

1. PRESENTACIÓN

La Asamblea del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, presente ajuste al plan estratégico institucional 2016-2019, orientado a incrementar los niveles de desempeño en la Corporación e implementar estrategias para fortalecer sus procesos internos con el fin de optimizar los recursos, fomentar la transparencia y participación ciudadana y realizar un adecuado control político administrativo de las actuaciones de la gobernación generando confianza ciudadana. Este Plan se convierte en el marco de actuación pública de la gestión, y de los diferentes actores sociales e institucionales que hacen parte de la Corporación.

2. JUSTIFICACION

La planificación es un proceso continuo que busca aprovechar las oportunidades, reducir o mitigar las amenazas, potenciar las fortalezas, transformar las debilidades, dar soluciones a problemas y atender las necesidades, a través de estrategias que de manera eficiente apunten al cumplimiento de metas y objetivos.

Las Corporaciones Político Administrativas, particularmente, las Asambleas Departamentales se constituyen en uno de los principales escenarios para el ejercicio de la democracia representativa en el nivel territorial; y uno de los propósitos de esta Administración es alcanzar mayores niveles de desempeño en la Corporación, con el fin de hacer más efectiva la gestión pública territorial, lograr transformaciones institucionales que promuevan el bienestar de la población y el crecimiento del territorio, generando sinergias para el cumplimiento efectivo tanto del Plan Estratégico Institucional, como del Plan de Acción 2017 en cumplimiento de sus funciones esenciales. .

La planeación en las Asambleas está integrada por dos componentes: La planeación Estratégica y la Planeación Financiera específicamente. La planeación estratégica está orientada básicamente al logro de objetivos que den cumplimiento a la finalidad de la Entidad; y requiere de la definición de objetivos, metas, estrategias, indicadores, programas y proyectos, conforme a la identificación previa de las necesidades, oportunidades, potencialidades y problemáticas de la Entidad.

La Resolución 016 de Marzo 28 de 2016 establece y adopta el Plan Estratégico Institucional – PEI- para el periodo 2016-2019 de la Asamblea del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; no obstante el carácter dinámico de la realidad económica, social y política, constituyen las razones por las cuales las instituciones u organizaciones públicas, deban periódicamente revisar su planificación institucional, sectorial y de desarrollo. Los planes no son meros documentos que devienen de un ritual, los mismos deben ser actualizados y ajustados según los

acontecimientos y necesidades que van surgiendo, en función de la naturaleza y particularidad de cada Entidad.

El proceso de elaboración del PEI, es participativo, por lo cual el documento final, debe ser capaz de expresar y traducir en objetivos estratégicos, las aspiraciones de la Entidad para procurar la consolidación de una gestión pública de calidad.

Es importante para la Asamblea en este momento llevar adelante el proceso de revisión y reformulación del Plan Estratégico Institucional PEI: 2016-2019, y que este cuente con un compromiso verdadero al interior de la organización, expresado en un recurso indispensable: Voluntad Política. Sin embargo, es importante recordar que el Plan Estratégico Institucional al margen de contar con la “voluntad política” de los directivos, no es una herramienta opcional, es obligatoria y debe ser creada e implementada por mandato legal.

Para la Entidad El Plan de Acción expresa la concreción de lo abstracto (objetivos) en lo Concreto (operaciones, actividades); en este marco la Asamblea debe definir objetivos, actividades, tiempo, costo, medios de verificación y evaluación. El Plan de Acción 2017 debe entonces detallar de manera cuantitativa y cualitativa los resultados esperados para la vigencia, en cumplimiento de las estrategias trazadas en el PEI: 2016-2019.

En atención a lo anterior, que la Nueva Mesa Directiva de la Corporación Pública, a raíz de las últimas auditorías internas y externas y procesos de autoevaluación realizados, donde se identificaron debilidades y falencias en la estructuración del Planeamiento Estratégico, advierte riesgos en el cumplimiento de la misión y los objetivos de calidad de la Entidad.

“La visión de un Estado moderno es aquel que está orientado al ciudadano y se caracteriza por brindarle servicios de manera más eficiente, eficaz y con la calidad requerida”. (Política Nacional de modernización de la gestión pública)

La finalidad de cualquier estilo de administración pública es el logro de la máxima eficiencia para el bienestar colectivo. Los miembros de una comunidad quieren estar satisfechos en sus tres dimensiones: como ciudadanos, que eligieron a los gobernantes y exigen resultados; como consumidores, para satisfacer sus necesidades, bajo su propio esquema de valores y expectativas de vida; y como contribuyentes, que se despojan de sus recursos, para financiar la provisión de bienes y servicios públicos y que por eso, tienen el derecho de exigir que sean bien asignados, bien utilizados y que produzcan un beneficio concreto.

La transparencia como principio rector del buen gobierno

Los mandatarios y ejecutores en la administración pública, deben regirse sólo bajo un principio, el de transparencia, indispensable para lograr mayor eficiencia, pero también mayor legitimidad ante la población.

“En términos generales, la transparencia significa que las razones de toda decisión gubernamental y administrativa, así como los costos y recursos comprometidos en la aplicación de esa decisión, son accesibles, claros y se comunican al público. Entendida de esta manera, la transparencia implica varias ventajas: favorece el apego a la ley, favorece el uso mesurado de los recursos públicos, reduce los márgenes de discrecionalidad con los que se interpreta la ley e impele a comportarse con honestidad y responsabilidad en el ejercicio de la autoridad pública” (Ruiz, 2004:22).

En consecuencia, la transparencia en la administración que está en manos de las Corporaciones Públicas debe ser vista como un proceso que implica “una verdadera transformación cultural en la forma de concebir el servicio público; supone someter la Administración Pública y el desempeño de los servidores públicos al escrutinio cotidiano de la ciudadanía (...) El cambio en la cultura política de los ciudadanos, ha sido piedra angular en el diseño de nuevas políticas públicas, ya que la sociedad en su conjunto se ha organizado y ha buscado hacerse escuchar por aquellos que están en la toma de decisiones” (Ruiz, 2004:199) “(...) los retos que presenta la transparencia y acceso a la información no comprenden únicamente al procedimiento; sino que incluye un cambio de cultura política en donde la información y el acceso a la misma se convierte en una parte importante del engrane político-administrativo” (Ruiz,2004:211).

En el marco de la Corporación para que se dé transparencia se requiere de un cóctel constante de dos cualidades: una personal referida a los encargados de liderar las instituciones, y la segunda, que le es propia a la organización y su capacidad de respuesta, en pro del bienestar de la comunidad.

Las comunidades y ciudadanos, deben ocupar el centro de la administración y gestión públicas, cumpliéndose así el objetivo de tramitar eficazmente las demandas de los ciudadanos, garantizando la prestación de servicios con calidad y ajustados a las necesidades reales de los pobladores.

Para el caso de las Islas se requiere de cierto grado de flexibilidad en la adopción de herramientas ajustables a la diversidad de contextos que, por aquello de la diversidad pluriétnica y multicultural, que por ende complejiza aún más el posicionamiento de nuevas formas de pensamiento político en lo que concierne a los temas de la gestión y administración públicas. Pero con un poco de flexibilidad, se posibilita la generación de condiciones para dar respuesta a las necesidades y dinámicas de cada sociedad.

La transparencia no se adquiere por una expedición jurídica, es a través de cambios paulatinos en las estructuras de pensamiento de funcionarios y ciudadanos que esta se puede alcanzar (Navas Quintero: 2010, 38).

Otro elemento que contribuye a la transparencia es la innovación vista no como desarrollo tecnológico sino como nuevas ideas, programas y estrategias de acción en los programas de la Entidad que permitan alternativas de solución diferentes a las ya existentes, como respuesta a las problemáticas sociales que presenta la comunidad. Hacer posible la incorporación de las TICs, de tal manera que la participación ciudadana se haga a través de estos medios y se involucre a las comunidades no sólo en el análisis sino en la respuesta a sus propios requerimientos.

De esta forma se apunta a la transparencia en materia comunicativa porque se podrá de forma pública dar a conocer con detalle los procesos de gestión, administración y evaluación de las acciones que se lleven a cabo en la Asamblea Departamental. Según Cabrero y Arellano (1998), la innovación para la administración y gestión públicas, debe contemplar cuatro niveles, así:

- Funcional: da cuenta del mejoramiento del proceso administrativo y de la mejora continua en el uso de los recursos
- Estructural: Está referida a las reformas administrativas, que incluyen nuevas estructuras y formas organizacionales.
- Comportamental: alude a las nuevas actitudes, valores que deben asumir los mandatarios y sus colaboradores frente al conflicto social, la necesidad de congruencia entre lo que se dice, se piensa y se hace.
- Relacional: implica alternativas formas de relación entre las Corporaciones públicas, los partidos políticos, los mandatarios con la sociedad.

Sin que suene a utopía, es necesario que las generaciones de dirigentes y pobladores futuros, se apropien de prácticas de liderazgo eficiente, de participación ciudadana activa, de generación de conocimiento innovador, de estrategias efectivas, eficaces para la resolución de conflictos, pero sobre todo de la importancia de la transparencia en el ejercicio de la administración pública, sólo de ésta manera se podrá decir que existe un buen gobierno al servicio de la ciudadanía en pro de un desarrollo humano y social equitativo.

Podemos afirmar entonces que un gobierno es transparente cuando utiliza diferentes medios o instrumentos que permiten: "...hacer pública, o entregar a cualquier persona interesada, información sobre su funcionamiento y procedimientos internos, sobre la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros, sobre los criterios con que toma decisiones para gastar o ahorrar, sobre la calidad de los bienes o servicios

que ofrece, sobre las actividades y el desempeño de sus directivos Y empleados, etc.” (Guerrero Gutiérrez, p. 10., 2008).

La Sensibilización y Capacitación de los servidores públicos

Un factor clave de éxito para gestionar el cambio organizacional es la Sensibilización y Capacitación de todos los Servidores de la Entidad, más allá de describir y formalizar los procesos y obtener un manual de procedimientos, en realidad representa un cambio cultural, donde se rompen las barreras entre las áreas o unidades orgánicas y prevalece el trabajo colaborativo y de equipo, orientada a la satisfacción de los clientes tanto externos como internos.

Teniendo en cuenta que se trata de un cambio cultural, la sensibilización y capacitación a toda la organización debe estar orientada a lograr la comprensión, la toma de conciencia sobre la importancia y trascendencia, para la entidad, servidores y para el ciudadano o destinatario de los bienes y servicios. Las actividades de capacitación deben orientarse a fortalecer las capacidades de los servidores en la aplicación de los instrumentos de la Gestión. Según el grado de avance de la entidad se debe considerar entrenamiento especializado para formar líderes de procesos y facilitadores internos.

Según lo señala el documento elaborado por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, la sensibilización y capacitación a toda la entidad debe considerarse en el plan de trabajo institucional, realizarse y mantenerse sostenidamente durante toda la ejecución de citado plan.

Asimismo, la Alta Dirección debe mostrar su apoyo a la implementación de la gestión participando activamente en las actividades de sensibilización y capacitación, así como llevar un control y monitoreo sobre la ejecución y nivel del logro del plan de trabajo institucional.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La Asamblea del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina ha establecido los criterios bajo los cuales se rige e identifica la Entidad; creando una cultura de calidad basada en la satisfacción del cliente, el cumplimiento de los requisitos y el crecimiento de la Entidad, que incluye la misión y la visión que promueven el sentido de pertenencia.

3.1 MISION

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, es una corporación pública elegida por voto popular, que promueve mediante Ordenanzas, el desarrollo integral y sostenible de la comunidad raizal, residente y visitante; ejerciendo los procesos de control político con el fin de garantizar la transparencia, equidad, celeridad, eficiencia y economía en la administración de los recursos públicos y el ambiente.

3.2 VISIÓN

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, en el año 2028 será una Corporación pública moderna destacada en el país, por su proyección en la responsabilidad social, económica, legislativa y administrativa; transparente y equitativa a través de ordenanzas y estrategias para un desarrollo sostenible, sirviendo de modelo para otros territorios a nivel Nacional e Internacional.

3.3 POLÍTICA DE CALIDAD

“LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, se compromete a ejercer el Control Político, el estudio y trámite de ordenanzas y proposiciones, para satisfacer las necesidades y expectativas de la Comunidad Raizal, residente, grupos vulnerables, visitantes y partes interesadas, con la participación activa del personal; desarrollando la mejora continua de su sistema de gestión de la calidad, de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, efectividad, transparencia y sostenibilidad ambiental”.

3.4 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Incrementar la satisfacción de la comunidad y partes interesadas, en el periodo 2017-2019 a través de la gestión oportuna de proyectos de ordenanzas y proposiciones en el marco de las competencias de la Asamblea Departamental.
- Aumentar la planificación de la función legislativa y de control político al gobierno departamental y entes descentralizados en un 10%, en la vigencia 2017, fortaleciendo las comisiones permanentes y accidentales de la Asamblea.
- Implementar Mecanismos de comunicación a la ciudadanía en un 60%, entre 2017 – 2019, para mejorar la calidad y acceso a la información pública de la Corporación.
- Disminuir las no conformidades de los procesos en un 50%, durante el año 2017, mediante el rediseño del proceso y la mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Mantener la competencia, formación y toma de conciencia de los servidores públicos y o particulares que ejercen funciones públicas, en el nivel satisfactorio, durante el año 2017, mediante la capacitación y el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

4. MARCO LEGAL

MARCO LEGAL EN EL ORDEN TERRITORIAL

Normas Sobre Organización y Estructuras Administrativas

Régimen Departamental

- Constitución Política, Artículo 300.

Modificado por el Acto Legislativo No. 01 de 1996, artículo 2º. (Enero 15). Competencia de las Asambleas Departamentales.

- Constitución Política, Artículo 305.

Atribuciones del gobernador. Frente a la creación y supresión de empleos.

- Constitución Política, Artículo 306.

Permite que: “Dos o más departamentos podrán constituirse en regiones administrativas y de planificación “.

- Constitución Política, Artículo 307.

La ley definirá los principios para la adopción del estatuto especial de cada región. (Ley orgánica de Ordenamiento Territorial).

Régimen Especial

- Ley 87 de 1993.

“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”

- Ley 136 de 1994.

“Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios”.

Art. 6. Categorización de los municipios Modificado por la Ley 617 de 2000.

Art. 117 Comunas y Corregimientos.

Art. 118 Administración de los Corregimientos.

Art. 148 Asociación de Municipios.

Art. 153 Órganos de Administración de la Asociación.

Art. 156 Modificado por el artículo 21 de la Ley 617 del 2000: Únicamente los municipios y distritos clasificados en categoría especial y primera, y aquellos de 2ª. Categoría que tengan más de cien mil habitantes podrán crear y organizar sus propias Contralorías.

- Ley 128 de 1994.

El artículo 7º. De la Ley 128 de 1994 “Ley Orgánica de las Áreas Metropolitanas”, establece los Órganos de Dirección y Administración.

- Ley 152 de 1994.

“Por la cual se establece la ley orgánica del plan de desarrollo”.

- Ley 489 de 1998.

Estatuto básico de organización y funcionamiento de la administración pública. 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.

- Ley 617 de 2000.

Ley de racionalización del gasto público nacional y territorial.

- Decreto 1222 de 1986.

Código de Régimen departamental.

- Decreto 1333 de 1986.

Código de régimen municipal.

- Decreto 1826 de 1994.

Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993.

- Decreto 2145 de 1999.

Reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993.

Plantas de Personal, Nomenclatura y Escala Salarial

- Ley 4 de 1992.

Determina el sistema salarial y el régimen prestacional de empleados públicos.

- Ley 136 de 1994.

Define las normas aplicables a los empleos públicos y trabajadores oficiales del municipio, como las atribuciones del Alcalde frente a la planta de personal a su cargo.

Art. 184 Estímulo Personal (primas técnicas).

- Ley 190 de 1995.

Estatuto anticorrupción. Establece los requisitos para la posesión y para el desempeño de cargos o empleos públicos.

- Ley 734 de 2002.

Código disciplinario único. Define las faltas disciplinarias en que pueden incurrir los servidores públicos, la competencia para adelantar las investigaciones respectivas y el procedimiento a seguir.

- Ley 909 de 2004.

“Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1227 de 2005

“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998.

- Decreto ley 760 de 2005.

“Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.

- Decreto Ley 785 2005

“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por la disposiciones de la Ley 909 de 2004”.

- 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.

- Decreto 1228 de 2005.

“Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal”.

- Decreto 1042 de 2001.

Sistema Único de Información de Personal

Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.

- Constitución Política, Artículo 122.

Establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento.

- Constitución Política, Artículo 305.

Faculta al Gobernador para crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la Ley y a las ordenanzas respectivas.

- Ley 136 de 1994.

Literal D, Numeral 4 del Artículo 91. Faculta al Alcalde para crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglos a los acuerdos correspondientes.

- Ley 190 de 1995.

Artículo 9º. Fija un término de tres (3) meses a partir de su vigencia para que las entidades públicas elaboren su manual de funciones, especificando claramente las funciones que debe cumplir cada funcionario. Determina además que las funciones deben ser comunicadas a cada empleado, quien responderá por el cumplimiento de las mismas de acuerdo con la ley, el reglamento y el manual.

- Decreto Ley 785 2005

“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por la disposiciones de la Ley 909 de 2004

Presupuesto.

- Decreto 111 de 1996.

Dispone reglas que rigen a nivel municipal para la preparación, elaboración, presentación, discusión, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto.

Contratación

- Ley 80 de 1993.

“Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

- Ley 1150 de 2007

Modifica Ley 80 de 1993.

RESOLUCIONES INTERNAS DE LA CORPORACIÓN

Resolución 019 de 2002,

Resolución 020 de 2002,

Resolución 166 de 2006,

Resolución 067 de 2009,

Resolución 059 de 2010.

Resoluciones administrativas -2011-2012-2013-2014-2015-2016.

5. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Las funciones de las Asambleas son de dos tipos: administrativas y de control político. La función político - administrativa ejercida por las Asambleas se ve reflejada en el estudio, debate, modificación, presentación y aprobación de proyectos de ordenanza, dirigidos a favorecer la buena marcha del departamento y el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de la población. La función de control político es aquella que está dirigida a limitar el poder de las autoridades departamentales y a garantizar el ejercicio del poder y la administración pública de una manera transparente, ajustada a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley.

Según el artículo 300 de la Constitución Política de Colombia 1991, Modificado por el art. 2, Acto Legislativo No. 01 de 1996, Corresponde a las Asambleas Departamentales, por medio de ordenanzas:

1. Reglamentar el ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Departamento.
2. Expedir las disposiciones relacionadas con la planeación, el desarrollo económico y social, el apoyo financiero y crediticio a los municipios, el turismo, el transporte, el ambiente, las obras públicas, las vías de comunicación y el desarrollo de sus zonas de frontera.
3. Adoptar de acuerdo con la Ley los planes y programas de desarrollo económico y social y los de obras públicas, con las determinaciones de las inversiones y medidas que se consideren necesarias para impulsar su ejecución y asegurar su cumplimiento.

4. Decretar, de conformidad con la Ley, los tributos y contribuciones necesarios para el cumplimiento de las funciones departamentales.
5. Expedir las normas orgánicas del presupuesto departamental y el presupuesto anual de rentas y gastos.
6. Con sujeción a los requisitos que señale la Ley, crear y suprimir municipios, segregar y agregar territorios municipales, y organizar provincias.
7. Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo; crear los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta.
8. Dictar normas de policía en todo aquello que no sea materia de disposición legal.
9. Autorizar al Gobernador del Departamento para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer, pro tempore, precisas funciones de las que corresponden a las Asambleas Departamentales.
10. Regular, en concurrencia con el municipio, el deporte, la educación y la salud en los términos que determina la Ley.
11. Solicitar informes sobre el ejercicio de sus funciones al Contralor General del Departamento, Secretario de Gabinete, Jefes de Departamentos Administrativos y Directores de Institutos Descentralizados del orden Departamental.
12. Cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y la Ley.

Los planes y programas de desarrollo de obras públicas, serán coordinados e integrados con los planes y programas municipales, regionales y nacionales.

Las ordenanzas a que se refieren los numerales 3, 5 y 7 de este artículo, las que decretan inversiones, participaciones o cesiones de rentas y bienes departamentales y las que creen servicios a cargo del Departamento o los traspasen a él, sólo podrán ser dictadas o reformadas a iniciativa del Gobernador.

13. Adicionado por el art. 4, Acto Legislativo 01 de 2007, así: Citar y requerir a los Secretarios del Despacho del Gobernador para que concurran a las sesiones de la asamblea. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios del Despacho del Gobernador no concurran, sin excusa aceptada por la asamblea, esta podrá proponer moción de censura. Los Secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron

citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión de la asamblea. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

14. Adicionado por el art. 4, Acto Legislativo 01 de 2007, así: Proponer moción de censura respecto de los Secretarios de Despacho del Gobernador por asuntos relacionados con funciones propias del cargo, o por desatención a los requerimientos y citaciones de la asamblea. La moción de censura deberá ser propuesta por la tercera parte de los miembros que componen la asamblea. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

6. OBJETIVO GENERAL

Establecer las acciones y estrategias a implementar por la Asamblea del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para la vigencia 2017, que permitan avanzar en la generación de confianza ciudadana, mediante el efectivo control político – administrativo de las actuaciones realizadas en el departamento para el bienestar político, económico y social de la comunidad raizal, residente, grupos vulnerables y visitantes de la Isla.

7. METODOLOGIA

7.1 EJE TEMATICO 1: DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

7.1.1 Componente: Modernización Organizacional

Objetivo Estratégico:

Revisión y adecuación de la estructura organizacional con el fin de fortalecer la capacidad institucional en cumplimiento de la misión y los objetivos trazados por la Asamblea Departamental.

Estrategias:

- ❖ Realizar Diagnóstico Institucional y Estudio Técnico.
- ❖ Proceso de Modernización Organizacional.
- ❖ Establecer competencias y perfiles del personal.

7.1.2 Componente: Adopción de SGC-MECI

Objetivo Estratégico:

Implementación de un sistema de gestión de calidad, articulado con los lineamientos del MECI, que contribuya a la mejora continua de sus procesos y al logro de los objetivos institucionales

Estrategias:

- ❖ Capacitación y sensibilización al personal sobre la Norma ISO 9001:2015.
- ❖ Reingeniería y adecuación del SGC para migrar a la Norma ISO 9001:2015.
- ❖ Seguimiento a la eficacia de las acciones implementadas.
- ❖ Ejercer el control necesario para que los objetivos propuestos sean cumplidos por la Administración.
- ❖ Auditoria interna de calidad.

7.1.3 Componente: Gestión documental

Objetivo Estratégico:

Fortalecer la función archivística y documental de la Asamblea Departamental, acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación.

Estrategias:

- ❖ Capacitación al personal sobre Gestión archivística.
- ❖ Adquisición de un servidor para el manejo de la información digitalizada y Audio.
- ❖ Elaborar el Plan Institucional de Archivo-PINAR-.
- ❖ Aplicación de las TRD.
- ❖ Elaboración del Programa de Gestión Documental en cumplimiento de Ley 594 de 2000 y del Decreto 2609 de 2012.
- ❖ Elaboración de las tablas de valoración Documental TVD.

7.1.4 Componente: Gestión del Talento Humano

Objetivo Estratégico:

Fortalecer la competencia, formación y toma de conciencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, generando actividades que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y al logro de los objetivos institucionales.

Estrategias:

- ❖ Realizar encuesta de clima laboral, riesgo psicosocial y expectativas de los servidores que permita trazar los lineamientos para la elaboración e implementación de un programa de bienestar e incentivos.
- ❖ Inducción y Reinducción del personal.
- ❖ Elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Corporación.
- ❖ Implementación del PIC de la Corporación.
- ❖ Revisión y actualización de Hojas de Vida.
- ❖ Evaluación del desempeño de los servidores públicos.

7.1.5 Componente: Gestión de contratación

Objetivo Estratégico

Fortalecer el proceso de gestión contractual desarrollado en la Asamblea Departamental.

Estrategias:

- ❖ Capacitación al personal para fortalecer las competencias en temas de contratación pública.
- ❖ Revisión y Mejora del Manual de contratación.

7.2 EJE TEMATICO 2. MODERNIZACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICA

7.2.1 Componente: Fortalecimiento y mejoramiento de los sistemas de información y comunicación

Objetivo Estratégico

Mejorar los mecanismos y canales de comunicación interna y externa que permitan visibilizar y fortalecer la gestión de la Asamblea

Estrategias:

- ❖ Capacitación al personal sobre Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Mejoramiento de los Sistemas de información y atención al ciudadano.
- ❖ Elaborar y divulgar Plan de Comunicaciones externas e internas.
- ❖ Modernización, adecuación y actualización de la página web.
- ❖ Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana.
- ❖ Posicionar la imagen de la Asamblea Departamental a través de campañas institucionales y el desarrollo de estrategias que generen un impacto positivo (interno y externo) sobre la gestión institucional.

7.2.2 Componente: Modernización de las Instalaciones Locativas

Objetivo Estratégico

Realizar Adecuación y mantenimiento de las instalaciones locativas.

Estrategias:

- ❖ Modernización y Adecuación del área de archivo, de acuerdo a las disposiciones ley 594 del 2000 y demás lineamientos del Archivo General de la Nación.
- ❖ Modernización y adecuación de las oficinas donde desempeñan sus funciones los servidores públicos de la Asamblea Departamental.
- ❖ Establecer protocolos de seguridad en el diseño de la planta y protocolos de seguridad personal de los diputados.
- ❖ Realización de inventarios de bienes muebles e inmuebles.
- ❖ Plan de Mantenimiento a las instalaciones locativas.

7.3 EJE TEMÁTICO 3: GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA

7.3.1 Componente: Sostenibilidad Financiera

Objetivo Estratégico:

Procurar y asegurar la sostenibilidad presupuestal y financiera basada en principios de transparencia, eficiencia y eficacia.

Estrategias:

- ❖ Revisar la viabilidad financiera y presupuestal para la realización de los proyectos de Modernización administrativa y locativa, así como mejoramiento de los esquemas de seguridad locativa y de personal.
- ❖ Redefinición de un Nuevo Escenario Financiero acorde a la Modernización Administrativa.
- ❖ Gestionar y destinar recursos para adquisición y puesta en marcha de Software Financiero.
- ❖ Gestionar y destinar recursos para adquisición de póliza para propiedad, planta y equipo de la Corporación.
- ❖ Gestionar y destinar recursos para implementar Esquemas de Seguridad locativa y del personal (Diputados).
- ❖ Continuar con el cumplimiento de los compromisos adquiridos para lograr Saneamiento Fiscal de la Corporación.
- ❖ Determinar viabilidad financiera para la cancelación de deudas en proceso de cobro a terceros por concepto de bonos pensionales y otros emolumentos.
- ❖ Ajustar la información contable de acuerdo a las normas internacionales de información financiera NIIF.

7.4 EJE 4: ACCIONES DE CARÁCTER LEGISLATIVO

7.4.1 Componente: Fortalecimiento del Control Político

Objetivo Estratégico:

Ejercer un control político eficiente y eficaz al gobierno departamental y sus entes descentralizados en busca de la satisfacción de la comunidad y partes interesadas.

Estrategias:

- ❖ Revisión y adecuación de los estatutos de la Corporación.
- ❖ Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental.
- ❖ Presentación y aprobación de proposiciones para realizar control político.
- ❖ Fomentar la transparencia y la participación ciudadana.
- ❖ Promover audiencias públicas anuales de rendición de cuentas.
- ❖ Efectuar los debates de control políticos.
- ❖ Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las decisiones tomadas.

7.4.2 Componente: Creación de Unidades Legislativas Asesoras de las Comisiones

Objetivo Estratégico:

Estudiar y tramitar los proyectos de ordenanzas y proposiciones en el marco de sus competencias.

Estrategias:

- ❖ Apoyar por medio de asesorías técnicas y objetivas la calidad de los proyectos de ordenanza.
- ❖ Realizar radicación de iniciativas.
- ❖ Elaborar normas que respondan al interés general.
- ❖ Impulsar iniciativas que garanticen desarrollo y calidad de vida de la población.
- ❖ Efectuar Estudios y debates de las iniciativas.
- ❖ Emitir los informes para segundo y tercer debate a los proyectos de ordenanza, de acuerdo con el contenido del proyecto y la competencia de la respectiva comisión.

Nota: Las estrategias definidas serán materializadas en actividades en los planes de acción de cada vigencia.