

CIRCULAR No. 0307 DE 2020 19 7 MAR 2020

PARA: SUBDIRECCIÓN, SECRETARÍA GENERAL, DIRECCIONES TÉCNICAS, DIRECCIONES TERRITORIALES, JEFATURAS DE OFICINA, COORDINADORES DE ÁREA, COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS, SUPERVISORES, SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES EN GENERAL

DE: DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: *LINEAMIENTOS A SEGUIR Y TENER EN CUENTA FRENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL COVID-19*

En cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Presidencia de la República¹ y el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia², las cuales declararon la emergencia sanitaria por causa de la enfermedad denominada COVID-19, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, con el fin de salvaguardar la salud de sus funcionarios así como de sus fuentes de información, establece en la presente Circular algunas medidas preventivas y de contención sanitaria.

De igual manera, en este documento se imparten lineamientos para el trabajo en casa, turnos de trabajo, trámite de cuentas de cobro y el desarrollo de las operaciones en campo que deben suspenderse hasta tanto se supere la emergencia sanitaria declarada en el país o exista una nueva Directiva Presidencial.

1. REGLAS SOBRE LA ASISTENCIA PRESENCIAL A LAS SEDES DEL DANE POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

- a) En cumplimiento de la Directiva Presidencial 02 del 12 de marzo de 2020 y con el propósito de aplanar la curva de contagio del COVID-19 es necesario que al DANE solamente asista, entre el 16 y 20 de marzo de 2020 o hasta nueva orden, el personal que sea estrictamente necesario para garantizar la operación. El personal directivo, directores técnicos, coordinadores y personal estratégico³ para el desarrollo de las actividades de la entidad, deberán asistir de manera presencial a la entidad.

¹ Directiva Presidencial No. 2 del 12 de marzo de 2020

² Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020.

³ Definidos por los directores técnicos, coordinadores y líderes de proceso de manera concertada.

- b) Las personas que no se encuentren incluidas en el literal anterior, deberán hacer uso de las herramientas digitales y de trabajo en casa disponibles para realizar las actividades que sean necesarias para garantizar la adecuada e ininterrumpida prestación del servicio.
- c) El ingreso del personal del literal a), será a partir de las 10h00 con el fin de permitir el manejo de tiempos frente a las últimas decisiones del gobierno en relación con el transporte de pasajeros en hora valle y demás recomendaciones dictadas en relación con el COVID-19.
- d) Todo funcionario que presente síntomas relacionados con el COVID-19 debe aplicar los protocolos ya definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, lo cual incluye la no asistencia a las instalaciones del DANE central o sedes y subsedes a nivel territorial.

2. REGLAS SOBRE EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES ESTADÍSTICAS

Teniendo en cuenta la revisión temática y operativa de las operaciones estadísticas del DANE, se determinó, según el criterio experto de las direcciones técnicas, el siguiente plan de acción operativo:

- a) **Suspender** la recolección de la Gran Encuesta Integrada de Hogares, Encuesta de Gasto Interno en Turismo, Certificación Precio de Venta al Público de Licores, Vinos y Aperitivos, Encuesta de Micronegocios entre el 16 y el 20 de marzo de 2020. La suspensión únicamente comprende el cese de actividades de recolección personalizada en campo en el área urbana.
- b) **Mantener** en actividad las operaciones de campo del Sistema de Información del Sector Agropecuario, Censo de Edificaciones, Encuestas Mensuales de Servicio, Encuesta Mensual de Comercio, Encuestas Mensual con Enfoque Territorial, Encuesta Mensual de Hoteles, Encuesta Mensual de Alojamiento, Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica, Muestra Trimestral de Servicio Bogotá, Encuesta Anual de Servicio, Encuesta Anual de Comercio, Encuesta Anual Manufacturera, Muestra Trimestral de Comercio Exterior e Índices de la Construcción, Encuesta Urbana de Pasajeros, Muestra Trimestral de Agencias de Viaje.
- c) **Implementar mecanismos alternativos** de recolección de información de precios en relación con los Índices de Precios y Costos, los cuales tradicionalmente se efectúan mediante visita y entrevista a la fuente. Es preciso aclarar que la toma de información se realizará, identificando las fuentes ubicadas cerca de las viviendas de los recolectores con el fin de disminuir el uso de transporte masivo y el riesgo de contagio del COVID-19. La información que no se pueda recolectar de esta manera, se recogerá mediante operativo telefónico y/o consulta directa en las páginas web o sistemas de información complementarios.

3. REGLAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN LOS PLANES DE TELETRABAJO Y POR TURNOS A NIVEL DEL DANE CENTRAL Y TERRITORIALES

En virtud de la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020 frente a las medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 y para garantizar el servicio público, se informa que el DANE se acoge a la opción de trabajo en casa a través del uso de las TIC desde el 16 de marzo de 2020 y hasta nuevas instrucciones de la Administración.

De acuerdo con lo anterior, y de conformidad con lo previsto en el numeral 4 artículo 6 la Ley 1221 de 2008 "Por la cual se establecen normas para promover y el teletrabajo y se dictan otras disposiciones" el trabajo en casa no constituye teletrabajo. Para poder realizar esta actividad, la Oficina de Sistema ha gestionado y dispuesto los recursos necesarios para que los servidores y colaboradores se conecten por VPN, y de esta forma garantizar el acceso a la información, para su respectiva gestión.

Para los analistas de información y coordinadores de campo de las Direcciones Territoriales, se habilitará la conexión VPN. Los recolectores podrán transmitir la información desde cualquier punto, sin necesidad de acudir de manera presencial a la sede.

Por lo tanto, no es necesario gestionar el acuerdo de Teletreabajo excepcional, preventivo y temporal que se había anunciado el viernes 13 de marzo, y los jefes serán los responsables de coordinar, informar y hacer seguimiento a sus equipos de trabajo, además de informar a Gestión Humana los datos de las personas que estarán en la opción de trabajo en casa.

4. REGLAS PARA VERIFICACIÓN Y FIRMA DE CUENTAS DE COBRO A CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Para el desarrollo de las actividades de recepción, verificación y firma de cuentas de cobro a contratistas y proveedores se deberán acatar los siguientes lineamientos:

- 1) Liquidación, obligación y pago de cuentas:
 - a) Con el propósito de garantizar el servicio, se trabajará mediante turnos flexibles que serán concertados con el Director Territorial, para el caso de las Direcciones Territoriales, y con coordinador del área, para el caso de DANE Central.
 - b) Las cuentas de cobro en físico para contratistas y proveedores, tanto en las direcciones territoriales como en DANE Central, se recibirán en central de cuentas en horario de 10 am a 4 pm.

me

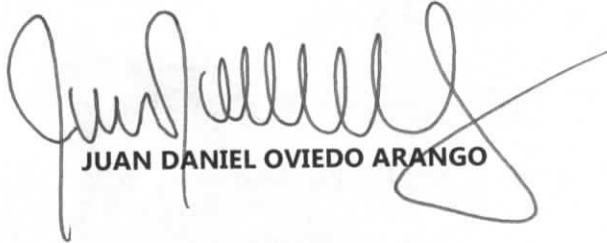
2) Expedición de CDP y RP

- a) Se contará con la disponibilidad de personal permanente para el desarrollo de esta actividad, funcionarios que laborarán dentro de las franjas de horario flexible, previa concertación con el coordinador del área y /o director territorial.

5. REGLAS EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LAS CONVOCATORIAS

Las convocatorias que actualmente se encuentran en curso, publicadas en nuestra página web y redes sociales, se mantendrán activas y se desarrollarán conforme al cronograma inicialmente previsto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JUAN DANIEL OVIEDO ARANGO