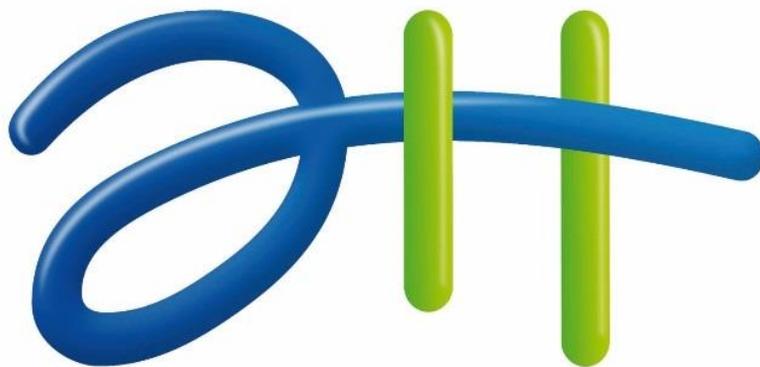


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2020

AGUAS DEL HUILA S.A E.S. P



aguas **del huila**

...llevamos más que agua.

[www.aguasdelaHuila.gov.co]



INTRODUCCIÓN

En el marco de la constitución política de 1991, las directrices del Decreto 1568 de 1998 y los principios del Plan Nacional de Desarrollo, como eje conductor de las acciones de la Administración Pública, se adopta el Plan Nacional de formación y Capacitación de Empleados Públicos, con la intención de convertirse en una de las herramientas que soporte los cambios organizacionales y logre el fortalecimiento institucional a través del alcance de su objetivo general “Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función Pública”.

El decreto 1568 de 1998 en su artículo 4º aporta la definición de capacitación así: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Por su puesto la ley 909 de 2004 señala: “La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a proporcionar su eficacia personal grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”.

En este orden de ideas el Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento – PIC 2020 de Aguas del Huila S.A. E.S.P, dará continuidad a los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales del personal de la Entidad en función de lograr estándares elevados de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio público. Así, como fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la entidad.

OBJETIVO GENERAL

Estructurar procesos de formación y capacitación articulados con los diversos problemas cotidianos que se presentan a los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades, respondiendo a necesidades concretas de capacitación laboral por competencias para facilitar el cumplimiento eficiente de las tareas y objetivos que orienta y desarrolla Aguas del Huila S.A. E.S.P.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar las necesidades de formación y capacitación manifestadas por los servidores de Aguas del Huila S.A. E.S.P.
- Capacitar en las dimensiones del saber, del ser y del hacer, a los servidores de la entidad, proporcionándoles herramientas necesarias para el ejercicio eficiente y eficaz de su labor.
- Facilitar la preparación pertinente de los servidores con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, para incrementar sus posibilidades de ascenso.
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades.
- Desarrollar conocimientos, destrezas y habilidades para ayudar a preparar a los colaboradores en los roles futuros de la entidad.
- Generar estrategias de movimientos dentro de la planta de personal de Aguas del Huila S.A. E.S.P., con el fin de aumentar el inventario de conocimientos y habilidades de los servidores en los diferentes cargos y roles de la entidad.

ALCANCE

Teniendo en cuenta el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: “Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Por lo anterior, los servidores de Aguas del Huila S.A. E.S.P., que participen en el Plan Institucional de Capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente plan y la agenda adoptada por El área de Talento Humano, para lo cual el profesional encargado comunicará las actividades a desarrollar, las cuales quedarán integradas al Plan Anual de Gestión de la entidad como actividades programadas, y serán susceptibles de ser calificadas en la Evaluación del Desempeño y de Gestión.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación y formación que programe la entidad.
- El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas de formación desarrolladas a través del PIC, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo.
- Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la Entidad, el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

Para la formulación y construcción del Plan, se tomó como insumo la información desarrollada en el análisis del contexto estratégico de la entidad, el cual identifica los factores internos y externos que deben ser tenidos en cuenta para la formulación de las estrategias y acciones, permitiendo así la pertinencia en la intervención.

MISIÓN

AGUAS DEL HUILA S.A E.S.P., es una entidad encausada a fortalecer integralmente el sector de agua potable y saneamiento básico, contribuyendo así a la sostenibilidad de las regiones y al mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores.

VISIÓN

En el 2021, AGUAS DEL HUILA S.A E.S.P., actuará como autoridad sectorial, siendo un modelo de oferta integral de bienes y servicios en agua potable, saneamiento básico y ambiente a nivel Nacional y Departamental.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

La integración de cada uno de los componentes que contribuyen al desarrollo holístico de nuestros servidores, es la principal meta del área de Talento Humano para este año. Con el fin de incrementar la eficacia de nuestras labores al maximizar y sintonizar los esfuerzos de cada uno de los programas y actividades que componen este plan, con el fin garantizar los derechos de los ciudadanos como lo anuncia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG- «El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información. cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño

institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos. en el marco de la legalidad y la integridad.»

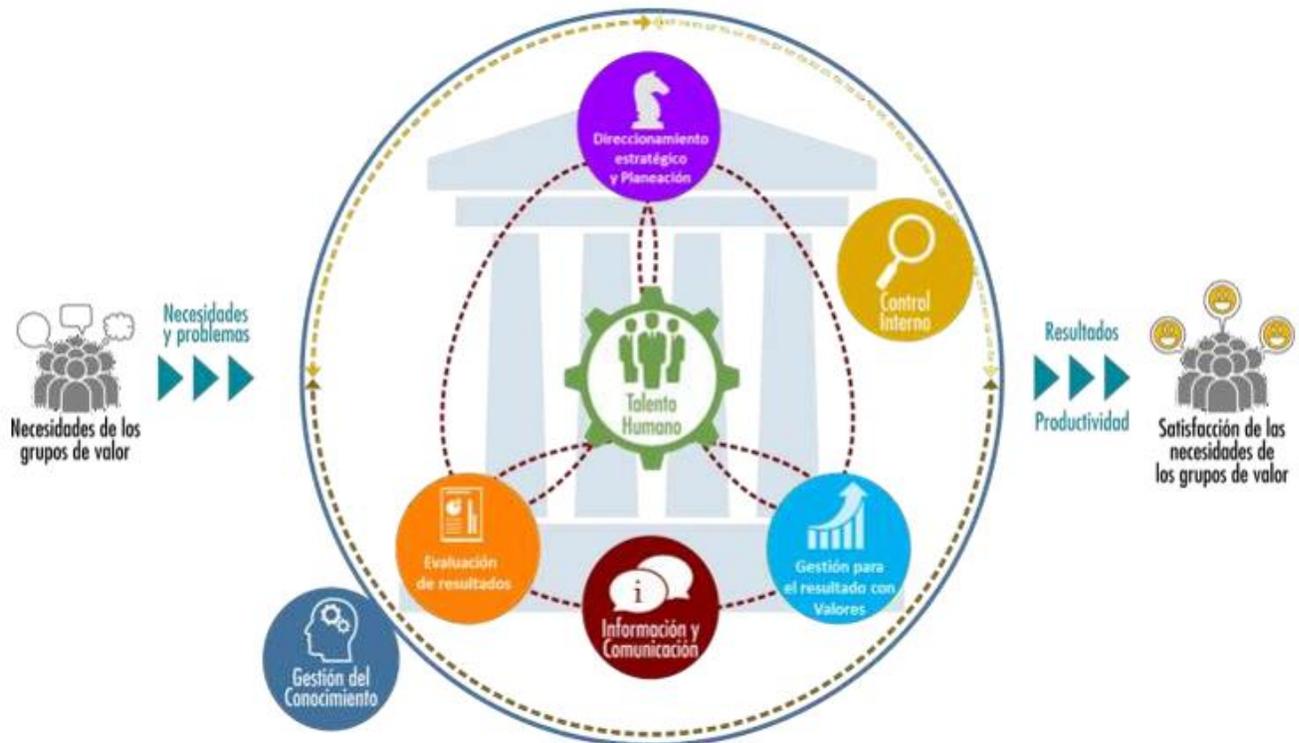
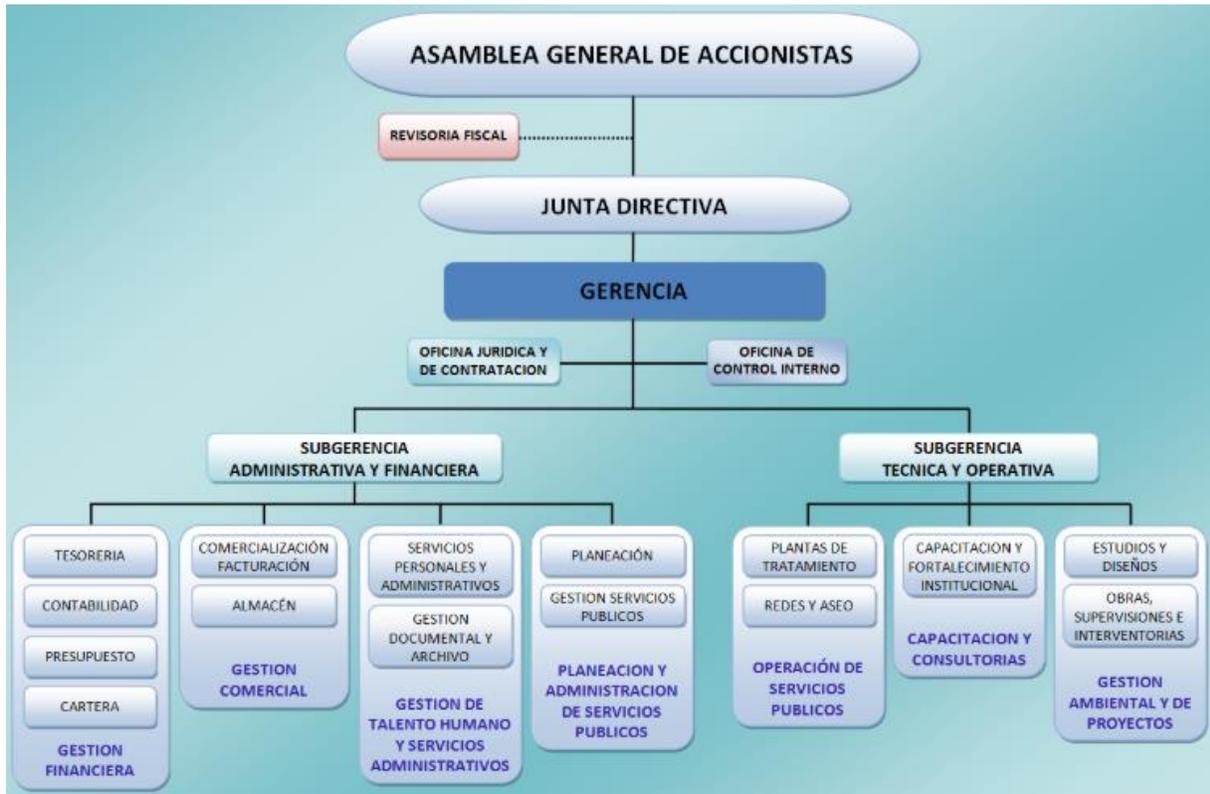


figura 1. modelo integrado de planeación y gestión MIPG

OBJETO SOCIAL Y ORGANIGRAMA

El objeto social de la entidad en la actualidad, es la explotación y prestación de servicios públicos de acueducto, Alcantarillado y Aseo y en desarrollo del mismo, diseñar, construir, administrar, operar, mantener, sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo, comercializar bienes, servicios y prestar asesoría en las actividades relacionadas con su objeto.



FUNCIONES

Aguas del Huila S. A. E. S. P., es una empresa que tiene por objeto la explotación y prestación de los servicios públicos domiciliarios, de acueducto, alcantarillado y aseo, y en desarrollo de su objeto social podrá diseñar, construir, administrar, operar, mantener sistemas de acueductos, alcantarillados y aseo, comercializar bienes y servicios y prestar asesoría en las actividades relacionadas con su objeto.

FUNCIONES GENERALES

a.- Administrar, operar y mantener servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, que se reciban mediante convenios y/o contratos de operación en el territorio nacional con sujeción a las normas legales vigentes.

b.- Construir obras de infraestructura para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en los municipios y comunidades para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida.

c.- Ofrecer asistencia, asesoría y capacitación a los municipios y comunidades en el territorio nacional en aspectos como la administración, operación y mantenimiento de los sistemas para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

d.- Coordinar, asesorar y realizar estudios y proyectos de infraestructura para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

e.- Brindar asesoría en el cumplimiento de las normas técnicas sobre diseño, construcción, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

f.- Asistir a los municipios en la elaboración de planeación física, la determinación de los costos de los proyectos y la obtención de los recursos financieros para su ejecución.

g.- Asesorar a las entidades y unidades administradoras de los servicios en la preparación, presentación, sustentación y justificación de las solicitudes para la implantación de las estructuras tarifarias de los servicios, de conformidad con los organismos de vigilancia y control.

h.- Promover los programas de saneamiento básico rural y urbano, con mecanismos de participación comunitaria y administración directa de los servicios de acuerdo con los planes y programas de la dirección de agua potable y saneamiento básico del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o quien haga sus veces, y de acuerdo a los objetivos del gobierno departamental.

i.- Comercializar bienes y productos que se requieran para la adecuada operación y funcionamiento de los sistemas tales como, insumos químicos, materiales, accesorios, herramientas, equipos, etc., así como elementos para la construcción u operación de

redes para el transporte y distribución de agua, para lo cual realizara contratos o convenios.

j.- Ejercer la interventoría de obras y proyectos de infraestructura sanitaria para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, que adelanten los entes territoriales y la Nación, así como empresas que se desarrollen proyectos afines, para lo cual podrá celebrar convenios o contratos.

k.- Promover y prestar la asesoría para la creación por parte de los municipios, de organizaciones administrativas adecuadas al tamaño de los mismos y complejidad de los sistemas, para la mejor prestación de los servicios, a través de Juntas Administradoras o empresas con participación de la comunidad en sus órganos de gestión.

l.- Gerenciar los planes, programas, proyectos y obras de acueducto, alcantarillado y aseo, financiados con recursos de los entes territoriales, la Nación y organizaciones no gubernamentales a través de contrato o convenios.

m.- Desarrollar y/o gestar las políticas que adopten las entidades territoriales en las áreas de planeación, asistencia técnica, capacitación y planes de gestión según las directrices, planes y programas que adopte la autoridad competente.

n.- Para la prestación de los servicios públicos domiciliarios y otros servicios, podrá realizar todas las actividades previstas en la ley 142 de 1994, normas complementarias, entre otras las siguientes:

- La compra, exportación, importación, distribución y venta todo tipo elementos para la prestación de servicios públicos domiciliarios y otros servicios.
- La construcción y explotación de redes, centrales y/o plantas para la prestación de servicios públicos y públicos domiciliarios.
- La construcción y explotación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

- La compra, venta y distribución de toda clase de elementos para el cumplimiento del objeto social.

- Participar como socio o accionista, en sociedades o empresas dedicadas a la realización de objetivos similares o complementarios.

En desarrollo de su objeto social podrá ejecutar los actos o contratos que fueren necesarios para el cabal cumplimiento del mismo.

o- Venta de servicios complementarios requeridos para lograr la calidad integral en la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

MARCO CONCEPTUAL

➤ Capacitación



Fuente: Función Pública, 2017, tomando como base el Decreto Ley 1567 de 1998

➤ Decreto LEY 1567 DE 1998, Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la formal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la

capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa “

➤ **Plan Institucional de Capacitación –PIC**

Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

➤ **Competencia**

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

➤ **Competencias**

Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 2539 de 2005, Artículo 2).

➤ **Formación**

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa

➤ **Educación no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo humano)**

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

➤ **Educación Informal**

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

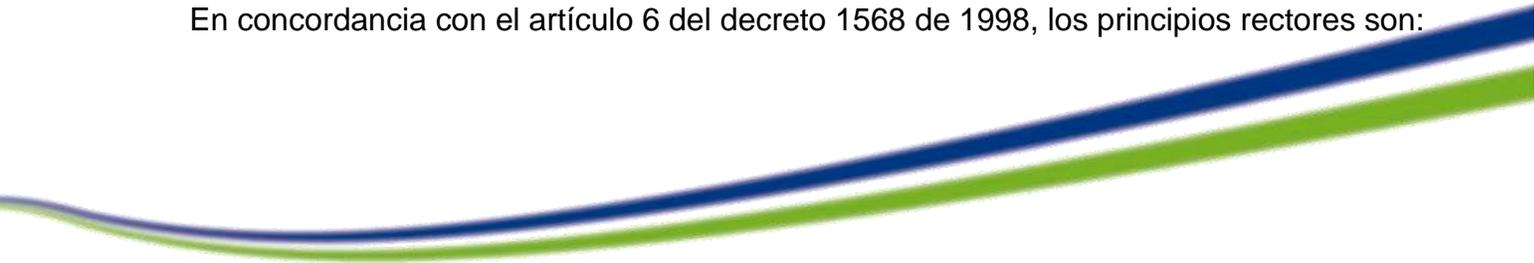
➤ **Educación Formal**

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

Plan de Desarrollo Individual El plan de desarrollo individual (PDI) es una herramienta que permite al Instituto planificar y gestionar las medidas y compromisos de desarrollo de personal de los servidores a través del programa de capacitación y formación. Lo anterior, con el fin de desarrollar su talento y potencial en función de sus objetivos laborales y metas institucionales.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

En concordancia con el artículo 6 del decreto 1568 de 1998, los principios rectores son:



- **complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los
- **Empleados de carrera.** Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

ESTRATEGIA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN



Fuente: Función Pública, 2017.

Las estrategias y ejes temáticos priorizados en el PIC de Aguas del Huila S.A. E.S.P., son de acuerdo a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para

el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público; incorporando elementos teóricos para que la entidad mejore su gestión mediante la innovación para la retención y transferencia del conocimiento, así como para la optimización de recursos y maximización de beneficios.

De igual manera, el aprendizaje organizacional y el uso de metodologías pedagógicas diversificadas, así como la formación descentralizada, son aportes del esquema pedagógico diferenciales del Plan. En relación con los mecanismos de seguimiento y evaluación se describen las características del sistema de evaluación de la capacitación con relación al plan operativo y estratégico de la entidad.

EJES TEMÁTICOS DEL PLAN



- **Gestión del Conocimiento:** Responde a la necesidad de desarrollar las capacidades orientadas al mejoramiento de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades.
- **Creación del valor Público:** Busca fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados.
- **Gobernanza para la Paz:** Pretende atender los retos que presenta el contexto nacional. La introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, les ofrece a los servidores un referente de las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto.

ÁREAS DE LA CAPACITACIÓN

De acuerdo con el Artículo 9°, del Decreto 1567 de 1998; para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

- a. **Misional:** Integran esta área las dependencias los productos o servicios que constituyen la razón de ser de Aguas del Huila S.A. E.S.P., Sus clientes o usuarios son externos a la entidad.
- b. **De Gestión:** Esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN

Con relación al Artículo 10°, del Decreto 1567 de 1998; la capacitación podrá impartirse bajo

modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en dicho Decreto - Ley. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad bajo las siguientes modalidades:

Presencial

Se contempla como todas aquellas actividades académicas en el aula física tales como: cátedra, talleres, seminarios y otros, donde interactúa docente o formador y alumno con la presencia física. Modalidades de este tipo son:

MODALIDAD	DESCRIPCIÓN
Capacitación basada en la duración del evento	Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, charlas organizados por cualquiera de las dependencias del instituto o a través de acuerdos o convenios establecidos con otras instituciones internas debidamente acreditadas.
Capacitación basada en visitas e intercambios interinstitucionales	Permite a los servidores públicos compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades y organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.
Capacitación a través de la Red Nacional	En cabeza de la ESAP y el DAFP, cuyo desarrollo de programas contará con el apoyo de cada una de las entidades del Estado de acuerdo con sus disponibilidades.

Virtual

Comprende aquellos procesos de formación que se realizan a través de medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos ofrecidos por entidades certificadas o reconocidas por este tipo de modalidades.

DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD DE LA CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación de la entidad y la formulación del Plan Institucional de Capacitación, se tuvo en cuenta los siguientes insumos:

- La revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional.
- Consolidación de los planes de mejoramiento individual consecuencia de la evaluación del desempeño anual.

Teniendo en cuenta lo anterior, se consolidó los temas transversales y técnicos en la entidad necesarios para el desarrollo de destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales de los servidores en el Instituto, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Así mismo, se determina que para capacitaciones que requieren financiación, el funcionario deberá presentar la respectiva solicitud al área de Talento Humano, con visto bueno de su jefe que contenga la siguiente información:

- Nombre de dependencia.
- Justificación del requerimiento de dicha Capacitación.
- Establecimiento Educativo o Facilitador.
- Valor inversión.
- Compromiso del funcionario con la entidad, una vez finalizado el proceso formativo.
- Observaciones.

ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, contiene los programas de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación y formación integral, de gestión del talento y desarrollo individual para los servidores del Instituto.

A continuación, se exponen los programas antes descritos:

➤ **Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo**

De acuerdo con el Artículo 7°, del Decreto 1567 de 1998, los programas de inducción y de reinducción 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.

➤ **Programa de Inducción**

El programa de Inducción Institucional, se orienta a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores, crear identidad y sentido

de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos del instituto. El proceso antes descrito, se realiza cada vez que ingresa un funcionario a la entidad de acuerdo con la metodología que se establezca para la misma, en este caso virtual; dando alcance a los módulos propuestos.

➤ **Programa de Reinducción**

El Programa de Reinducción buscará actualizar y reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional, en relación con los cambios producidos al interior de Aguas del Huila, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y en el proceso que alimenta; así mismo, incluirá un proceso de actualización acerca de las normas de inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

En virtud de lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, los programas de reinducción dentro del Instituto se impartirán por lo menos cada dos (2) años o antes, con el propósito de generar un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios respecto a la Entidad y a la Función Pública.

➤ **Programa de Entrenamiento en el puesto de trabajo**

Programa a través del cual se busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010-2014 DAFP).

Para llevar a cabo este programa se realizarán las siguientes acciones:

- a) Presentación del servidor a las dependencias de la entidad y a su equipo de trabajo.
- b) Suministro de información al servidor sobre: el manual de funciones del cargo que desempeñará, las metas de la dependencia y las herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas.
- c) Para el respectivo entrenamiento, el jefe de la dependencia designará un servidor que acompañará este proceso por un periodo de un (1) mes, responsabilizándose éste de las siguientes actividades:

- Orientar al servidor en temas y actividades relacionados con el ejercicio de su labor y con la entidad.

- Dar a conocer la planeación del área en la vigencia correspondiente.
- Indicar el proceso al cual pertenece la dependencia en el Sistema de Gestión de Calidad (plataforma y/o repositorio del SGC, mapa de procesos, mapa de riesgos).

El jefe de la dependencia, deberá entregar a Talento Humano la información del funcionario designado como acompañante del servidor que ingresa, la certificación de realización del entrenamiento y el formato compromisos laborales y competencias comportamentales al finalizar este.

➤ **Programa de Formación y Capacitación Integral**

El Programa de Formación y Capacitación Integral, es el conjunto de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas establecidas en Aguas del Huila S.A. E.S.P.

➤ **Programa de Gestión del Talento y Desarrollo Individual**

El Programa de Gestión del Talento y Desarrollo Individual, constituye una serie de acciones que buscan identificar, desarrollar y retener el talento del Instituto, previniendo la rotación del personal y la fuga de conocimiento.

RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación, es aquella oferta que brindan otras instituciones públicas, como acompañamiento en el marco de formación y capacitación a los servidores públicos, tales como:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Ministerio de Defensa Nacional.
- Ministerio de Educación Nacional.
- Contaduría General de la Nación.
- Gobierno en Línea.
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
- Departamento Nacional de Planeación - DNP.

- Instituto de Estudios del Ministerio Público –IEMP (Procuraduría).
- Archivo General de la Nación – AGN.

EJECUCIÓN

Para las capacitaciones con facilitadores internos, el funcionario asignado de Talento Humano; trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por la dependencia correspondiente, frente al cronograma y temas a desarrollar, realizándose el respectivo seguimiento.

Para las capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, la Subgerencia Administrativa y financiera deberá formular la solicitud de contratación, que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

Nota 1: Es posible que durante el transcurso del año surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no estén incluidas en el PIC, éstas se podrán llevar a cabo sino representan erogaciones para la entidad, con el propósito de ofrecer posibilidades de cualificación del grupo de servidores y serán tenidas en cuenta en el Informe de Ejecución del PIC al finalizar la vigencia, pudiendo impactar en los indicadores de gestión del mismo.

Nota 2: En el evento que cualquiera de las dependencias del Instituto, llegase a recibir u organizar capacitaciones que no estén incluidas dentro del PIC, tendrán la obligación de coordinarlas previamente con Talento Humano y remitir al finalizar estas los registros físicos y magnéticos de asistencia y evaluación de la capacitación dentro de los cinco (5) días siguientes a las mismas.

INDICADORES

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación y Desarrollo Individual en la presente vigencia, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento a los siguientes indicadores:

- $(\text{Número de capacitaciones ejecutadas} / \text{Número de capacitaciones programadas}) \times 100$.
- $(\text{Número de funcionarios asistentes por capacitación} / \text{Número de funcionarios convocados por capacitación}) \times 100$.
- Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Es importante tener en cuenta que los procesos de evaluación de la capacitación son aquellos que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de objetivos planteados y sean base de futuras propuestas, cambios y/o proyectos para la mejora de los mismos, para el cumplimiento de tal fin y durante la vigencia del Plan Institucional de Capacitación; El área de Talento Humano llevara a cabo las siguientes acciones:

- Monitoreo mensual del cronograma de actividades establecidos en el Plan Institucional de Capacitación
- Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.
- Una vez finalizados los procesos de capacitación y formación, deberá dar aplicación al formato de evaluación de la capacitación establecido por el Sistema de Gestión de Calidad,

DIVULGACIÓN

El presente plan será socializado a todos los funcionarios de la entidad por el área de Talento Humano, a través de la Intranet Institucional y el correo institucional.

REFERENTE NORMATIVO	TEMÁTICA
Política Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias Laborales	Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación desde el enfoque de competencias laborales.
Constitución Política de Colombia 1991, Art. 53	Contempla la Capacitación y el Adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo.
Decreto Ley 1567 de 1998. Sentencia 1163 de 2000	Establece el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 489 de 1998	Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo.
Ley 734 de 2002, Arts. 33 y 34, numerales 3 y 40 respectivamente	Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Ley 909 de 2004, Art. 36	Establece que el objetivo de la capacitación debe ser el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias para posibilitar el desarrollo profesional de los trabajadores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
Decreto 4110 de 2004; NTCGP 1000: última versión, numeral 6.2 Talento Humano	Competencia de los servidores públicos basada en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas para asegurar la conformidad de los requisitos del producto y/o servicio.
Decreto 1227 de 2005, Título V - Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos - Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación	Precisa que 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 4661 de 2005 - Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005.	Se establece los beneficios en programas de educación para los servidores públicos y sus familias
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.
Ley 1064 de Julio 26/2006 y sus decretos reglamentarios	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley general de educación.
Circular Externa DAFP No. 100- 010 del 21 de noviembre de 2014	Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 - 2027.
-Decreto 894 de 2017, Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público.	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. Sentencia C-527/17 en el artículo 1° del decreto ley se declara exequible, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en

Tabla. Marco Normativo

ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO	MIPG	POBLACIÓN BENEFICIADA
Contratación Estatal	Actualizar a los servidores sobre los recientes cambios normativos en materia de contratación estatal, incluyendo las circulares, guías y manuales de la Agencia Nacional de Contratación Colombia - Compra Eficiente. Analizar y comprender los principales aspectos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como de sus leyes complementarias y decretos reglamentarios. Todo lo anterior, para garantizar la compra inteligente de los bienes y servicios requeridos por Aguas del Huila S.A. E.S.P., en el cumplimiento de sus objetivos, bajo principios de objetividad, transparencia, responsabilidad y publicidad.	Gestión con valores para resultados (Fortalecimiento y Desarrollo del TH - Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público)	Supervisores de contratos (Transversal)
Indicadores de Gestión	Contribuir con el mejoramiento del desempeño de las organizaciones a través de la capacitación de los responsables directos e indirectos de las diferentes dependencias, en la comprensión de las metodologías necesarias para definir, diseñar y evaluar un sistema de indicadores de gestión como una herramienta para el seguimiento y la medición de los procesos en la entidad	Dimensión de evaluación de resultados (Seguimiento y evaluación del desempeño institucional) y Dimensión Talento Humano (Fortalecimiento del desarrollo del TH) y Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación - Indicadores)	Transversal
Gerencia de Proyectos	Suministrar a los servidores una panorámica del concepto de gerencia enmarcando la gerencia de proyectos como una metodología de trabajo para el mejor uso de los recursos disponibles. Dotar a los asistentes de las herramientas, criterios y métodos más frecuentemente utilizados en la gerencia de proyectos.	Dimensión de TH (Fortalecimiento y Desarrollo del TH) y Dimensión con valores para resultados (Eficiencia del Gasto Público)	Transversal
Programa desarrollo de competencias laborales comportamentales	Fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores de planta del Aguas del Huila S.A. E.S.P., de acuerdo con las competencias específicas designadas a cada nivel, que tiendan a maximizar la eficiencia de los servidores en el desempeño de su cargo y la prestación del servicio público en la Entidad. Esto en el marco del Decreto 1083 de 2015	Dimensión de TH (Fortalecimiento y Desarrollo del TH-Desarrollo de competencias)	Planta Global
Ley de Transparencia y Servicio al Ciudadano	Capacitar a los servidores en el tema de transparencia y servicio al ciudadano, en la entidad en que se encuentra laborando para mejorar el servicio de conformidad con los sistemas de gestión pública.	Dimensión de la Información y Comunicación (Política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción)	Planta Global
Administración de Bienes y Gestión de Inventarios	Dar a conocer a los servidores, los procesos y procedimientos que se requieren adelantar para un adecuado saneamiento contable en la administración de bienes, en las entidades del Gobierno en cumplimiento de la Ley 1819/16 Art. 355 y Circular Conjunta 02/17 del Señor Procurador General y Contador General de la Nación.	Dimensión del Talento Humano (Fortalecimiento del TH) Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación (Eficiencia Gasto Público)	Responsables manejo inventarios y Financiera
Aplicación de Normas NIIF para el Área Financiera y Administrativa	Proveer herramientas para la comprensión, análisis e interpretación de los lineamientos contables aplicables a las entidades del gobierno con la cual se realiza las actividades de actualización y simultáneamente, reforzar los conocimientos adquiridos a través de la práctica en casos específicos de la Entidad	Dimensión del Talento Humano (Fortalecimiento del TH) Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación (Eficiencia Gasto Público)	Gestión Financiera y Admón.
Educación Inclusiva (Género, Discapacidad, Orientación Sexual, Étnico, Etc.)	Abordar las temáticas que hacen referencia a las relaciones que se entablan entre las personas en espacios laborales, crear una cultura que enfrente retos sobre como reconocer, convivir y relacionarse con otros.	Direccionamiento Estratégico (Metas relacionadas con la cultura de la educación en derechos humanos, paz y derecho humanitario)	Fomento de competencias
Actualización en Reforma Tributaria	Informar, evaluar y analizarlos cambios más importantes que se introducen con la Ley de Reforma Tributaria expedidos en diciembre de 2016, cambios en la depuración de la renta para las personas naturales y jurídicas, rentas exentas, zonas francas, descuentos tributarios, sanciones, obligaciones relacionadas con el intercambio automático de información, régimen	Dimensión del Talento Humano (Fortalecimiento del TH) Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación (Eficiencia Gasto Público)	Gestión Financiera

	de entidades controladas del exterior, régimen tributario especial, tributo en las micro empresas, impuesto sobre las ventas del IVA, impuesto al consumo, incentivos tributarios para cerrar las brechas de desigualdad socioeconómica en las zonas más afectadas del conflicto armado, competencia de las actuaciones tributarias de la UGPP.		
Proceso Contencioso Administrativo Ordinario y Especial. Trámite de Demanda, Contestación de Demanda y Excepciones	Se centran en la demanda y sus requisitos de base, a los cuales se suman los requisitos de procedibilidad. Estudiar la actividad que despliega el juez contencioso a partir de ahí, como conductor del proceso. Se estudiará el proceso ordinario contencioso administrativos y algunos especiales, como el ejecutivo.	Dimensión Talento Humano (Fortalecimiento y desarrollo del TH) y Dimensión de Gestión con valores para resultados (Política de defensa jurídica)	Oficina de contratación y jurídica
Hacienda y Presupuesto Público	Introducir al servidor en el la conceptualización del ciclo presupuestal: planeación, presupuestación, ejecución desde una perspectiva crítica y académica del régimen de la hacienda pública.	Dimensión del Talento Humano (Fortalecimiento del TH) Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación (Eficiencia Gasto Público)	Gestión Financiera
Incentivos	Capacitar a los servidores de la Entidad en Proyectos de Aprendizaje en Equipo, con el fin de desarrollar durante el mismo, entregables que se puedan implementar en la entidad, de conformidad con la metodología DAFP.	Dimensión del Talento Humano (Fortalecimiento del Talento Humano - Incentivos)	24
Inducción a Aguas del Huila (Aproximación a la Organización y Funcionamiento)	Actualizar y potenciar las competencias identificadas, para contribuir en el proceso de profesionalización de la administración pública. Facilitar la integración del servidor a la cultura organizacional y suministrar información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.	Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación (Plan Estratégico de TH) y Dimensión Talento Humano (Fortalecimiento y desarrollo del TH)	Servidores Nuevos
Taller de Evaluación del Desempeño Laboral	Entrenar a los evaluados y evaluadores sobre la normatividad de Evaluación de Desempeño según el caso. Además, sobre el diligenciamiento y uso de los formatos.	Dimensión Talento Humano (Vínculo Laboral)	PLANTA GLOBAL
Derecho preferencial: Resolución 9281 de 2016 - Provisión de cargos	Divulgar la Resolución No. 9281 de 2016, por medio de la cual se actualiza el procedimiento para realizar el estudio de derecho preferencial para otorgar encargos en empleo de Carrera Administrativa en la planta personal de Aguas del Huila.	Dimensión Talento Humano (Vínculo Laboral)	Servidores de Carrera Administrativa
Derechos Humanos	Asegurar que las entidades públicas en sus procesos misionales e institucionales incorporen las garantías de los derechos humanos. Por otro lado, que los servidores públicos desarrollen una nueva forma de relacionamiento entre el Estado, los ciudadanos y demás grupos de interés, asumiendo un mayor compromiso con el respeto por los derechos.	Direccionamiento Estratégico y Planeación (Metas relacionadas con la cultura de la educación en derechos humanos, paz y derecho humanitario)	Planta Global
Rendición de Cuentas y participación ciudadana	Dar continuidad a las acciones desarrolladas en Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana con el fin de garantizar el derecho que tiene la ciudadanía a ser informado y participar en la gestión pública, en cumplimiento del ordenamiento constitucional.	Dimensión Gestión con valores para resultados (Política de participación Ciudadana y Rendición de Cuentas)	Planta Global
Gestión documental	Sensibilizar a los servidores sobre la importancia de dar un adecuado manejo a los documentos que se producen y tramitan, con el fin de mantener toda la información organizada y dispuesta, tanto para la toma de decisiones Administrativas o políticas, como para dar respuesta a cualquier requerimiento de información hecho por la ciudadanía y de esta manera evitar cualquier tipo de sanciones.	Dimensión de la Información y Comunicación (Política de Gestión Documental)	Planta Global
Ciclo de política pública con énfasis en la implementación de la política con enfoque diferencial.	Promover entre los colaboradores de la entidad una mayor comprensión de los retos que la implementación de la política pública plantea a nuestro quehacer, al tiempo que permite reconocer el papel del enfoque diferencial en la implementación de la política pública y la articulación de este proceso con los servicios Aguas del Huila.	Gestión Conocimiento	Planta Global