



PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

**DIRECCIÓN DEL PROYECTO:
PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS 2020**

DR. RUBEN DARIO IREGUI
Jefe División De Recursos Humanos

GESTORES DE CALIDAD DE TALENTO HUMANO

Por
Beatriz Elena Hoyos
Contratista Recursos Humanos

Bogotá, febrero de 2020

AQUÍ Y VE LA DEMOCRACIA

Dirección Recursos Humanos
Calle 12 No. 7-32 PH
Teléfonos: 3826228 - 3824367
recursoshumanos@Senado.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.	1
2. OBJETIVOS.	2
2.1. OBJETIVO GENERAL.	2
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	2
3. ALCANCE.	3
4. MARCO LEGAL.	3
5. CONTEXTUALIZACIÓN.	5
6. DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN.	6
6.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES.	6
6.2. ACUERDO SINDICAL.	10
6.3. RESULTADOS DE MEDICIONES.	11
6.3.1. Diagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano a través de la Matriz GETH.	11
6.3.2. Resultados de la encuesta sobre ambiente y desempeño institucional – EDI 2019.	17
6.3.3. Resultados de la aplicación de la estrategia organizacional 2019.	18
6.3.4. Resultados Plan Integral de Bienestar.	19
6.3.5. Resultados de la medición de Clima Organizacional.	21
7. ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO.	23
7.1. ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN.	23
7.2. ESTRATEGIAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.	23
7.3. ESTRATEGIA DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	24
7.4. ESTRATEGIA DEL PLAN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.	25
7.5. ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NOMINA.	26
7.6. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.	27
7.6.1. Archivo de historias laborales.	29
7.6.2. Expedición de certificados bono pensional.	29
7.7. MECANISMOS PARA TRANSFERIR EL CONOCIMIENTO (PLAN DE REEMPLAZO).	30
7.8. ESTRATEGIAS DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	30

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

7.9.	ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.....	31
7.10.	SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP.....	32
7.11.	ESTRATEGIAS DE PLAN ANUAL DE VACANTES.....	32
7.12.	ESTRATEGIAS DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.....	33
7.13.	ESTRATEGIAS DE TELETRABAJO.....	34
7.14.	MANUAL DE FUNCIONES (GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y DESCRIPCIONES DE CARGOS).	35
8.	PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS. 36	
9.	EVALUACIÓN DEL PLAN.....	37
10.	LEY DE TRANSPARENCIA.....	40
11.	CUMPLIMIENTO POLITICA DE INTEGRIDAD.....	40
12.	SUGERENCIAS.....	41
13.	REFERENCIAS.....	44

LISTA DE TABLAS

Tabla 1.	Normatividad.....	3
Tabla 2.	Personal activo.....	7
Tabla 3.	Planta Senado de la República (Ley 5 de 1992).	7
Tabla 4.	Estado civil.....	8
Tabla 5.	Rango de edad.....	8
Tabla 6.	Nivel de escolaridad.....	9
Tabla 7.	Funcionarios de Planta del Senado, distribuidos por nivel.....	9
Tabla 8.	Funcionarios próximos para jubilar según el estado de cargo y género.....	10
Tabla 9.	Niveles de valoración.....	11
Tabla 10.	Comparativo de los diagnósticos años 2018 – 2019.....	16
Tabla 11.	Resultados encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional EDI – 2019.	17
Tabla 12.	Percepción de los servidores públicos para cada uno de los indicadores compuestos años 2018 - 2019.....	18
Tabla 13.	Plan Integral de Bienestar PIB 2020.....	20
Tabla 14.	Conclusiones del diagnóstico de clima laboral.....	21
Tabla 15.	Evaluación de desempeño 2019.....	26
Tabla 16.	Gestión Estratégica del plan de acción táctico.....	37



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Tabla 17. Evaluación de la planeación estratégica de la división de Recursos Humanos vigencia 2020 y acciones 38

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Resultado de la calificación total. 12

Figura 2. Resultado de la calificación por componentes. 12

Figura 3. Calificación por Rutas de Creación de Valor 14

Figura 4. Resultados Gestión Estratégica de Talento Humano 15



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

1. INTRODUCCIÓN.

En la actualidad las entidades se ven enfrentadas a diversos desafíos como resultado de la globalización y la forma en cómo el conocimiento permea las diferentes esferas de la sociedad, nos encontramos con ciudadanos cada vez más informados, más exigentes y más diversos. Estos cambios y formas de hacer las cosas requieren del desarrollo de nuevas competencias blandas (Power Skill), de procesos más humanizados, transparentes y ágiles. Es por ello que la división de talento humano debe generar estrategias que permitan hacer frente a estos retos y siga trabajando en el desarrollo de una visión estratégica y prospectiva que le permita estar atento a escenarios futuros.

Desde el 2017, la Función Pública, ha venido trabajando en el desarrollo de un modelo de Planeación y Gestión, este Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de la dimensión de talento humano, considerada esta como el corazón del modelo, busca consolidar en las entidades del estado la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), para lograr una mayor eficiencia y eficacia de la administración, hacia el logro de los objetivos y metas de gobierno. En este orden de ideas, el fortalecimiento y consolidación de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), requiere del compromiso permanente de los servidores públicos, así como de la alineación de las políticas y directrices de las oficinas de talento humano y las actividades propias de su gestión para que haya un enfoque claro y unificado que permita lograr los propósitos planeados.

De acuerdo con el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Por lo expuesto anteriormente la División de Recursos Humanos ejerce un rol estratégico para lograr los objetivos del Senado de la República con el apoyo y compromiso de la Dirección Administrativa (Manual operativo MIPG V2, 2018).



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Es importante señalar que el plan de acción táctico del año 2020, es la ejecución de la división de Recursos Humanos, este plan surge del diagnóstico realizado a través de la autoevaluación del modelo del MIPG, a partir de esta se genera una serie de objetivos estratégicos, estrategias, acciones y actividades que buscan impactar los diferentes ejes que lo conforman: generación de valor (EE1), procesos (EE2), aprendizaje y crecimiento (EE3) y financiero (EE4), todo lo anterior con el fin de lograr el cumplimiento de la misión del Senado de la República.

La generación del plan estratégico surge de los resultados de la valoración de las diferentes rutas: ruta de la felicidad, ruta de crecimiento, ruta de calidad, ruta del servicio y ruta de análisis de datos, a partir del conocimiento de sus resultados y de los niveles de madurez de la gestión estratégica del talento Humano (básico operativo, transformación, consolidación), se establecen acciones que permite el cierre de brechas y se trabaja en pro del mejoramiento continuo. Este documento sirve como línea base para el desarrollo estratégico del Senado de la República.

2. OBJETIVOS.

2.1. OBJETIVO GENERAL.

Presentar las estrategias, objetivos y directrices de la Gestión del Talento Humano del Senado de la República.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Indicar el marco legal que impacta la gestión de la División del Talento Humano del Senado de la República.
- Presentar los resultados del diagnóstico del estado en el que se encuentra la gestión estratégica del Talento Humano del Senado.
- Establecer estrategias que le permiten a la entidad lograr avanzar en los niveles de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

2

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

3. ALCANCE.

El Plan Estratégico de Talento Humano aplica para todos los Servidores Públicos de la Dirección General Administrativa del Senado de la República.

4. MARCO LEGAL.

Algunas normas generadas en términos de empleo público de la rama ejecutiva no son obligatorias para la rama legislativa. Sin embargo, la Dirección General Administrativa del Senado de la República tiene la voluntad de aplicar el modelo de algunas normas.

Tabla 1. Normatividad.

NORMATIVIDAD	APLICACIÓN ESPECÍFICA
LEY 5 DE 1992	Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes.
LEY 30 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 1992	Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
LEY 80 DE 28 OCTUBRE 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
LEY 100 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.
DECRETO 1567 DE 5 AGOSTO DE 1998.	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
LEY 489 DE 1998	La presente ley regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.
DECRETO 2279 DEL 11 DE AGOSTO DE 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.
DECRETO 189 DEL 26 DE ENERO DE 2004	Establece la planta de personal del DAFP
LEY 909 DEL 23 DE DEPTIEMBRE DE 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
DECRETO 770 DE 2005	Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
DECRETO 1227 DE 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

NORMATIVIDAD	APLICACIÓN ESPECÍFICA
LEY 1010 DEL 23 DE ENERO DE 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
DECRETO 2177 DEL 29 DE JUNIO DE 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
LEY 1064 DEL 26 DE JULIO DE 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación
CIRCULAR CONJUNTA No 13 DEL 18 DE ABRIL DE 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional. Certificación de Bono Pensional Ley 1221 de 16 de julio de 2008 Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
LEY 1221 DEL 16 DE JULIO DE 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
RESOLUCIÓN 894 DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública.
DECRETO 2482 DE 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
DECRETO 884 DE 2012	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
RESOLUCIÓN 572 DE 2012	Modifica parcialmente la resolución N° 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño.
LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
RESOLUCIÓN 312 DEL 24 DE ABRIL DE 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.
LEY 1712 DE 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
DECRETO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
DECRETO 1083 DEL 26 DE MAYO DE 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)
RESOLUCIÓN 365 DEL 17 DE JUNIO DE 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.
CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana
DECRETO 1499 DE 2017	“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

NORMATIVIDAD	APLICACIÓN ESPECÍFICA
RESOLUCIÓN 120 DEL 20 DE FEBRERO DE 2017	Resolución Interna de Teletrabajo: por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en el Departamento Administrativo de la Función Pública.
RESOLUCIÓN 1111 DEL 27 DE MARZO DE 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
RESOLUCIÓN 390 DEL 30 DE MAYO DE 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
SENTENCIA C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.
LEY 1857 DEL 26 DEL JULIO DE 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
DECRETO 648 19 DE ABRIL DE 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública.
DECRETO 815 DE 2018	Se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
DECRETO 726 DE 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.
RESOLUCIÓN 463 DE 5 DE ABRIL DE 2019	Por medio del cual se designa a los representantes del Senado de a República como miembros de la comisión negociadora del pliego de solicitudes presentado por los sindicatos del Congreso

Fuente: Elaboración propia, 2019

5. CONTEXTUALIZACIÓN.

A través del Decreto 612 de 2018 se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

El Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, desarrolló el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Este mismo decreto el 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, creó el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional integrado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial, instancia a la cual le corresponde, entre otras funciones, proponer políticas, normas, herramientas, métodos y procedimientos en materia de gestión y desempeño institucional, presentar al Gobierno Nacional recomendaciones para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado y proponer estrategias para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. (Función pública, 2018)

MISIÓN: el Senado de la República en representación del pueblo colombiano, ejerce las funciones constitucionales y legales, para promover el bien común y el desarrollo de la sociedad.

VISIÓN: a 2020 el Senado de la República será reconocido por la sociedad, como una corporación transparente, eficiente y determinante en la consolidación de la paz.

Los valores que orientan el actuar de los servidores públicos del Senado de la República son: tolerancia, respeto, honestidad, compromiso, servicio.

6. DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN.

6.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES.

A continuación, se realiza una breve caracterización de los servidores públicos, se indican variables de género, edad, escolaridad, estado civil, entre otras.

Comprendiendo que esta información se considera de gran importancia para la administración del talento humano, se seguirá trabajando en tener un mejor conocimiento de los funcionarios, lo que permitirá seguir desarrollando estrategias de atracción, fidelización, desarrollo del personal y de los procesos que permiten cumplir con la misionalidad del Senado de la República.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Tabla 2. Personal activo.

PERSONAL ACTIVO	CARGOS	%
SENADORES	108	8,2%
UTL ASISTENCIALES	718	54,4%
UTL ASESORES	198	15,0%
FUNCIONARIOS DE PLANTA (Ley 5 de 1992)	296	22,4%
TOTAL	1.320	100%

Fuente: Elaboración propia, corte diciembre de 2019

Según la base de datos Kactus la nómina de funcionarios activos es de 1320 servidores públicos.

Tabla 3. Planta Senado de la República (Ley 5 de 1992).

PLANTA SENADO DE LA REPÚBLICA (ley 5 de 1992)					
GRADO	FEMENINO	%	MASCULINO	%	Total general
1	9	3,0%	22	7,4%	31
2	0	0,0%	23	7,8%	23
3	25	8,4%	37	12,5%	62
4	32	10,8%	20	6,8%	52
5	22	7,4%	7	2,4%	29
6	21	7,1%	17	5,7%	38
7	9	3,0%	3	1,0%	12
8	2	0,7%	9	3,0%	11
9	13	4,4%	3	1,0%	16
10	3	1,0%	2	0,7%	5
11	0	0,0%	1	0,3%	1
12	5	1,7%	9	3,0%	14
14	1	0,3%	1	0,3%	2
TOTAL	142	48%	154	52%	296

Fuente: Elaboración propia, corte diciembre de 2019

La Planta del Senado de la República (Ley 5 de 1992), está constituida por 296 funcionarios, de los cuales el 48% pertenecen al género femenino, de esta población el 10,8% se encuentra en el grado cuatro y el 52% pertenecen al género masculino, el 12,5% de ellos se encuentran el grado tres.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Tabla 4. Estado civil.

ESTADO CIVIL	FRECUENCIA	%
CASADO	159	53,7
UNION LIBRE	27	9,1
SOLTERO	97	32,8
DIVORCIADO	12	4,1
VIUDO	1	0,3
Total	296	100,0

Fuente: Elaboración propia, corte diciembre de 2019

El 53,7 de los funcionarios señalan estar casados, el 32,8% solteros, el 9,1% en unión libre, el 4,1% divorciados y solo el 0,3% Viudo.

Tabla 5. Rango de edad.

RANGO EDAD	FRECUENCIA	%
18 a 28 años	8	2,7
29 a 39 años	42	14,2
40 a 49 años	76	25,7
50 a 62 años	139	47,0
Mayor a 62 años	31	10,5
Total	296	100,0

Fuente: Elaboración propia, corte diciembre de 2019

Los funcionarios del Senado de la República en una mayor proporción se encuentran entre los 50 a 62 años (47%), estos pertenecen a las generaciones catalogadas como Baby boomers (los nacidos entre 1946 y 1964), próximos a la pensión, es por ello, que se hace relevante ir trabajando sobre este proceso y la generación X (los nacidos entre 1965 y 1980), aproximadamente son 25,7%.

El 16,9% se encuentran entre la generación Y (nacido entre 1980 y 2000) y Z (nacidos a partir del año 2000) esto es muy importante, permite revisar las tendencias actuales, la forma en que los jóvenes se expresan, lo que buscan dentro de una institución, lo que los motiva, esto se convierte en un desafío y oportunidad para el Senado de la República, al tener que ir migrando a nuevas generaciones.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Tabla 6. Nivel de escolaridad.

NIVEL DE ESCOLARIDAD	FRECUENCIA	%
Básica Secundario	27	9,12
Maestría	2	0,68
Postgrado	12	4,05
Profesional	56	18,92
Técnica – Tecnólogo	23	7,77
En Blanco	176	59,46
Total	296	100,00

Fuente: Elaboración propia, corte diciembre de 2019

En el 59,46% de los funcionarios no se identifica el nivel de escolaridad, el 18,92% señala contar con nivel profesional, el 9,12% posee bachillerato completo, el 7,77% indica formación técnico o tecnológico, el 4,05% cuenta con formación posgradual.

Tabla 7. Funcionarios de Planta del Senado, distribuidos por nivel.

FUNCIONARIOS DE PLANTA SENADO	Cargos provistos	Porcentaje
Empleados Públicos		
NIVEL DIRECTIVO	16	5
NIVEL EJECUTIVO	22	7
NIVEL ASESOR	11	4
NIVEL PROFESIONAL	50	17
NIVEL TECNICO	81	27
NIVEL ASISTENCIAL	116	39
TOTAL PLANTA	296	100,00

Fuente: Elaboración propia, corte diciembre de 2019

El 39% de los funcionarios hacen parte del nivel asistencial el 27% del nivel técnico, el 17% nivel profesional, el 5% nivel directivo, el 7% nivel ejecutivo y el 4% nivel asesor.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Tabla 8. Funcionarios próximos para jubilar según el estado de cargo y género.

Descripción Estado De Cargo	Género Masculino	Porcentaje %	Género Femenino	Porcentaje %
C – Provisional	35	68,63	35	70
Carrera Administrativa	10	19,61	10	20
Elección Plenaria / Comisión – Senado	6	11,76	5	10
Total	51	100	50	100

Fuente: Lina Egea, basado en Plan de jubilados, Proyección de vacantes a largo plazo (2019).

Se debe seguir trabajando en contar con una caracterización mucho más detallada de la población, lo que favorecerá establecer los programas de bienestar, seguridad y salud en el trabajo, desarrollo, formación y lógicamente de fidelización del talento humano.

6.2. ACUERDO SINDICAL.

Al dar cumplimiento al acuerdo sindical se impactan la Ruta de la Calidad (hacer siempre las cosas bien y cultura de la calidad y la integridad) y Ruta del Análisis de Datos.

El 22 de julio de 2013, se realizó la radicación del acta final de acuerdo de la negociación colectiva pliego de solicitudes de la asociación de servidores públicos del congreso de la República; ASECOR y SINDECOR.

Este pliego quedo conformado por 13 puntos, así: disposiciones varias, permisos Sindicales, sede sindical, prima legislativa, prima de gestión, bono navideño, reconocimiento por permanencia, rutas de transporte, auxilio educativo para los hijos de los funcionarios, suministro de alimentación, vacaciones, descanso remunerado de semana santa y pago de horas extras

De lo anterior se destaca que todos los puntos objeto de la presente negociación estarán sujetos a la Constitución y la Ley. Debe cumplir con previo estudio de viabilidad técnica, jurídica y financiera siempre sujetos a la disponibilidad presupuestal

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

y a la aprobación del Ministerio de Hacienda. Los beneficios que se deriven de los acuerdos logrados se aplicarán a los funcionarios de planta del Congreso de la República, independientemente de la modalidad de vinculación.






6.3. RESULTADOS DE MEDICIONES.

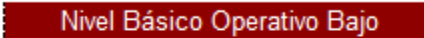

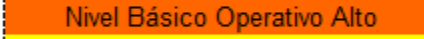


6.3.1. Diagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano a través de la Matriz GETH.

Para el autodiagnóstico de la Gestión Estrategia del Talento Humano se utilizó la herramienta que permite realizar la valoración de los siguientes cuatro componentes que integran la política de talento humano: planeación, ingreso, desarrollo y retiro.

La valoración obtenida se representa en una escala de cinco niveles; así:

Tabla 9. Niveles de valoración.

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

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

Nivel de consolidación: nivel donde la implementación de GETH se ha asentado como una buena práctica, se encuentra al máximo nivel de desarrollo para los estándares propuestos. Cumple un rol estratégico

Nivel de Transformación: la implementación de GETH ha avanzado, pero requiere mejoras. Existe evidencia de acciones que impactan en el desempeño, sin embargo, existen brechas importantes. Aún falta posicionarse como un tema estratégico.

Nivel Básico Operativo: la entidad no ha instalado prácticas de valor agregado en GETH. Se limita a las directrices generales.



PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Según los resultados obtenidos, se plantean las acciones a desarrollar para el mejoramiento continuo de cada una de las dimensiones evaluadas (Función Pública, 2017).

A continuación, se presentan los resultados autodiagnóstico de la Gestión de la Estrategia de Talento Humano del Senado de la República.

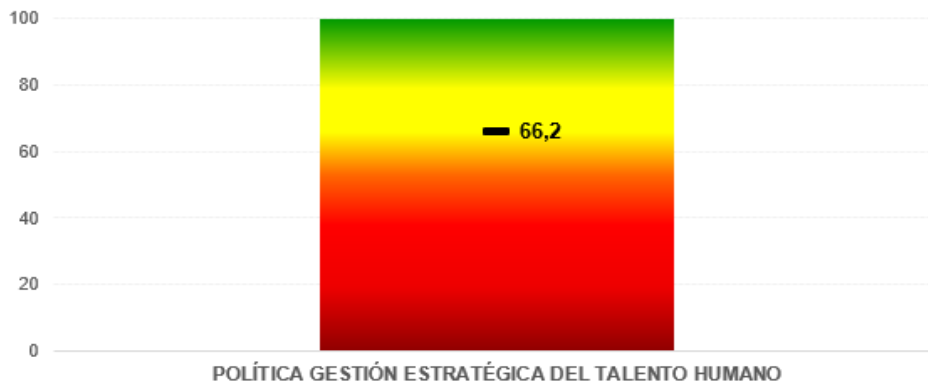


Figura 1. Resultado de la calificación total.

De acuerdo a la evaluación realizada el resultado de la Gestión Estratégica del Talento Humano para el Senado de la República, es de 66,2. Lo que la ubica en el nivel cuatro, Nivel transformación.

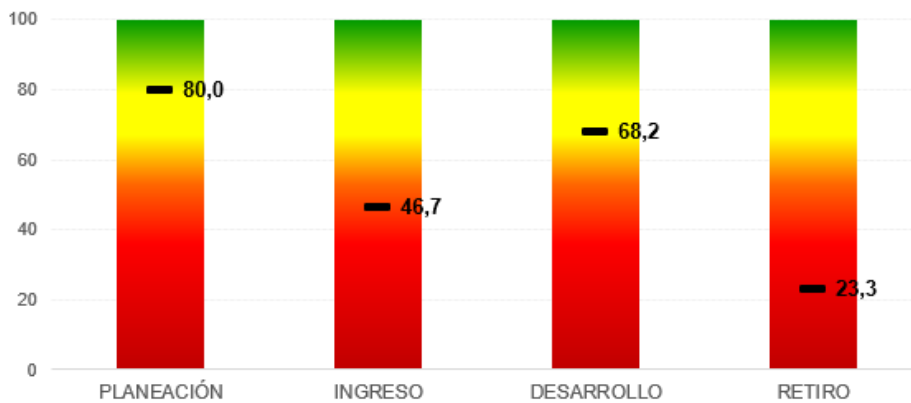


Figura 2. Resultado de la calificación por componentes.

De acuerdo con los resultados el componente de Planeación fue valorado en el nivel cuatro, de transformación con un 80,0. Las variables que conforman este componente

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

son: planeación estratégica, gestión de la información, conocimiento normativo del entorno, arreglo institucional y manual de funciones y competencias.

Ingreso se encuentra en el nivel tres o Básico Operativo Alto con un 46,7. Las variables que conforman este dominio son: Provisión del empleo, gestión de la información, meritocracia, gestión del desempeño, y conocimiento institucional.

Desarrollo fue calificado con un 68,2, el cual hace referencia al nivel cuatro, transformación. Dentro de las variables que se evalúan en este componente este: conocimiento institucional, gestión de la información, gestión del desempeño, capacitación, bienestar, administración del talento humano, clima organizacional y cambio cultural, valores, contratistas, negociación colectiva y gerencia pública.

Finalmente, Retiro, posee una puntuación de 23,3, lo que lo ubica en el nivel dos, o Nivel Básico Operativo Bajo. Las variables que lo conforman son: gestión de la información, administración del talento humano, desvinculación asistida y gestión del conocimiento.

- Ruta de la felicidad: está relacionada con elementos de la seguridad y salud en el trabajo, clima laboral, bienestar, promoción y prevención de la salud, programas “entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, plan de bienestar e incentivos, horarios flexibles, inducción, reinducción, movilidad y mejoramiento individual.
- Ruta del servicio: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural e integridad.
- Ruta de la calidad: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- Ruta de análisis de datos: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas y SIGEP. (Función Pública, 2017)
- Ruta del crecimiento: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, clima laboral, integridad, inducción, y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración, revisión de desempeño de los gerentes.

Es importante señalar que, dentro de la Calificación por Rutas de Creación de Valor, se obtuvieron los siguientes puntajes:

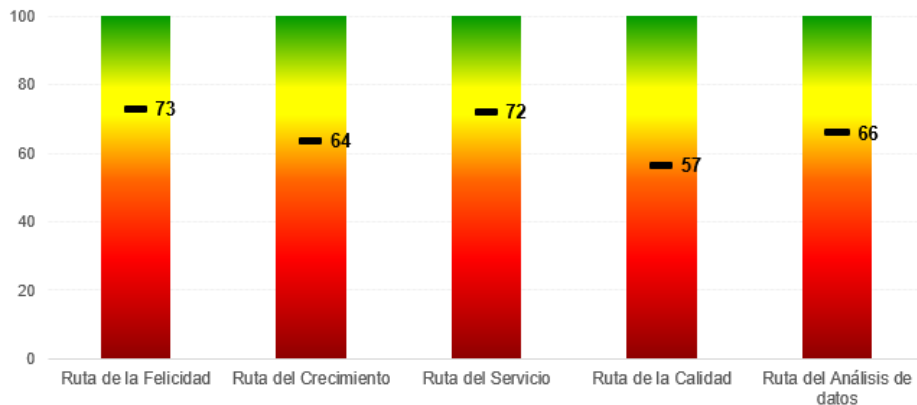



Figura 3. Calificación por Rutas de Creación de Valor

Los resultados obtenidos se encuentran enmarcados dentro del Nivel Básico Operativo Alto, se debe seguir trabajando en ellos para ir ascendiendo a los niveles de transformación y finalmente al nivel de consolidación. Estos resultados posibilitan la oportunidad de mejorar e incrementar las fortalezas para todas las rutas de creación de valor, a través de Matriz GETH.



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	73	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	83
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	76
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	71
		- Ruta para generar innovación con pasión	61
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	64	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	57
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	65
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	65
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	68
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	72	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	64
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	80
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	57	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	58
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	56
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	66	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	66

Figura 4. Resultados Gestión Estratégica de Talento Humano

Estos resultados posibilitan la oportunidad de mejorar e incrementar las fortalezas para todas las rutas de creación de valor, a través de Matriz GETH, ir ascendiendo al nivel de transformación y finalmente al nivel de consolidación.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Tabla 10. Comparativo de los diagnósticos años 2018 – 2019

MATRIZ GETH				
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	Puntaje de acuerdo con la matriz 2018	Puntaje de acuerdo con la matriz 2019	Variación	La estrategia se relaciona en el PETH
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	52	73	21	Estrategia plan institucional de capacitación. Estrategia de programa de bienestar y Plan de seguridad y salud en el trabajo.
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	47	64	17	Estrategia plan institucional de capacitación, estrategia de vinculación, estrategia en el procedimiento de retiro. Estrategia de programa de seguridad y salud en el trabajo
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	55	72	17	Plan de seguridad y salud en el trabajo, estrategia de programa de bienestar
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	44	57	13	Direccionamiento estrategia y planeación institucional
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	47	66	19	Estrategia de vinculación. Estrategia de programa de Bienestar y plan de seguridad y salud en el trabajo.

Fuente: Elaboración propia, corte noviembre de 2019

Como se muestra en la tabla anterior, comparativo de los diagnósticos del 2019 versus 2018, se observa variaciones significativas en cada uno de los puntajes obtenidos, es importante señalar que la ruta de calidad obtuvo una variación menor con respecto a las demás rutas, es por ello, que la planeación estrategia estará enfocada en acciones que mejoren esta ruta.

6.3.2. Resultados de la encuesta sobre ambiente y desempeño institucional – EDI 2019.

El DANE realiza la encuesta para ser aplicada a los servidores públicos de las entidades del orden nacional, su alcance es analizar la percepción de estos en aspectos relacionados con el ambiente y el desempeño laboral de las entidades.

En la siguiente tabla se presentan algunos de los resultados más destacados del Senado de la República. La encuesta se realizó en el año 2019 y se publica el 27 de febrero de año 2020 en la página del DANE.

Tabla 11. Resultados encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional EDI – 2019.

Resultados encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional - EDI 2019 Senado de la República	
La entidad promovió el trabajo en equipo y el compañerismo.	83,0
La entidad contó con instrumentos para evaluar el clima laboral.	75,6
Tuvieron en cuenta los aportes de los equipos de trabajo en la toma de decisiones.	84,6
Promovió los valores en el servicio público	74,1
Implementaron acciones para mejorar el clima laboral en la entidad.	75,6
La entidad promovió la equidad entre hombres y mujeres.	64,1
La labor que desempeñé contribuyó a mi crecimiento profesional.	84,7
La entidad contó con canales de comunicación formales para informar internamente sobre sus estrategias y novedades.	80,8
Las tareas desempeñadas estimularon mi capacidad de innovación.	76,4
Recomendaría esta entidad como un buen lugar para trabajar.	90,8
Me sentí orgulloso/a cuando dije que era un/a servidor/a público/a.	97,7
Tengo un fuerte sentido de pertenecer con mi entidad	95,3
Estoy satisfecho con mi trabajo	93,1
Estoy orgulloso del trabajo que hago	94,6
Me siento feliz de trabajar en esta entidad	95,4
Realización profesional.	60,3
Se promovieron programas de formación y capacitación para todos los servidores.	77,8
Se realizaron jornadas de inducción y/o reinducción a los servidores.	77,8
Recibí información sobre mi desempeño laboral.	83,0

Fuente: DANE, EDI 2019.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

De acuerdo con los anteriores resultados se observa una percepción alta en muchos aspectos evaluados, como: recomendaría esta entidad como un buen lugar para trabajar, me sentí orgulloso/a cuando dije que era un/a servidor/a público/a, me sentí feliz de trabajar en esta entidad y por mejorar promover la equidad entre hombre y mujeres.

Tabla 12. Percepción de los servidores públicos para cada uno de los indicadores compuestos años 2018 - 2019.

Percepción de los servidores públicos para cada uno de los indicadores compuestos Senado de la República.		
	2018	2019
Ambiente Institucional	77,6	83,6
Credibilidad en las Reglas	77,6	83,6
Credibilidad en las Políticas	76,9	84,4
Suficiencia de Recursos y Previsibilidad	78,0	82,9
Desempeño Institucional	73,7	78,8
Gestión de Resultados	73,4	80,2
Rendición de Cuentas	82,9	86,6
Bienestar Laboral	78,7	68,5
Prevención de Prácticas Irregulares	67,3	80,9

Fuente: DANE, EDI 2018 – 2019

Al realizar el comparativo de la matriz EDI entre los indicadores del año 2018 y 2019, se refleja un incremento significativo en la percepción de favorabilidad en casi todos los ítems, exceptuando el ítem de bienestar que disminuyó en 10,2 puntos en relación al año anterior.

6.3.3. Resultados de la aplicación de la estrategia organizacional 2019.

De acuerdo con el Informe de cumplimiento del **plan táctico del Senado de la República** presentado por Control interno a la división de Recursos Humanos, se observa que este plan está compuesto por 30 acciones o actividades, se obtuvo un avance de 93,84%, el porcentaje de ejecución es de 84,25%, la meta de cierre se cumplió al 100% (acciones establecidas del año 2019).

Los Planes en estado de ejecución para el 31 de diciembre de 2019 fueron:

- Plan Anual de Vacantes.



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- Acciones del Plan Estratégico.
- Acciones del Plan Institucional de Capacitación PIC.

Se dio cumplimiento a las metas, logros y gestión programadas por la división, se avanzó eficientemente en el cumplimiento del objetivo principal del Informe de Planes Institucionales 2019.

Por otro lado, **el Informe de Cumplimiento de Planes Institucionales del Senado de la República año 2019**. Presenta los avances de las actividades y compromisos, estipulado en ejecución a 31 de diciembre de 2019, los porcentajes de cumplimiento son:

Plan de vacantes: 80,3%

Plan Integrado de Bienestar: 97%

Plan Integral de Capacitación: 90%

Plan Estratégico de Recursos Humanos: no existen registros

Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: 100%

6.3.4. Resultados Plan Integral de Bienestar.

El Plan de Bienestar e incentivos 2020, se elaboró con base en las encuestas de satisfacción, también con relación a las actividades desarrolladas en el plan de bienestar e incentivos del 2019, todo esto bajo la normatividad DAFP con el fin de crear, mantener y mejorar el desarrollo integral de los funcionarios públicos del Senado de la Republica.

A continuación, se presentan algunas acciones dispuestas en el plan de bienestar de la vigencia 2020.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Tabla 13. Plan Integral de Bienestar PIB 2020

Plan de Bienestar e Incentivos				
VIGENCIA PLAN: 2020				
# Acción	Acción	Fuente de verificación	Fecha de terminación	Responsable
1	Divulgar el Plan de Bienestar e Incentivos de 2020	Registros de divulgación	30/03/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica
2	Realizar la identificación de necesidades y expectativas, insumo del plan de bienestar e incentivos, para la vigencia 2021	Informe diagnóstico de necesidades	20/12/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica
3.	Revisar y actualizar los procedimientos relacionados con la Sección de Bienestar y Urgencia Médica	Procedimientos presentados ante el comité evaluador de documentos	30/06/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica
4	Continuar con la prestación de servicio médico y odontológico	Informe trimestral	05/04/2020 05/07/2020 05/10/2020 20/12/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica
5.	Realizar acciones para mantener la habilitación del servicio de los consultorios médico y odontológico	Informe semestral	30/06/2020 30/11/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica
6.	Promover estrategias para el uso de la sala amiga de la familia lactante del Congreso.	Informe semestral	30/06/2020 30/11/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica
7.	Actualizar documentos para promover e incentivar la movilidad sostenible en el uso de bicicleta al trabajo.	Documentos presentados ante el Grupo evaluador de documentos	30/04/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica
	Implementar acciones para promover e incentivar la movilidad sostenible en el uso de bicicleta al trabajo.	Informe de ejecución de las acciones definidas	30/11/2020	
8.	Realizar actividades de capacitación en artes y artesanías u otras modalidades	Listados de asistencia	30/11/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica

Fuente: Plan Integral de Bienestar, 2019.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

PBI- Ejecutar Plan de Bienestar e Incentivos institucionales para la vigencia 2020. (05/07/2020 - 20/12/2020)

6.3.5. Resultados de la medición de Clima Organizacional.

Al momento de realizar las acciones de clima organizacional, se está impactando en la Ruta de la Felicidad (equilibrio de vida, salario emocional, innovación con pasión) y en la Ruta del Crecimiento (cultura de liderazgo, bienestar del talento, liderazgo en valores).

A continuación, se presentan las conclusiones del diagnóstico de clima laboral realizadas por el equipo de la sección de bienestar y urgencia médica, 2019.

El clima organizacional del Senado de la República se evaluó a través de 300 encuestas, 257 digitales y 43 físicas, las encuestas en mención fueron aplicadas a funcionarios que hacen parte de las dos áreas de la entidad; la legislativa y la administrativa.

Durante el año 2019 se realizó la medición de Clima Laboral obteniendo las siguientes conclusiones:

Tabla 14. Conclusiones del diagnóstico de clima laboral.

Conclusiones del diagnóstico de clima laboral I semestre de 2019	
1.	El género predominante es el femenino, el mayor rango de edad está entre los 51 y 60 y 41 Y 50, es decir que es una entidad que en términos generales está envejeciendo y eso es un factor importante a tener en cuenta, ya que esta prevalencia, puede afectar el ciclo de productividad de los funcionarios a largo plazo
2.	La mayor parte de la población evaluada son funcionarios con contrato de planta, el nivel de escolaridad predominante es profesional y el rango de edad predominante es de 0 a 2 y de 3 a 6 años de antigüedad y constituyen un 48% del talento humano de la institución.
3.	Con respecto a años anteriores, se evidencio mayor preparación en los funcionarios que hacen parte del Talento Humano de la entidad, pues el 66% de ellos son profesionales en muchos casos con especialización y/o maestría. Este resultado puede impactar en el crecimiento profesional y el mejoramiento en el desarrollo y desempeño de las funciones del cargo que ejercen. Además, su formación profesional les puede llevar a altos niveles de satisfacción en la tarea, y aportar en procesos de liderazgo, motivacionales y de trabajo en equipo, lo cual se conlleva, al mejoramiento del clima laboral adecuado en la División de Recursos Humanos, y por ende, en el Senado de la República.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Conclusiones del diagnóstico de clima laboral I semestre de 2019	
4.	A pesar de haber una muestra representativa de las diferentes divisiones que conforman la institución, hubo secciones como la Primera Vicepresidencia, Comisión Tercera, Comisión Quinta y Comisión de Ética que no participaron del diligenciamiento de la encuesta.
5.	Existen resistencias arraigadas por parte de una cantidad significativa de funcionarios de carrera o nombrados, pues se establecen diferencias, respecto a los contratistas. Esta, podría ser una oportunidad para varias cosas entre ellas: hacer una batería de preguntas para unos y otros, y bajo estos resultados proponer estrategias de intervención con los jefes de división o sección, con el objetivo de analizar la razón por la cual se presenta escasa participación por parte de los funcionarios de planta, y al contrario, los contratistas sí participan. Esto con el objetivo de revisar de manera indirecta el sentido de pertenencia hacia el Senado de la República.
6.	La percepción general de los funcionarios respecto a las categorías evaluadas permite describir lo siguiente: Las dimensiones fueron evaluadas en un marco de estabilidad, lo que invita a tener acciones o estrategias de alerta porque existen muchos factores de vulnerabilidad, y pueden alterar ese estado, además, se presenta ocultamiento en el diligenciamiento de la información, por creer que puedan ser revisadas las respuestas. Esto se menciona porque en las encuestas aplicadas en físico en la cual, no tenían correos de evidencia de identidad se observan diferentes criterios manifestando mayores aspectos críticos en las que los funcionarios sabían que no sería develada su identidad.
7.	Las categorías con tendencia favorable son: Liderazgo, Relaciones Interpersonales y comunicación, las que requieren mayor observación y análisis porque algunas personas las percibieron de manera desfavorable o con cierto grado de inconformidad y que ameritan un plan de acción con característica de urgencia son las dimensiones de Recompensa, Comunicación, Crecimiento Personal y Estructura Organizacional.
8.	Respecto al paralelo entre los diagnósticos realizados en años anteriores y el actual, presentan variables claras de falencias en el sentido de pertinencia de la entidad, en la espera de la garantía de los derechos y escasa consciencia de los deberes, pues están mucho más orientados a la representación mental del Derecho, que del Deber, como funcionarios de la entidad. Esto se ve reflejado en la percepción de merecer recompensas e incentivos por el tiempo entregado a la entidad, o por el trabajo realizado.
9.	Se evidencian falencias para asumir estrategias de mejoramiento frente a dificultades, no existe compromiso propio, ni sentido de pertenencia, en cambio, manejan el imaginario de que la entidad o la sección de Bienestar o los jefes deben solucionar dichos problemas, son los responsables de solucionar las dificultades que se presentan.
10	La sección de Bienestar y Urgencia Médica, ofrece acompañamiento en los diferentes procesos que posibiliten el hecho de guiar a los jefes y sus equipos en la generación de un buen clima laboral y en la consecución de los objetivos de la organización.

Fuente: División de Recursos Humanos, 2019.

De acuerdo a los resultados del diagnóstico se estableció el objetivo de ejecutar el Plan de Intervención de Clima Laboral según resultados de la medición y hacer seguimiento en las siguiente fechas (05/07/2020 - 05/12/2020).

7. ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO.

Mediante la dimensión del talento humano del MIPG, el compromiso del grupo de gestión humana es la clave para el fortalecimiento y creación del valor público. Por esto se plantean estrategias que contribuyen al desarrollo y bienestar de los servidores públicos, estas estrategias se definen a continuación

7.1. ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN.

En el proceso de vinculación se tiene como objetivo actuar con transparencia, legalidad y prontitud, acompañados del procedimiento establecido en el proceso de Gestión Humana, identificando el candidato con los perfiles, competencias, conocimientos cumpliendo con los objetivos.

- Proveer las vacantes en forma temporal oportunamente mediante encargo y nombramientos provisionales.
- Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes.
- Contar con las listas de elegibles vigentes en la entidad hasta su vencimiento.
- Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados.
- Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.
- Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.

7.2. ESTRATEGIAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

- Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad.
- Elaborar informe de resultados de la inducción.
- Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años.
- Identificar necesidades de reinducción para los funcionarios.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- Seguimiento al diligenciamiento del formato de evaluación de aprendizaje de inducción.
- Evaluar la jornada de reinducción.
- Seguimiento a los formatos de inducción específica enviados por los jefes de área.
- Realizar jornadas de inducción y reinducción que permitan implementar una cultura de sentido de pertenencia en el Senado de la República.
- Diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación.

Nota: Se tiene como objetivo revisar y actualizar el procedimiento de Inducción y reinducción que se realiza a funcionarios, incluyendo los temas de sistemas de gestión y sistemas informáticos. (Contratistas son objeto de las funciones a cargo de la DGA). Para ello se estableció como fecha de cumplimiento 30/09/2020.

7.3. ESTRATEGIA DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo está sustentado dentro del ciclo PHVA, de las 52 actividades propuestas, estas corresponden a:

Planificación: 20 actividades dentro de las que se encuentran:

- Revisar resultados de ejecución Plan de Trabajo Anual PTA -SST vigencia 2019 y realizar la evaluación inicial - autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de acuerdo con la normatividad vigente para la actualización de la existente vigencia 2020.
- Aprobar, Publicar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual en SG SST -2020.

Hacer/aplicación: 27 actividades que corresponde a diversas acciones, dentro de la que están:

- Ejecutar capacitaciones para el COPAST, el comité de convivencia laboral, para la prevención del acoso laboral, la resolución de conflictos, la prevención

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

de accidentes de trabajo, las enfermedades laborales, y las enfermedades comunes.

- Y muchas otras acciones encaminadas al cuidado, la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y demás situaciones enmarcadas dentro de las condiciones del trabajo.

Mejoramiento, 5 acciones, algunas son:

- Identificar, documentar y gestionar la implementación de las acciones preventivas o correctivas necesarias con base a los resultados de los indicadores, las auditorias, acciones generadas en las investigaciones de los incidente AT y EI, así como de los resultados de la evaluación, medición del SGSST, revisión por la alta dirección, inspecciones de seguridad, recomendaciones COPASST.
- Continuar con la integración del SG SST y los estándares de la Norma Técnica Iso 45001 – 2018, así como la articulación de los mismos con los demás Sistemas de Gestión de la Entidad
- Presentar los informes trimestrales de la ejecución de actividades contempladas en el PTA SST. Las fechas establecidas son las siguientes: 05/04/2020 - 05/07/2020 - 05/10/2020 - 20/12/2020.

7.4. ESTRATEGIA DEL PLAN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

La evaluación de desempeño es un instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los resultados establecidos y de las competencias blandas que se posee un colaborador para desempeñar un cargo. Esta evaluación se convierte en un momento de verdad, un proceso de comunicación consciente en que el binomio funcionario (empleado de carrera) y jefe, pueden hablar de las metas, logros, actitudes y competencias que se tienen al momento de ejercer un cargo, durante este proceso se deben establecer acciones para mejorar día a día y buscar fortalecer las habilidades y conocimiento del empleado que permitan la excelencia y calidad del servidor público.

La evaluación de desempeño está dentro de la Ruta de la Calidad (Hacer siempre las cosas bien y Cultura de la calidad y la integridad).

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

El informe presentado por la División de Recursos Humanos abarca el año de el 2019, según el acuerdo 565 del 26 de enero de 2016 y el acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la normatividad de la CNSC considera dos semestres (División de Recursos Humanos, 2019).

La evaluación de desempeño se realizó a 35 fueron funcionarios.

Tabla 15. Evaluación de desempeño 2019.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2019		
PERIODO	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
EVALUADOS	35	35
SOBRESALIENTE	(97,14% de los evaluados).	(82,85% de los evaluados)
SATISFACTORIO	(2,85% de los evaluados).	(17,14% de los evaluados).
PROMEDIO CALIFICACIONES	97,58%	94,72%

Fuente: Elaboración propia, corte diciembre de 2019

Los resultados de las evaluaciones de desempeño fueron sobresalientes. Se destaca el esfuerzo que realiza el Departamento de la División de Recursos Humanos por desarrollar una adecuada práctica de este ejercicio.

Para el 30 de septiembre del presente año se espera actualizar el procedimiento de Evaluación del Desempeño (ampliada a provisionales e incluyendo la metodología para la elaboración de los planes de mejoramiento de desempeño individual), y ejecutarla de acuerdo con las fases planificadas.

7.5. ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NOMINA.

El análisis de datos de la planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información del servidor público se constituye como un instrumento para capacitar, de acuerdo a los requerimientos del servidor sobre temas de educación financiera, sobreendeudamiento y declaración de renta.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Se considera estratégico el control del nivel de endeudamiento del funcionario, no debe sobrepasar el 50% de su salario mensual, esto permite dar cumplimiento a la ley 1527 de 2012

Otro de los procesos claves es el pago de nómina, para ello se requiere:

- Convocar reunión para elaboración del cronograma de pagos de nómina.
- Elaborar cronograma de pagos de nómina.
- Recibir e ingresar al sistema las novedades aprobadas por la dirección general administrativa.
- Generar la resolución de horas extra.
- Generar la resolución de pago y disfrute de vacaciones o vacaciones colectivas e incluirlas en el sistema.
- Cerrar el registro de novedades y liquidar nómina.
- Enviar los reportes de las prenominas a cada uno de los correos electrónicos institucionales de las dependencias.
- Cerrar la nómina.
- Revisar la planilla PILA.
- Cerrar el resumen de nómina.

7.6. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Se focaliza la estrategia en el proceso de fortalecer la información consolidada en los procedimientos de Recursos Humanos, que proporciona los reportes de las actividades, acciones y las ejecuciones correspondientes a los informes publicados por las áreas que lo demanda, optimizando el mejoramiento de información y tiempo de contestación como insumo de toma de decisiones, crecimiento, ejecución, agilidad y fortalecimiento continuo.

Es importante resaltar que la gestión de la información en el SIGEP permite, contar con un mecanismo de información que facilita visualizar en tiempo real:

- La planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- Tipos de vinculación, nivel, código, grado, antigüedad en el Estado, nivel académico, género.
- Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles, personas en situación de discapacidad, prepensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical,
- Recopilar y analizar la información proveniente de los siguientes diagnósticos: matriz GETH, rutas de creación de Valor, necesidades de capacitación, necesidades de bienestar, análisis de la caracterización del talento humano, resultados de la evaluación de desempeño, medición de clima organizacional, detección de riesgo psicosocial, encuesta de ambiente y desempeño institucional (EDI - DANE), acuerdos sindicales, riesgos del proceso de Talento Humano, otros diagnósticos.
- Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor.
- Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos.
- Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.
- Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad.
- Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI.
- Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizada, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
- Disponer con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.

7.6.1. Archivo de historias laborales.

El control y manejo del archivo de las historias laborales, se realiza en Kactus y SIGEP, estas se organizan cronológicamente, se digitan y se mantiene en constante actualización. Se ha cumplido en un 100% con esta actividad en relación con la información obtenida hasta el año 2015, en relación a los años 2017, 2018, 2019 se ha ido avanzando en ello. Se está transferido al archivo administrativo.

7.6.2. Expedición de certificados bono pensional.

El empleado que reúna los requisitos determinados para gozar de pensión de retiro por jubilación, por edad o por invalidez, cesará en el ejercicio de funciones en las condiciones y términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

La sección de Registro y Control del Senado de la República se encuentra constituida como una dependencia de apoyo administrativo al reporte de estados concernientes a la remuneración, situaciones administrativas, historial de estipendios salariales y certificación de periodos laborados del recurso humano vinculado reglamentariamente a la corporación, y entre sus funciones correspondientes esta expedir certificados para trámite de bono pensional de funcionarios y exfuncionarios del Senado.

El nuevo software CETIL que el Ministerio de Hacienda mediante el decreto 726 de 2018 acepta, pretende que todas las entidades del Estado empiecen a enviarlo a partir del 30 de junio 2019.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Los certificados por el software CETIL se van a sacar por el aplicativo y recibe el nombre de certificaciones masivas, y desde las entidades de fondos de pensión van a extraer la información que tienen los funcionarios, es una ventaja porque se genera reducción en costos, tiempo y se confronta la información en línea.

Para las certificaciones de Bonos Pensionales se van a ir sacando los que vayan solicitando para no generar demoras en la entrega de la información.

Se propone un grupo de trabajo para elaborar coordinadamente el tema porque la información llega por varias áreas del Senado, con el fin evitar reprocesos y suministrar información oportuna, confiable, eficiente.

7.7. MECANISMOS PARA TRANSFERIR EL CONOCIMIENTO (PLAN DE REEMPLAZO).

El liderazgo y compromiso de Recursos Humanos permiten que se cumplan los procesos de aprendizaje organizacional y gestión del conocimiento (creación, transferencia, retención, y almacenamiento). Estos procesos deben de formar parte de la estrategia de la entidad junto con el estímulo y reconocimiento de los individuos y los grupos.

El Senado de la República cuenta con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados, para ello ha establecido la formulación del Plan de Sucesión transferencia de conocimiento y reemplazo del personal que se retira, se propone la fecha 30/09/2020

7.8. ESTRATEGIAS DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación estará enfocado al fortalecimiento de las habilidades de los servidores públicos del Senado de la Republica, buscando el desarrollo integral, personal e Institucional, que contribuya al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Las necesidades de capacitación pueden surgir de: Análisis de resultados de las encuestas que evalúan la prestación del servicio, Evaluación de Desempeño, Diagnostico de Clima Organizacional, Diagnostico de factores asociados al riesgo psicosocial, encuestas de servicio al ciudadano y detección de necesidades de capacitación por áreas.

Para el fortalecimiento del capital humano, se tiene previsto abordar diferentes ejes temáticos enfocados en capacitación y desarrollo, estos ejes son: Gestión del Talento Humano, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Jurídica, Gestión Legislativa, Servicio al Ciudadano, Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, Gestión de la Información, Gestión Financiera

En el siguiente link esta la información ampliada de las actividades propuestas <http://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/planes-institucionales/2020-1/3406-plan-institucional-de-capacitacion-2020/file>

7.9. ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.

Para el desarrollo adecuado del procedimiento de retiro es preponderante:

- Analizar e identificar cual es la causa de retiro del funcionario público y hacer el análisis respectivo, también realizar las sugerencias respectivas.
- Generar actividades de apoyo emocional y herramientas para afrontar el retiro tanto de las personas que se pensionan como de las personas que se retiran por otro motivo, siempre velando por el bienestar y la integridad de los funcionarios.

Sin embargo, el área de Recursos Humanos incentiva a los funcionarios del Senado de la Republica a permanecer en sus cargos haciendo uso adecuado de sus funciones a través de los diferentes planes y programas en los que se incluye los beneficios sociales y las variables del salario emocional.



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

7.10. SEGUIMIENTO Y MONITOREO SIGEP.

Al incorporarse un nuevo funcionario público a la planta del Senado de la República se debe ingresar la información pertinente para la verificación y aprobación de la hoja de vida en la página del SIGEP, www.sigep.gov.co con el fin de cumplir con los requerimientos legales, garantizar y facilitar el acceso a la información a todas las partes interesadas en conocer los temas sobre empleo público y estructura del Estado. De esta manera la división de Recursos Humanos de manera constante le hace seguimiento y monitoreo al sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

Recursos Humanos con el objeto de mantener actualizada la información de los funcionarios está enviando correos electrónicos a cada uno para contar con información personal y laboral actualizada, por otra parte, se ejecutan reuniones con la Función Pública para el envío de la información y cada 15 días se está monitoreando el SIGEP para cumplir con el 100% de la actualización de datos por parte de todos los funcionarios.

Para la actualización y seguimiento de registro de la Información al SIGEP - KACTUS (Hojas de Vida) se han contemplado las siguientes fechas 10/07/2020 - 10/12/2020

7.11. ESTRATEGIAS DE PLAN ANUAL DE VACANTES.

Algunas de las estrategias propuestas para el fortalecimiento del plan anual de vacantes son:

- Elaborar estrategias que permitan el mejoramiento de las habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de los empleados del Senado de la República y sobre los cuales se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.
- Elaborar un mapeo de talentos, que permita detectar los cargos, los roles y las personas claves que contribuyen a la generación de conocimiento y fortalecen la labor misional del Senado de la República.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- Gestionar el conocimiento dentro del Senado de la Republica, evitar la “fuga de cerebros”, con ello se garantiza que las buenas prácticas y acciones que se desarrollan en la institución se puedan seguir realizando de manera efectiva.

7.12. ESTRATEGIAS DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

- El manejo de las Situaciones Administrativas debe estar en cabeza de un funcionario del Senado de la República con el fin de hacer un seguimiento efectivo y poder detectar situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades.
- Diligenciar formatos con la solicitud y autorización de permiso, ya sea para funcionarios provisionales, nombrados o en carreras administrativas. En el caso de los contratistas se sugiere realizar un formato para reporte de ausencias temporales.
- Realizar la transferencia de conocimiento y entrega del estado del puesto de trabajo por parte del funcionario o prestador del servicio cuando se presenten retiros, destitución, renunciaciones o terminación de contratos. El informe debe contener como mínimo los documentos, equipos e inventario que ha tenido a su cargo y que da cuenta de su entrega adecuada.
- Otorgar licencias justificadas, remuneradas o no remuneradas según lo establecido por la ley.
- Fortalecer la capacidad de manejo de los sistemas de información, en cuanto al registro y extracción de la información de la base de datos.
- Notificar oportunamente los actos administrativos, que genere bienestar a los funcionarios.
- Incrementar en detalle el registro de información, de acuerdo a la clasificación de las situaciones administrativas, por medio de informes periódicos los cuales pueden ser mensual, en estos se detallaría las actividades desarrolladas, las pendientes y los compromisos adquiridos.
- Realizar la programación de vacaciones que permitan proveer situaciones administrativas para que no afecten el desarrollo de actividades, previniendo la afectación del cargo.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- Construir una metodología asociada a la elaboración de las estadísticas de las situaciones administrativas, mejorando el registro de la información en cuanto a los actos administrativos y oficios que las legalizan.
- Llevar a cabo reuniones operativas periódicas a fin de poner en contexto algunas situaciones en las diferentes áreas, buscando dar oportunas soluciones y mitigar las problemáticas que se presenten.
- Llevar registros estadísticos trimestralmente de las situaciones administrativas y su análisis.

7.13. ESTRATEGIAS DE TELETRABAJO.

Algunas estrategias para el establecimiento adecuado del teletrabajo son las siguientes:

- Realizar estudios técnicos para establecer cuáles son los cargos susceptibles a la condición de teletrabajo.
- Brindar una formación e información adecuadas en que se socialice sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos y su prevención.
- Incluir al teletrabajador, dentro del programa de salud ocupacional y permitir la participación, en las actividades del comité paritario de salud ocupacional.

Las acciones encaminadas a la implementación del teletrabajo están enmarcadas dentro de la Ruta de la Felicidad: Entorno físico, Equilibrio de vida y Salario emocional.

Es importante resaltar que en este momento se está trabajando para implementarlo. La Dirección General Administrativo del Senado de la República conjuntamente con los Entes de Gobierno como son la Presidencia y Secretaria General tomaron la decisión de implementar el proyecto de teletrabajo, un convenio directamente entre la Presidencia del Senado de la República con el Ministerio de las TIC.

La implementación y adopción del proceso de teletrabajo contiene cinco etapas: a) compromisos Institucionales, b) planeación, c) autoevaluación, d) prueba piloto, e) apropiación y adopción.

Cada etapa está bien definida, de una manera clara, sencilla y precisa que permiten llegar hasta la apropiación exitosa del modelo de teletrabajo. Para mayor profundidad de las fases se puede revisar el libro blanco, “el a, b, c del teletrabajo en Colombia”.

Para desarrollar la metodología y poder pasar del papel a la acción, se requiere del compromiso directivo, estipular mesas de trabajo que evalúen la capacidad instalada, realicen un análisis FODA, todo lo anterior acompañado por el Ministerio de las TIC.

7.14. MANUAL DE FUNCIONES (GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y DESCRIPCIONES DE CARGOS).

Dentro de las actividades de gestión establecidas en el MIPG se tiene contemplado contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes, esta actividad de gestión se encuentra inmersa dentro de la Ruta de la Calidad (Cultura de la calidad y la integridad).

Durante el 2019 tiempo se presentó una actualización del manual de funciones y de las competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Senado de la República, fijada en el artículo 369 de la Ley 5ª de 1995 y, el numeral 1.1.3. Adicionado por el artículo 1 de la Ley 475 de 1998, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores públicos con criterios de eficiencia y eficacia encaminada al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan al Senado de la República, teniendo en cuenta que la Constitución Política de Colombia determinó en su artículo 122 que "*No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento*".

A continuación, se presentan los cargos a los cuales se han diseñado los manuales de funciones.

- Nivel directivo: cargos realizados: director general administrativo, coordinador de control interno, jefe de división.
- Nivel estratégico: jefe de sección, asesor II, jefe de unidad.



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- Nivel táctico: profesional universitario, medico medio tiempo, asistente de presupuesto, asistente de biblioteca, asistente administrativo y almacenista.
- Nivel operativo: secretaria ejecutiva, asistente de control de cuentas.
- Nivel asistencial: enfermera, auxiliar de correspondencia, auxiliar de biblioteca, auxiliar administrativo, operador de equipo, mecanógrafo, conductor y mensajero

Para el 2020 (30/08/2020) se tiene como objetivo reformular el manual de funciones y competencias del Senado de la República

8. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS.

La Planeación Estratégica del Recurso Humano, se desarrolla a través de planes y programas, que contienen las acciones que se ejecutan en la división de Recursos Humanos, esto permite dar cumplimiento a la normatividad y a lo establecidos en el Senado de la República.

Por tanto, el Plan de Acción Táctico del año 2020 de la división es la ejecución, el seguimiento y el control del plan estratégico de la División de Recursos Humanos dentro de los parámetros que permitan conocer la efectividad de las acciones realizadas para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos. En la formulación del Plan de Acción Táctico del año 2020, en el Eje Estratégico número EE3. Aprendizaje y Crecimiento, en el Objetivo Estratégico número OE8. Fortalecer y modernizar el proceso de Talento Humano de la entidad, implícitamente se tomó la decisión de implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, modelo impulsado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Entidad de la Rama Ejecutiva del poder público encargada de los procesos de modernización del Estado.

En el siguiente link (<http://www.senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/plan-de-accion-general-y-tacticos/2020-3>) (Proceso Estratégico – plan de acción táctico Senado de la República, vigencia del plan de acción 2020 PE-Fr03; V-03), se observa de manera detallada las acciones correspondientes al plan de acción táctico, de la división de Recursos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Humanos teniendo en cuenta cada eje alineado al Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2020 como lo muestra la tabla 17.

9. EVALUACIÓN DEL PLAN.

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica del plan de acción táctico son los siguientes:

Tabla 16. Gestión Estratégica del plan de acción táctico.

EJES ESTRATÉGICOS	RESPONSABLES
GENERACIÓN DE VALOR	División de Recursos Humanos sección de selección y capacitación
PROCESOS	División Recursos Humanos y sus secciones
APRENDIZAJE CRECIMIENTO	Sección de selección y capacitación
	Sección de bienestar y urgencia medica
	División de Recursos Humanos sección de selección y capacitación
FINANCIERO	División de Recursos Humanos

La Planeación Estratégica de la División de Recursos Humanos se desarrolla de manera anual de conformidad con los lineamientos establecidos por la planeación de la división de Recursos Humanos.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

Tabla 17. Evaluación de la planeación estratégica de la división de Recursos Humanos vigencia 2020 y acciones

PLAN INSTITUCIONAL				
Plan Estratégico de Talento Humano				
VIGENCIA PLAN : 2020				
# Acción	Acción	Fuente de verificación	Fecha de terminación	Responsable
1	A9PSST- Ejecutar Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo- SST para la vigencia 2020	Informe trimestral de la ejecución de actividades contempladas en el PTA SST.	05/04/2020 05/07/2020 05/10/2020 20/12/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica
2	A38. PIC- Ejecutar el plan institucional de capacitación PIC.	Informe semestral de la ejecución del PIC 2020	10/07/2020 10/12/2020	Jefe Sección de Selección y Capacitación.
3	PBI- Ejecutar Plan de Bienestar e Incentivos institucionales para la vigencia 2020.	Informe semestral de ejecución de actividades	05/07/2020 20/12/2020	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica
4	MIPG Llevar registros estadísticos trimestralmente de las situaciones administrativas y su análisis.	Informe trimestral con estadísticas y el análisis de los registros.	06/04/2020 06/07/2020 05/10/2020 20/12/2020	Jefe División de Recursos Humanos
5	Formular del Plan de Sucesión (transferencia de conocimiento y reemplazo del personal que se retira)	Formulación y presentación del plan ante la DGA para su aprobación	30/09/2020	Jefe División de Recursos Humanos
6	Establecer lineamientos para la entrega de cargo en los casos de retiro, traslados, comisiones, etc, para personal de planta (para contratistas revisar el manual de contratación).	Formulación y aprobación de Instructivo con los lineamientos para la entrega de cargos.	30/06/2020	Jefe División de Recursos Humanos
7	Realizar caracterización general de los empleos en el Senado de la República - Identificar los principales componentes	Informe de Caracterización del Empleo, identificando los principales componentes y su respectivo análisis	30/06/2020	Jefe División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

PLAN INSTITUCIONAL				
Plan Estratégico de Talento Humano				
VIGENCIA PLAN : 2020				
# Acción	Acción	Fuente de verificación	Fecha de terminación	Responsable
8	Actualización y seguimiento de registro de la Información al SIGEP - KACTUS (Hojas de Vida)	Informe Semestral de actividad en el SIGEP – KACTUS	10/07/2020 10/12/2020	Jefe División de Recursos Humanos
9	Revisar y actualizar el procedimiento de Inducción y reinducción que se realiza a funcionarios, incluyendo los temas de sistemas de gestión y sistemas informáticos. (Contratistas son objeto de las funciones a cargo de la DGA)	Procedimiento revisado y actualizado, presentado ante el Comité Evaluador de Documentos.	30/09/2020	Jefe Sección de Selección y Capacitación.
10	Actualizar el procedimiento de Evaluación del Desempeño (ampliada a provisionales e incluyendo la metodología para la elaboración de los planes de mejoramiento de desempeño individual), y ejecutarla de acuerdo con las fases planificadas.	Procedimiento revisado y actualizado, presentado ante el Comité Evaluador de Documentos.	30/09/2020	Jefe División de Recursos Humanos
11	Reformular el manual de funciones y competencias del Senado de la República	Manual de funciones y competencias presentado a la DGA	30/08/2020	Jefe División de Recursos Humanos
12	Definir lineamientos aplicables al Senado de la República para el desarrollo del Teletrabajo	Informe de lineamientos para el desarrollo de Teletrabajo y presentación a la DGA	30/03/2020	Jefe División de Recursos Humanos
13	Elaborar y Publicar el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2020.	Publicación del Plan Anual de Vacantes	31/01/2020	Jefe División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

PLAN INSTITUCIONAL				
Plan Estratégico de Talento Humano				
VIGENCIA PLAN : 2020				
# Acción	Acción	Fuente de verificación	Fecha de terminación	Responsable
14	Elaborar y Publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2020.	Publicación del Plan de Previsión de Recursos Humanos	31/01/2020	Jefe División de Recursos Humanos

Fuente: Grupo de trabajo de la división de Recursos Humanos.

10. LEY DE TRANSPARENCIA.

La LEY 1712 DE 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. El objetivo de promover la transparencia es capacitar a los ciudadanos y brindar información de forma abierta y clara.

De acuerdo con las actividades del plan anticorrupción y atención al ciudadano y en el plan táctico, se plantea el esquema de publicación por dependencias del Senado de la República vigencia 2020 (matriz de cumplimiento – v.3) que contiene la información que se debe publicar de acuerdo con la Ley de Transparencia, esta lleva la descripción, la explicación y los responsables.

De esta misma forma está dispuesta la Información de interés, Estructura orgánica y talento humano, normatividad, presupuesto, planeación, control, contratación, trámites y servicios e instrumentos de gestión de información pública.

11. CUMPLIMIENTO POLITICA DE INTEGRIDAD.

La división de Recursos Humanos del Senado de la República con el propósito de dar cumplimiento a la misión, visión y los objetivos estratégicos establece la

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

implementación de la política de integridad conforme con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el marco de los acuerdos interinstitucionales que se adelantan con la Secretaría de Transparencia y la Procuraduría General de la Nación.

En la actualidad se está trabajando en la renovación del nuevo código de integridad de acuerdo con los criterios MIPG de la Función Pública. Esta actualización incluye:

1) Los cinco valores principales son: a. Honestidad; b. Respeto; c. Compromiso; d. Justicia; e. Diligencia. Gracias a lo anterior, se cumple con las exigencias de la DAFP, sin embargo, se mantiene el espíritu del antiguo Código de Ética y Buen Gobierno.

2) La idea de la DAFP y el MIPG es hacer códigos más cortos para las entidades, que puedan ser de fácil lectura y acceso para los servidores públicos. Por lo tanto, se recortó el tamaño del código a solo 11 páginas, se dejaron como anexos información importante del Código de Ética y Buen Gobierno que no debe desecharse. Quedaron dos anexos extensos con otros detalles diferentes a los valores del Código de integridad para que el trabajo anterior no se perdiera y se siga teniendo en cuenta.

3) La principal motivación de la DAFP no es simplemente la redacción de un nuevo código armonizado sino la puesta en marcha de dinámicas de apropiación de los valores en la entidad. En ese sentido, la formulación del nuevo código de forma escrita no es tan importante como la puesta en marcha de la socialización de los nuevos valores y la interiorización del código por parte de funcionarios y contratistas.

12. SUGERENCIAS.

- Es importante iniciar la alineación del MIPG con la GETH, para ir cada vez migrando a este modelo que permita una alineación estratégica para el alcance de los objetivos institucionales.
- Frente a las evidencias, no solo contar con las asistencias, ir un poco más allá hacer uso de indicadores de gestión de eficiencia y eficacia.



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- El proceso de modernización de la estructura organizacional del Senado de la República recoge más significado, dadas las exigencias del mundo moderno en cuanto la administración pública, que requiere generar innovación y nuevas formas de hacer las cosas. El Senado de la República junto con la Cámara de Representantes debe definir procesos de modernización que permitan estar en la vanguardia de la rama ejecutiva del poder público sin perder su esencia como rama legislativa.
- Cuando se realizan actividades de formación y desarrollo es importante conocer la forma en la que se mide la apropiación del conocimiento, por tanto, es preponderante establecer mediciones que evidencien la apropiación, ejemplo; evaluaciones de impacto que permitan evidenciar el conocimiento adquirido y la aplicación de estrategias, etc.
- Al momento de realizarse evaluaciones de desempeño para ir incrementado la cobertura es importante desarrollar estrategias que permitan un mayor compromiso de los servidores; sensibilizar sobre el objetivo de este ejercicio, “diálogo positivo” que contribuya a la potencia y desarrollo de las habilidades, conocimientos y destrezas de los funcionarios.
- Socializar y entrenar al personal para el adecuado diligenciamiento de las diferentes herramientas (evaluación de desempeño, clima laboral, riesgo psicosocial, etc.) y hacer énfasis en la importancia de establecer planes de acción, con los respectivos seguimientos.
- Cuando se realicen informes de las evaluaciones de desempeño, es irrelevante no indicar el nombre del funcionario (habeas data), sino establecer el cargo, lo del nombre se puede dejar para manejo interno del área o para la división de talento humano con el fin de establecer acciones de mejora y fortalecimiento de competencias.



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- En un próximo informe de evaluación de desempeño indicar las dimensiones, variables o competencias que se evalúan, señalándose su ponderación y las acciones para seguir fortaleciendo y desarrollando el capital humano de la entidad.
- En relación a las situaciones administrativas: a) fortalecer la capacidad de manejo del sistema de información en cuanto al registro y extracción de la información de la base de datos, b) incrementar en detalle en el registro de información de acuerdo a la clasificación de las situaciones administrativas y c) construir una metodología asociada a la elaboración de las estadísticas de las situaciones administrativas, mejorando el registro de la información en cuanto a los actos administrativos y oficios que las legalizan.



División de Recursos Humanos

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

13. REFERENCIAS.

Presidencia de la República (2018) MIPG - Manual Operativo MIPG. Recuperado de [file:///C:/Users/USER/Downloads/Manual%20Operativo%20MIPG%20-ACTUALIZADO%20AGOSTO%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/USER/Downloads/Manual%20Operativo%20MIPG%20-ACTUALIZADO%20AGOSTO%20(1).pdf)

Alcaldía Mayor de Bogotá (2018) GETH - Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano. Recuperado de [https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/capacitaciones/Memorias2018/Modelo Integrado Planeacion Gestion mipg.pdf](https://www.serviciocivil.gov.co/sites/default/files/capacitaciones/Memorias2018/Modelo%20Integrado%20Planeacion%20Gestion%20mipg.pdf)

Decreto 726 de 2018. Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones

Senado de la República (2019) Misión y Visión, Recuperado de <http://www.Senado.gov.co/el-Senado/mision-y-vision>

Función Pública (2018) Plan Estratégico del Talento Humano (PETH). Recuperado de https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28741304/Plan_estrategico_del_talento_humano.pdf/8b10ad8f-2356-dd33-9051-f4f30daeb486

Libro Blanco- ABC del Teletrabajo en Colombia Versión 3.0. Min TIC – Min Trabajo – Gobierno Nacional – Colombia Digital. Recuperado de file:///C:/Users/USER/Desktop/musica%20papa/DOCUMENTOS%20SENADO/TELETRABAJO/libro_blanco%20teletrabajo.pdf

<https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/gobierno/encuesta-sobre-ambiente-y-desempeno-institucional-nacional-edi>