

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	2
1. OBJETIVO.....	3
1.1 General	3
1.2 Específicos.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. PROPÓSITO DEL PLAN	4
4. MARCO NORMATIVO	4
5. PRESENTACION DE LA ENTIDAD.....	5
5.1 Objetivo de la UESVALLE	5
5.2 Naturaleza de la UESVALLE.....	5
5.3 Domicilio y jurisdicción de la UESVALLE	5
5.4 Reseña Histórica de la UESVALLE	6
5.5 Procesos.....	7
5.6 Misión	8
5.7 Visión	8
5.8 Planta de cargos actual.....	9
5.9 Caracterización de la planta	10
6. MARCO CONCEPTUAL	10
7. PROGRAMAS.....	11
7.1 Vinculación de personal.....	11
7.2 Formación y Capacitación.....	11
7.2.1 Estrategias	11
7.2.2 Programa de inducción.....	12
7.2.3 Programa de Reinducción.....	12
7.3 Bienestar laboral.....	12
7.3.1 Seguridad y Salud en el Trabajo	12
7.3.1.1 Estrategias	12
7.3.2 Programa de Bienestar Social.....	13
7.4 Evaluación del desempeño.....	14
7.5 Nómina.	14
8. SERVICIOS DE TALENTO HUMANO.....	14
8.1 Certificaciones laborales y para bono pensional.....	14
8.2 Archivo de Historias Laborales.	15
8.3 Situaciones Administrativas.....	15
8.4 Retiro y desvinculación del servicio.....	15
9. NOTAS DE CAMBIO	15
10. APROBACION	15

INTRODUCCION

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza, para lo cual Función Pública fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un cambio cultural. Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación que establezca la Entidad, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones mediante el mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte haya el compromiso del autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de Talento Humano.

El presente Plan Estratégico de Talento Humano incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.

Finalmente, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la normatividad vigente y configurado por esquemas de capacitación y evaluación de los servidores públicos. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano de acuerdo a los criterios públicos de la Función Pública.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	CODIGO:	Y-TH-06
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	Ene. 22 de 2019
		PAGINA:	3 de 15

1. OBJETIVO

1.1 General

Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes de los planes del proceso de Gestión del Talento Humano, de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, de acuerdo a las rutas que integran la dimensión del Talento Humano del MIPG, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, para cumplir la misión institucional.

1.2 Específicos

- Generar las condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de miembros de la Entidad y su desempeño laboral, a través de los programas de bienestar.
- Aplicar los criterios de priorización de los requerimientos de los funcionarios en bienestar social, definidos en el estudio técnico, acorde a la normatividad.
- Generar, mediante las acciones de formación y capacitación, competencias en los Servidores Públicos, con el objeto de incrementar la efectividad en sus prácticas laborales.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.

2. ALCANCE

La Planeación de Recursos Humanos es una herramienta estratégica que posibilita que la organización logre articular sus diferentes acciones en pro de un mejor logro en la planeación y ejecución de las acciones propuestas. Planear el recurso humano no es solo cuestión de tener los procesos estandarizados, controlados y en armonía con los requerimientos de la empresa es además la capacidad de lograr que los requerimientos de la mano de obra estén al día y con sinergia para la contracción de valor.

3. PROPÓSITO DEL PLAN

El proceso de Gestión de Talento Humano diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del talento humano de la Entidad, considerado como factor estratégico y al desarrollo de equipos de trabajo para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión de la Entidad.

4. MARCO NORMATIVO

Este plan tiene los siguientes fundamentos legales:

- Constitución Política de Colombia (Artículo 54)
- Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y la Ley 909 de 2004 (Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa).
- Decreto 1567 de 1998, reglamentario de la ley 443 de 1998 (Ley de Carrera Administrativa). El Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social como: “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”
- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos .
- Resolución 415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
- Decreto 1599 de Mayo 20 de 2005 Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno dentro del Subsistema de Control Estratégico, el componente de Ambiente de Control en su elemento de Desarrollo del Talento Humano.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	CODIGO:	Y-TH-06
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	Ene. 22 de 2019
		PAGINA:	5 de 15

- 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.
- Acuerdos No. 089 y 090 de Mayo de 2007, 141 de Mayo de 2011, 150 y 151 de Noviembre de 2011, 160 y 162 de Febrero de 2012, expedidos por el Consejo Directivo de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, para adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para sus cargos.
- La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve demarco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales.
- El Decreto 614 de marzo 14 de 1984 y la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 que reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- Decreto 1295 de 1994, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de salud ocupacional.
- Decreto 1499 de 2017. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

5. PRESENTACION DE LA ENTIDAD

5.1 Objetivo de la UESVALLE

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca- UESVALLE, tiene como objetivo general ser cuerpo de apoyo técnico y operativo para la Secretaria Departamental de Salud en el cumplimiento de sus funciones en materia de salud ambiental y saneamiento ambiental.

5.2 Naturaleza de la UESVALLE

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca es un establecimiento público del orden departamental con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaria de Salud Departamental.

5.3 Domicilio y jurisdicción de la UESVALLE

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca tendrá su domicilio en la ciudad de Santiago de Cali y jurisdicción en todo el Departamento del Valle del

Cauca, para la cual se establece una sede principal en Santiago de Cali y una distribución operacional por Áreas Operativas (AROS).

5.4 Reseña Histórica de la UESVALLE

En los años setenta, en el plan que orientó las acciones del Servicio Seccional de Salud se planteó una estrategia visionaria que, en el corto plazo, permitió desconcentrar la prestación de servicios de Saneamiento Ambiental y, en el largo plazo, descentralizarlas, tomando como referencia los “Distritos de Salud”, a modo de especialización territorial administrativa, que, para el efecto, surgió en el Departamento del Valle del Cauca.

En consecuencia, mediante Resolución número 604 en 1974 del Servicio Seccional de Salud del Valle del Cauca se crearon las Zonas Sanitarias como unidades programáticas y ejecutoras desconcentradas del Saneamiento Ambiental en el ámbito Departamental, dependiendo del Servicio Seccional de Salud del Valle del Cauca, empezando con cuatro (4) Zonas Sanitarias con sedes en Cartago, Zarzal, Tuluá y Palmira, que cubrían inicialmente varios Distritos.

En desarrollo del convenio interadministrativo Nación-Departamento del Valle del Cauca, que dio origen al Servicio Seccional de Salud del Departamento, se crearon nueve (9) Zonas Sanitarias, con igual jurisdicción en cada uno de los Distritos de la administración departamental como organismos encargados del área ambiental, cuando se reglamentó su organización y funcionamiento mediante la Resolución Departamental número 3.107 de diciembre 10 de 1976. Con la resolución, también se reafirmó y fortaleció administrativa y presupuestalmente dichas Zonas Sanitarias, confiriéndoles cierta autonomía en esas materias y, sobretudo, dotándolas de mecanismos eficaces de respuesta inmediata a los problemas que en el área ambiental se fueran presentando con cada uno de los Municipios de su jurisdicción.

Posteriormente, en el año 1978, la reforma administrativa del Departamento adoptó la regionalización por Distritos que venía utilizando el Servicio Seccional de Salud para atender las dos áreas programáticas, Atención a las Personas y Atención al Ambiente.

Con el propósito de ir consolidando más esta política descentralizadora ambiental, por Resolución número 4106 de diciembre 31 de 1986 del Servicio Seccional de Salud, se transformaron las Zonas Sanitarias en Unidades Ejecutoras de Saneamiento (UES), en condición de unidades operativas de las Unidades Regionales de Salud del Departamento del Valle del Cauca, encargadas en su jurisdicción de preservar y mejorar el ambiente, en la concepción de Saneamiento Ambiental que se ha venido describiendo.

Más adelante, en aplicación de la Ley 10 de enero de 1990, a través de la Ordenanza 049 del 13 de diciembre de 1990, se conformó el Sistema Seccional de Salud del Departamento del Valle del Cauca, se reorganizó la Secretaría Departamental de Salud del Valle y se dictaron otras disposiciones, entre las cuales resaltamos aquellas orientadas a garantizar la atención integral y descentralizada de la salud y a crear las Unidades Ejecutoras de Saneamiento en el Nivel II de prestación de servicios, las cuales, posteriormente, fueron reglamentadas mediante Decreto número 1567 de diciembre 6 de 1991 como establecimientos públicos descentralizados del orden departamental.

En el año 1.994 el Ministerio de Salud entregó al departamento del Valle del Cauca el programa de Campañas Directas o de Enfermedades de Transmisión Vectorial, el cual a su vez delego la ejecución operativa en las nueve UNIDADES EJECUTORAS DE SANEAMIENTO.

En el año de 1.999 mediante el Decreto Ordenanzal 0944 de junio 18, se fusionaron las nueve UNIDADES EJECUTORAS DE SANEAMIENTO en la UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL DEPARTAMENTO SEDE TULUA, como consecuencia de la aplicación de la Ley 60 de 1.993, que entrego las competencias de menor complejidad a los municipios.

Con la reforma administrativa del departamento, se expiden los Decretos Ordenanzaes 0348, 0349, 0350 y 0351 de mayo 17 de 2.000, mediante los cuales se reorganiza la UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA con sede en la ciudad de Cali y la conformación funcional de las subsedes de Cartago, Tuluá y Buenaventura.

La Ley 715 de 2.001 que reforma la Ley 60 de 1.993, retorna al departamento las competencias de menor complejidad en Saneamiento Ambiental, las cuales son asumidas por la UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA a partir del año 2.003.

En el año 2017 mediante Decreto No. 1798 de diciembre de 2017 se aprueba el Acuerdo No. 11 de noviembre de 2017 expedido por el Consejo directivo de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca a través del cual se hizo la actualización de los Estatutos de la Entidad.

5.5 Procesos

En su estructura, la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, está comprendida por cuatro procesos Estratégicos, siete procesos misionales, siete procesos de apoyo y dos procesos de control, que son ejecutados por:

- Empleados de Carrera Administrativa
- Empleados de Libre Nombramiento y Remoción
- Empleados en Provisionalidad
- Trabajadores Oficiales

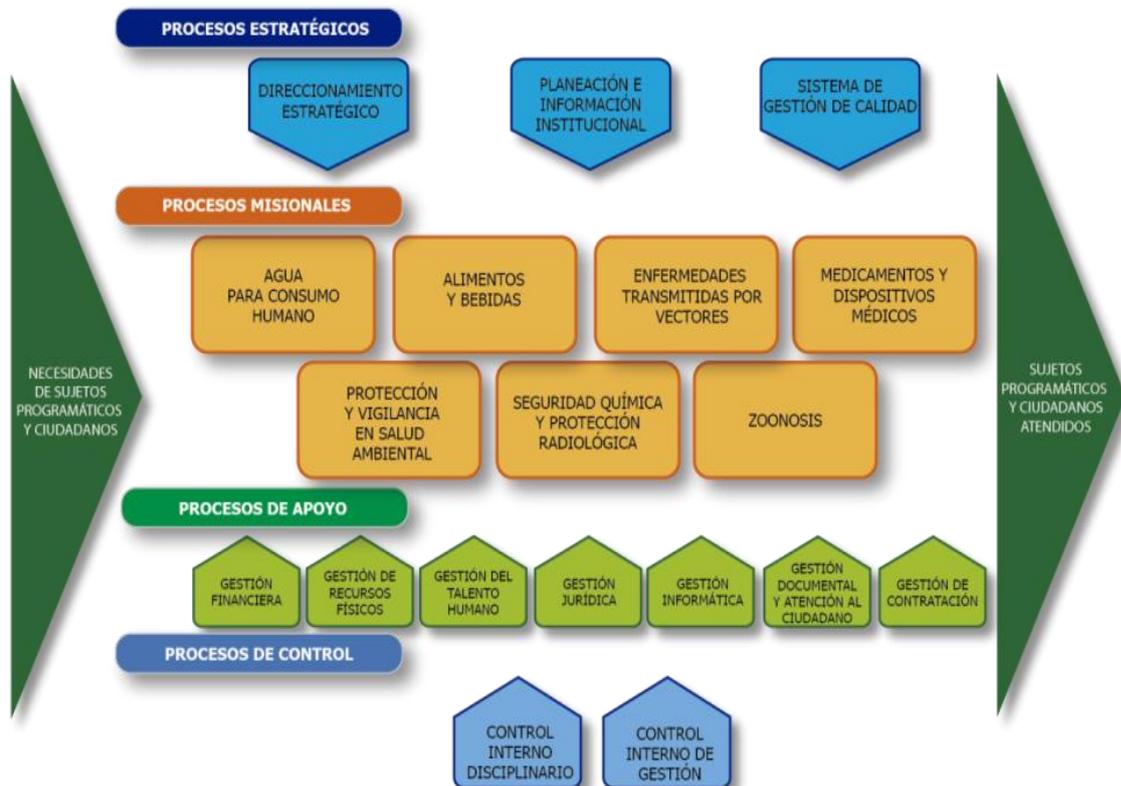
5.6 Misión

Somos la Entidad, que apoya a la Secretaria Departamental de Salud en el cumplimiento de las funciones y competencias en Salud ambiental y Saneamiento ambiental; y desarrolla, programas y proyectos en alianza con otras instituciones públicas y organizaciones sin ánimo de lucro, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población Vallecaucana.

5.7 Visión

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca en el año 2020, será reconocida como una institución pública prestadora de servicios de saneamiento ambiental, con eficiencia administrativa, capacidad gerencial, estabilidad financiera, servicios de calidad y desarrollo tecnológico.

MAPA DE PROCESOS UESVALLE



5.8 Planta de cargos actual

La planta de cargos aprobada mediante Acuerdo No. 8 de julio 12 de 2016 y es la siguiente:

CÓDIGO	GRADO	DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS	No. DE
CARGO		DECRETO 785 DE MARZO 17/2005	CARGOS
		NIVEL DIRECTIVO	
.050	02	Director General Entidad Descentralizada	1
.068	01	Subdirector Técnico	1
.068	01	Subdirector Administrativo	1
		NIVEL ASESOR	
105	01	Asesor	3
104	00	Asesor Planeación	1
		NIVEL PROFESIONAL	
219	01	Profesional Universitario	26
		NIVEL TECNICO	
314	03	Técnico Operativo	4
314	01	Técnico Operativo	10
323	02	Técnico Área Salud	25
		NIVEL ASISTENCIAL	
407	07	Auxiliar Administrativo	4
407	06	Auxiliar Administrativo	1
440	04	Secretario	7
412	05	Auxiliar Área Salud	2
407	05	Auxiliar Administrativo	33
477	01	Celador	6
480	03	Conductor	9
470	02	Auxiliar de Servicios Generales	6
		TOTAL FUNCIONARIOS UES	140
		TRABAJADORES OFICIALES	
		Celadores	2
TOTAL TRABAJADORES OFICIALES			2
GRAN TOTAL		FUNCIONARIOS UESVALLE	142

5.9 Caracterización de la planta

DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS	MUJERES	HOMBRES	No. DE CARGOS	% MUJERES	% HOMBRES	VACANTES	% VACANTES
NIVEL DIRECTIVO	0	3	3	0%	3%	0	0%
NIVEL ASESOR	2	2	4	4%	2%	0	0%
NIVEL PROFESIONAL	17	9	26	35%	10%	0	0%
NIVEL TECNICO	11	28	39	23%	30%	2	50%
NIVEL ASISTENCIAL	18	50	68	38%	53%	2	50%
TOTAL	48	92	140	100%	98%	4	100%
Celadores TRABAJADORES OFICIALES	0	2	2	0%	2%	0	0%
FUNCIONARIOS UESVALLE	48	94	142	100%	100%	4	100%

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, la oficina de Gestión Humana cuenta con la Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

6. MARCO CONCEPTUAL

Este Plan Estratégico de la presente vigencia para su implementación se propone ver al servicio como una adaptación entre los lineamientos y políticas institucionales consolidadas en la estrategia organizacional y las directrices relacionadas con la administración del talento humano de la Entidad. El objetivo institucional al cual apuntan las estrategias del Plan Estratégico de Talento Humano corresponde a: Fortalecer la capacidad institucional mediante definición de políticas, gestión de los recursos, la asesoría jurídica, así como la aplicación de mecanismos de evaluación y control para incrementar los niveles de productividad institucional y asegurar la prestación del servicio a los usuarios.

Con el presente plan se busca fortalecer las competencias tanto funcionales como comportamentales de los servidores públicos, alcanzando estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio, al igual que propiciando un excelente clima laboral y brindando condiciones de vida laboral que favorezca el desarrollo integral de los funcionarios.

Los programas de Plan Institucional de Capacitación-Formación y de Bienestar Social e Incentivos, se sujetarán a los presupuestos normativos establecidos en la ley 909 de 2004, los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005 y al Plan Nacional de Capacitación.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza, para lo cual Función Pública fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	CODIGO:	Y-TH-06
		VERSIÓN:	3.0
		FECHA:	Ene. 22 de 2019
		PAGINA:	11 de 15

las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un cambio cultural.

7. PROGRAMAS

7.1 Vinculación de personal

A través de esta estrategia el Área de Gestión de Talento Humano velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así que el procedimiento de vinculación se destacará por su legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas de la UESVALLE.

7.2 Formación y Capacitación

Identificar las necesidades de capacitación a través de la recolección de la información, una vez priorizadas las necesidades de los funcionarios se da paso al desarrollo del plan de capacitación y formación con diversas actividades orientadas de la siguiente manera: Capacitación de acuerdo a los procesos mediante Charlas, talleres, Diplomados, cursos cortos y seminarios para generar espacios de reflexión, dialogo y ampliación de conocimientos donde podrán intervenir los funcionarios buscando siempre la mejora del clima organizacional.

El Plan de Formación y Capacitación se estructura a través del Formato Y-TH-03, en el cual se plasman las capacitaciones a realizar durante un año determinado, teniendo en cuenta la metodología a aplicar, los recursos tanto físicos como logísticos y humanos que se requieran.

7.2.1 Estrategias

1. Priorización de las necesidades de capacitación conforme a los requerimientos de los Entes de Control, ajustes normativos cada dependencia y/o Administración.
2. Realización de convenios con las diferentes entidades del sector público para el intercambio de capacitación.
3. Fortalecimiento de relaciones interinstitucionales nacionales.
4. Aplicación de metodologías y medios que faciliten la gestión del conocimiento a través de trabajo coordinado mediante Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE)

7.2.2 Programa de inducción

Está dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y las funciones del Estado, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.

7.2.3 Programa de Reinducción

Se trata de actualizar y enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones informarles sobre la reorientación de la misión institucional lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

7.3 Bienestar laboral

7.3.1 Seguridad y Salud en el Trabajo

Realizar la Gestión necesaria que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que se requiera, para garantizar un ambiente laboral que garantice el bienestar y la integridad física, mental y social de todos sus funcionarios

Para la Institución es de vital importancia la preservación de la vida en óptimo estado de salud, la ejecución segura de las labores y el adecuado manejo ambiental, por lo que apoya irrestrictamente las actividades del programa de salud ocupacional, disponiendo lo recursos técnicos, Humanos y Financieros necesarios y solicita al personal directivo, mandos medios y empleados en general integrar sus esfuerzos para alcanzar los objetivos y metas del programa, siempre en búsqueda del mejoramiento continuo.

Se garantizará el cumplimiento del programa de salud ocupacional y el respaldo a los funcionarios del comité paritario dándoles elementos claves para el logro de las metas en seguridad y salud a través de un proceso de mejoramiento continuo.

La organización y desarrollo de las actividades del programa, se harán de conformidad con las reglamentaciones expedidas por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y del Medio Ambiente, con el objeto de dar fiel cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

7.3.1.1 Estrategias

La mayor cantidad de acciones del Plan se concentran en el Subprograma de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo comprende todas las actividades tendientes a promover, prevenir, controlar, conservar y recuperar la salud de los trabajadores en su ambiente laboral.

El propósito fundamental que se tiene al desarrollar este programa es la promoción y prevención del proceso de Salud – Enfermedad en los trabajadores ocupacionalmente expuestos a los factores de riesgo presentes en la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, para lo cual se requiere:

- Diseño del subprograma de higiene y seguridad industrial
- Elaboración del panorama de factores de riesgo de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
- Establecimiento de las medidas correctivas para los factores de riesgo.
- Educación a los funcionarios en el uso y mantenimiento de los elementos de protección personal.
- Elaboración de un plan de prevención y control de incendios.

7.3.2 Programa de Bienestar Social

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca debe organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud.
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Las finalidades del programa de Bienestar Social y de Estímulos de la UESVALLE, están orientados a los lineamientos legales que regulan a la función pública, las necesidades del capital humano de la Entidad y los fundamentos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, las cuales son las siguientes:

- Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.
- Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.

- Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades.
- Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.
- Contribuye a crear comunidades más saludables en las cuales operar.
- Refuerza la lealtad, identidad y el sentido de pertenencia hacia la Corporación.
- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- Mejora la imagen pública de la Entidad.

7.4 Evaluación del desempeño.

Este aspecto está orientado al fortalecimiento del desempeño del servidor, así como a generar una estrategia con respecto a la entrega de las evaluaciones del desempeño definitivas por áreas y la implementación del Sistema tipo de Evaluación del Desempeño dado por la Comisión Nacional de Servicio Civil.

7.5 Nómina.

El análisis de la información como planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores (personal, laboral y de estudios), se constituye como herramienta para capacitar, de conformidad con las necesidades del servidor.

8. SERVICIOS DE TALENTO HUMANO

8.1 Certificaciones laborales y para bono pensional.

Implementación de herramientas para agilizar la elaboración de certificación electrónica entregada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de suministrar información oportuna y confiable al momento de redención de los bonos pensionales solicitados por los ciudadanos, según directrices del Ministerio. Así mismo, fortalecer la capacitación y actualización normativa que favorezcan el diligenciamiento de los formatos utilizados para el trámite oportuno y eficiente.

8.2 Archivo de Historias Laborales.

Revisar conjuntamente con Gestión Documental los protocolos de archivo de los expedientes laborales.

Hacer la verificación y seguimiento de los registros de información personal que hacen las personas que tengan vínculo con la Entidad a través de la plataforma del SIGEP.

8.3 Situaciones Administrativas.

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas de la Entidad que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores realizando la proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio.

Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y el código de integridad en los empleados.

8.4 Retiro y desvinculación del servicio

El Proceso de Gestión de Talento Humano, mediante el procedimiento y revisión normativa identifica y analiza las causas de retiro de los servidores de la Entidad.

9. NOTAS DE CAMBIO

FECHA	VERSIÓN INICIAL	MOTIVO DEL CAMBIO Y NUMERALES MODIFICADOS	VERSIÓN FINAL
Enero 22 de 2019	2.0	Se ajusta el documento al formato institucional de planes para control de versión.	3.0

10. APROBACIÓN

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre	Yamit Lucumí Díaz	Constanza Ivette Hernández/ Fernando Girón Vanderhuk	Diego Victoria Mejía
cargo	Profesional Universitaria Proceso de Gestión de Talento humano	Asesora de Planeación Subdirector Administrativo	Director General
Fecha	Enero 22 de 2019	Enero 22 de 2019	Enero 22 de 2019
Firma	Documento original firmado	Documento original firmado	Documento original firmado