


# PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

**Talento  
Humano**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
1.OBJETIVOS.....	2
2. MARCO LEGAL.....	2
3. ALCANCE.....	2
4. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION.....	3
5. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	6
6. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION CAPACITACION.....	7
7. NOTAS DE CAMBIO.....	8
8. APROBACIÓN.....	8

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION 2022</b>		CODIGO:	Y-TH-03
			VERSIÓN:	9.0
			FECHA:	Ene. 27 de 2022
			PAGINA:	1 DE 9

## INTRODUCCIÓN

La formación y la capacitación de los servidores públicos debe estar orientada a fortalecer la capacidad de gestión de las entidades públicas y contribuir a la modernización del Estado y tiene como objetivo el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades y las competencias fundamentales de quienes lo reciben, buscando el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios". En el diseño de este plan se tuvieron en cuenta lineamientos conceptuales del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública y el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG en cuanto a que se ve la Gestión del Talento Humano como el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias de Función Pública, como el actuar responsablemente en el entorno laboral, legal y cultural, como también los resultados del diagnóstico de necesidades realizado a los funcionarios y a los jefes de las diferentes dependencias, del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas.


El Decreto 1083 de 2015, establece que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación de igual forma el Departamento Administrativo de la Función Pública implementó la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, para dar continuidad con el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo. Toda la consolidación del Plan se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales.

Con el fin de la priorización de las necesidades de capacitación para el año 2022, se desarrolló un proceso Diagnostico de necesidades de aprendizaje analizando los siguientes insumos:

- Encuesta de detección de necesidades, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los servidores.
- Información obtenida por medio de los planes de mejoramiento planteados por el Área de Control Interno.
- Gestión realizada con el SENA para identificar necesidades de capacitación para ser desarrollada en el año 2022.

Además, el Plan Institucional de Capacitación 2022 de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca tiene previsto realizar jornadas de inducción y reinducción de acuerdo a las necesidades que tiene cada Área siempre buscando el fortalecimiento de competencias laborales y brindar un mejor servicio.

En cumplimiento con la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública contenida en la segunda dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación y en la tercera dimensión Gestión con Valores para Resultados, la entidad publicó en su portal web [www.uesvalle.gov.co](http://www.uesvalle.gov.co), el borrador de este documento con el fin de brindar de que la ciudadanía en general se incluyera en su construcción dentro del ejercicio de la democracia participativa.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION 2022</b>		CODIGO:	Y-TH-03
			VERSIÓN:	9.0
			FECHA:	Ene. 27 de 2022
			PAGINA:	2 DE 9

## 1. OBJETIVOS

### 1.1 Objetivo General

Estructurar el plan Institucional de capacitación 2022 con el fin de fortalecer las competencias laborales, incrementar habilidades individuales y colectivas de los servidores públicos de acuerdo con el Plan Estratégico, para la mejor prestación del servicio a la comunidad.

### 1.2. Objetivos Específicos

- Elaborar encuesta con el fin de obtener información necesaria para la realización del Plan Institucional de Formación y Capacitación para el año 2022.
- Adelantar gestiones que permitan crear espacios de formación y capacitación, competencias en los Servidores Públicos, con el objeto de incrementar la efectividad en sus prácticas laborales.
- Promover y estimular el desempeño y la eficacia de cada uno de los miembros de la Entidad.

## 2. MARCO LEGAL

**Decreto 1567 de agosto 5 del 1998** por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

**Decreto No. 682 de abril 16 de 2001** por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

**Ley 909 de septiembre 23 de 2004** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. "Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.


**Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7.** 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.

**Ley 1960 de 2019**, por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

**GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC –con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.** – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

## 3. ALCANCE

Esta actividad inicia con la recolección de datos a través del diligenciamiento de la encuesta de necesidades y de la obtención por otros medios como evaluación de los planes de acción, auditorías y requerimientos particulares de los responsables de los procesos, para así a través de la capacitación tener un correcto funcionamiento de los procesos y contar con una capacidad efectiva que permita aprovechar los recursos que dispone, es por ello que la función de capacitación se inserta como parte integrante del acontecer cotidiano de las empresas y para cumplir con sus objetivos toma información del medio ambiente y del mismo centro de trabajo.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION 2022</b>		CODIGO:	Y-TH-03
			VERSIÓN:	9.0
			FECHA:	Ene. 27 de 2022
			PAGINA:	3 DE 9

#### 4. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, para la elaboración del Plan Institucional de Formación y Capacitación, presupuestó para el año 2022, la suma de VEINTIUN MILLONES DE PESOS (\$ 21.000.000) M/CTE, para ser destinados en formación y capacitación de los servidores públicos que son cuerpo de apoyo técnico operativo para la Secretaría Departamental de Salud en el cumplimiento de las funciones competencia del Departamento en materia de Saneamiento Ambiental en las acciones derivadas de los procesos Gerenciales, Misionales, Apoyo y de Control.

##### 4.1 Identificación de necesidades de capacitación

###### 4.1.1 Metodología

La metodología empleada inicialmente consistió en la elaboración de una encuesta para identificar las “Necesidades de Capacitación” para lo cual recepcionó información de los empleados pertenecientes a todos los niveles utilizando este instrumento mediante el cual se recopiló la información de manera individual referente a la identificación de las necesidades, expectativas e intereses de los servidores de la Entidad a través de los formatos FTH 23 y FTH 24, respecto a la elaboración y desarrollo del Plan de Formación y de Capacitación, estructura de diseño del Plan de Formación y Capacitación por ellos sugerida.

###### 4.1.2 Plan de Formación y Capacitación

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.

Las Capacitaciones por desarrollar se encuentran descritas en el cronograma de Actividades.


###### 4.1.3 Responsabilidades

Cuando se prepara una propuesta de capacitación es muy importante agregar unas actividades o cronograma, para dar a conocer los periodos de desarrollo de esta información contando con el compromiso de todos los empleados de la UESVALLE y la distinción de los responsables que se lleva a cabo con éxito al plan y se puede realizar de la siguiente manera:

1. Los Subdirectores, Profesionales Universitarios encargados de liderar procesos y Profesionales Universitarios encargados de Coordinar, deben garantizar la asistencia de sus colaboradores a las acciones educativas programadas, respetando los empleados a los que están dirigidas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
2. Cuando la Dirección y las Subdirecciones de la UESVALLE, apruebe y determine fecha y sitio de las capacitaciones, los empleados deben ser responsables para asistir a las mismas.
3. Los empleados públicos participantes en las actividades educativas programadas deben responder a los compromisos asumidos en ellas y cuando corresponda en la multiplicación de estas.

Se debe tener en cuenta que existen algunos beneficios del Servidor Público cuando se capacita por medio de la empresa ambos constituyen la mejor inversión para enfrentar los retos del futuro, entre los beneficios podemos mencionar que:

- Promueve el desarrollo y la confianza del individuo.
- Logra metas individuales.
- Eleva el nivel de satisfacción en el puesto.
- Mejora la comunicación entre los trabajadores.
- Ayuda a la integración de grupos.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION 2022</b>		CODIGO:	Y-TH-03
			VERSIÓN:	9.0
			FECHA:	Ene. 27 de 2022
			PAGINA:	4 DE 9

#### 4.1.4 Características

- **Es abierto:** en la medida en que presenta unos contenidos básicos comunes (cursos transversales) y otros especializados (cursos específicos) que apoyan y propenden la cualificación de los funcionarios y conocimientos en los diferentes procesos de nuestra organización.
- **Es flexible y atiende a la diversidad:** ya que se puede adaptar a las características de los empleados como a las condiciones locativas y culturales de ubicación de los aprendices.
- **Es inclusivo:** ya que existe un contenido común para todos los empleados asistentes a las capacitaciones logrando así la unicidad de criterios y conceptos.
- **Es dinámico:** En la medida en que permite correlacionar aprendizajes significativos con una relación dinámica de la figura docente como orientador y guía.

La información temática se ha organizado en tres grupos: Temática que se contrata con instituciones y/o docentes externos, Temática que se trata con docentes y acciones educativas internas, Temática que se obtiene a través de relaciones con instituciones públicas.

Con la finalidad de que los centros de trabajo identifiquen y apliquen los aspectos mínimos necesarios que deben ser considerados para emprender un proceso de capacitación organizado, que involucre como actividad natural del mismo el dar cumplimiento a las disposiciones legales que se establecen en la materia, las fases sugeridas son las siguientes:

#### 4.1.5 Estrategias


- Priorización de las necesidades de capacitación conforme a los requerimientos de cada dependencia y/o Administración.
- Realización de convenios con las diferentes entidades del sector público para el intercambio de capacitación.
- Fortalecimiento de relaciones interinstitucionales nacionales.
- Aplicación de metodologías y medios que faciliten la gestión del conocimiento.

### 4.2 Estructuración del plan anual institucional de formación y capacitación, inducción - reinducción y plan de entrenamiento

#### 4.2.1 Programa de Inducción – Reinducción

El artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone: “(...) **Artículo 7º.- Programas de Inducción y reinducción.** Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.”



	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION 2022</b>		CODIGO:	Y-TH-03
			VERSIÓN:	9.0
			FECHA:	Ene. 27 de 2022
			PAGINA:	5 DE 9

#### 4.2.1.1 Inducción

Está dirigido a iniciar al empleado cuando ingrese a la Entidad realizando la 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.

El Decreto Ley Decreto 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

El Artículo 2.2.5.8.2 del decreto 1083 de 2015 establece que la *Inducción al empleado. El jefe de la dependencia en donde deba prestar sus servicios el nuevo empleado deberá:*

1. *Explicarle el funcionamiento interno de la dependencia y sus procedimientos específicos, las funciones que le competen y las modalidades de su ejercicio, y*
2. *Disponer lo conducente para que le sean entregados los elementos para el ejercicio del cargo, conforme a las normas de la Contraloría General de la República.*


Es importante aclarar, que una vez se presente al servidor en la dependencia, este deberá realizar la jornada de inducción general de la Entidad direccionada por el Área de Talento Humano que tendrá por duración 3 horas.

A continuación, se presentan las etapas y actividades para el desarrollo del programa de la inducción de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca:

- a. Una vez el servidor haya realizado el proceso de vinculación hasta la posesión del cargo.
- b. El servidor deberá recibir una información por tres (3) horas para conocer de manera general que es la UESVALLE.
- c. Una vez revisada la información inicial, se procederá a realizar la inducción general en la dependencia respectiva.
- d. Una vez culmine con el proceso de inducción desarrollará una evaluación de la información y certificación de esta actividad.

Los temas por tratar y las responsabilidades son las siguientes:

- **Planeación:** Qué es la Unidad Ejecutora de Saneamiento, Misión y Visión, Principios y Valores. Estructura organizacional, Objetivos Institucionales, Sistema Integrado de Gestión.
- **Talento Humano:** Estructura-organizacional, Programa de Bienestar, Plan Institucional de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del desempeño, Nómina.
- **Sistemas:** Página WEB, Redes sociales, entre otras.
- **Gestión Documental:** Proceso de archivo, así como el Sistema de Gestión Documental, Políticas de atención y servicios.

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION 2022</b>		CODIGO:	Y-TH-03
			VERSIÓN:	9.0
			FECHA:	Ene. 27 de 2022
			PAGINA:	6 DE 9

#### 4.2.1.2 Reinducción

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años.

A continuación, se presentan las etapas y actividades para el desarrollo del programa de la Reinducción de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca:

- La Subdirección Administrativa y la Subdirección Técnica coordinan con las dependencias correspondientes para realizar la Reinducción, así:
- Se convoca a los servidores a participar en la jornada de reinducción.
- Se recibe la presentación, taller, video, entre otras que se requiera para el desarrollo de la reinducción.
- Se realiza sensibilización de la reinducción informando tema, día, lugar y hora de la actividad cuando se desarrolle de manera presencial.
- Las fechas establecidas pueden variar de acuerdo con las necesidades de reinducción de los servidores de la Entidad.

#### 4.2.2 Entrenamiento en el puesto de trabajo.

Con el entrenamiento en el puesto de trabajo se busca fortalecer las competencias del personal vinculado en el quehacer diario y los procedimientos de acuerdo con cada proceso de la Entidad, permitiendo desarrollar habilidades y del servicio público, suministrando información necesaria de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual de competencias y organizacionales.

Esta actividad es realizada por cada profesional responsable de coordinar cada proceso o por el quien requiera que se afiance un conocimiento específico, en la frecuencia que se requiera de acuerdo con las necesidades del servicio.

### 5. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN


Para la ejecución del presente plan se hará de dos maneras:

- Consolidado de Capacitación.
- Proyecto de aprendizaje en equipo

#### 5.1 Proyecto de aprendizaje en equipo

Con el fin de tener una experiencia acompañada y de construir conocimiento de manera colaborativa que permita resolver las necesidades de aprendizaje y transformar problemas en el contexto laboral de un grupo determinado colaboradores de la Entidad, con el propósito de brindar soluciones a las necesidades de capacitación y mejora en el desarrollo de las actividades cotidianas, en la presente vigencia se dará continuidad a los de la vigencia pasada y de ser necesario se ajustaran de acuerdo con las necesidades identificadas:



	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION 2022</b>		CODIGO:	Y-TH-03
			VERSIÓN:	9.0
			FECHA:	Ene. 27 de 2022
			PAGINA:	7 DE 9

NOMBRE DEL PROYECTO	OBJETIVO	OBSERVACIONES
Técnicas de comunicación, trabajo en equipo y Gramática	Propiciar espacios autónomos que permitan a los empleados de un Área o Proceso ejercitarse en técnicas de comunicación, trabajo en equipo y gramática.	Este proyecto se llevará a cabo en todos los Aro Norte Cartago, Aro Centro Tuluá, Aro Sur Cali y Sede Principal en 9 meses de marzo a noviembre.
Claridad de registros	Adquirir destrezas en la utilización de herramientas físicas e informáticas que utilizan los distintos procesos de la Entidad en la realización de labores cotidianas especialmente en la identificación de formatos actualizados que se utilizan en los procesos misionales.	Este proyecto se llevará a cabo en todos los Aro Norte Cartago, Aro Centro Tuluá, Aro Sur Cali y Sede Principal en 9 meses de marzo a noviembre.
Técnicas de archivo y atención al usuario	Adquirir destrezas en la organización de información física y lo relacionado con la atención de los requerimientos.	Este proyecto se llevará a cabo en todos los Aro Norte Cartago, Aro Centro Tuluá, Aro Sur Cali y Sede Principal en 9 meses de marzo a noviembre.
Certificación en competencias laborales	Organizar la logística que permita obtener la certificación por competencias laboral en actividades de algunos procesos misionales.	Este proyecto se llevará a cabo en todos los Aro Norte Cartago, Aro Centro Tuluá, Aro Sur Cali y Sede Principal en 9 meses de marzo a noviembre.

## 6. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION CAPACITACION

La forma de evaluar las diferentes capacitaciones que realicen los funcionarios de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca se hará de acuerdo como lo solicitaron al haber diligenciado el formato: Teórico practico, seminarios, talleres, Diplomados, dinámicos o también brindar la capacitación internamente dado el caso.

### 6.1 Indicadores para evaluar el plan institucional de formación y capacitación.

Los indicadores establecidos para evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación son:


#### EFICACIA

- Cumplimiento de capacitaciones programada y establecidas en el Plan**

$$\frac{\text{Número de capacitaciones programadas}}{\text{Número de capacitaciones ejecutadas}} \times 100$$

- Nivel de la inversión en formación y capacitación**

$$\frac{\text{Total de presupuesto asignado a formación y capacitación}}{\text{Total presupuesto ejecutado en formación y capacitación}} \times 100$$

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION 2022</b>	CODIGO:	Y-TH-03
		VERSIÓN:	9.0
		FECHA:	Ene. 27 de 2022
		PAGINA:	8 DE 9

### IMPACTO (EFECTIVIDAD)

La evaluación del impacto es la comparación de los cambios producidos entre una situación inicial y otra, luego de la intervención de la capacitación. Esta brindará resultados y evidenciará la efectividad en el puesto de trabajo, producido por los servicios que asistan.

Además, con esta evaluación se pretende conocer la percepción acerca de la incidencia de las acciones implementadas en la formación, de acuerdo con la capacitación desarrollada (Aplicación de encuesta).

### 7. NOTAS DE CAMBIO

Fecha	Versión inicial	Motivo del cambio y numerales modificados	Versión final
Ene. 22 de 2019	5.0	Se ajusta el documento al formato institucional de planes para control de versión.	6.0
Ene. 30 de 2020	6.0	Actualización del documento para el año 2020.	7.0
Ene. 27 de 2021	7.0	Actualización del documento para el año 2021.	8.0
Ene. 27 de 2022	8.0	Actualización del documento para el año 2022.	9.0

### 8. APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b>	Gerardo Edberto Rengifo Giraldo	Julián Eduardo Montoya Ramírez	Diego Victoria Mejía
<b>Cargo:</b>	Profesional Universitario Proceso de Gestión de Talento Humano	Subdirector Administrativo	Director General
<b>Fecha:</b>	Ene. 27 de 2022	Ene. 27 de 2022	Ene. 27 de 2022
<b>Firma:</b>	Documento Original Firmado.	Documento Original Firmado.	Documento Original Firmado.