

115-22.04

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC - 2022



**Santiago de Cali
2022**

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC - 2022

Presentado por:



LIGIA STELLA CHAVES ORTIZ
Contralora Departamental del Valle del
Cauca

JORGE ALBERTO PLAZA SATIZÁBAL.
Director Administrativo de Gestión Humana
y Financiero

JULIO CÉSAR ALZATE ARIAS
Subdirector Administrativo Escuela de
Capacitación

CONTENIDO

1. Introducción	4
2. Justificación	7
3. Diagnóstico de la capacitación.....	10
4. Componente estratégico.....	22
5. Análisis normativo.....	23
6. Marco conceptual.....	26
7. Priorización temática, estructura y propósito	28
8. Plan Institucional de capacitación 2022	33
9. Seguimiento en la medición del desarrollo y resultados del PIC en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca 2022.....	41

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitaciones de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se proyecta para la vigencia 2022, alineado a los resultados del Plan Estratégico 2022-2025 *“Un control fiscal más desde el territorio, menos desde el escritorio”*, de tal manera que se determine la ruta de fortalecimiento de capacidades del personal de la Entidad.

Es de vital importancia aclarar que el presente plan se articula con el actual *“Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030”* de la Función Pública, donde se considera que el Estado Colombiano requiere que, además de procesos de reforma y modernización de sus estructuras, se implementen ciclos de mejora continua sobre la gestión pública, de tal manera que ésta pueda adaptarse a las dinámicas y necesidades que presenta la sociedad para continuar avanzando en el camino del desarrollo.

Para tal fin, la gestión estratégica del talento humano en el sector público es un factor relevante, dado que promueve la atracción y retención de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales, perfila capacidades que en últimas, se transforman en comportamientos que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están en sintonía con el propósito de las entidades del Estado y que a la vez permitan garantizar la prestación de bienes y servicios públicos, así como el diseño, implementación y evaluación de todas las políticas públicas que orientan la acción estatal.

Es por lo anterior que el talento humano se ha instituido como el corazón del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión) -Resolución Reglamentaria 014 del 30 de Octubre de 2019- y de igual manera el componente de Gestión del Conocimiento, considerando que es de vital importancia donde la GESCO+I implica administrar el conocimiento tácito (intangible) y explícito (tangible) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, así como su desempeño y los resultados en el ejercicio de su función; sin embargo, para que la gestión del conocimiento sea efectiva en el desarrollo dentro de la organización, ésta debe garantizar y aplicar las siguientes actividades:

- Consolidar prácticas de investigación, espacios de ideación y procesos de innovación que permitan consolidar nuevos enfoques o habilidades en la Entidad.
- Crear y usar herramientas que permitan la gestión de los datos y la información de manera articulada.
- Guardar en repositorios centrales de fácil acceso, garantizando su conservación en el tiempo.

- Fortalecer la capacidad de la entidad de reconocer y utilizar sus datos e información para el análisis y la toma de decisiones. El análisis de la información permite contar la historia de la entidad con datos.
- Compartir el conocimiento adquirido o desarrollado en la entidad a través de la generación de redes interinstitucionales o interdependencias.
- Fomentar procesos formales e informales de enseñanza y aprendizaje.
- Garantizar la comunicación efectiva con los grupos de interés y los mismos funcionarios.
- Fortalecer la memoria institucional a través de herramientas de captura, preservación y difusión del conocimiento.

La gestión del conocimiento se ha convertido en un mecanismo para el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional. La premisa entonces será: si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, las entidades prestarán un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado.

Precisamente, en el marco de la Política GESCO+I, un aspecto esencial corresponde con los lineamientos en materia de capacitación y formación de los servidores públicos, como pilares del aprendizaje necesario para dinamizar procesos innovadores en el Estado. Es así como, promover una cultura organizacional del aprendizaje, es tener la garantía de que las personas y las entidades estarán orientadas a resolver las problemáticas y necesidades, haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo que conlleva a que las organizaciones aprendan, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo. Así mismo, se considera que el aprendizaje organizacional es un pilar estratégico y propone una estructura de priorización cognitiva para la identificación de capacidades en el sector público, de allí que:

“Todas las entidades deben organizar y configurar sus diagnósticos para la detección de necesidades en función de una evolución de capacidades basado en un conocimiento que debe generar aprendizajes y por ende, capacidades en el conjunto de los servidores públicos¹”.

El presente diagnóstico se formuló bajo un contexto social, político, económico y administrativo, teniendo en cuenta todos los parámetros y lineamientos que establecieron los entes reguladores del COVID 19 en el mundo, una amenaza potencial para la salud de la especie humana y en donde los gobiernos se vieron en la necesidad de establecer estrategias y tácticas diferentes, con el objetivo de afrontar las situaciones de vida bajo otra perspectiva nunca antes vista.

¹ Tomado del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

De igual manera, se tuvo en cuenta la Resolución 1913 del 25 de noviembre de 2021, mediante la cual se extiende la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19 hasta el 28 de febrero de 2022 en todo el territorio nacional, declarada inicialmente a través de la Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020 y 222, 738 y 1315 de 2021. La emergencia sanitaria podría finalizar antes de la fecha aquí señalada, cuando desaparezcan las causas que le dieron origen; sin embargo, se tuvo en cuenta como una variable para la formulación del PIC.

Ante ésta situación, siguiendo los lineamientos legales y teniendo en cuenta la necesidad de contar con un equipo de trabajo con capacidades institucionales ajustadas a un marco socio económico y sobre todo, a las necesidades expresas en la Planeación Estratégica de la Entidad, se construyó el Plan Institucional de Capacitaciones Interno de la Entidad 2022, con miras a establecer una estrategia institucional para el abordaje de la misión constitucional y legal de la Contraloría, que demanda talento humano competente frente a las necesidades propias del momento histórico que vive el mundo y que sin duda, repercute en las decisiones del ámbito de este ente de control.

En tal sentido, es propósito de la CDVC, seguir los lineamientos del gobierno nacional y actuar en concordancia de lo dispuesto. Para ello, se presenta el Plan Institucional de Capacitación PIC para la vigencia 2022, propuesto con el objetivo de garantizar la continuidad en el aprendizaje propuesto y la generación de capacidades y competencias de los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca que impacte de manera importante la cultura organizacional de la Entidad, las políticas de gestión del conocimiento y la innovación y la de gestión humana.

El PIC 2022 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se enmarca en cinco (5) líneas importantes:

1. Lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitaciones 2020 – 2030.
2. Diagnóstico Institucional de Necesidades de Formación y Capacitación.
3. Resultados del Plan Estratégico 2022-2025 (en construcción) de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
4. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano - Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.
5. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación - Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.

2. JUSTIFICACIÓN

Para hablar del Plan Institucional de Capacitaciones - PIC, es preciso recordar:

La Capacitación es un Derecho: Los procesos de capacitación para el sector público están orientados a desarrollar y potencializar al talento humano en las Entidades Públicas. Acorde con estos preceptos, el ordenamiento legal que rige al sector público se ha diseñado para orientar ese propósito en el marco de las garantías de las relaciones laborales, esto es, la capacitación como un derecho. A continuación, se detallan las normas vinculadas al respecto:

La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 que en su artículo 53 establece:

La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores, remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo, estabilidad en el empleo, irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales, facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles, situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho, primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales, garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario, protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.”

Es preciso señalar que el Decreto 1567 de 1998, en el título 1 sobre “Sistema Nacional de capacitación” señala:

“ARTICULO 2º. Sistema de Capacitación. Créase el Sistema Nacional de Capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados, con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.”

ARTÍCULO 3º. Componentes del Sistema. El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:

Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la

formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios;

De la misma manera, el mismo artículo 3 del Decreto 1567 de 1998, manifiesta:

Se entiende por Plan Institucional de Capacitación: “Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada Entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente decreto-ley y con la planeación institucional... La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución” (Subrayado fuera del texto original).

De otra parte, la Ley 1960 de 2019 en su artículo 3 señala:

ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

“g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

En tal sentido, el Plan Institucional de Capacitaciones PIC 2022, se sustenta como lo mencionan las normas anteriormente citadas, sobre la base que la capacitación es un derecho inalienable e irrenunciable dentro de los derechos laborales de los funcionarios públicos del país encaminado a la profesionalización del servicio público; además, la Capacitación debe hacer parte de las garantías que el Estado debe brindar a los servidores públicos, tal y como lo dispone el artículo 53 de la Constitución Política de Colombia.

Así mismo, el artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 menciona que el PIC debe diseñarse en concordancia con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, el cual ha sido modificado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Resolución N°104 de marzo de 2020: *“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”*. Agrega el Decreto Ley que, el PIC debe estar alineado

con los preceptos del Decreto Ley 1567 de 1998 y en concordancia con la Planeación Institucional.

Es importante considerar también en el marco normativo, lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018, el cual señala que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del MIPG y al Plan de Acción deben integrar los planes institucionales y estratégicos, dentro de los cuales se encuentra el Plan Institucional de Capacitación y publicarlo en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. Por lo tanto, la CDVC cuenta con un Plan Institucional de Capacitación PIC 2022, el cual contempla la metodología del Plan Nacional de Formación y Capacitación, para ser publicado en la página institucional.

Es de aclarar que el PIC 2022 podrá ser ajustado para alinearlos a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico 2022-2025, como consecuencia del cambio de administración para el próximo cuatrienio.

Finalmente, y en el entendido que es el Talento Humano el recurso más valioso y el factor determinante del cambio de la calidad institucional y del cumplimiento de metas y resultados, así como del cumplimiento de la función constitucional y legal que se le ha encomendado a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, depende en gran medida de su equipo directivo y servidores públicos, el cual debe contar con las mejores condiciones de trabajo y sobre todo, de la respectiva actualización en formación y capacitación para el cumplimiento de metas y resultados de acuerdo con los lineamientos institucionales.

3. DIAGNÓSTICO DE LA CAPACITACIÓN

El Diagnóstico Institucional de las necesidades de capacitación de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca es el fundamento de la construcción en la definición de los programas de Formación y Capacitación que se establezcan para el mejoramiento de las competencias y capacidades técnicas y profesionales de los funcionarios que conforman la Planta de Cargos de la Entidad.

El Diagnóstico se construye teniendo en cuenta cuatro (4) elementos:

1. Resultados de la Encuesta de Necesidades de Capacitación aplicada a los funcionarios de la Entidad.
2. Lineamientos establecidos por la función pública, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.
3. La Nueva Normalidad, fundamentados en lo dispuesto por el Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial No. 02 de 2020 en la que se trataron temas como el desarrollo del trabajo en casa por medio del uso de las TIC y el uso de herramientas colaborativas teniendo en cuenta el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de ciberseguridad por la entidad y con sujeción a la legislación vigente en materia de habeas data.
4. Políticas de gestión y desempeño establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación GESCO+I, Banco del Conocimiento y Repositorio Institucional Abierto.

3.1. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN APLICADA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación se construye a partir de los resultados de encuesta determinados en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad (Anexo 01 y 02 M3P7-02).

Gráfica No. 1



Fuente: Escuela de Capacitaciones CDVC. Elaboración Propia.

La Encuesta de Necesidad de Capacitación fue aplicada a 103 funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, distribuidos en once (11) procesos que conforman la Entidad, tal y como se muestra en las Gráficas No. 1 y No. 2.

Gráfica No. 2



Fuente: Escuela de Capacitaciones. Elaboración Propia.

De acuerdo con los resultados de la encuesta, se establecen como las “Capacitaciones MACRO” más solicitadas, las siguientes:

Gráfica No. 3

Anexo 02 M3P7-02 VERSIÓN 1.0 – MODELO
CONSOLIDADO DE LAS NECESIDADES DE
CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIAS,
PIC 2022



CAPACITACIONES (MACRO)

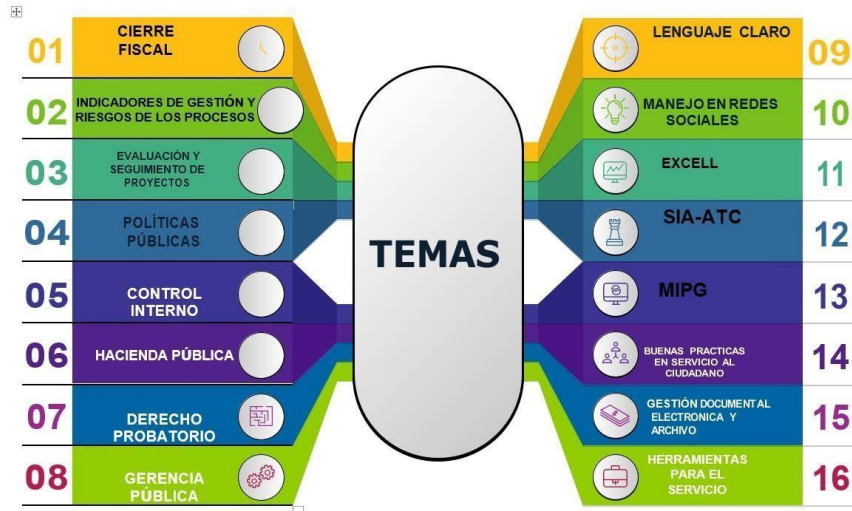


PLANEACION ESTRATÉGICA, GESTIÓN DOCUMENTAL, ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTOS
CPACA, ATENCIÓN AL CIUDADANO, NORMATIVIDAD AMBIENTAL, NIIF, ANALÍTICA DE DATOS.

Fuente: Escuela de Capacitaciones. *Elaboración propia.*

En este orden de ideas, a nivel general se proyectan los siguientes temas como prioritarios para los funcionarios de la Contraloría Departamental, de acuerdo con los resultados arrojados de la Encuesta:

Gráfica No. 4



Fuente: Escuela de Capacitaciones CDVC. Elaboración Propia.

En suma, se han sintetizado en la Gráfica N°4 los temas de mayor relevancia que han propuesto los funcionarios mediante las encuestas realizadas, los cuales responden, en gran medida a la Planeación Institucional, las orientaciones del Plan Nacional de Formación y Capacitaciones y la nueva normalidad.

3.2. PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020-2030

Teniendo en cuenta el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se presentan los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera:

1. Plantear el lineamiento estratégico de la capacitación en el sector público, partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación.
2. Definir el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano, identificando los ejes temáticos actualizados que permean toda la oferta de capacitación y formación.
3. Orientar para la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales.
4. Establecer orientaciones generales para fortalecer las capacidades directivas de las personas que ocupan cargos de este nivel o que tienen a su cargo equipos de trabajo.

3.3. DIRECTIVA PRESIDENCIAL 02 DE 2020. MEDIDAS PARA ATENDER LA CONTINGENCIA POR COVID-19, A PARTIR DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES - TIC

La presente variable se incorpora dentro del diagnóstico institucional de necesidades de capacitación, teniendo en cuenta la situación de salud que vive el mundo con respecto al COVID 19, y sobre el cual, el gobierno nacional ha impartido directrices para el abordaje de la gestión institucional; orientaciones que responden a la necesidad de mantener la prestación del servicio y salvaguardar la vida de los funcionarios y servidores públicos del país. Directrices que, sin duda, han cambiado la dinámica de la gestión pública y que se espera en materia de TIC y gobierno abierto, las entidades preparen sus equipos de trabajo para responder a sus responsabilidades constitucionales y legales a partir de la llamada “Nueva Normalidad” que se plantea en materia de gestión administrativa y política de las entidades públicas.

3.3.1. USO DE HERRAMIENTAS COLABORATIVAS.

- *“Minimizar las reuniones presenciales de grupo, y cuando sea necesario realizarlas, propender por reuniones virtuales mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.*
- *Acudir a canales virtuales institucionales, transmisiones en vivo y redes sociales, para realizar conversatorios, foros, congresos o cualquier tipo de evento masivo.*
- *Usar las herramientas tecnológicas para comunicarse, el acuerdo marco de precios de nube pública vigente, trabajo colaborativo y telepresencial - videoconferencia-, para evitar el uso, impresión y manipulación de papel.*
- *Adoptar las acciones que sean necesarias para que los trámites que realicen los ciudadanos se adelanten dándole prioridad a los medios digitales.*
- *Hacer uso de herramientas como e-learning, portales de conocimiento, redes sociales y plataformas colaborativas, para adelantar los procesos de capacitación y formación que sean inaplazables. El uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones deberá garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de ciberseguridad por la entidad y con sujeción a la legislación vigente en materia de habeas data.”*

La Directiva se presenta de manera textual, pues su puesta en vigencia exige mayores niveles de competencia y conocimiento por parte de los servidores públicos del país en materia de TIC y gobierno abierto, al mismo tiempo que invita a las entidades a acelerar sus procesos de modernización con respecto al uso de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones como principal aliada estratégica para alcanzar las metas y objetivos trazados para la vigencia que le corresponde a la entidad.

3.4. DIRECTRICES PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACIÓN DE LENGUAJE CLARO

De igual manera y teniendo en cuenta las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como entidad líder de las políticas que buscan el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, emite las siguientes orientaciones para fomentar el uso de lenguaje claro en la oferta institucional disponible, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 – Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública; los artículos 49 y 50 de la ley 1757 de 2015- Estatuto de la participación democrática, el artículo 28 de la ley 2052 de 2020 – Ley Anti trámites y demás normas concordantes.

En esa línea, se presentan las siguientes instrucciones sobre lenguajes comprensibles que se deben implementar, con el propósito de avanzar hacia la construcción de contenido público (Normatividad, respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), formularios, intervenciones institucionales, espacios de diálogo, páginas web, entre otros más sencillos, que faciliten el ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes ciudadanos y favorezca el aumento de la eficiencia administrativa).

Estratégicas:

- Asignar un responsable que lidere la implementación del lenguaje claro, preferiblemente, quien oriente la implementación de las políticas de relación Estado-ciudadano en el marco del modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del artículo 17 de la ley 2052 de 2020, sin que esta designación implique creación de nuevos cargos en la planta de personal, o que pertenezca a la oficina de atención a la ciudadanía o la dependencia que haga sus veces.
- Incorporar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) acciones que promuevan el uso de lenguaje claro en la información que se entrega a los ciudadanos, usuarios y grupos de valor, es decir, en los trámites y procedimientos administrativos que desarrolla la entidad, así como en el proceso de rendición de cuentas y espacios de participación ciudadana en la gestión.
- Adelantar acciones de apropiación de lenguaje claro, en el marco del Comité de gestión y desempeño institucional, que permita que toda información pública que se genere hacia el ciudadano, usuarios y grupos de valor, sea fácil de encontrar, comprender y usar.
- Incorporar lineamientos de lenguaje claro en los manuales y protocolos de servicio al ciudadano.

De Capacitación:

Promover e incorporar ejercicios de capacitación o formación en materia de lenguaje claro en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), garantizando su abordaje en las jornadas de inducción y reinducción.

De Simplificación:

- Diseñar ejercicios o herramientas de diagnóstico de las características, necesidades y expectativas ciudadanas que permitan identificar y priorizar información y/o documentos de alto interés, para su posterior análisis y simplificación.
- Generar espacios de participación o colaboración con ciudadanos, usuarios y grupos de valor, así como con los servidores públicos, para analizar, simplificar y rediseñar documentos complejos, a partir de los resultados del punto anterior, es decir, realizar “laboratorios de simplicidad”, de tal manera que las personas puedan comprender estos documentos sin recurrir a intermediarios o expertos en la materia y como un aporte al cumplimiento de las Políticas de Participación Ciudadana y de Servicio al Ciudadano.
- Contar con formatos o versiones que garanticen su comprensión por parte de grupos étnicos, extranjeros y personas funcionalmente diversas (Infografías, videos, etc) que permitan un mayor alcance e inclusión de la oferta institucional, respetando, entre otros, los derechos lingüísticos establecidos en la Ley 1381 de 2010.
- Simplificar la información compleja relacionada con trámites y procedimientos (Descripciones, requisitos o pasos, canales, formularios, etc) y estandarizarla, para que la información registrada en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) esté actualizada y simplificada, y como una contribución a la política de Racionalización de trámites.

De Medición y Seguimiento:

- Diseñar mecanismos de retroalimentación ciudadana sobre los contenidos institucionales que permitan identificar que tan claros, concretos y comprensibles fueron los mensajes, y, a partir de allí, realizar las acciones de simplificación necesarias.
- Realizar monitoreo continuo sobre la implementación de acciones de lenguaje claro para fortalecer la transparencia de la gestión pública, la participación ciudadana y la mejora del servicio.

De Comunicación y Difusión:

- Garantizar la publicación de contenidos y diseños sencillos, de fácil comprensión y usabilidad para los diferentes grupos de valor en los sitios web o plataformas virtuales de las entidades, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones, tales como, por ejemplo, los previstos en la Resolución 1519 de 2020.

- Realizar informes de rendición de cuentas en lenguaje comprensible para la ciudadanía, en cumplimiento de los artículos 49 y 50 de la ley 1757 de 2015.
- Incorporar el lenguaje claro en la estrategia de comunicación interna y de cara a la ciudadanía, para optimizar el diseño, difusión y usabilidad de contenidos institucionales y facilitar su comprensión y aprovechamiento.

De Atención y Servicio al Ciudadano:

- Contar con formatos de respuesta a peticiones, quejas, reclamos o solicitudes ciudadanas sencillos y de fácil comprensión que garanticen respuesta oportunas, precisas, claras y útiles.
- Promover y reconocer prácticas internas de lenguaje claro para que servidores públicos y contratistas presten un servicio de calidad en los diferentes canales y puntos de atención.
- Incorporar prácticas de lenguaje claro en los diferentes canales (Presencial, virtual y telefónico) y escenarios de relacionamiento; entendiendo que, para constituir una efectiva comunicación pública, se requiere transformar la cultura del servicio en todas sus expresiones, lo que incluye la comunicación verbal y no verbal.

3.5. RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

El autodiagnóstico de la GESCO+I es una herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública que permite a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca desarrollar un ejercicio de valoración del estado de la política de gestión del conocimiento y la innovación, la cual hace parte de la estructura el Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG), con el propósito de contar con una línea base respecto a los aspectos que la CDVC debe fortalecer, los cuales deben ser incluidos en la planeación institucional; en este caso en el Plan Institucional de Capacitación.

A continuación, se presentan los resultados del último autodiagnóstico realizado en el mes de octubre de 2021 de la GESCO+I, priorizando las categorías que obtuvieron menor calificación:

El resultado general de evaluación la política de GESCO+I es de 88/100; correspondiendo al componente de herramientas de uso y apropiación la menor calificación

De acuerdo con el Plan de Acción, se deben realizar actividades para mejorar los resultados de las categorías de evaluación, clasificación y mapa del conocimiento y priorización, que necesariamente deben incluirse en las temáticas de formación del PIC 2022.

COMPONENTE	CATEGORÍA	ACTIVIDAD QUE SE DEBE DESARROLLAR	PUNTAJE OBTENIDO
Herramientas de uso y apropiación	Evaluación	Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento.	85
		Determinar el grado de interoperabilidad de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento de la entidad.	90
		Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tacito de la entidad para la planeación del conocimiento requerido por la entidad.	85
	Clasificación y mapa del conocimiento	Priorizar las necesidades de tecnología para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad. Contar con acciones a corto, mediano y largo plazo, para su adecuada gestión y evaluación periódica.	81
		Contar con herramientas de analítica institucional para el tratamiento de datos conocidas, las cuales son usadas por el talento humano de la entidad.	81
	Priorización	Contar con parámetros y procedimientos para la recolección de datos de calidad que permitan llevar a cabo su análisis para la toma de decisiones basadas en evidencias.	90

3.6. INFORME DE IMPACTO DEL PLAN INTERNO DE CAPACITACIÓN 2020

El PIC se orientó a cumplir con la sub ruta de formación que hace parte de la Ruta del Crecimiento, la cual establece que: Los directivos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, deben tener claro que para el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico y de los Planes de Acción, es imperativo contar con el compromiso de los servidores públicos de la Entidad, y en ese sentido, deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores; para ello deben fortalecer sus competencias de líderes e igualmente propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

Del mismo modo, dando cumplimiento de la Resolución Reglamentaria N°014 del 30 de octubre de 2019 mediante la cual se adoptó el MIPG, la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera de la CDVC junto con sus dependencias adscritas adelantaron las actividades necesarias para implementar las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano, de Integridad y de Gestión del Conocimiento y la Innovación. Para ello, se adelantaron las siguientes actividades:

- Actualización de los autodiagnósticos de Gestión de integridad, de Gestión humana y de Gestión del conocimiento.
- Elaboración de planes MIPG alineados al Plan Estratégico 2020-2021 (Plan de Bienestar - Plan de Incentivos - Plan de Trabajo SG-SST 2020 - Actualización Plan Institucional de Capacitación – Actualización Plan Anual

de Vacantes - Plan de Previsión de Recursos Humanos - Plan Estratégico del Talento Humano).

- Elaboración, adopción, implementación y socialización del Código de integridad del servidor público
- Planes de acción para mejorar los resultados de los autodiagnósticos

Partiendo del primer autodiagnóstico realizado en el mes de octubre de 2019, con el fin de conocer el estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Gestión y Planeación y que son responsabilidad del Proceso de Gestión Humana P7, se estableció una línea de base respecto a los aspectos que se debían fortalecer y con base en ello se elaboraron los correspondientes Planes de Acción que se empezaron a ejecutar desde el año 2019.

Posteriormente, en el mes de abril de 2020 con el fin de ajustar los Planes de Acción a las metas del Plan Estratégico 2020-2021 correspondientes al Objetivo Específico 1.2., la gestión y direccionamiento de la entidad se ve fortalecida con un manejo más eficiente de todos los procesos y procedimientos desarrollados en su modelo integrado de planeación y gestión – MIPG; se actualizaron estos diagnósticos con el fin de incluir las acciones necesarias para intervenir inicialmente aquellos aspectos que presentan las evaluaciones más bajas, y posteriormente aquellas que registran puntuaciones más altas.

La última actualización se realizó en el mes de agosto de 2020, mostrando avances como resultado de la ejecución de actividades de los Planes de Acción.

En la siguiente gráfica se muestra el avance en las políticas:

RESULTADO DE AUTODIAGNÓSTICO					
Política	Octubre 2019	de	Abril 2020	de	Agosto de 2020
Talento humano	89.7		91.4		96.8
Integridad	74.5		73.3		89.5
Gestión del conocimiento y la innovación	56.8		63.7		66.8

Evidenciando de esta manera que el diagnostico ha mejorado visiblemente para la vigencia 2020.



3.7 IMPACTO Y RESULTADOS

Se logró en la vigencia 2021, además de buenos resultados en cuanto a cobertura de las capacitaciones, efectividad de éstas y la ejecución del presupuesto, lo siguiente:

Intercambio de experiencias de control fiscal con otras contralorías territoriales.

Establecer lineamientos de formación para el desarrollo de competencias de los servidores públicos en una perspectiva de corto plazo, integrada a la cultura organizacional.

Asegurar la capacitación para todos los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos tanto de la planta global como de la temporal.

Eficiencia en el uso de recursos a través de la oferta de formación en conocimientos esenciales, específicos y especializados ejecutados a través de la modalidad virtual Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales del talento humano de la CDVC.

Mejorar las competencias y habilidades de los auditores de la CDVC para el ejercicio del control fiscal.

Iniciar la formación de competencias laborales en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

Fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores públicos de acuerdo con las necesidades institucionales.

Lograr un buen nivel de satisfacción del talento humano de la CDVC frente a las actividades del Plan Institucional de Capacitación.

Desarrollar habilidades y destrezas estimulando el desempeño óptimo y un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor en la Entidad.

Motivar a los funcionarios a participar en capacitaciones bajo la modalidad virtual.

Consolidar el programa “Servimos” de la función pública, por la participación de los funcionarios en capacitaciones gratuitas ofrecidas por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP (capacitaciones por gestión).

Intercambio de experiencias con los sujetos de control.

Identificación de necesidades de Capacitación de los Veedores y canales de

comunicación.

Asegurar la capacitación para todos los sujetos de Control y ciudadanía en general interesada en el control social a través de las diferentes convocatorias de participación por medio de las Redes Sociales, plataformas y canales de comunicación de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Eficiencia en el uso de recursos a través de la oferta de formación en conocimientos esenciales, específicos y especializados ejecutados a través de la modalidad virtual. Mejorar las competencias y habilidades de los Sujetos de Control y Veedores en el ejercicio de sus funciones.

Motivar a los Sujetos de Control, Veedores y ciudadanía en general interesada en el control social a participar en capacitaciones bajo la modalidad virtual.

TABLA DE INDICADORES DE RESULTADOS

INDICADORES DE RESULTADO				
INDICADOR	FORMULA	RESULTADO	OBSERVACION	
Gestión del Plan de Capacitaciones	No. Temáticas abordadas	59		Las capacitaciones realizadas por gestión (68%) permitieron ampliar las temáticas contenidas en el PIC, dado que corresponden a temas de interés de los servidores públicos para desempeñar mejor sus funciones y mejorar sus competencias digitales.
	No. de temáticas programadas	47		
Cobertura de Capacitaciones	No. de asistentes a las capacitaciones.	1.063		La modalidad de virtualidad por efectos de la pandemia del COVID 19, permitió ampliar la cobertura proyectada de las capacitaciones, dado que esta modalidad optimiza los recursos y en consecuencia se incrementa el número de participantes
	No. de asistentes programados	1.085		
Efectividad de Capacitaciones dentro de los estándares establecidos	No. de capacitaciones evaluadas como efectivas (Bueno y Excelente)	11		La totalidad de capacitaciones evaluadas fueron calificadas como buenas y excelentes
	Total, evaluaciones de las capacitaciones realizadas	11		
Ejecución Plan de Capacitaciones	No. de funcionarios capacitados	1.063		El 81% de los servidores públicos de la CDVC participaron en las capacitaciones realizadas; incluye a funcionarios tanto de la planta global (125) como de la planta temporal (26).
	Total, funcionarios Entidad	151		

4. COMPONENTE ESTRATÉGICO

4.1. VISIÓN 2022 – 2025

En Construcción alineado al Plan Estratégico.

4.2. OBJETIVO GENERAL

Implementar los lineamientos temáticos prioritarios de capacitación con miras al establecimiento de una cultura de productividad en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca desde la perspectiva de innovación de la gestión.

4.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las competencias laborales y la gestión del conocimiento del Talento Humano de la Entidad.
- Desarrollar acciones de formación en nuevas tecnologías de la Información y las telecomunicaciones como fundamento en la Innovación de la gestión.
- Generar las capacidades necesarias en el Equipo Técnico y Profesional de la Entidad, para el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos institucionales.
- Brindar los conocimientos y competencias al Talento Humano de la Entidad, que permitan un óptimo desempeño de acuerdo con las exigencias del Contexto de la Nueva Normalidad.
- Mantener la Cultura de Mejoramiento Continuo de la Entidad.

4.4. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitaciones de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca está dirigido a todos los servidores públicos de la Entidad. Se da inicio con su aprobación, y finaliza con la ejecución, seguimiento y evaluación al 31 de diciembre de 2022.

Nota: De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018, cada año, antes del 31 de enero, se publicará el Plan de Acción de la vigencia, que incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación.

5. ANÁLISIS NORMATIVO

Decreto - Ley 1567 de agosto 5 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, con el propósito de generar en los empleados y sus entidades públicas una mayor capacidad de aprendizaje para lograr una mayor eficiencia y eficacia de la administración. La capacitación de los servidores públicos atiende los siguientes principios:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019) (Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1).

Artículo 53, Constitución Política de Colombia. Definió la capacitación de los servidores públicos, como de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento por parte de todos los empleadores, incluido el Estado. Están obligados a ofrecer capacitación y adiestramiento a quienes lo requieran y en las condiciones que señala la ley. En otras palabras, la capacitación es un derecho de los trabajadores en procura de fortalecer su gestión y promover su desarrollo.

Artículo 54, Constitución Política. *“Es obligación del Estado y de los empleadores, ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.*

Ley 734 de 2002. En el cual se rigen unos principios rectores, derechos, prohibiciones, inhabilidades para los funcionarios públicos en caso de que sean investigados y sancionados por una falta disciplinaria dentro y fuera del territorio nacional, estableciendo los protocolos para un debido proceso.

Artículo 33 Ley 734 de 2002. Derechos de los servidores públicos: Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...) 3. *Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.*

La Ley 489 de 1998 estableció el Plan Nacional de Formación y Capacitación como uno de los dos (2) pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo, entendido éste como el ciclo de mejora continua de la gestión pública. El modelo de empleo público adoptado por la Ley 909 de 2004 determinó que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios².

Ley 909 de septiembre 23 de 2004. Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Estas se desarrollan de acuerdo con unos principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

Artículo 36 de la Ley 909 de 2004, ordena a las Entidades nacionales y territoriales el diseño y administración de los programas anuales de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación. Formación ésta orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el mejoramiento en la prestación de los servicios.

El Parágrafo de dicho artículo reza: *“Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.”*

Decreto 1227 de 2005 reglamentario de la **Ley 909 de 2004**, establece:

² artículo 36 de la Ley 909 de 2004.

Artículo 65. 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.

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.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, son aplicables a las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público, en la cual estructuran y como se desempeñan las plantas de empleos de carácter temporal y estas se proveerán mediante resolución. En las plantas de empleos podrán crearse empleos de tiempo completo, de medio tiempo o de tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Decreto Ley 894 de 2017. Por el cual se dictan normas en materia de empleo 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. Capacitando a los funcionarios públicos en igualdad de condiciones para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo.

Sentencia C - 527 de 2017. MP Cristina Pardo Schlesinger que estipula un control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017 por el cual buscan garantizar una protección de todos los ciudadanos, los servidores públicos o particulares que se vinculan al Estado en democracia sean idóneos y cumplan con las calidades técnicas y meritocráticas pertinentes.

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Reglamenta el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Resolución 104 del 04 de marzo de 2020. Por la cual se establece el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.

Directiva 02 del 12 de marzo de 2020. Medidas para atender la contingencia por COVID-19, a partir del Uso de las Tecnologías la Información y las Telecomunicaciones – TIC.

Decreto 403 del 16 de marzo de 2020. Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del Control Fiscal.

Decreto 409 del 16 de marzo de 2020. Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales.

Resolución Reglamentaria 014 del 30 de octubre de 2019. Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

6. MARCO CONCEPTUAL

El Decreto Ley 1567 de 1998 por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y de Estímulos para los empleados del estado, ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público. Del mismo modo, la Función Pública en el concepto técnico 100-10 de 2014 aclaró el término de entrenamiento aplicado al sector público colombiano. A continuación, se mencionan las definiciones de estos conceptos y con ello se delimita el marco de acción del diagnóstico y de la apuesta estratégica de este Plan.

Aprendizaje Organizacional: Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

Competencias laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo 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 del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Profesionalización: Hace referencia al proceso de tránsito de una persona que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

Webinar: Un webinar puede ser un video de una persona conocedora de cierto tema que enseña algo sobre ello. Ese tema puede ser virtualmente cualquier cosa, pero la mayoría de los webinar se integran en una estrategia de contenidos, por lo cual generalmente se tratan de: cómo utilizar algún programa o herramienta digital, las virtudes o la forma de uso de un producto determinado sustitutos de clases en cursos on-line.

7.1. EJE TEMÁTICO NO. 1.- GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN GESCO+I

La gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

La dimensión de GESCO+I propone el desarrollo de acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento; esto implica, además, que las entidades promuevan el análisis, evaluación y retroalimentación de dichas acciones, lo que les permitirá el mejoramiento continuo. Esta dimensión facilita a las entidades aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo).

El propósito de esta Dimensión es fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación), en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad, es clave para su aprendizaje y su evolución.

Así las cosas, la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- Mitiguen la fuga del capital intelectual.
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia.

En este contexto, el tipo de competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos deberán estar asociadas con el desarrollo de los siguientes ejes, establecidos para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):

- a. Generación y Producción.
- b. Experimentación.
- c. Herramientas para el uso y apropiación.
- d. Analítica institucional.
- e. Cultura de compartir y difundir.

7.2. EJE TEMÁTICO NO. 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO.

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público en relación con la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él.

El concepto de creación de valor en el modelo que se analiza conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad como lo son:

Servicios: Del uso de bienes y servicios se derivan beneficios para los ciudadanos.

Confianza: La confianza se ubica en el corazón de la relación entre Estado y Ciudadano.

Resultados: El Estado busca enfocar sus esfuerzos a mejores resultados.

7.3. EJE TEMÁTICO NO. 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general, para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (Las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. El modelo tradicional productivo es ahora reemplazado por uno disruptivo asociado con una industria de cuarta generación que se describe con la digitalización de sistemas y procesos, su interconexión, con el uso del big data, cloud computing, internet de las cosas, la ciberseguridad, la realidad virtual, la computación cognitiva y un sinnúmero de tendencias tecnológicas, enmarcadas en ciudades inteligentes, han contribuido en - FUNCIÓN PÚBLICA - la construcción de este nuevo modelo productivo denominado “industria 4.0”.

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que en un futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal, que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva.

Para lograr que la transformación digital esté alineada con la gestión del talento humano y con el presente Plan Nacional de Formación y Capacitación, se requiere que la oferta de capacitación que formulen las entidades públicas en transformación digital esté relacionada con las siguientes orientaciones: aprovechar la infraestructura de datos públicos, garantizar la protección de los datos personales, utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos, optimizar la gestión de los recursos públicos, formar y certificar sus competencias digitales y de innovación, promocionar el software libre o código abierto, priorizar las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial, dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales, diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica, implementar la política de racionalización y

automatización del 100% de los trámites, automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad pública, propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto, implementar políticas de seguridad y confianza digital, propender por el uso de medios de pago electrónico, certificarse como servidor público digital, innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante e incluir en los procesos de evaluación en el ingreso de desarrollo y de capacitación pruebas asociadas con competencias digitales.

7.4. EJE TEMÁTICO NO. 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

La idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público. Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público, es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio al igual que mejorar la comunicación personal, ya que a veces no solo requiere mejorar un hábito, sino que a veces significa cambiarlo completamente o formar uno nuevo.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público, es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio; para cual los funcionarios de la CDVC dan aplicación plena a dos instrumentos que refuerzan tanto el compromiso y la vocación, **Código de Integridad**, como el afianzamiento de principios, valores, pautas de comportamiento y conductas que se asumen y comprometen a cumplir para asegurar la finalidad de la función pública a nosotros encomendada, **Código de Ética**.

8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022

Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación 2022, se establecieron las acciones necesarias que conlleven al cumplimiento total que lo conforma, las cuales están respaldadas por los temas priorizados por los servidores de la entidad que dieron respuesta a la encuesta, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 (Instrumento que se utilizó para el levantamiento del diagnóstico de necesidades).

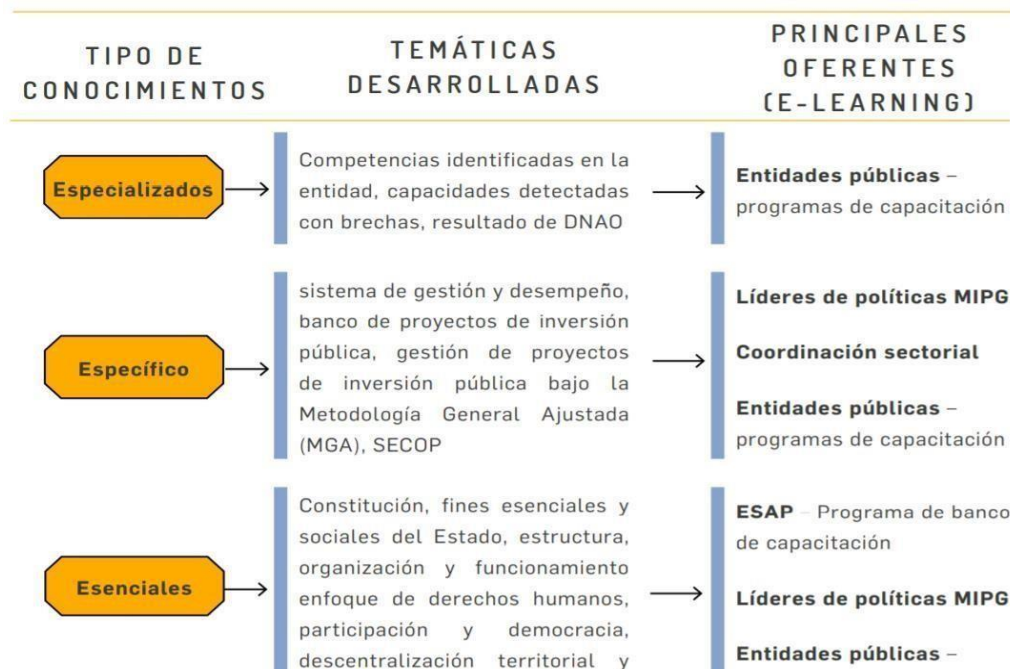
8.1. TIPOS DE CONOCIMIENTOS DE ACUERDO AL NIVEL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

De acuerdo con lo establecido por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, es necesario establecer:

- Tipo de conocimiento
- Temáticas a desarrollar
- Principales oferentes (E-Learning)

De acuerdo a como se presenta a continuación:

Gráfica No. 8



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030

8.1.1. Conocimientos Esenciales: Son aquellos conocimientos que deben tener todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados

y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que se desarrollen en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. Los conocimientos esenciales son: fundamentos constitucionales, descentralización territorial y administrativa, desconcentración y delegación administrativa, funciones principales de la administración pública, planeación para el desarrollo, organización y direccionamiento de organizaciones públicas, control interno, y contratación estatal.

8.1.2. Conocimientos específicos: Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial. Algunos ejemplos de conocimientos específicos:

- El SGD (Sistema de Gestión y Desempeño),
- Sistema de Control Interno,
- SIGEP (Sistema de Información y Gestión del empleo público),
- FURAG (Formulario único de reporte de avances de la gestión),
- SIIF (Sistema Integrado de Información - FUNCIÓN PÚBLICA - 3 1 financiera),
- Banco de Proyectos de Inversión Pública,
- Gestión de Proyectos de Inversión Pública bajo la MGA (Metodología general ajustada),
- SECOP (sistema electrónico de contratación pública),
- Gestión de archivos y documentos,
- Técnicas estadísticas y manejo de la información pública, entre otros.

8.1.3. Conocimientos Especializados: Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. En este aspecto, tienen que tener en cuenta los bienes y servicios que genera y produce la entidad, los resultados y la satisfacción de la ciudadanía y por supuesto, los dos niveles de conocimiento anteriormente tratados. También debe alimentarse de los conocimientos que desarrolla el servidor o el equipo de trabajo para generar los productos, metas o resultados propuestos en los diferentes planes que orientan la gestión de la Entidad. Para ello, es indispensable enfocarse en una visión de aprendizaje organizacional que les dé a sus servidores herramientas de aprendizaje para mejorar continuamente su desempeño.

Igualmente, de manera transversal a todo este proceso de evolución y desarrollo cognitivo y de habilidades de los servidores, se debe agregar a los procesos de aprendizaje (Derivados de los programas de capacitación) las actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público. Para ello, las entidades no solo deben enfocarse en apropiar o ampliar conocimientos y habilidades, sino que

también tienen perfilar los comportamientos deseados de un servidor público, para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes referentes: vocación de servicio con énfasis en lo público, defensa y cuidado del patrimonio público, normatividad relacionada con la conducta moral y ética de los servidores públicos (Código único disciplinario, estatuto anticorrupción, ley de transparencia y derecho de acceso a la información pública, etc.), código de integridad y manejo de conflicto de intereses, cultura organizacional y cambio cultural, clima laboral, gestión del riesgo y prevención de la corrupción, competencias comportamentales (Decreto 815 de 2018), entre otros.

8.2. PRIORIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Para construir el Plan Institucional de Capacitación y establecer la prioridad que determine como se debe ejecutar, se deben tener en cuenta las orientaciones y métodos para desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de forma integral, con el objetivo de estimular el desempeño óptimo y, además de ello, un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor al Estado, particularmente, para la entidad de la cual hace parte. Teniendo en cuenta lo anterior, se busca establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor público en el marco de un Estado abierto para orientar las temáticas hacia la búsqueda de ese perfil ideal. En este contexto, la visión de futuro es la identidad del servidor público que se quiere forjar a través de la formación y la capacitación, soportada en una serie de variables tales como: política del estado, cultura de la ética, la probidad y la integridad, los valores del servidor público, la visión de desarrollo y equidad.

Con fundamento en los resultados del Diagnóstico (Ver Gráficas No. 3 y No. 4) y los lineamientos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 se presenta el primer acercamiento a las Capacitaciones que se requieren para la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, teniendo en cuenta las temáticas de mayor relevancia que se identificaron de la aplicación de la encuesta.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2022

N°	EJE ESTRATÉGICO	TEMÁTICA GENERAL	PERIODO A EJECUTAR	DEPENDENCIA QUE SOLICITA	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	CATIDAD DE FUNCIONARIOS A IMPACTAR	ESTRATEGÍA INSTITUCIONAL
1	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Actualización Procedimiento CPACA	II SEMESTRE	Oficina Jurídica, Responsabilidad Fiscal	17	30	Convocatoria
2		Régimen Laboral, Cargas Laborales, Auditoría Interna del SG-SST	I SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera	18	100	Convocatoria
3		Brigada de Emergencia y conductores	II SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera	12	12	Convocatoria
4		Curso de Alturas	I SEMESTRE	Dirección Operativa de Control Fiscal	25	25	Convocatoria
5		Estrategias para la generación y promoción del conocimiento	I SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera	18	100	Convocatoria
6		Community Magnament, Manejo de Redes Sociales, Apropriación y uso de la tecnología, Herramientas Informáticas, Seguridad e Informática	I SEMESTRE II SEMESTRE	Oficina Tic, Oficina Tic, Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, Dirección Operativa de Control Fiscal.	3	65	Convocatoria
7		Herramienta Power Bi	I SEMESTRE II SEMESTRE	Oficina Tic, Oficina Tic, Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, Dirección Operativa de Control Fiscal	22	22	Convocatoria

N°	EJE ESTRATÉGICO	TEMÁTICA GENERAL	PERIODO A EJECUTAR	DEPENDENCIA QUE SOLICITA	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS A IMPACTAR	ESTRATEGÍA INSTITUCIONAL
8		MIPG	I SEMESTRE II SEMESTRE	Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Gestión Humana y Financiera, Control Interno	31	80	Convocatoria
9		Planificación y realización Auditorías Estructuración Redacción y Conformación de Hallazgos	I SEMESTRE	Dirección Operativa de Control fiscal Responsabilidad Fiscal	50	50	Convocatoria
10		Tasación de Perjuicios en la Sanción Fiscal	I SEMESTRE	Dirección Operativa de Control fiscal, Responsabilidad Fiscal	50	50	Convocatoria
11		Conformación de Hallazgos Fiscales	I SEMESTRE	Dirección Operativa de Control Fiscal	50	50	Convocatoria
12		Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales, Gestión del cambio.	I SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, Dirección Operativa de Control fiscal, Responsabilidad Fiscal	18	80	Convocatoria
13		Planeación del Talento Humano, equilibrio sicosocial, salud mental, convivencia	II SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera	18	150	Convocatoria
14		Manejo de inventario, almacén y Sysman	I SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera	18	5	Convocatoria
15		Gerencia Publica	I SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera	18	28	Convocatoria

N°	EJE ESTRATÉGICO	TEMÁTICA GENERAL	PERIODO A EJECUTAR	DEPENDENCIA QUE SOLICITA	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS A IMPACTAR	ESTRATEGÍA INSTITUCIONAL
16	Creación de Valor Público	Planeación Estratégica	I SEMESTRE	Planeación, Oficina de Control Interno Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero	26	28	Convocatoria
17		Administración de Riesgos, Herramientas, métodos y sistemas de medición de grupos de valor,	I SEMESTRE	Control Interno, Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera	26	30	Convocatoria
18		Contratación Estatal en la C.D.V.C,	I SEMESTRE II SEMESTRE	Oficina Jurídica, Despacho, Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Oficina de Control Interno, Responsabilidad Fiscal, Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero	97	97	Convocatoria
19		Hacienda Pública	I SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero	62	62	Convocatoria
20		Secop II	I SEMESTRE II SEMESTRE	Oficina Jurídica, Despacho, Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Oficina de Control Interno, Responsabilidad Fiscal, Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero	90	90	Convocatoria
21		SIA-ATC	I SEMESTRE II SEMESTRE	Secretaría General	8	50	Convocatoria
		Fortalecimiento de la participación ciudadana y control social	II SEMESTRE	Dirección Operativa de Participación Ciudadana	8	100	Convocatoria
23		El Control Fiscal en el Estado social de Derecho	II SEMESTRE	Dirección Operativa de Participación Ciudadana	60	60	Convocatoria

N°	EJE ESTRATÉGICO	TEMÁTICA GENERAL	PERIODO A EJECUTAR	DEPENDENCIA QUE SOLICITA	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS A IMPACTAR	ESTRATEGÍA INSTITUCIONAL
24		Impuestos territoriales, ingresos municipales, hacienda pública, sistema presupuestal, cobro coactivo	I SEMESTRE II SEMESTRE	Dirección Operativa de Control Fiscal	41	41	Convocatoria
25		Catastro Multipropósito	I SEMESTRE II SEMESTRE	Dirección de Infraestructura física	60	60	Convocatoria
26		Concesiones Viales	I SEMESTRE II SEMESTRE	Dirección de Infraestructura física	20	20	Convocatoria
27		Cumplimiento de Obligaciones Urbanísticas	I SEMESTRE II SEMESTRE	Dirección de Infraestructura física, Dirección Operativa de Control Fiscal	20	20	Convocatoria
28		Programas de inducción y medición del clima laboral	I SEMESTRE II SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero, todas las dependencias	150	150	Convocatoria
29		Control Interno	I SEMESTRE II SEMESTRE	Dirección Operativa de Control Fiscal, Administrativa de Gestión Humana y Financiero	59	59	Convocatoria
30		Sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio público y el buen gobierno.	I SEMESTRE	TODAS LAS DEPENDENCIAS	150	150	Convocatoria
31		Competencias Comportamentales	I SEMESTRE II SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiero	27	27	Convocatoria
32		Responsabilidad Fiscal	II SEMESTRE	Responsabilidad Fiscal	27	27	Convocatoria
33		Fortalecimiento del Control Fiscal, Acto Legislativo 04 de 2019, Auditoría Financiera, Auditorías según la GAT, Decreto 403 de 2020	I SEMESTRE II SEMESTRE	Dirección Operativa de Control Fiscal, Oficina de Control Interno, Responsabilidad Fiscal	77	77	Convocatoria

N°	EJE ESTRATÉGICO	TEMÁTICA GENERAL	PERIODO A EJECUTAR	DEPENDENCIA QUE SOLICITA	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS A IMPACTAR	ESTRATEGÍA INSTITUCIONAL
34		Normas Internacionales Contables para el Sector Público (NICSP)	I SEMESTRE	Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera	26	26	Convocatoria
35		Evaluación y seguimiento de proyectos	II SEMESTRE	Dirección Operativa de Control Fiscal	41	41	Convocatoria
36		Derecho Probatorio, Cierre Fiscal	II SEMESTRE	Responsabilidad Fiscal	13	13	Convocatoria
37		SIA - CONTRALORIA	I SEMESTRE	Dirección Operativa de Control Fiscal	50	50	Convocatoria
38		Normatividad Ambiental, Evaluación del daño ecológico, gestión ambiental	II SEMESTRE	Dirección Técnica de Recursos Naturales y Medio Ambiente	18	60	Convocatoria
39	Transformación Digital	Excel Básico y avanzado	II SEMESTRE	Secretaría General, Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, Dirección Operativa de Control Fiscal, Dirección Operativa de Participación Ciudadana.	86	86	Convocatoria
40		Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos.	II SEMESTRE	Oficina Tic	3	3	Convocatoria
41		Herramientas de trabajo digital. (Google)	I SEMESTRE	Oficina Tic	3	25	Convocatoria
42		Diseño Grafico	II SEMESTRE	Participación Ciudadana	8	8	Convocatoria

43		Gestión Documental Electrónica, Archivo digital.	II SEMESTRE	Dirección Operativa de Control Fiscal, Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera, secretaria general	65	56	Convocatoria
44	Probidad y Ética de lo Público	Ética, comportamiento y atención al público	I SEMESTRE	Dirección Operativa de Control Fiscal, secretaria general	46	60	Convocatoria
45		Negociación de Pliegos Sindicales	II SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana Y Financiera, Oficina Jurídica	23	23	Convocatoria
46		Novedades de Carrera Administrativa	II SEMESTRE	Dirección Administrativa de Gestión Humana Y Financiera	18	80	Convocatoria
47		Lenguaje Claro, Herramientas para el servicio, Buenas prácticas en servicio al ciudadano	I SEMESTRE	Secretaría General, Dirección Operativa de Participación Ciudadana, Dirección Operativa de Control Fiscal, Despacho.	57	30	Convocatoria

9. SEGUIMIENTO EN LA MEDICIÓN DEL DESARROLLO Y RESULTADOS DEL PIC EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA 2022

9.1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DE GESTIÓN HUMANA Y FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 y lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales de Capacitación son responsabilidad de las Unidades de Personal de las Entidades Públicas, que en éste caso se encuentra en cabeza de la Dirección Administrativa, de Gestión Humana y Financiera, quien a su vez, por competencia, delega la

responsabilidad del diseño, ejecución, seguimiento y evaluación a la Subdirección Administrativa Escuela de Capacitación de la Entidad.

De la misma manera, es responsabilidad de la Comisión de Personal de la CDVC hacer parte de la formulación y el seguimiento del Plan Institucional de Capacitación de la Entidad. Para ello deberán establecer un cronograma de actividades, el cual será objeto de seguimiento en las reuniones mensuales que de acuerdo con la ley se establecen. Por lo tanto, el presente Plan Institucional de Capacitación se revisará con la Comisión de Personal y contará con el respectivo aval del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

9.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para efectuar el seguimiento en la medición, se debe establecer un Cronograma de Capacitaciones para cada vigencia, el cual será verificado cada trimestre del año.

Con el apoyo de este instrumento, se hace seguimiento a las capacitaciones establecidas en tiempos, temáticas y contenidos programáticos.

9.3. DEFINICIÓN DE PROGRAMAS

Cada una de las capacitaciones establecidas en el presente Plan debe contener un Programa que dé cuenta del objetivo que se pretende alcanzar, los servidores públicos a los que está dirigido, las temáticas a abordar, los tiempos de ejecución y los perfiles de quienes podrán orientar dichas capacitaciones. Estos deben definirse una vez se apruebe el Plan.

9.4. INDICADORES

Un indicador es una expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con periodos anteriores o bien frente a una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.

Los indicadores sirven para establecer el logro y el cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas o políticas de un determinado proceso o estrategia, por esto podemos decir que son, ante todo, la información que agrega valor y no simplemente un dato, ya que los datos corresponden a unidades de información que pueden incluir números, observaciones o cifras, pero si no están ligadas a contextos para su análisis carecen de sentido. Por su parte la información es un conjunto organizado de datos, que, al ser procesados, pueden mostrar un fenómeno y dan sentido a una situación en particular.

En este sentido, los indicadores se convierten en uno de los elementos centrales de evaluación de los diferentes sistemas que implementan y desarrollan las entidades, ya que permiten, dada su naturaleza, la comparación en la organización

(Referenciación interna) o al exterior de la misma (Referenciación externa colectiva) desde el sector donde se desenvuelve. Los indicadores permiten evidenciar el nivel de cumplimiento acerca de lo que está haciendo la organización y sobre los efectos de sus actividades, a través de la medición de aspectos tales como:

- Recursos de talento humano, presupuesto, planta y equipos.
- Cargas de trabajo como: estadísticas y metas que se tengan para un período de tiempo determinado y el tiempo y número de personas requeridas para realizar una actividad.
- Resultados tales como: ciudadanos atendidos, oficios respondidos, ejecución del cronograma, niños vacunados, kilómetros construidos, etc.
- Impacto de los productos y/o servicios, tales como: enfermedades prevenidas, impuestos recolectados y niveles de seguridad laboral alcanzados.
- Productividad como: casos atendidos por profesionales, solicitudes procesadas por persona y llamadas de emergencia atendidas.
- Satisfacción del usuario como: el número de quejas recibidas, resultados de las encuestas, utilización de procesos participativos y visitas a los clientes.

Los indicadores y los mecanismos de seguimiento deben permitir tomar decisiones preventivas y correctivas frente a los planes y programas diseñados, de tal manera que se puedan redireccionar, cambiar o implementar nuevas acciones o estrategias que impacten en el desarrollo de las competencias y en la capacidad de los servidores. Dichos indicadores deberán medir el avance, cubrimiento, cumplimiento y utilización de recursos.

Los indicadores con los cuales se medirá el Plan Institucional de Capacitación 2022, son los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	META
Gestión del Plan de Capacitaciones	N° Temáticas abordadas	100%
	N° Temáticas programadas	
Cobertura de capacitaciones	N° de asistentes a las capacitaciones	85%
	N° de asistentes programados	
Efectividad de capacitaciones dentro de los estándares establecidos	N° de capacitaciones evaluadas como efectivas (Bueno y excelente)	90%
	Total, evaluaciones de las capacitaciones realizadas	
Ejecución Plan de Capacitaciones	N° funcionarios capacitados	85%
	Total, funcionarios Entidad	

9.5. RESULTADOS ESPERADOS

Al finalizar la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones 2022, se espera:

- Ser pioneros institucionales en la instauración de un modelo de Gestión del Conocimiento, en donde la dinámica institucional permita generar valor a la

gestión a partir de la exploración y la construcción de liderazgos individuales y colectivos.

- Apoyar el logro de las metas y objetivos estratégicos de la Entidad.
- Lograr funcionarios con mayor conciencia social de su rol y sus responsabilidades administrativas y sociales.
- Generar las condiciones necesarias para el aprendizaje y la construcción de conocimiento a partir de los lineamientos establecidos La nueva Guía de Auditoría Territorial (GAT) como la oportunidad clave para que la Entidad genere las condiciones necesarias para el aprendizaje y la construcción de conocimiento a partir de los lineamientos establecidos en el instrumento y la experiencia en los temas de auditoría que se contemplan y que exigen una interpretación y una línea de acción que se convertirá en referente institucional para la Entidad y para la región, debido al carácter de liderazgo que ostenta la Contraloría en el ámbito territorial del Valle del Cauca, y de acuerdo con las calificaciones obtenidas como instrumento de medición.

9.6. ANEXOS

En cumplimiento de las políticas de gestión humana y de gestión del conocimiento y la innovación de MIPG, hacen parte integrante de este PIC como anexos, los Programas de Inducción y Reinducción y el Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE.

9.7. REFERENCIAS

- Informe de resultados FURAG.
- Plan Nacional de Capacitación 2020-2030.
- Encuestas a funcionarios
- PIC D.A.F.P
- PIC E.S.A.P
- Resolución N° 1913 Ministerio de Salud y Protección Social
- Acuerdo Laboral Resolución reglamentaria 011- 15 de septiembre de 2021
- Directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Proyectó:	Julio Cesar Alzate Arias, Subdirector Administrativo Escuela de Capacitación
Revisó:	Jorge Alberto Plaza Satizabal. Director Administrativo, de Gestión Humana y Financiero.
Presentado a:	Comisión de Personal C.D.V.C
Aprobó:	Comité Técnico C.D.V.C.