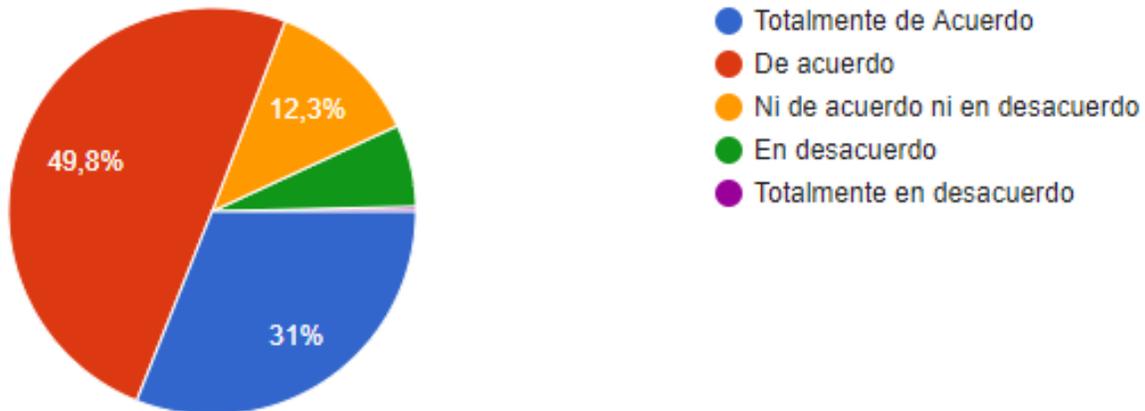


Con respecto a los resultados presentados en la gráfica 7 se observa que el 86,6% creen que los compañeros hablan positivamente de la dependencia en que laboran, el restante 13% no tienen opinión o están en desacuerdo. Este factor es



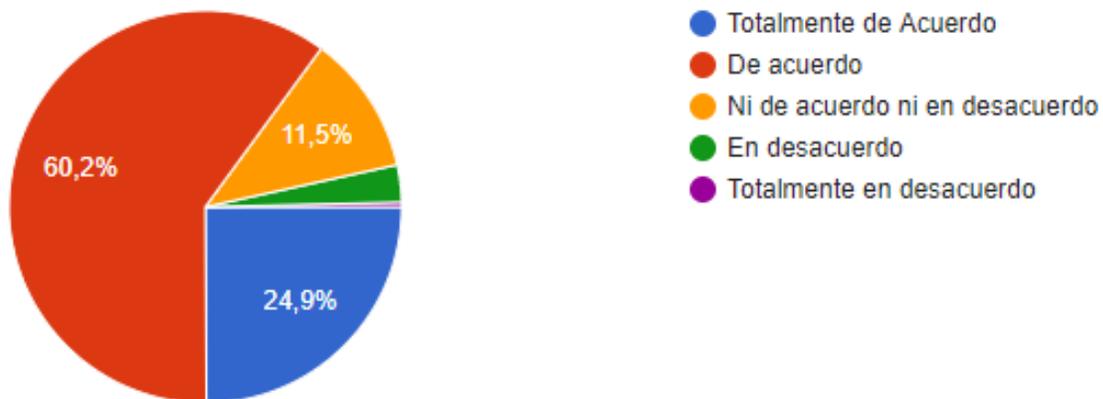
muy importante para modificar la imagen que los trabajadores tienen de las dependencias o áreas de la Gobernación.

Gráfica 8: ¿Existe un ambiente de confianza entre compañeros?



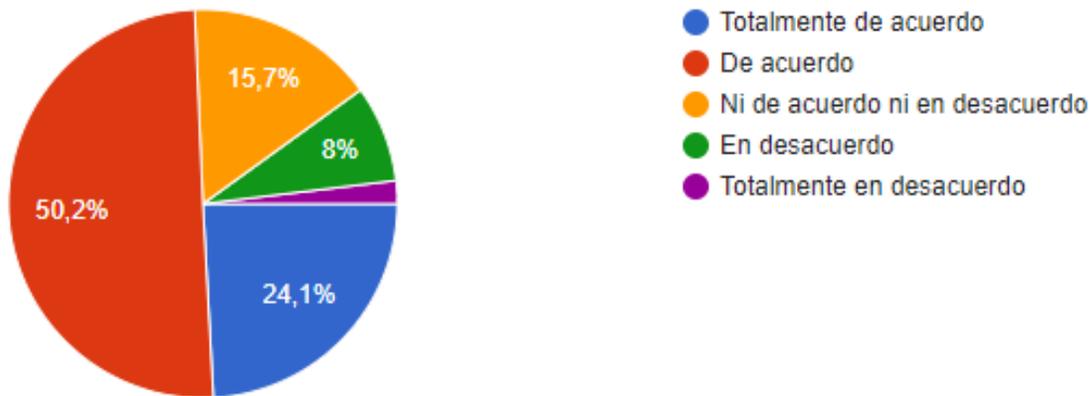
Según la gráfica 8 aproximadamente el 80,8% de los encuestados creen que existe un ambiente de confianza entre los compañeros de trabajo, el restante 19,2% no tienen opinión o no están de acuerdo; convirtiéndose en un factor a trabajar para mejorar el clima organizacional.

Gráfica 9: ¿Se toman en cuenta las iniciativas y sugerencias personales?



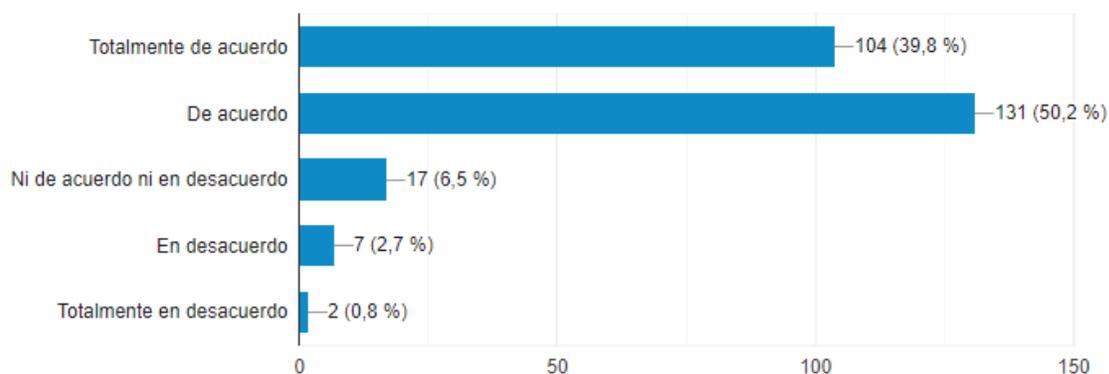
Observando los resultados presentados en la gráfica 9, se evidencia que el 85,1% de los entrevistados manifiestan que se toman en cuenta las iniciativas y sugerencias personales, el 14,9% no opinan o están en desacuerdo.

Gráfica 10: ¿Las herramientas de trabajo son las adecuadas?



En la gráfica 10 se aprecia que el 74,3% de los entrevistados manifiestan que las herramientas de trabajo son las adecuadas para desarrollarlo. El 25,7% no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 11: ¿Mis compañeros me facilitan información que ellos tienen cuando la necesito y que contribuyen a las metas de la dependencia?

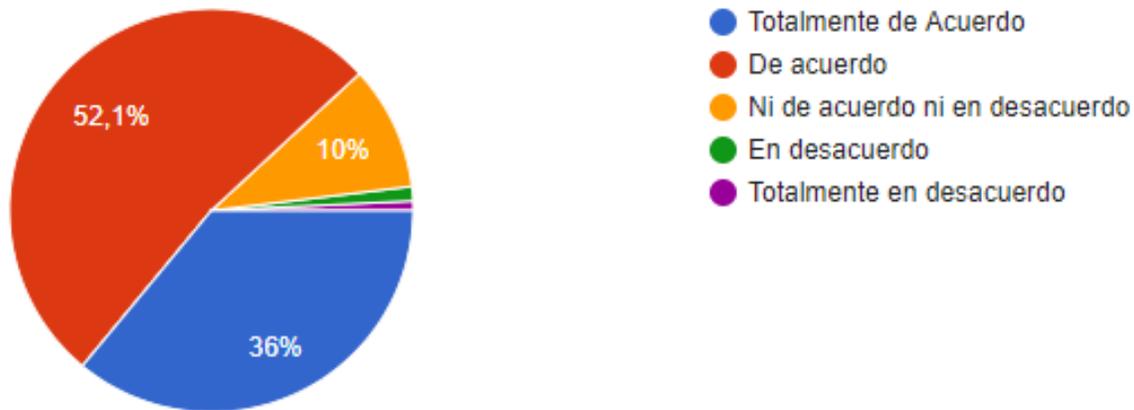


Según los resultados presentados en la gráfica 11, el 90% aproximadamente de los entrevistados dicen que los compañeros de trabajo les facilitan información que ellos tienen cuando la necesitan para realizar alguna labor que contribuye a las metas de la dependencia. El 10% no están de acuerdo ni en desacuerdo, o están en desacuerdo respecto a esa cuestión.

- Dimensión - Comunicación en el Trabajo

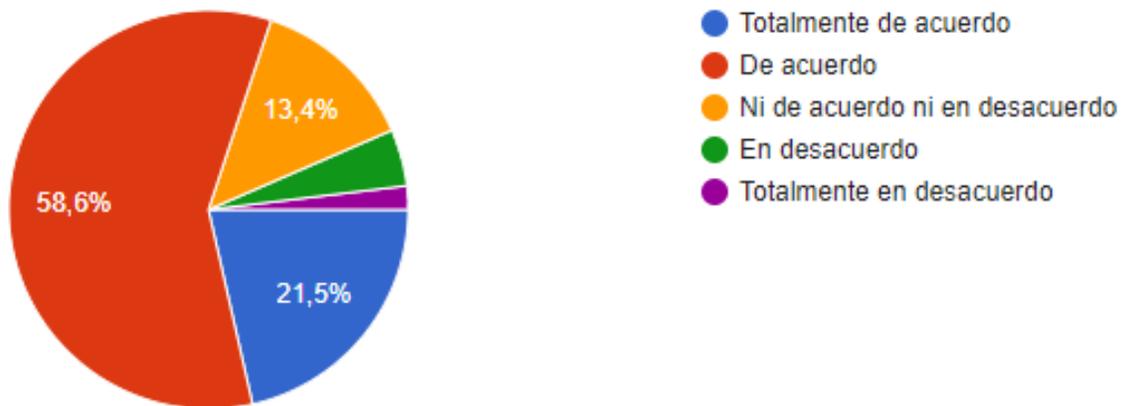


Gráfica 12: ¿Existe comunicación entre mis compañeros de trabajo que permite el desarrollo de buenas relaciones interpersonales?



Observando la gráfica 12 se aprecia que el 88,1% aproximadamente están de acuerdo con la afirmación que dice que existe comunicación entre los compañeros de trabajo permitiendo el desarrollo de buenas relaciones interpersonales. Sin embargo, el 11,9% no tienen opinión o están en desacuerdo y es allí en donde se debe trabajar para fortalecer la red social a la que pertenecen los trabajadores de la Gobernación.

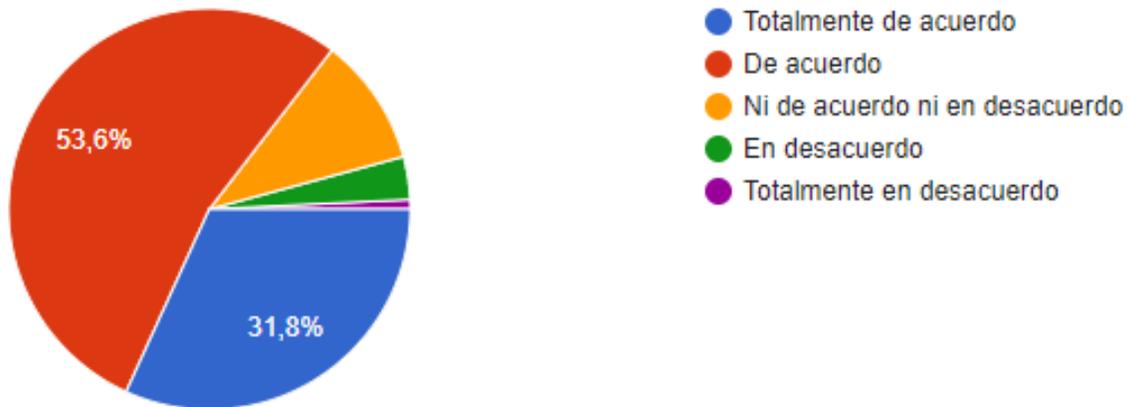
Gráfica 13: ¿Para tomar decisiones importantes se ha tomado en cuenta mi opinión, ideas o sugerencias?



En la gráfica 13 se presentan los resultados a la pregunta: ¿Para tomar decisiones importantes se ha tomado en cuenta mi opinión, ideas o sugerencias?, evidenciándose que el 80,1% están de acuerdo, el 19,9% no está de acuerdo ni en desacuerdo o están en desacuerdo.

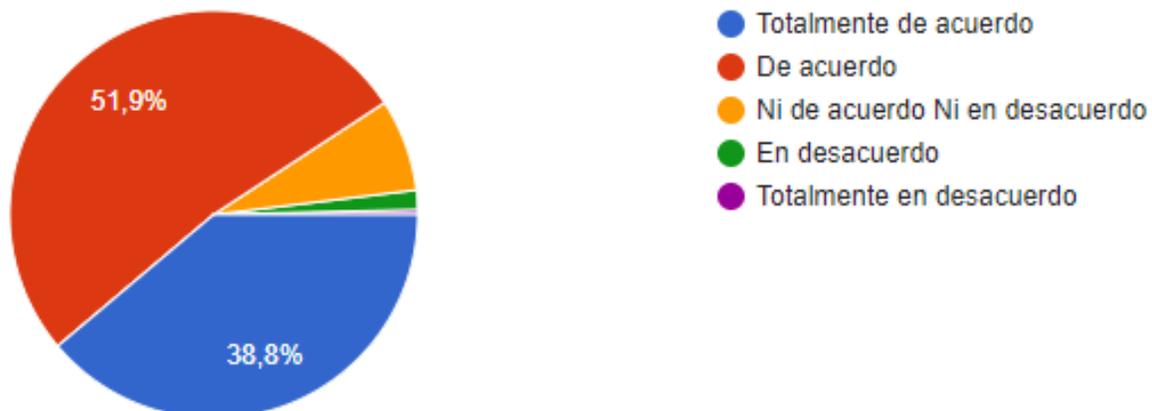


Gráfica 14: ¿Existe un sistema de comunicación de doble vía dentro de la organización (jefe-colaborador, colaborador-jefe)?



En la gráfica 14 se observa que el 85,4% de los entrevistados manifiestan que existe comunicación en doble vía dentro de la Gobernación, el 14,6% no tienen opinión o están en desacuerdo; siendo un porcentaje significativo que lleva a pensar en generar estrategias para trabajar en fortalecer el clima organizacional.

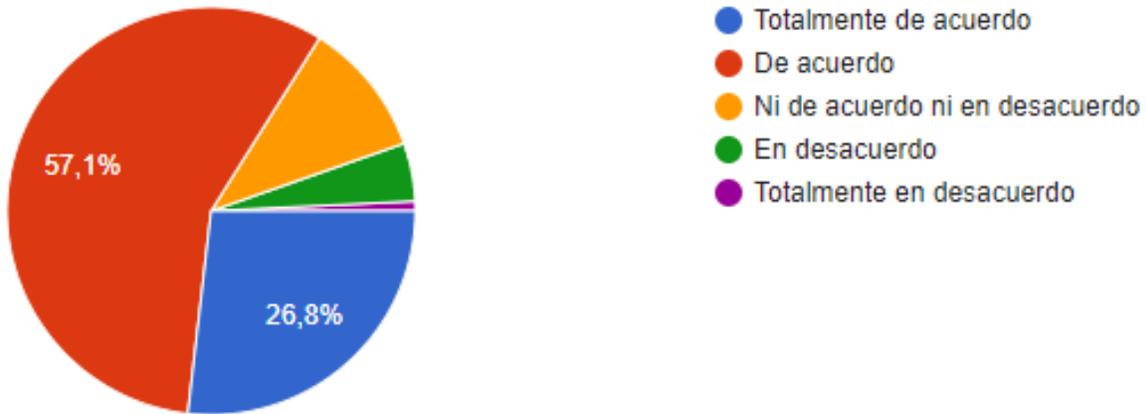
Gráfica 15: ¿Conozco adecuadamente la misión y visión de la entidad u organización gubernamental, así como las metas de cada dependencia?



Como se evidencia en la gráfica 15 el 90,7% dicen que conocen adecuadamente la misión, la visión y las metas de cada dependencia de la Gobernación. El 9,3% restante no tienen opinión o están en desacuerdo con esa afirmación.

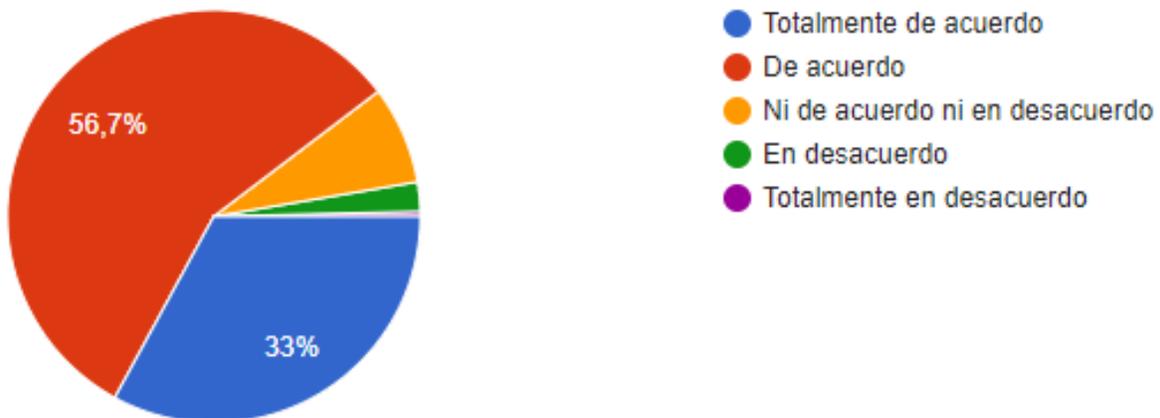


Gráfica 16: ¿Recibo “en forma oportuna” la información que requiero para desarrollar mi trabajo?



En la gráfica anterior (16) el 83,9% de los entrevistados manifiestan que reciben oportunamente la información que requieren para desarrollar su trabajo, el 16,1% restante no tienen opinión al respecto o están en desacuerdo.

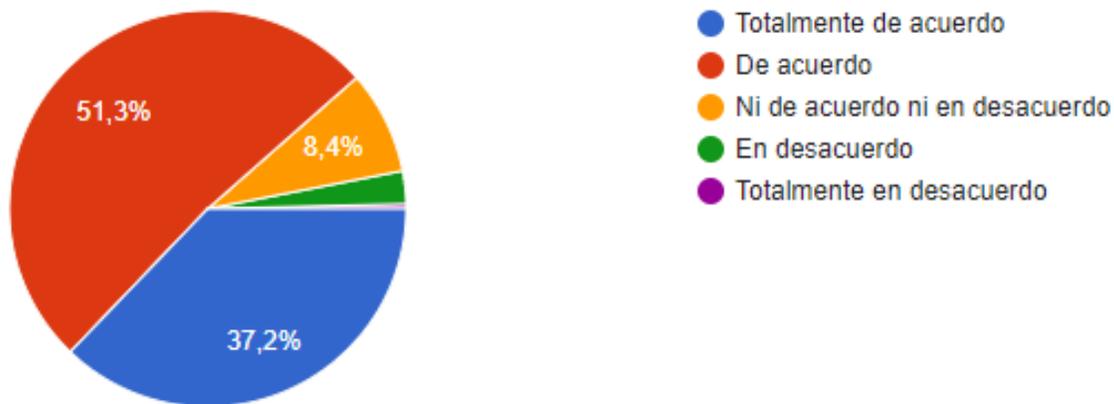
Gráfica 17: ¿Tengo conocimiento sobre el uso de herramientas tecnológicas que permiten la comunicación fluida dentro de mi área de trabajo?



Los resultados presentados con la gráfica 17 muestran que el 89,7% de los entrevistados manifiestan que están de acuerdo con la afirmación que dice que tienen conocimiento sobre el uso de herramientas tecnológicas que permiten la comunicación fluida dentro del área de trabajo. El 10,3% no tienen opinión o están en desacuerdo.

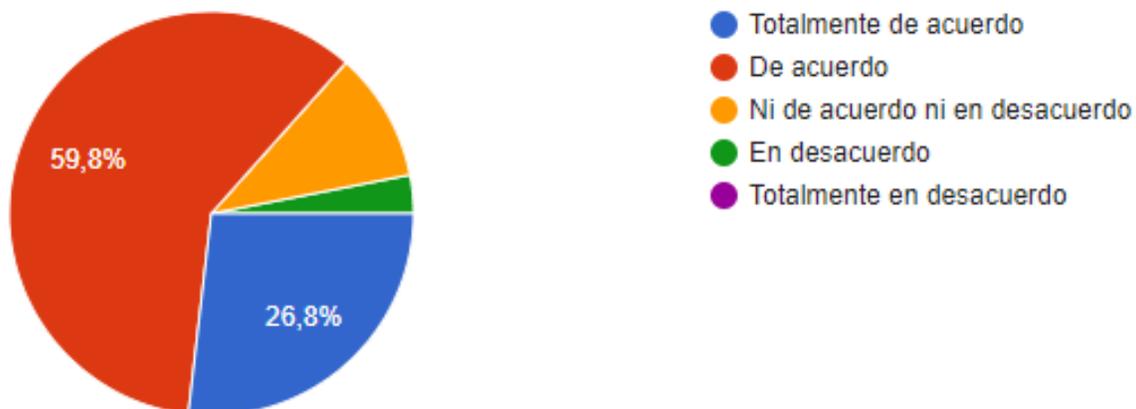


Gráfica 18: *¿Mi jefe directo me ha explicado claramente las funciones de mi puesto y mis límites de responsabilidades?*



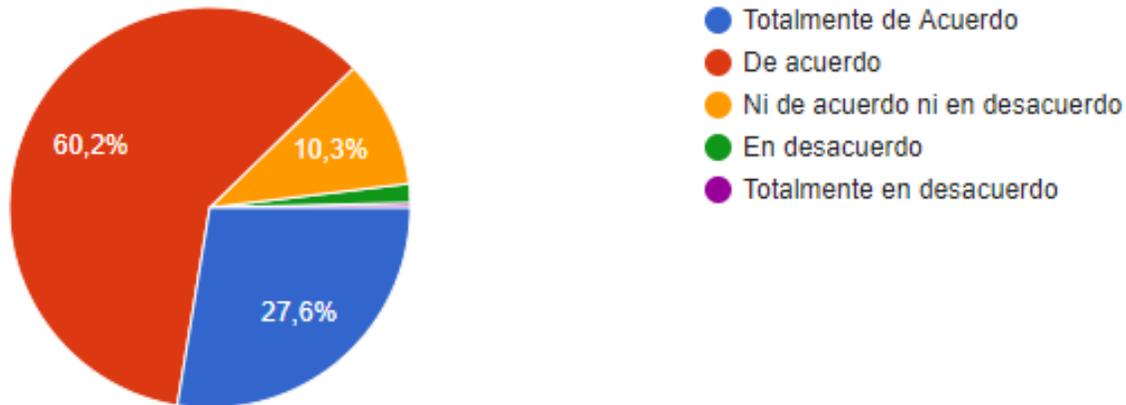
Los resultados presentados con la gráfica 18 muestran que el 88,5% de los entrevistados manifiestan que están de acuerdo con la afirmación que dice que el jefe directo les ha explicado claramente las funciones del puesto de trabajo, así como los límites y responsabilidades. El 11,5% no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 19: *¿Los funcionarios directivos manifiestan sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de misión e identidad entre sus miembros?*



En la gráfica 19 se muestran los resultados obtenidos a la pregunta de si los funcionarios directivos manifiestan sus objetivos de tal forma que se crea un sentido común de misión e identidad entre sus miembros, siendo así que el 86,6% aproximadamente están de acuerdo; y el 13,4% ni de acuerdo ni en desacuerdo, o en desacuerdo.

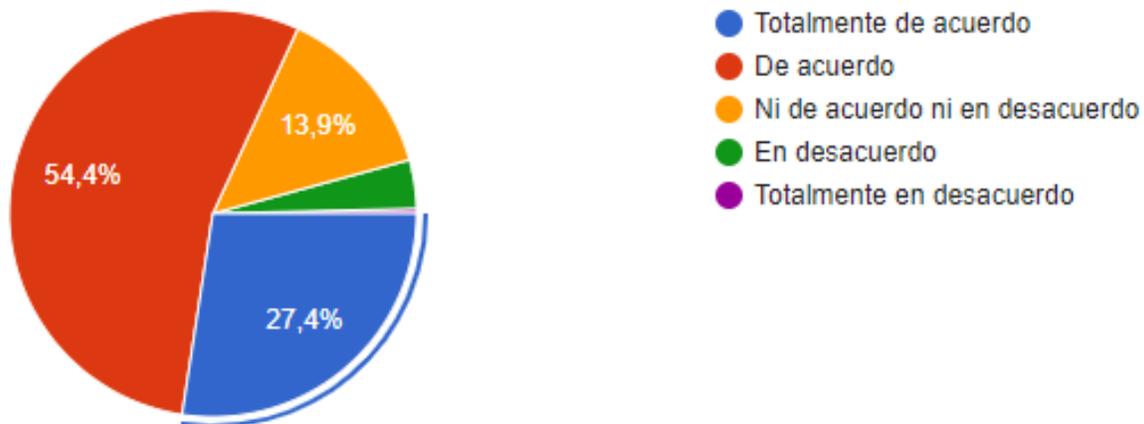
Gráfica 20: ¿Están establecidos los canales de comunicación entre la dirección y las diferentes áreas de la entidad u organización gubernamental?



Según la gráfica 20 el 87,8% de los entrevistados dicen que están establecidos los canales de comunicación entre la dirección y las áreas de la entidad, el 12,2% no tienen opinión o están en desacuerdo.

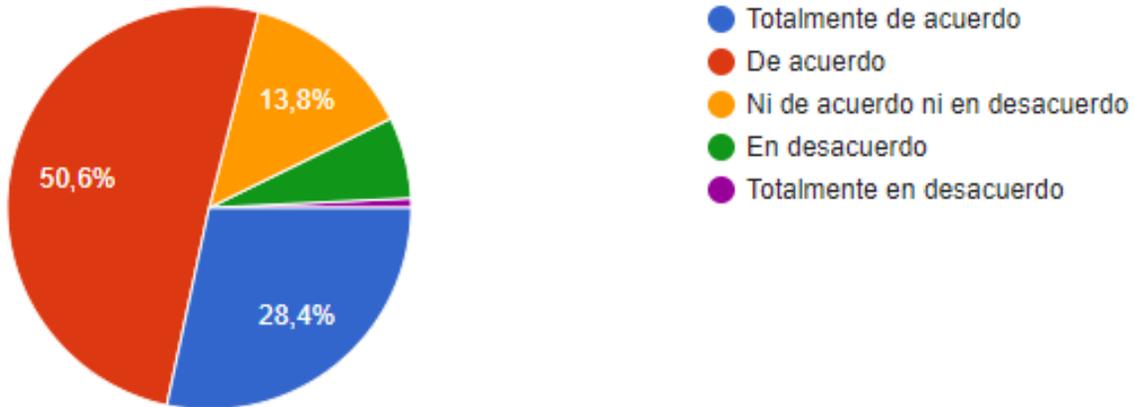
- Dimensión Igualdad de Oportunidades y de Trato

Gráfica 21: ¿Existe un ambiente de confianza entre compañeros?



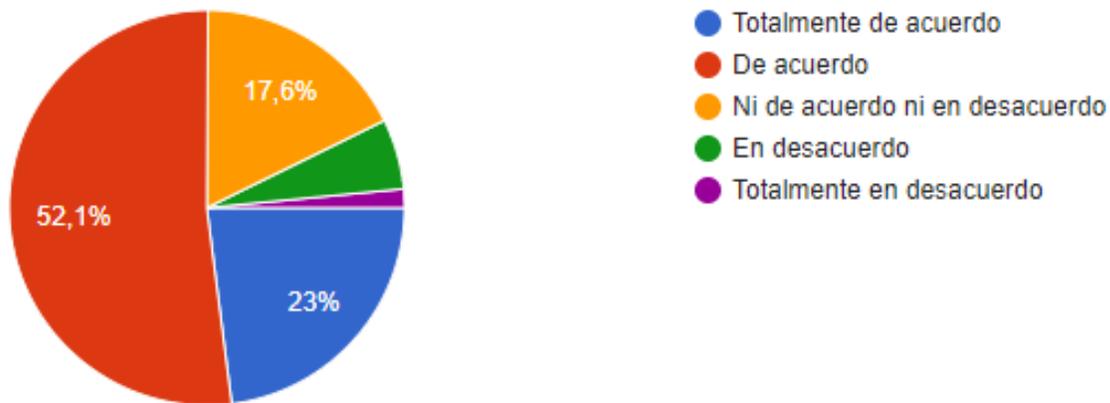
De acuerdo a la gráfica 21 el 81,8% de los entrevistados manifiestan que existe un ambiente de confianza entre compañeros, el 18,2% no tienen opinión (ni de acuerdo ni en desacuerdo) o están en desacuerdo.

Gráfica 22: ¿Tengo oportunidad de capacitarme y desarrollar nuevas habilidades en mi trabajo?



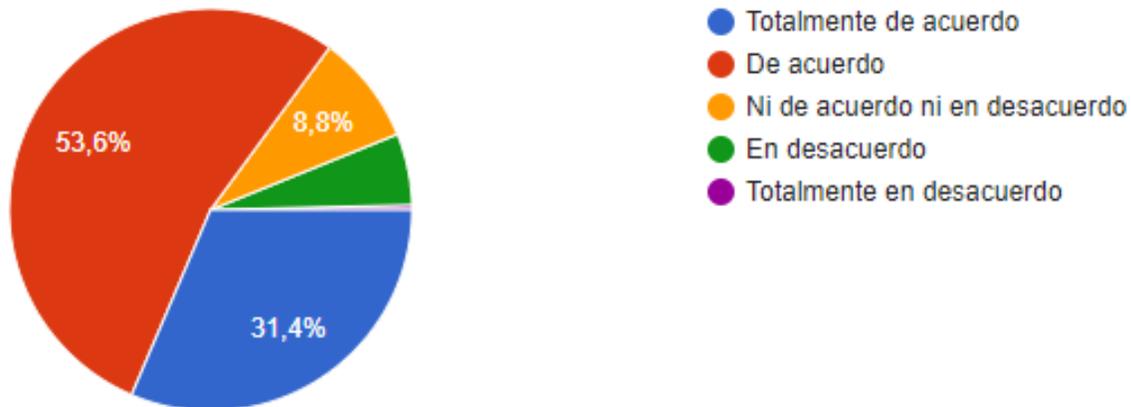
En la gráfica 22 se observa que el 79% manifiestan que tienen la oportunidad de capacitarse y desarrollar nuevas habilidades en su trabajo. El 21% no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 23: ¿Se hacen reuniones de equipo de trabajo donde se tiene en cuenta mis ideas y o sugerencias?



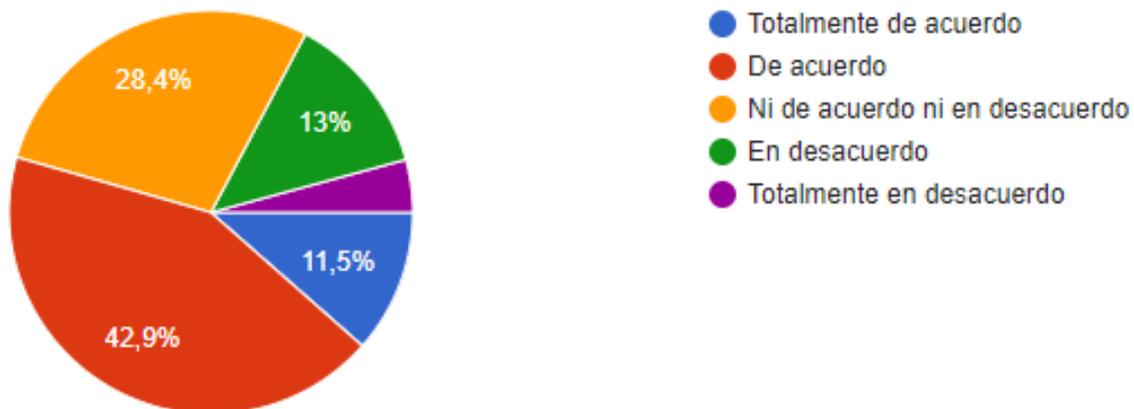
En la gráfica 23 se aprecia que el 75,1% de los encuestados manifiestan que se hacen reuniones de equipo de trabajo donde se tienen en cuenta las ideas o sugerencias de los empleados. El 24,9% no tienen opinión (ni de acuerdo ni en desacuerdo) o están en desacuerdo con esa pregunta.

Gráfica 24: ¿Recibo las mismas oportunidades y trato independientemente de mi cargo?



De acuerdo al gráfico 24 el 85% dicen que tienen las mismas oportunidades y trato, independientemente del cargo que ocupan. El 15% no están de acuerdo ni en desacuerdo, o están en desacuerdo con esa afirmación.

Gráfica 25: ¿La organización gubernamental realiza actividades deportivas, paseos, fiestas y otras actividades de diversión?

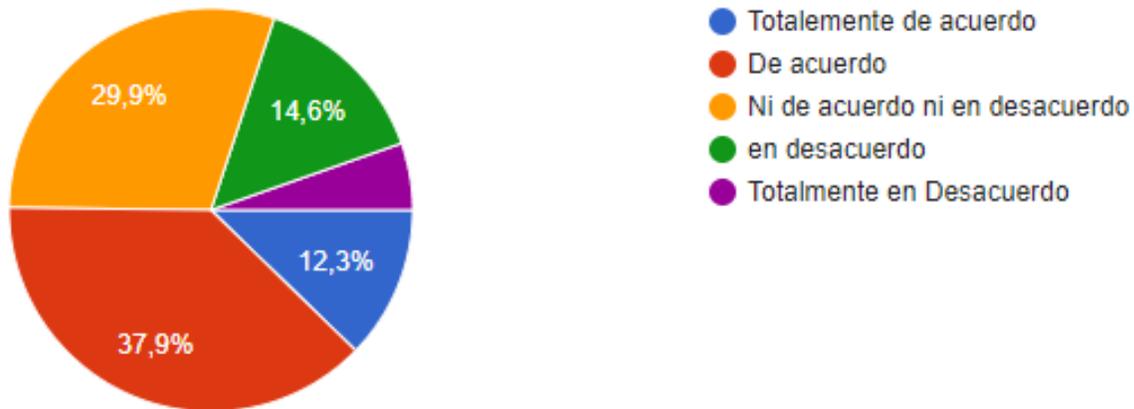


En la gráfica 25 se evidencia que el 52,7% manifiestan que en la empresa se realizan actividades deportivas, paseos, fiestas u otras actividades de diversión; el 33,3% no tiene opinión (ni de acuerdo ni en desacuerdo) y el 14% manifiesta que la empresa no realiza actividades deportivas o recreativas.

- Dimensión Condición física

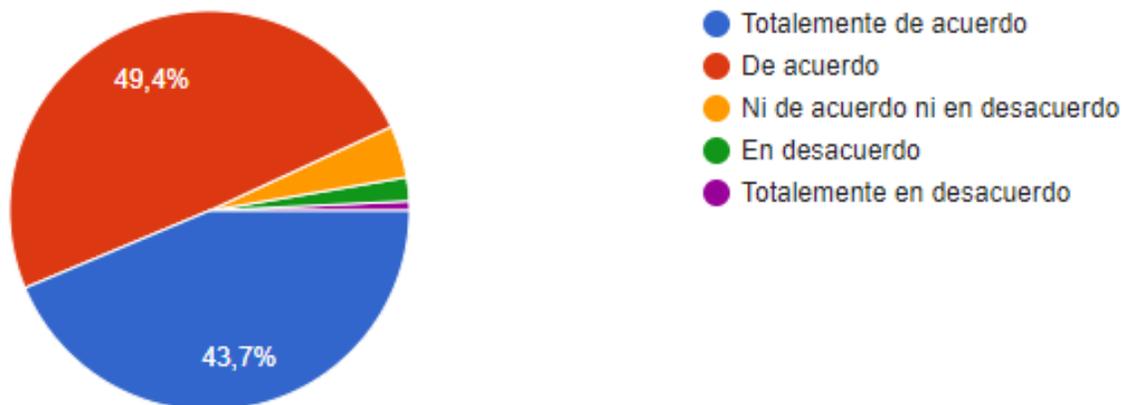


Gráfica 26: ¿En mi dependencia se promueve el ejercicio físico y los hábitos saludables?



En la gráfica 26 se muestra que 50,2% aproximadamente de los entrevistados manifiestan que en su dependencia se promueve el ejercicio físico y los hábitos saludables, el 29,9% no tienen opinión y el 19,9% dicen que en su dependencia no se promueve el ejercicio físico y los hábitos saludables.

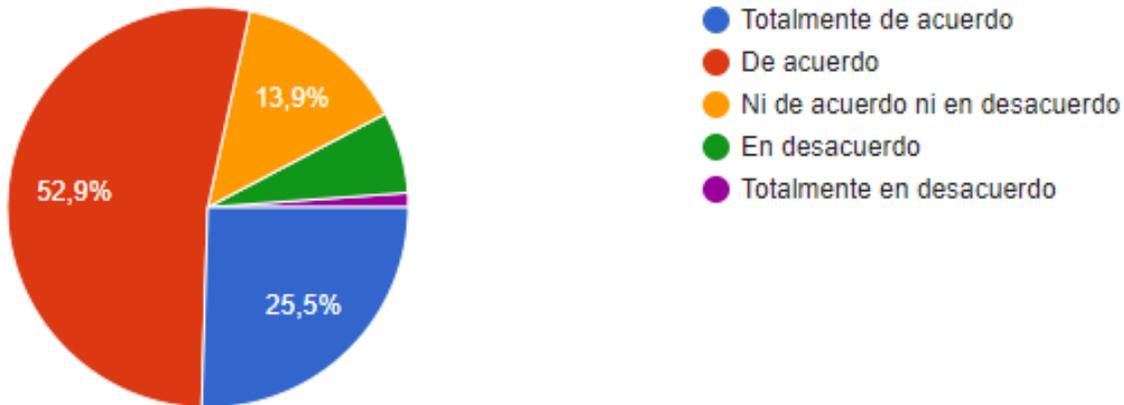
Gráfica 27: ¿En mi dependencia puedo disponer de tiempo para asistir a controles médicos?



En la gráfica 27 se evidencia que los entrevistados (93,1%) dicen que en su dependencia pueden disponer de tiempo para asistir a los controles médicos; el 6,9% no están de acuerdo ni en desacuerdo, o están en desacuerdo con esa afirmación.

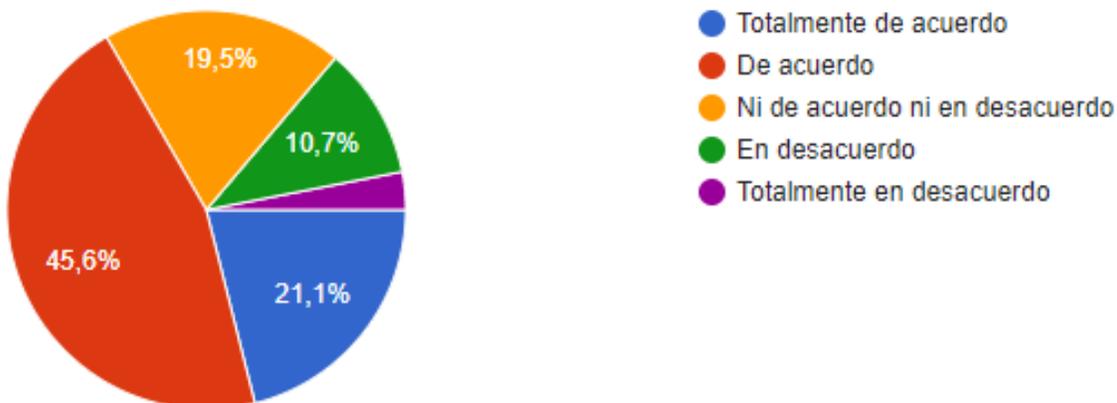


Gráfica 28: ¿En mi dependencia, se utilizan elementos de trabajo adecuados para desarrollar mis funciones?



En la gráfica 28 se aprecia que el 78,4% de los entrevistados dicen que en su dependencia se utilizan los elementos adecuados para desarrollar las funciones, el 21,6% no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 29: ¿En mi dependencia se realizan pausas activas con el fin de contribuir a la salud laboral?

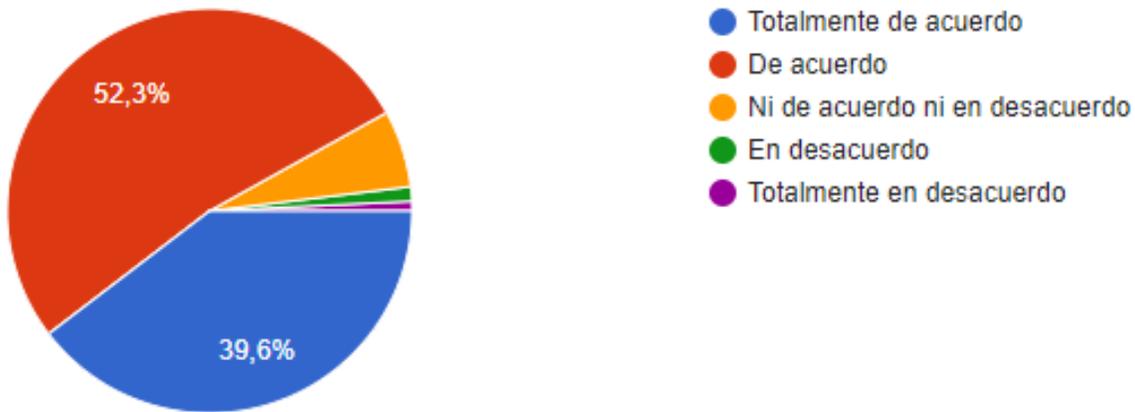


Según el gráfico 29 se muestran los resultados a la pregunta si en su dependencia se realizan pausas activas a lo que el 66,7% están de acuerdo, el 19,5% no están de acuerdo ni en desacuerdo, y el 13,8% están en desacuerdo.

- Dimensión Liderazgo

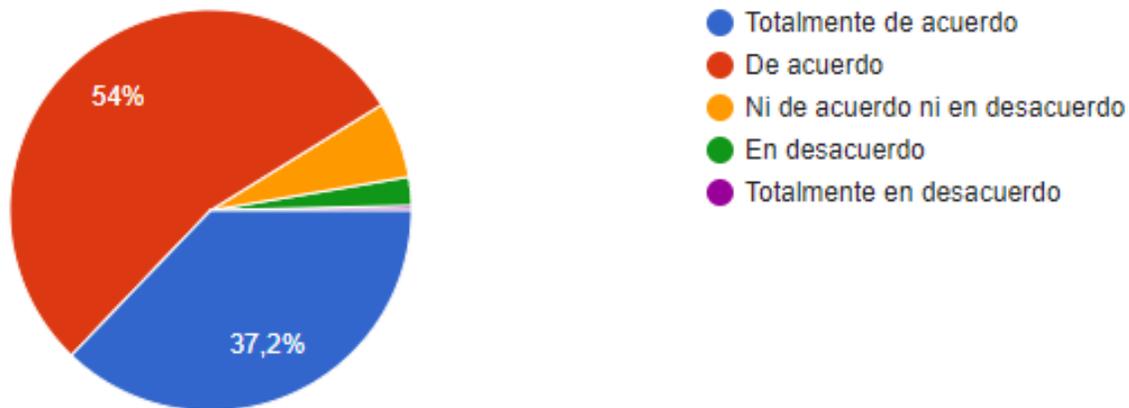


Gráfica 30: ¿Mi jefe inmediato está orientado a lograr los resultados de la entidad u organización gubernamental?



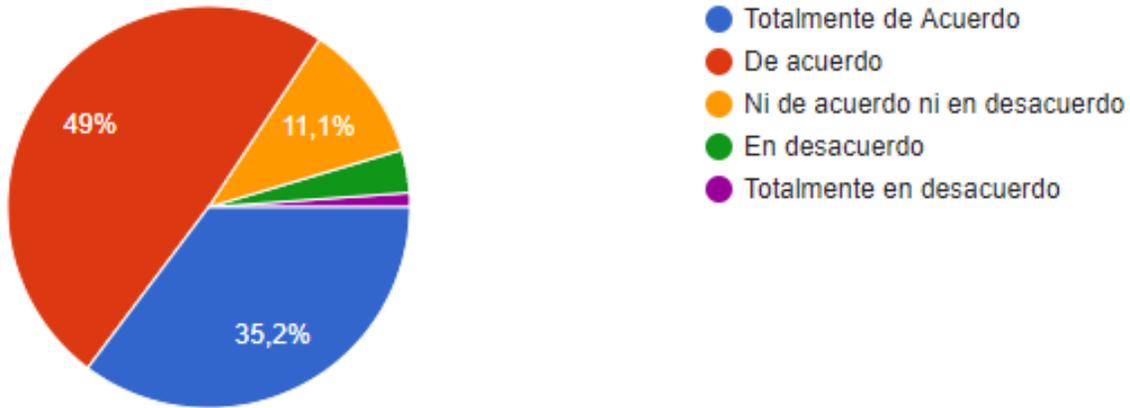
En la gráfica 30 se puede observar que el 91,9% aproximadamente de los entrevistados manifiestan que el jefe inmediato está orientado a lograr los resultados de la entidad, el 8,1% restante no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 31 ¿Recibo instrucciones claras de parte de mi jefe o superior para desarrollar mi trabajo?



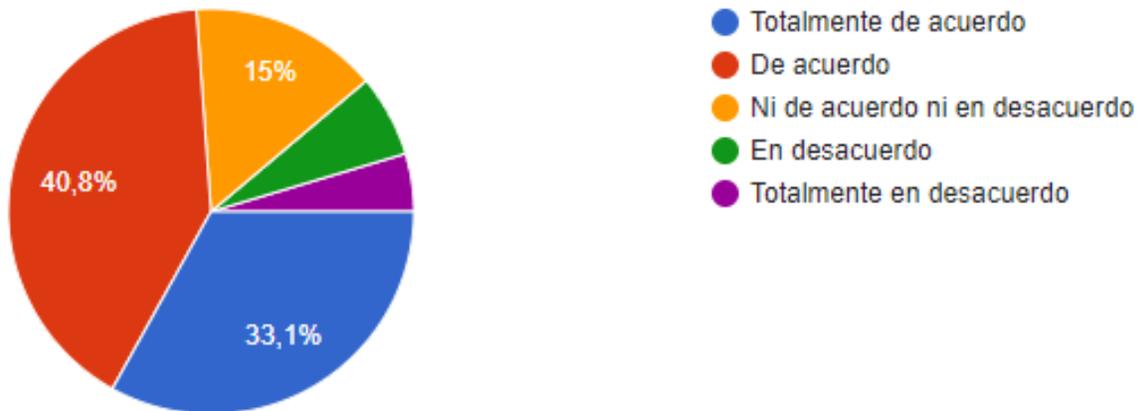
En la gráfica 31 se muestran los resultados a la pregunta de si se reciben instrucciones claras por parte del superior para desarrollar el trabajo, a lo que el 91,2% indican estar de acuerdo y el 8,8% no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 32: ¿Mi jefe inmediato fortalece la confianza entre el equipo de trabajo?



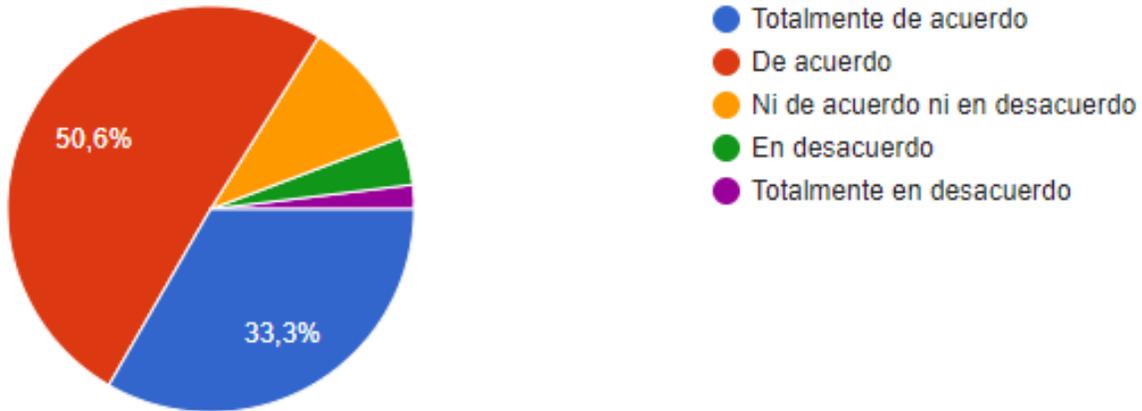
En la gráfica 32 se presentan los resultados a la pregunta de si el jefe inmediato fortalece la confianza entre el equipo de trabajo, a lo que el 84,2% están de acuerdo y el 15,8% no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 33: ¿Recibo felicitaciones por parte de mi jefe por desarrollar bien mi trabajo?



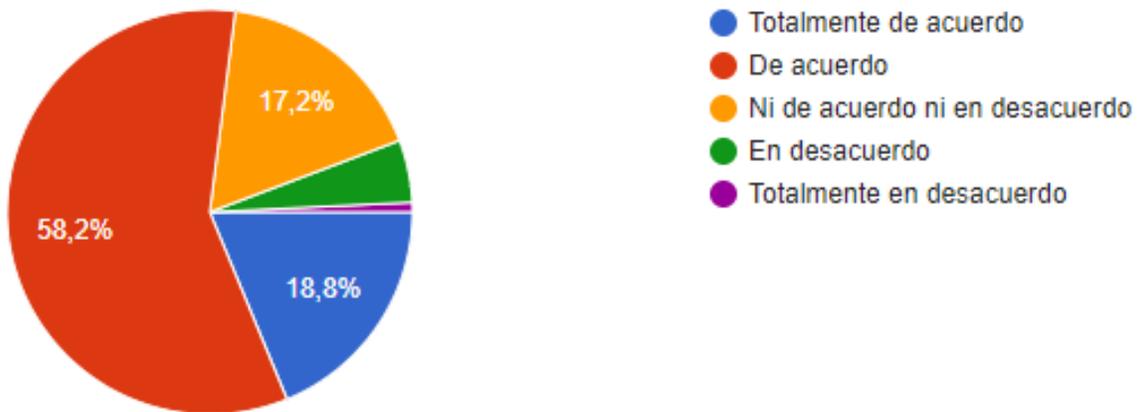
En la gráfica 33 se ve que el 73,9% están de acuerdo con la afirmación "recibo felicitaciones por parte del jefe por desarrollar bien el trabajo", el 15% no tienen un concepto definido y el 11,1% restante están en desacuerdo.

Gráfica 34: ¿Recibo recomendaciones por parte de mi jefe para desarrollar bien mi trabajo cuando tengo dudas sobre este?



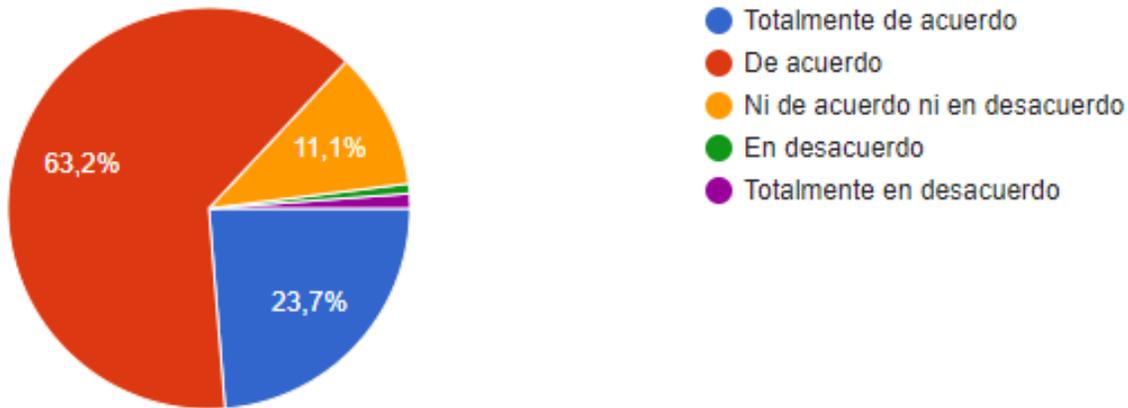
En la gráfica anterior (34) se aprecia que el 83,9% de los trabajadores que respondieron la encuesta dicen que reciben recomendaciones por parte del jefe para desarrollar bien el trabajo cuando tienen dudas; el 16,1% no tienen un concepto definido o está en desacuerdo con esa afirmación.

Gráfica 35: ¿En mi dependencia se realiza retroalimentación a tiempo, ya sea positiva o negativa?



En la gráfica 35 se aprecia que el 77% dicen que se realiza la retroalimentación a tiempo ya sea positiva o negativa, el 17,2% no está de acuerdo ni en desacuerdo y el 5,8% está en desacuerdo con esa pregunta.

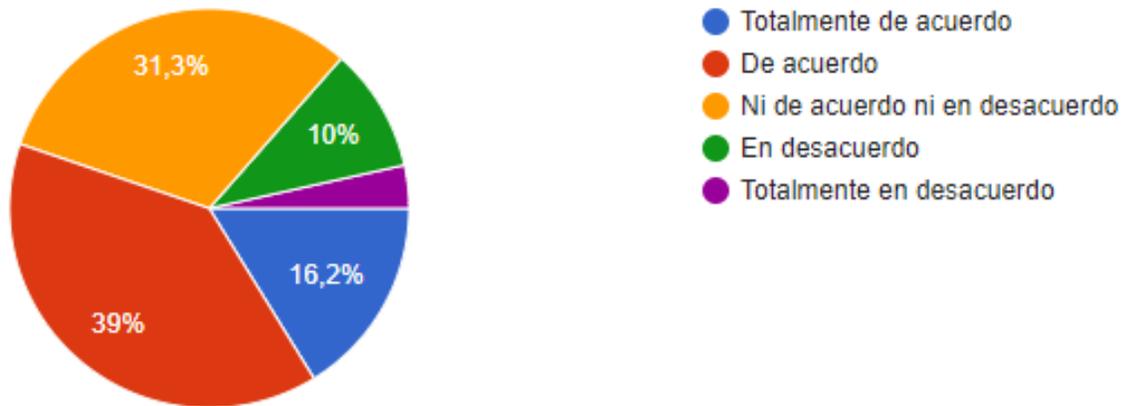
Gráfica 36: Si corresponde, ¿Doy instrucciones claras para los proyectos y/o actividades que realizo?



En la gráfica 36 se evidencia que el 86,9% de los que han respondido la encuesta dicen que dan instrucciones claras para los proyectos y/o actividades que realizan, el 11,1% no tienen opinión 2% están en desacuerdo.

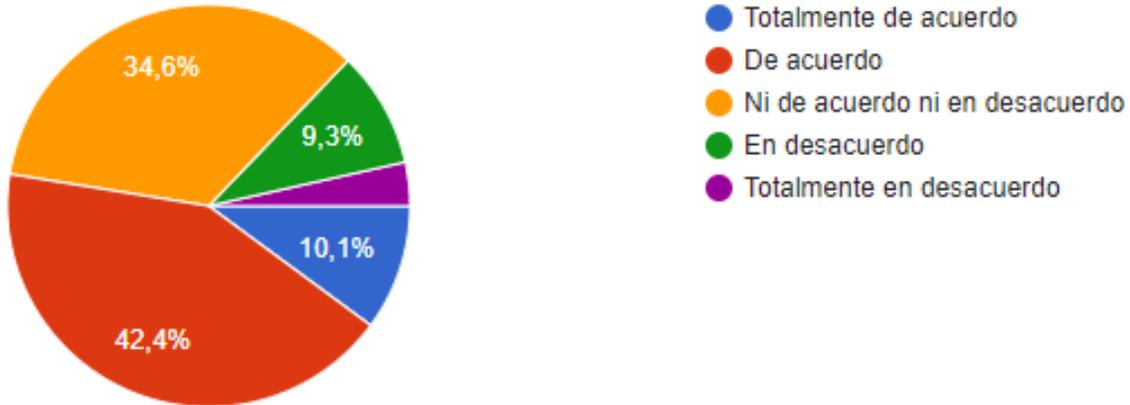
- Dimensión Motivación en el Trabajo

Gráfica 37 ¿Recibo por parte de la entidad u organización gubernamental estímulos e incentivos?



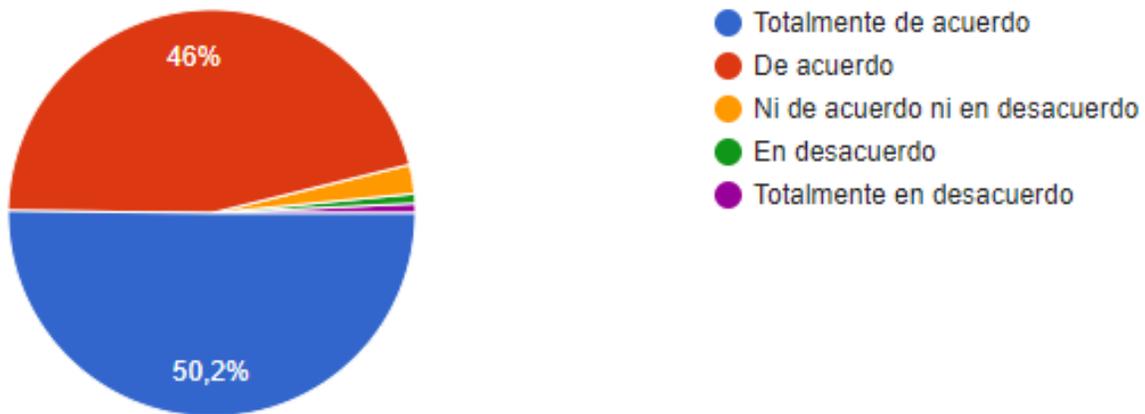
En la gráfica 37 se observa que el 55,2% de los entrevistados reciben estímulos e incentivos; el 31,3% no tienen un concepto definido (ni de acuerdo ni en desacuerdo); el 13,5% manifiesta estar en desacuerdo con esa apreciación.

Gráfica 38: ¿Existe reconocimiento de trabajos bien realizados por parte del departamento o área de recursos humanos?



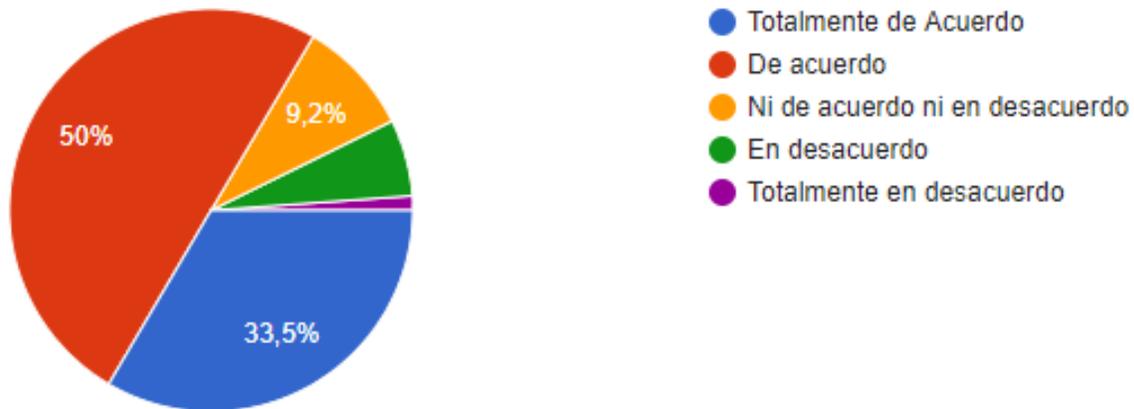
De acuerdo a la gráfica 38, el 52,5% aproximadamente de los funcionarios que han respondido la encuesta están de acuerdo con la afirmación de si existe reconocimiento de trabajos bien realizados por parte del departamento de recursos humanos; el 34,6% no tiene un concepto (ni de acuerdo ni en desacuerdo) y el 12,9% no están de acuerdo con esa afirmación.

Gráfica 39: ¿Siento que mi trabajo es importante y por lo tanto hago parte de la organización?



En la gráfica 39 se puede apreciar que el 96,2% de los entrevistados manifiestan estar de acuerdo con la afirmación "siento que mi trabajo es importante y por lo tanto hago parte de la organización", el 3,8% ni tienen un concepto definido o están en desacuerdo.

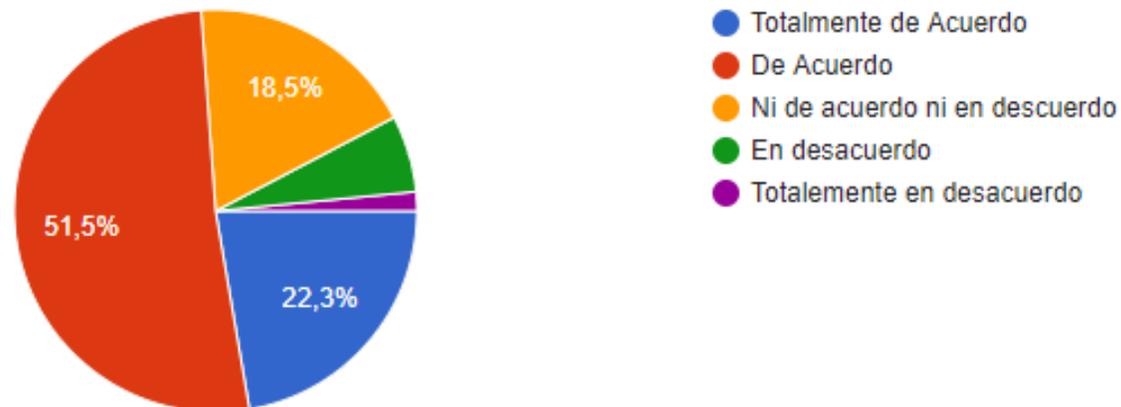
Gráfica 40: ¿La Remuneración Económica es acorde con las labores realizadas y mi carga laboral?



En la gráfica 40 se observa que el 83,5% opinan que la remuneración es acorde a las labores realizadas y a la carga laboral, el 9,2% no están de acuerdo ni en desacuerdo, y el 7,3% están en desacuerdo con esa afirmación.

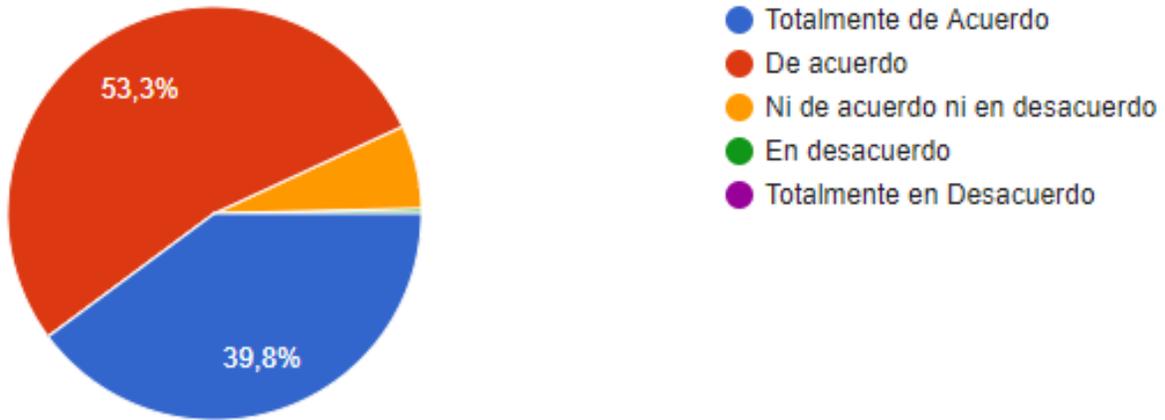
- Dimensión Transparencia y Equidad

Gráfica 41: ¿Hay igualdad de salarios para puestos equivalentes?



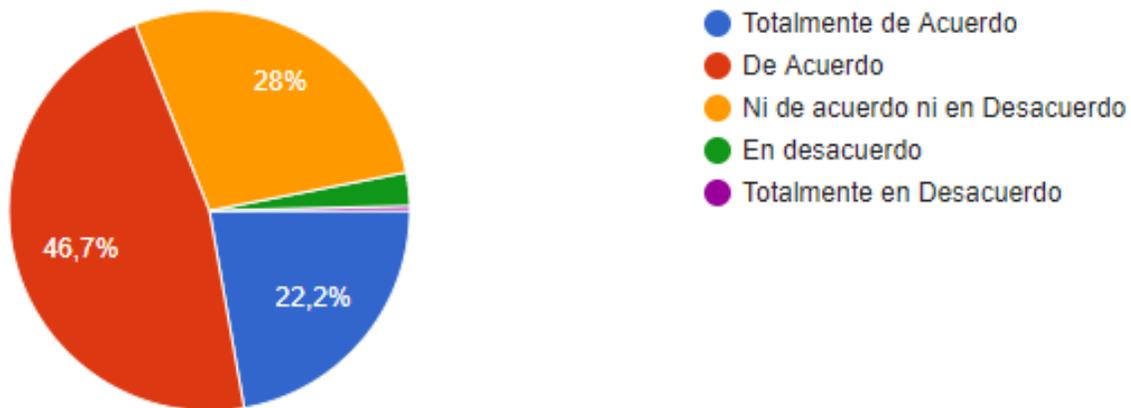
Según el gráfico 41 que presenta los resultados al cuestionamiento de si hay igualdad de salarios para los puestos equivalentes, el 73,8% manifiestan estar de acuerdo, el 18,5% no tienen concepto, y el 7,7% están en desacuerdo.

Gráfica 42: ¿Se respetan los derechos de maternidad y paternidad?



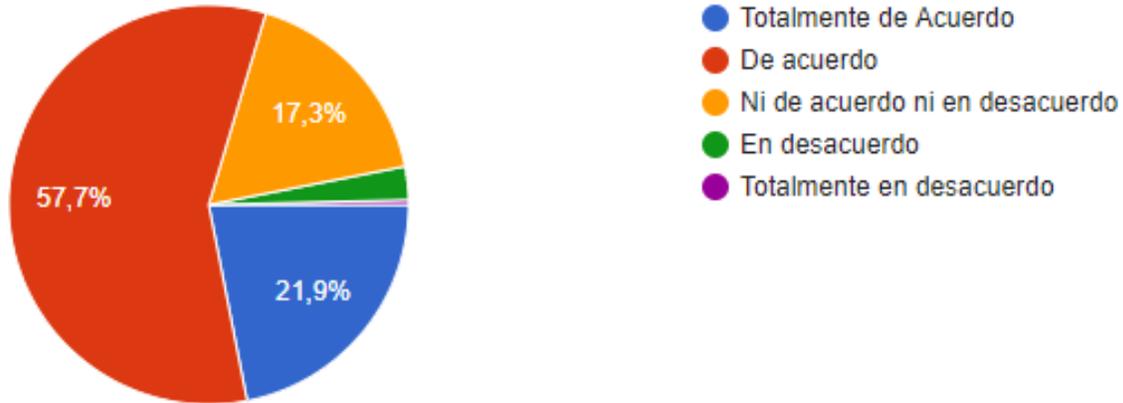
De acuerdo a los resultados presentados en la gráfica 42, el 93,1% manifiestan que se respetan los derechos de maternidad y paternidad, y el 6,9% no tienen opinión o están en desacuerdo.

Gráfica 43: ¿La entidad u organización gubernamental genera espacios de acompañamiento a casos de presunto abuso sexual o presunto acoso laboral?



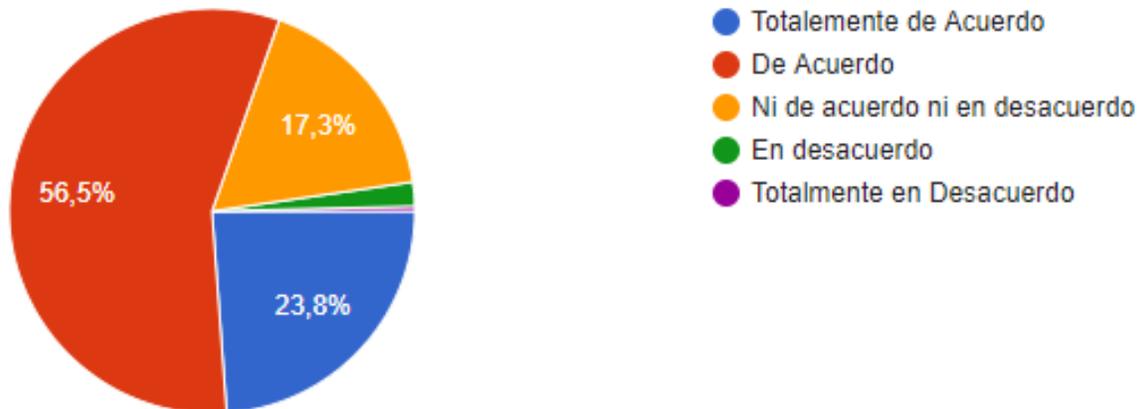
En la gráfica 43 se muestran los resultados a la pregunta: ¿La Entidad genera espacios de acompañamiento a casos de presunto abuso sexual o presunto acoso laboral? A lo que el 68,9% manifiestan estar de acuerdo, el 28% ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 3,1% están en desacuerdo.

Gráfica 44: ¿La entidad u organización gubernamental cuenta con procesos que garanticen las buenas prácticas en las diferentes actividades?



En la gráfica 44 se puede observar que el 79,6% de los entrevistados afirman que la entidad cuenta con procesos que garanticen las buenas prácticas en las diferentes actividades; el 17,3% ni de acuerdo ni en desacuerdo, y el 3,1% están en desacuerdo.

Gráfica 45: ¿la entidad u organización gubernamental cuenta con código de ética o de integridad para fortalecer las buenas prácticas tanto internas como externas?

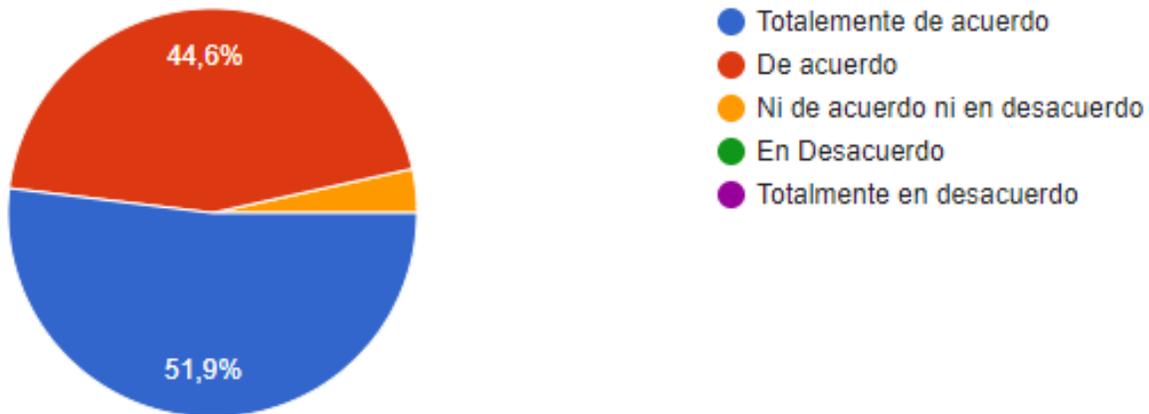


En la gráfica 45 se muestra que el 80,3% de los encuestados afirman que la Gobernación de N. de S. cuenta con código de ética o de integridad para fortalecer las buenas prácticas empresariales, el 17,3% no tienen una opinión al respecto y el 2,4% están en desacuerdo.

- Dimensión Sentido de Pertenencia

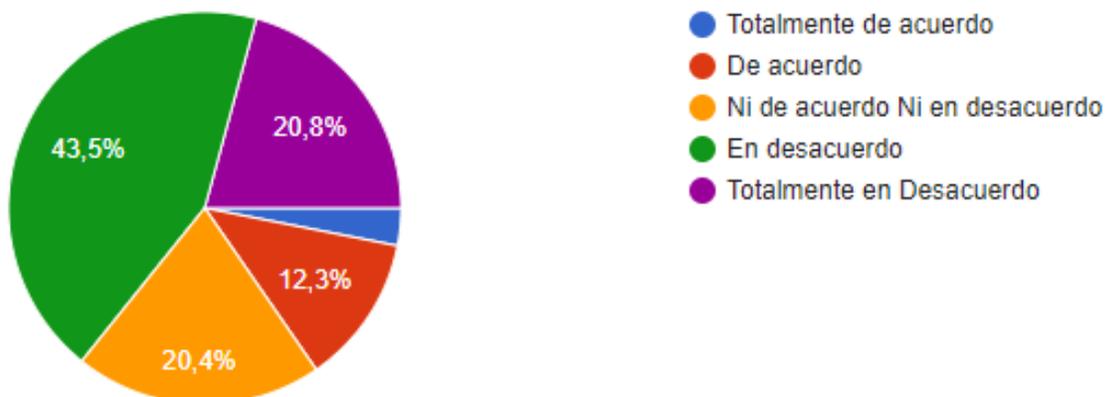


Gráfica 46: ¿Cree usted que esta organización es un buen sitio para trabajar, comparándola con otras entidades, empresas y organizaciones que usted conoce?



De acuerdo a la gráfica 46 el 96,5% de los entrevistados creen que esta empresa es un buen sitio para trabajar, comparándola con otras empresas que el entrevistado conoce; el 3,5% restante no tiene un concepto o está en desacuerdo.

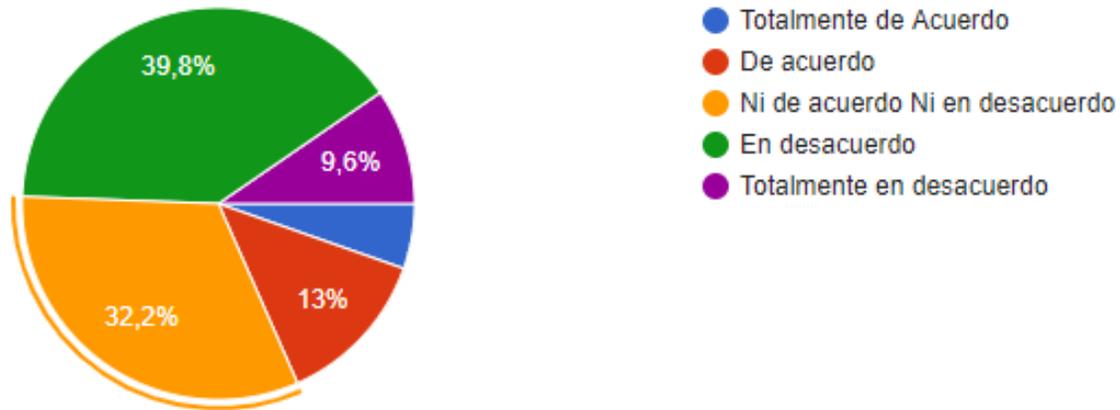
Gráfica 47: ¿Se iría usted a trabajar a otra organización, suponiendo que le pagaran igual y que pudiera desempeñar el trabajo que le ofrecieran?



De acuerdo a la gráfica 47, el 64,3% de los entrevistados dicen que no se irían a trabajar a otra empresa suponiendo que le pagaran igual y que pudieran desempeñar el trabajo que le ofrecieran; el 20,4% no está ni de acuerdo ni en desacuerdo con esa afirmación y el 15,3% si se iría a otra empresa.



Gráfica 48: ¿Cree que otras empresas ofrecen mejores beneficios a sus empleados más que en esta?



En la gráfica 48 se evidencia que el 49,4% de los entrevistados están en desacuerdo con la afirmación que dice "cree que otras empresas ofrecen mejores beneficios a sus empleados más que en esta". El 32,2% no está ni de acuerdo ni en desacuerdo; y el 18,4% si creen que otras empresas ofrecen mejores beneficios a sus empleados.

RECOMENDACIONES

- ✓ Los resultados muestran que los funcionarios y colaboradores de la Gobernación de Norte de Santander perciben un buen clima laboral, sin embargo, se evidencia que hay un porcentaje significativo que contesta las preguntas con la opción ni de acuerdo ni en desacuerdo, y en desacuerdo; por lo que ese porcentaje es el que justifica generar acciones para mejorar y/o fortalecer el clima organizacional.
- ✓ Una de las acciones para que se proponen es diseñar e implementar un concurso o campaña para solucionar problemáticas o retos que tenga la Gobernación, para ser resuelto por las diferentes dependencias. Esto ayudará a fortalecer el liderazgo y el trabajo en equipo.
- ✓ Promover semanalmente uno a uno los principios y los valores de la organización, con el fin de que los funcionarios y colaboradores lo interioricen hasta convertirlo en hábito.
- ✓ Generar espacios de mejoramiento del sitio de trabajo, promoviendo el orden, la estética.
- ✓ Instituir acciones que permitan la revisión de los procesos y procedimientos con el fin de mejorarlos, reuniones con los equipos de trabajo, incentivos, entre otros.
- ✓ Promover ejercicios de integración con las familias: como actividades de voluntariado, jornadas de recreación, entre otras.

INFORME BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL

GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

Realizado por:

GABRIELA ANDREA CALDERÓN GARCÍA
Profesional Universitario SST
Secretaría General

25 de enero del 2021





INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 8: 00 am- 12:00 m y de 2:00 pm – 6:00pm

Riesgo: 1

Dirección: Avenida 5 Calles 13 y 14 Edificio Cúpula Chata

Teléfono: 5713600

Correo electrónico: tesoreria@nortedesantander.gov.co

Cúcuta, Norte de Santander

MISIÓN

Liderar el desarrollo armónico del territorio Norte santandereanos, mediante la gestión integral, impulsando la participación comprometida de todos los actores de la sociedad con fundamento en los principios de equidad, transparencia y sustentabilidad.

FUENTE: Secretaría de Planeación - Equipo de Calidad y Mejoramiento Continuo.

VISIÓN

En el año 2021 La Gobernación de Norte de Santander será la institución modelo en gestión pública territorial para los departamentos de frontera, integrada por un equipo humano altamente calificado y comprometido con la calidad en el desempeño de sus actividades y la prestación de servicios a la comunidad.

FUENTE: Secretaría de Planeación - Equipo de Calidad y Mejoramiento Continuo.

PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **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.
- **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 mis labores cotidiana, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **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.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

FUENTE: Res. No. 0279 del 07 de marzo del 2019.





ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

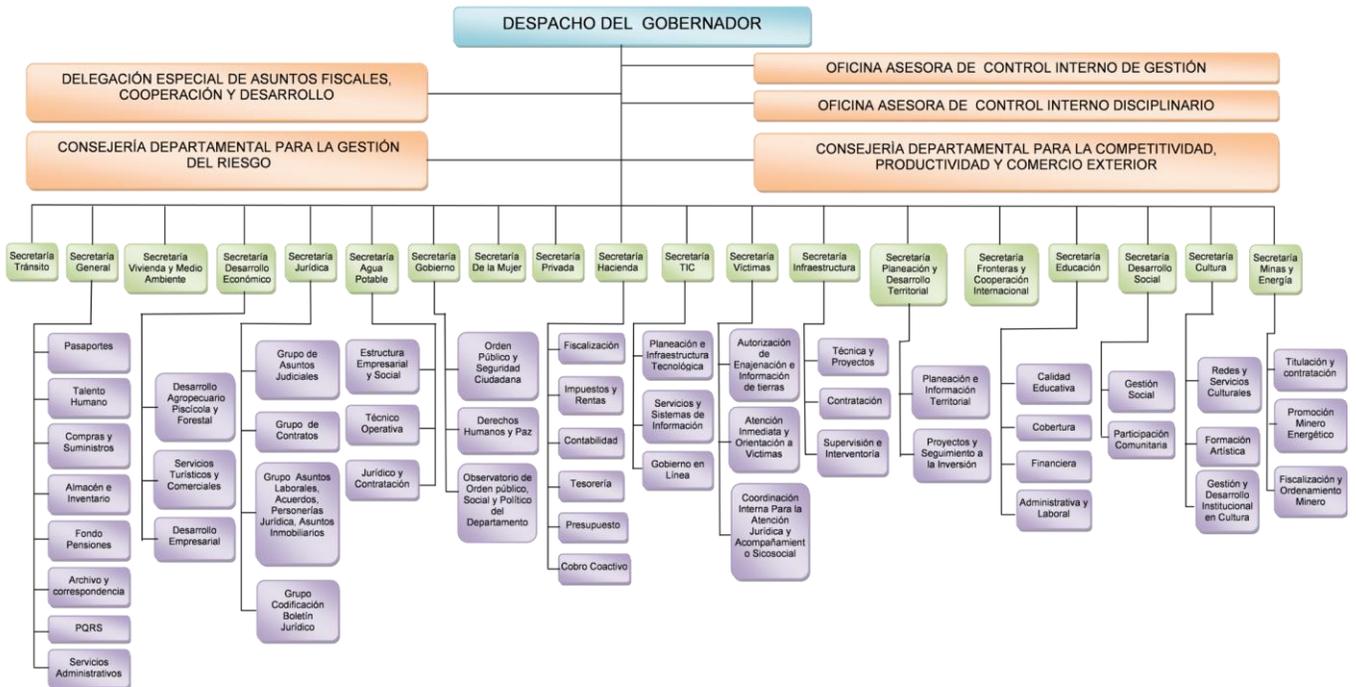




TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	05
<i>Aspectos conceptuales del estudio.....</i>	06
• Definiciones	
• Instrumentos de aplicación de la batería de riesgo psicosocial	
• Modelo de análisis de factores psicosociales	
<i>Aspectos generales del estudio.....</i>	14
• Objetivo general	
• Objetivos específicos	
• Población	
• Metodología	
• Procedimiento	
<i>Resultados del estudio y programa de intervención.....</i>	17
• Resultados factor de riesgo Intralaboral	
• Resultados factor de riesgo Extralaboral	
• Resultados factor para la evaluación del estrés	
• Programa de intervención	
<i>Bibliografía.....</i>	30





INTRODUCCIÓN

El clima laboral, la organización y la gestión del trabajo, son algunos de los factores de riesgo psicosocial que impactan en los trabajadores, y, al igual que los demás grupos de factores de riesgo, si no se gestionan de una manera eficiente, traerán consecuencias negativas para la salud en general del personal expuesto, generando así, padecimientos como estrés laboral, y asociados al mismo (ansiedad, depresión, problemas digestivos e intestinales, osteomusculares, etc.)

Se cree que los factores de riesgo psicosociales, son los causantes de más de un tercio de los accidentes y enfermedades relacionados con el trabajo y que un 17% de las deficiencias en el desarrollo de las laborales, están directamente vinculadas a estas patologías. La cotidianidad laboral nos recalca la importancia emergente de la identificación, caracterización, intervención y monitoreo de los factores de riesgo psicosociales en los distintos contextos organizacionales.

El Ministerio de Salud y la Protección Social expidió la Resolución 2646 de 2008, por la que 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. Dicha resolución señala que los factores de riesgo psicosociales deben ser evaluados de manera objetiva y subjetiva, utilizando instrumentos que para el efecto sean validados en Colombia.

El presente informe contiene los resultados de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosociales de la GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, con recomendaciones de intervención dirigidas a eliminar o reducir dichos factores.





ASPECTOS CONCEPTUALES

DEFINICIONES

Acoso Laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.

Carga física: Esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente se da en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomusculares, cardiovascular y metabólico.

Carga mental: Demanda de actividad cognoscitiva que implica la tarea. Algunas de las variables relacionadas con la carga mental son la minuciosidad, la concentración, la variedad de las tareas, el apremio de tiempo, la complejidad, volumen y velocidad de la tarea.

Carga psíquica o emocional: Exigencias psicoafectivas de las tareas o de los procesos propios del rol que desempeña el trabajador en su labor y/o de las condiciones en que debe realizarlo. Carga de Trabajo: Tensiones resultado de la convergencia de las cargas física, mental y emocional.

Efectos en el trabajo: Consecuencias en el medio laboral y en los resultados del trabajo. Estas incluyen el ausentismo, la accidentalidad, la rotación de mano de obra, la desmotivación, el deterioro del rendimiento, el clima laboral negativo, entre otros.

Efectos en la salud: Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea en forma aislada o formando parte de un cuadro o diagnóstico clínico.

Estrés: Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, Intralaborales y Extra laborales.

Factores de riesgo psicosociales: Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.

Factor protector psicosocial: Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador. Condiciones de trabajo: Todos los aspectos Intralaborales, Extra laborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada a la producción de bienes, servicios y/o conocimientos.

Patologías derivadas del estrés: Aquellas en que las reacciones de estrés, bien sea por su persistencia o por su intensidad, activan el mecanismo fisiopatológico de una enfermedad.





Riesgo: Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado. Factor de riesgo: Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.

Trabajo: Toda actividad humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos, que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica.



INSTRUMENTOS DE LA BATERÍA PSICOSOCIAL DEL MINISTERIO

Los cuestionarios que se utilizaron para la evaluación fueron:

- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial Intralaboral (según nivel ocupacional A o B)
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial Extra laboral
- Cuestionario para la evaluación del estrés
- Ficha de datos generales

Esta información fue tabulada y analizada con base en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Protección Social en el documento publicado en el año 2010 “Batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial”.

En el formato Intralaboral, se aplicó Forma A y Forma B, según la siguiente clasificación:

- **Forma A:** Jefatura –Tiene personal a cargo, profesional, analista, técnico especializado.
- **Forma B:** Asistente administrativo, auxiliar, asistente técnico, ayudante, servicios generales.

Los ítems de los cuestionarios tienen una escala de respuestas tipo Likert, en la que el trabajador selecciona una única opción de respuesta, aquella que mejor refleja su forma de pensar, brindando cinco opciones de respuestas así: siempre, casi siempre, algunas veces casi nunca y nunca.





MODELO DE ANÁLISIS DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES

CONDICIONES INTRALABORALES

Las condiciones Intralaborales son entendidas como aquellas características del trabajo y de su organización que influyen en la salud y bienestar del individuo. El instrumento permite evaluar cuatro tipos de dominios los cuales están compuestos a su vez por un grupo de dimensiones que permiten evaluar de forma integral los aspectos que desde la organización pueden convertirse en factor de riesgo o aquellos que si son apropiadamente gestionados serán factores protectores para los trabajadores desde el aspecto psicosocial y en la comunidad laboral en la que se desenvuelven

Los dominios considerados son las demandas del trabajo, el control, el liderazgo y las relaciones sociales, y la recompensa. Los dominios y cómo fueron concebidos en los instrumentos de la batería, se definen a continuación:

a. Demandas Del trabajo: se refieren a las exigencias que el trabajo impone al individuo. Pueden ser de diversa naturaleza, como

Cuantitativas, cognitivas o mentales, emocionales, de responsabilidad, del ambiente físico laboral y de la jornada de trabajo. Las dimensiones que lo conforman son:

- **Demandas cuantitativas:** exigencias relativas a la cantidad de trabajo que se debe realizar en relación con el tiempo disponible para hacerlo.
- **Demandas de carga mental:** exigencias de procesamiento cognitivo que implica la tarea y que involucran procesos mentales superiores de atención, memoria y análisis de información.
- **Demandas emocionales:** situaciones afectivas y emocionales propias del contenido de la tarea que tienen el potencial de interferir con los sentimientos y emociones del trabajador.
- **Exigencias de responsabilidad del cargo:** se refiere a la responsabilidad por resultados, dirección, bienes, información confidencial, salud y seguridad de otros que tiene un impacto importante en la empresa o en otras personas.
- **Demandas ambientales y de esfuerzo físico:** son las condiciones del lugar de trabajo y la carga física que conlleva las actividades que se desarrollan.
- **Demandas de la jornada de trabajo:** exigencias que se le hacen al trabajador en términos de duración y horario de la jornada, incluye además los periodos destinados a pausas y descansos.
- **Consistencia del rol:** consistencia entre las exigencias relacionadas con los principios de eficiencia, calidad técnica y ética, propios del servicio o producto que tiene un trabajador desempeñando su cargo.
- **Influencia sobre el entorno extra laboral:** condición que se presenta cuando las exigencias del tiempo y esfuerzo que se le hacen a un individuo en su trabajo impactan su vida extra laboral.





b. Control sobre el trabajo: posibilidad que el trabajo ofrece al individuo para influir y tomar decisiones sobre los diversos aspectos que intervienen en su realización. La iniciativa y autonomía, el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, la participación y manejo del cambio, la claridad de rol y la capacitación son aspectos que le dan al individuo la posibilidad de influir sobre su trabajo. Las dimensiones que lo conforman son:

- **Control y autonomía sobre el trabajo:** es el margen de decisión que tiene un individuo sobre el orden de actividades, la cantidad, el ritmo, la forma de trabajar, las pausas durante la jornada y tiempos de descanso.
- **Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas:** es la posibilidad que el trabajo le brinda al individuo de aprender y desarrollar sus habilidades y conocimientos.
- **Participación y manejo del cambio:** conjunto de mecanismos que utiliza la empresa para incrementar la adaptación de los trabajadores a los cambios organizaciones.
- **Claridad del rol:** definición y comunicación del papel que se espera desempeñe el trabajador dentro de la organización.
- **Capacitación:** son las actividades de inducción, entrenamiento y formación que la empresa brinda al trabajador para desarrollar y fortalecer sus habilidades y conocimientos.

c. Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo: el liderazgo alude a un tipo particular de relación social que se establece entre los superiores jerárquicos y sus colaboradores y cuyas características influyen en la forma de trabajar y en el ambiente de relaciones de un área. El concepto de relaciones sociales en el trabajo indica la interacción que se establece con otras personas en el contexto laboral y abarca aspectos como la posibilidad de contactos, las características de las interacciones, los aspectos funcionales de las interacciones como la retroalimentación del desempeño, el trabajo en equipo y el apoyo social, y los aspectos emocionales, como la cohesión. Las dimensiones que lo conforman son:

- **Características del liderazgo:** son los atributos de la gestión de los jefes inmediatos en relación con la planificación y asignación del trabajo, consecución de resultados, solución de conflictos, motivación, apoyo y comunicación con sus colaboradores.
- **Relación con los colaboradores (subordinados):** se refiere a los atributos de la gestión de los subordinados en relación con la ejecución del trabajo, consecución de resultados, solución de conflictos y participación.
- **Retroalimentación del desempeño:** es la información que recibe el trabajador sobre la forma como realiza su trabajo.
- **Relaciones sociales en el trabajo:** son las interacciones que se establecen con otras personas en el trabajo.

d. Recompensa: este término trata de la retribución que el trabajador obtiene a cambio de sus contribuciones o esfuerzos laborales.





e. Este dominio comprende diversos tipos de retribución: la financiera (compensación económica por el trabajo), de estima (compensación psicológica, que comprende el reconocimiento del grupo social y el trato justo en el trabajo) y de posibilidades de promoción y seguridad en el trabajo.

Otras formas de retribución que se consideran en este dominio comprenden las posibilidades de educación, la satisfacción y la identificación con el trabajo y con la organización. Las dimensiones que lo conforman son:

- **Reconocimiento y compensación:** conjunto de retribuciones que la organización le otorga al trabajador en contraprestación al esfuerzo realizado en el trabajo.
- **Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización del trabajo que realiza:** se refiere al sentimiento de orgullo y a la percepción de estabilidad laboral que experimenta un individuo.

CONDICIONES EXTRA LABORALES

Comprenden los aspectos del entorno familiar, social y económico del trabajador. A su vez, abarcan las condiciones del lugar de vivienda, que pueden influir en la salud y bienestar del individuo.

Las dimensiones extra laborales que se evalúan a través de la batería se presentan a continuación:

a. Tiempo fuera del trabajo: se refiere al tiempo que el trabajador dedica a actividades diferentes a las laborales tales como descansar, estar con la familia y amigos, actividades de recreación entre otros.

b. Relaciones familiares: características de las interacciones que tiene el individuo con su grupo familiar.

c. Comunicación y relaciones interpersonales: cualidades que caracterizan las comunicaciones e interacciones del individuo con sus amistades.

d. Situación económica del grupo familiar: se refiere a la disponibilidad de recursos económicos que tiene el trabajador para atender sus gastos básicos.

e. Características de la vivienda y su entorno: son las condiciones de infraestructura, ubicación y entorno de la residencia habitual del trabajador.

f. Influencia del entorno extra laboral sobre el trabajo: se refiere al influjo de las exigencias de los roles familiares y personales en el bienestar y desempeño laboral del trabajador.

g. Desplazamiento vivienda – trabajo – vivienda: son las condiciones en que se realiza el traslado del trabajador desde su lugar de residencia hasta el trabajo y viceversa.

Entiéndase entonces como:

Dimensión: Agrupación de condiciones psicosociales que constituyen un sólo factor. El modelo sobre el que se basa el presente instrumento contempla 19 dimensiones de factores intralaborales.



Dominio: Conjunto de dimensiones que conforman un grupo de factores psicosociales. El modelo sobre el que se basa el presente instrumento reconoce cuatro dominios de factores psicosociales intralaborales: demandas de trabajo, relaciones sociales en el trabajo, control sobre el trabajo y recompensa.

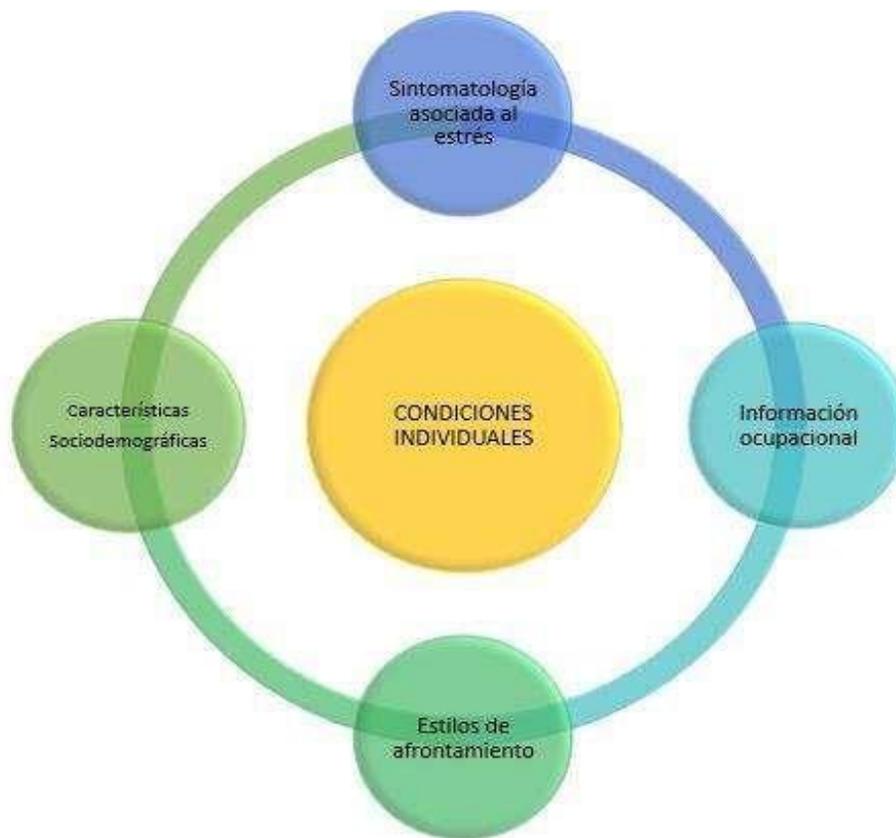
CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DEL ESTRÉS

Instrumento diseñado para evaluar síntomas reveladores de la presencia de reacciones de estrés. Los ítems del instrumento, tienen una escala de respuestas tipo Likert, en la que el trabajador selecciona una única opción de respuesta, aquella que mejor refleje la ocurrencia de ciertos síntomas en los últimos tres meses, entre las opciones; siempre, casi siempre, a veces y nunca. En la tabla 9 se anexa los baremos para la calificación y posterior análisis del nivel de riesgo de estrés.

CONDICIONES INDIVIDUALES

Las condiciones individuales aluden a las características propias de cada trabajador o de cada persona. Estas condiciones o aspectos pueden mediar en la relación existente entre persona-trabajo- familia, y por su presencia o por su ausencia se pueden analizar e interpretar como factores protectores o como factor de riesgo psicosocial.

Gráfica 1. Condiciones Individuales del estudio



De acuerdo con la resolución 2646 de 2008 debe contar con la siguiente información individual de sus trabajadores:

- **Características socio demográficas:** esta es información propia de cada trabajador, como la edad, el sexo, estado civil, nivel educativo, y demás características personales que pueden modular la percepción y el efecto de los factores de riesgo tanto intralaborales, como extra laborales en cada individuo.
- **Información ocupacional:** los aspectos ocupacionales también pueden modular los factores intra y extra laborales.
- **Estilos de afrontamiento:** hace referencia a los esfuerzos cognitivos y conductuales que se realiza una persona para manejar y afrontar las demandas externas y/o internas que son evaluadas como estresantes por el individuo.
- **Sintomatología de estrés:** hace referencia a la identificación de los síntomas que se relacionan con la presencia de estrés laboral, dentro de estos encontramos síntomas fisiológicos, de comportamiento social y laboral, síntomas intelectuales y emocionales del estrés.

EFFECTOS DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

Los efectos relacionados con los riesgos psicosociales pueden ser de diversa índole y pueden variar dependiendo del enfoque y del objetivo. Sin embargo, para el presente estudio se tuvieron en cuenta efectos en la salud de los trabajadores y efectos para las organizaciones, estos se determinan de la relación existente entre los factores protectores, los factores de riesgo y los resultados arrojados en la información objetiva y en la información subjetiva.

Gráfica 2. Efectos de los Factores Psicosociales



ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO

OBJETIVOS

Objetivo general

Evaluar el nivel de riesgo psicosocial Intralaboral, Extralaboral y el nivel de estrés, en los funcionarios de la Gobernación *de Norte de Santander*.

Objetivos específicos

- Identificar el nivel de riesgo intra y extra laboral presente en la población evaluada mediante la aplicación de los cuestionarios de factores de riesgo psicosocial intralaboral y extra laboral.
- Valorar e identificar el nivel de riesgo que presentan los funcionarios por estrés a partir de la aplicación del instrumento propuesto por el Ministerio de protección Social y la Universidad Javeriana.
- Analizar los datos socio-demográficos y ocupacionales de los trabajadores evaluados, a partir del cuestionario de la Batería de Riesgo Psicosocial propuesta por el ministerio.
- Determinar las principales recomendaciones a partir de los hallazgos, que le permitan a la entidad complementar el Programa de Vigilancia Epidemiológica



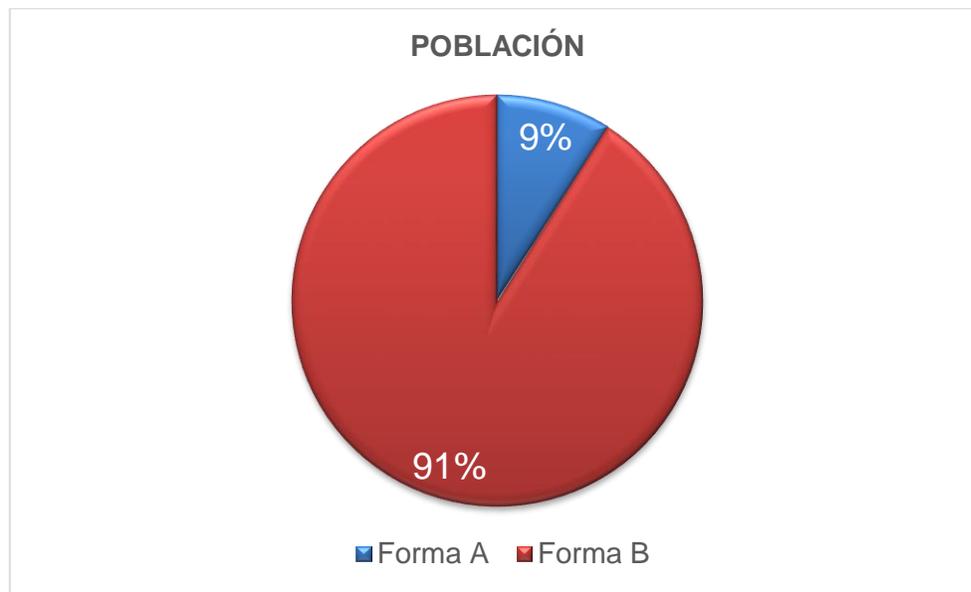
POBLACIÓN

La población participante estuvo conformada por **980** trabajadores, **81** en el grupo ocupacional forma A, mientras que del grupo ocupacional forma B corresponde a **899** funcionarios, a partir de los cargos de los participantes y sus funciones, se establecieron las siguientes categorías o grupos ocupacionales:

Forma A: Funcionarios con personal a cargo

Forma B: Funcionarios sin personal a cargo

Grafica 3. Población evaluada.





METODOLOGÍA

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.



PROCEDIMIENTO

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

Gráfica 4. Procedimiento del Estudio de Riesgo Psicosocial





RESULTADOS DEL ESTUDIO Y PLAN DE INTERVENCIÓN

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 3). 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%
	Secretaría 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	9%
	De 1 a 5 años	16%
	De 6 a 10 años	16%
	10 años o más	59%
Número de horas trabajadas al día	4 horas	2%
	8 horas	68%
	10 horas	8%
	12 horas	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 de 10 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 tendrá 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 <i>forma A</i> y cuestionario 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 <i>forma B</i> y cuestionario 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 1. 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 funcionarios 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 2. 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 3. 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
Dimensión 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 son 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.

Para efectos legales es importante recalcar que la Resolución 2646 dice en su: "Artículo 16 Vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosocial en el trabajo. Los empleadores deben adelantar programas de vigilancia epidemiológica de factores de riesgo psicosocial, con el apoyo de expertos y la asesoría de la correspondiente administradora de riesgos profesionales, cuando los trabajadores se encuentren expuestos a factores psicosociales nocivos evaluados como de alto riesgo o que están causando efectos negativos en la salud, en el bienestar o en el trabajo."



PROGRAMA DE INTERVENCIÓN

La presente propuesta, está dirigida a intervenir en los tres factores:

- Los factores intralaborales
- Los factores extralaborales
- Los aspectos individuales y estrés.

En este orden de ideas se propone trabajar implementando programas o planes de capacitación, con el fin de tener objetivos claros, definidos y no realizar capacitaciones sueltas que no apunten a solucionar problemáticas específicas.

LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO:

- Desarrollar un taller de comunicación asertiva.
- Realizar una capacitación de liderazgo resonante.
- Ejecutar una campaña sobre el rol del líder.

DEMANDAS DEL TRABAJO:

- Implementación de sesiones de catarsis para la liberación de tensiones y carga emocional.
- Desarrollar pausas en medio de la jornada y realizar el trabajo a un ritmo acorde y que no afecte físicamente o mentalmente a los funcionarios, ni la atención o 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.

CONTROL Y AUTONOMÍA SOBRE EL TRABAJO:

- Desarrollar un taller de formación que cubra actividades de para el desarrollo de conocimientos, competencias, habilidades relacionales y fortalecimiento del ser.





BIBLIOGRAFIA

- Resolución 2646 de 2008. *“Disposiciones y responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de Riesgo Psicosocial en el trabajo”*. Ministerio de la Protección Social.
- Bateria de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial. 2010, Universidad Javeriana.

