



Asamblea
Departamental
de Santander

**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE
SANTANDER**
Plan De Estratégico de Talento Humano

FECHA: 27 de febrero de 2024
VERSIÓN: 04
CODIGO: PI-SIG-007



Asamblea
Departamental
de Santander

PLAN DE ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024 - 2027



INTRODUCCIÓN

La Asamblea Departamental de Santander ADS, está encaminada en garantizar a la Comunidad, un desarrollo social integral en donde se construya conjuntamente una mejor calidad de vida en nuestras comunidades.

Para cumplir con este propósito es necesaria la adopción de un plan estratégico del talento humano, orientado a optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como facilitar el desarrollo de sus capacidades y competencias, contribuir a su desarrollo integral, logrando un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se elaboró el Plan de Estratégico de Talento Humano, como un instrumento de planificación donde se establecen las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo SGSST y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, la salud de los funcionarios, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de Asamblea Departamental De Santander ADS.

El presente documento incluye el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, y el Plan Anual de Vacantes.



MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión Humana se ajusta a la normatividad que aplica a las entidades públicas territoriales y se encuentra orientado bajo los principios de la función pública.

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
3. Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario"
4. Ley 872 de 2003. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
5. Decreto 1746 de 2003. "Por el cual se determinan los objetivos y estructura orgánica del Ministerio de Cultura y se dictan otras disposiciones"
6. Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
7. Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".
8. Decreto 2539 de 2005. "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".
9. Ley 1064 de 2006, "Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación"
10. Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
11. Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
12. Decreto 943 de 2014. "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".
13. Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
14. Resolución 1158 de 2015. "Por la cual se modifica y adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Cultura"



15. Resolución 1183 de 2015. "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1158 de 2015".
16. Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"
17. Decreto 648 de 2017. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".
18. Decreto 612 de 2018. "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado".

OBJETIVO GENERAL

Planear los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestros funcionarios, elevando los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios a las comunidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desarrollar e implementar un plan de formación que permita aumentar las competencias y habilidades de los funcionarios de Asamblea Departamental De Santander ADS, en función de la mejora permanente de su desempeño.

- Aumentar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, (Accidentes e Incidentes) a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- Fortalecer el desarrollo del talento humano orientándolo con vocación de servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadana.
- Promover la cultura de autogestión, autocontrol y autoevaluación en busca de mejores prácticas de gestión pública.
- Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios mejorando el clima organizacional de la entidad formulando el Plan de Bienestar e Incentivos.



- Reducir los procesos y procedimientos en materia de administración de personal, a fin de hacer más eficiente la gestión.
- Adoptar mecanismos que optimicen la evaluación del desempeño laboral y de la gestión de los gerentes públicos, cumpliendo las disposiciones legales.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC para la optimización de los procesos y mejora del desempeño institucional.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER ADS

MISIÓN

Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco jurídico y administrativo que promueva el ejercicio del control político a la administración Departamental e Institutos Descentralizados, el desarrollo sostenible, el emprendimiento y consolidación con los mejores recursos humanos y tecnológicos para posicionar al Departamento en un modelo de desarrollo social económico y político con participación Ciudadana y comunitaria.

VISIÓN:

Posicionar a La Asamblea Departamental de Santander como máxima autoridad administrativa para el año 2026 será una corporación líder en el ejercicio del control político, incluyente, integradora y facilitadora de la buena gestión pública entre los Municipios y el Gobierno Departamental, con los más elevados intereses de proteger y salvaguardar los recursos económicos, sociales, ecológicos y tecnológicos para el fortalecimiento y desarrollo de nuestro Departamento.



ESTRUCTURA ORGANICA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER ADS

Se compone por 16 diputados que son elegidos por elección popular por un periodo de periodos de cuatro años y 1 funcionario (convocatoria pública) por periodo de un año (secretario general)

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Teniendo en cuenta la planificación es necesario que la Asamblea Departamental desarrolle e implemente planes para alcanzar objetivos y metas establecidos en un tiempo determinado a través de planes, programas y proyectos, entre otros tomando como base el Plan de previsión y Plan anual de vacantes con el que cuenta.

Un tema relevante para tener en cuenta es que la aplicación del Plan Institucional de capacitación de los funcionarios se base en proyectos de aprendizaje en equipo con el objeto de desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los funcionarios y el mejoramiento de la prestación de los servicios.

Finalmente es necesario establecer las relaciones entre la alta dirección y funcionarios, en torno a las políticas y prácticas de personal tomando como herramienta el Plan de Bienestar e Incentivos y estímulos establecido por La Asamblea Departamental De Santander ADS.

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planificación es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para satisfacer las necesidades de los funcionarios de La Asamblea Departamental De Santander ADS.



En este sentido, las actividades que integran los planes de acción en materia de administración del talento humano se ceñirán a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios. De igual manera se dilucidan en los siguientes documentos:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Plan Anual de Vacantes

FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN

La planeación de la gestión del talento humano de La Asamblea Departamental De Santander ADS se establece con base a los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos por el DAFP en las normas vigentes en esta materia.

Dentro del Plan de la vigencia actual de La Asamblea Departamental De Santander ADS, se han definido las líneas estratégicas prioritarias de gerencia del talento humano, relacionadas a continuación:

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACCIONES
Sistemas de Información y Comunicación	Fortalecer los sistemas de información y comunicación de la entidad.	<ul style="list-style-type: none">▪ Informe de caracterización de personal.▪ Estrategia de Comunicación.	<ul style="list-style-type: none">• Articular los canales de comunicación internos.• Diseñar, Ejecutar y Evaluar una estrategia de comunicación efectiva.



Formación del Talento Humano	Establecer un plan de capacitación orientado a formar, fortalecer y potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas por los funcionarios De La Asamblea Departamental De Santander ADS	<ul style="list-style-type: none">▪ Plan Institucional de Capacitación.	<ul style="list-style-type: none">• Determinar necesidades de inducción, reincidencia y entrenamiento.• Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
Cultura y Clima Organizacional	Mejoramiento de las Condiciones Laborales de los funcionarios de La Asamblea Departamental De Santander	<ul style="list-style-type: none">▪ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.▪ Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.	<ul style="list-style-type: none">▪ Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de La Asamblea Departamental De Santander▪ Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
Gestión del Talento Humano	Fortalecer los procesos de selección, retención y desvinculación de los funcionarios de La Asamblea Departamental De Santander ADS	<ul style="list-style-type: none">▪ Políticas de Gestión del Talento Humano.▪ Plan Anual de Vacantes.	<ul style="list-style-type: none">▪ Actualizar el Plan el Plan Estratégico del Recurso Humano.▪ Diseñar, Ejecutar y Evaluar una estrategia de comunicación efectiva.

SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán informes semestrales y/o anuales, que servirán de insumo para la toma de decisiones de la dependencia responsable.

REGISTRO. Durante la ejecución de las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo SGSST se deberán dejar los siguientes registros:



Registro de Asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

Registro de la evaluación: Aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo, se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.

El resultado que arroje dicha evaluación será remitido al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejoramiento necesarias, que permitan obtener

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP

El Sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las entidades públicas, en cuanto a la información suministrada en las hojas de vida, declaración de bienes y rentas, y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

INFORME CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS

Se consolidará un informe anual que contendrá los resultados que servirá de insumo para la formulación de los planes de la siguiente vigencia.

