



GOBERNACION DE NARIÑO
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

2020



INTRODUCCION

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es 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, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

De conformidad con el Decreto Único de la Función Pública No. 1083 de 2015, cada Entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación (PIC), por lo cual la Gobernación de Nariño, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores (as) de la Entidad por medio de las capacitaciones y programas que contiene el PIC 2019; priorizando las necesidades más indispensables para la Entidad.

Es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2019 de la Gobernación de Nariño se desarrolla de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. De igual forma, se implementó con la aplicación de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, continuando con el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

Toda la consolidación del Plan se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales, por lo cual se enmarcan las líneas programáticas establecidas por el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.

Con el fin de priorizar las necesidades de capacitación para el año 2019, se desarrolló un proceso Diagnóstico de necesidades de aprendizaje analizando los siguientes insumos:

- Encuesta de detección de necesidades, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los servidores.
- Encuesta de necesidades, por medio del Jefe inmediato.



1. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - “Definición de capacitación: 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 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 “

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

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está 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 desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.



Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.
(Decreto 1227 de 2005, artículo 65)”

“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.
(Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 68)”

Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública,

(Decreto 4665 de 2007, arto 1)”

Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.



Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

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

Bases Plan Departamental de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2016-2019.

Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO.

El principal objetivo es el de contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, los conocimientos y las habilidades de formación y capacitación detectadas y expresadas por los servidores a través del diagnóstico de necesidades que se consolidan en el Plan Institucional de Capacitación 2019, promoviendo con ello el desarrollo integral de los servidores.

Objetivos específicos:

- ✓ Integrar a los servidores que se vinculen a la Gobernación de Nariño a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción Institucional.
- ✓ Reorientar a los servidores en los cambios producidos en el Departamento, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta por medio del programa de Reinducción.
- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- ✓ Efectuar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, articulado a la detección de necesidades.
- ✓ Mejorar las competencias individuales en cada uno de los servidores.
- ✓ Fortalecer el desempeño de los servidores públicos de la Gobernación de Nariño, a través de las capacitaciones realizadas.



DEFINICIONES

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).

Capacitación

Es 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 y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998-Art.4).

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 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).

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 Art.4).



Dimensión del Hacer

Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión del Saber

Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser

Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

Plan de Aprendizaje del Equipo

Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

Plan Individual de Aprendizaje

Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona

2. PRINCIPIOS RECTORES DE LACAPACITACIÓN

La capacitación para los empleados públicos de la Gobernación de Nariño, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

- ✓ **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 con el aprendizaje organizacional.

- ✓ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, 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, los planes 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 antecedente 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, tendrán prelación los empleados de carrera.
- ✓ **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 Gobernación de Nariño.

3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación)

Conceptuales

- ✓ **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- ✓ **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados, 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.

✓ **Enfoque de la formación basada en Competencias:** *“Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.*

Pedagógicos

✓ **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

✓ **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

✓ **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

5. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL Y EN EQUIPO 2019.

Son cuatro los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados públicos, y que orientan los procesos de gestión de los Planes Institucionales de Capacitación en las entidades, a saber:

1. La Dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación.
2. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos
3. Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.
- 4.- Enfoque de la formación basada en competencias
En concreto el PIC 2019,
Responde a dos preocupaciones fundamentales:
 - 1.- Como asegurar el desarrollo institucional para el cumplimiento de los fines del estado
 - 2.- Como coadyuvar a la modernización del Estado, bajo las orientaciones del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Departamental de Desarrollo.

Las políticas de capacitación responden a los lineamientos contenidos en el Decreto 2539 de 2005, que define las competencias laborales 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”.*



6.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación para los empleados públicos de la Gobernación de Nariño, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

- ✓ **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 con el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, 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, los planes 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 antecedente 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, tendrán prelación los empleados de carrera.
- ✓ **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 Gobernación de Nariño.

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación)



Conceptuales

- ✓ **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva
- ✓ **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados, 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.
- ✓ **Enfoque de la formación basada en Competencias:** *“Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.*

Pedagógicos

- ✓ **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- ✓ **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- ✓ **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

8. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL Y EN EQUIPO 2019.

Son cuatro los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados públicos, y que orientan los procesos de gestión de los Planes Institucionales de Capacitación en las entidades, a saber:

1. La Dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación.
2. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.
3. Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público
4. Enfoque de la formación basada en competencias.



En concreto el PIC 2019 responde a dos preocupaciones fundamentales:

1. Cómo asegurar el desarrollo institucional para el cumplimiento de los fines del Estado.
2. Cómo coadyuvar a la modernización del Estado, bajo las orientaciones del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Departamental de Desarrollo

Las políticas de capacitación responden a los lineamientos contenidos en el Decreto 2539 de 2005, que define las competencias laborales 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”*.

CAPACITACIÓN TRANSVERSAL

Acorde con lo anterior, las competencias comportamentales comunes a los empleados públicos y las establecidas para los diferentes niveles jerárquicos en el citado Decreto, se consideran *como componentes transversales* de todos los programas de formación y capacitación, las cuales se condensan en el siguiente cuadro.

COMPONENTE TRASVERSAL	PROPÓSITO	NIVEL JERÁRQUICO
Liderazgo	Adquirir competencias para guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del mismo, de manera necesaria para alcanzarlos objetivos organizacionales.	Directivos
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Directivos
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	Directivos Asesor Profesional con grupo a cargo
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras	Directivos
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional	Directivos



Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientar y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	Directivos Asesor Profesional con grupo a cargo
Experticia	Aplicar el conocimiento profesional	Asesor
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	Asesor
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	Asesor
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas	Asesor
Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	Profesional
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Profesional



COMPONENTE TRASVERSAL	PROPÓSITO	NIVEL JERÁRQUICO
Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Profesional
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	Profesional
Experticia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados	Técnico
Trabajo en equipo	Trabajar con otros para conseguir metas comunes	Técnico
Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones	Técnico
Manejo de la información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	Asistencial
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	Asistencial
Manejo de la información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	Asistencial
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	Asistencial
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	Asistencial
Relaciones Interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	Asistencial
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales	Asistencial

Se consultó a los jefes de dependencia, con el fin de conocer las necesidades en cuanto a capacitación sobre las temáticas consideradas Transversales obteniéndose el siguiente resultado.

CAPACITACIONES TRANSVERSALES JEFES		
TEMATICA	SOLICITUDES	%
PLANEACION	10	50
LIDERAZGO	9	45



TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACION	9	45
MANEJO DE LA INFORMACION	8	40
RELACIONES INTERPERSONALES	8	40
TOMA DE DECISIONES	7	35
LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO	7	35
CONSTRUCCION DE RELACIONES	7	35
CREATIVIDAD E INNOVACION	7	35
INICIATIVA	5	25
DISCIPLINA	5	25
DIRECCION Y DESARROLLO DE PERSONAL	4	20
ADAPTACION AL CAMBIO	4	20
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	2	10
EXPERTICIA TECNICA	1	5

En cuanto a capacitaciones transversales, los jefes de dependencia escogieron como temática de mayor necesidad: Planeación la cual fue solicitada por el 50% de ellos, así mismo se solicitó con un 45% las temáticas de liderazgo, Trabajo en Equipo y colaboración; y con un 40% las temáticas de manejo de la información y relaciones interpersonales.

Se consultó a los funcionarios de cada dependencia, con el fin de conocer las necesidades en cuanto a capacitación sobre las temáticas consideradas Transversales obteniéndose el siguiente resultado.

CAPACITACIONES TRANSVERSALES FUNCIONARIOS		
Temática	cantidad	%
PLANEACION	66	43.7
MANEJO DE LA INFORMACION	56	37.08
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACION	50	33.11
CREATIVIDAD E INNOVACION	49	32.45
RELACIONES INTERPERSONALES	45	29.8
LIDERAZGO	42	27.81
EXPERTICIA TECNICA	41	27.15
LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO	40	26.49
ADAPTACION AL CAMBIO	35	23.17
DIRECCION Y DESARROLLO DE PERSONAL	31	20.52
TOMA DE DECISIONES	28	18.54
CONSTRUCCION DE RELACIONES	24	15.89



CONOCIMIENTO DEL ENTORNO	22	14.56
DISCIPLINA	22	14.56
INICIATIVA	12	7.94

Al consultar los funcionarios sobre las capacitaciones de temáticas transversales, mas necesarias se determino que el mayor requerimiento es de Planeación con un 43.7%, en orden descendente se encontró que los requerimientos planteados fueron manejo de la información con un 37,08%, Trabajo en Equipo y colaboración con un 33,11%.

De la información anterior es posible diagnosticar que para temáticas transversales, el requerimiento tanto de jefes de dependencia como de funcionarios es similar en cuanto a el mayor porcentaje de solicitudes,

CAPACITACION POR COMPETENCIAS EN CUANTO AL PERFIL Y EN CUANTO AL CARGO

En esta ocasión se consultó a los funcionarios de cada dependencia para determinar cuáles son las necesidades de capacitación que requieren basándose en su perfil, a continuación, se relaciona las temáticas, cantidades requeridas y porcentaje dentro del proceso de recolección de información.

Relacionadas de acuerdo a su perfil		
temática	cantidad	%
ofimática y sistemas	25	16,55
formulación de proyectos mga y Project	14	9,27
derecho administrativo	12	7,94
gestión documental	11	7,28
capacitación en estilos musicales	10	6,62
normatividad tributaria	9	5,96
contratación estatal	7	4,65
seguridad informática	4	2,64
contabilidad y finanzas	4	2,64
servicio al cliente	4	2,64
código de puentes ccp14	4	2,64
sgsst	4	2,64
ingles	4	2,64
sistemas integrados de gestión	4	2,64
derecho probatorio sistema oral	3	1,98
normatividad de transito	3	1,98
impuestos departamentales	3	1,98
música colombiana inducción técnica	3	1,98
comunicación asertiva	2	1,32
impuesto al consumo	2	1,32
derecho penal	2	1,32
patrimonio cultural	2	1,32
instrumentación y arreglos para banda	2	1,32
código general del proceso	2	1,32
seguridad social y pensional sector publico	2	1,32
análisis y diseño de sistemas de información	2	1,32



presupuesto publico	2	1,32
autocad	2	1,32
derecho arbitral	1	0,66
derecho laboral	1	0,66
función publica	1	0,66
régimen laboral publico	1	0,66
derecho disciplinario	1	0,66
trabajo en alturas	1	0,66
telecomunicaciones	1	0,66
administración de empresas	1	0,66
sistema hqrun	1	0,66
cobro coactivo	1	0,66
accidentes de transito	1	0,66
vigilancia	1	0,66
turismo	1	0,66
capacitación en interpretación	1	0,66
música contemporánea	1	0,66
profundización en armonías de jazz	1	0,66
improvisación pianística en jazz	1	0,66
fraseología	1	0,66
historia musical	1	0,66
talleres de percusión	1	0,66
solfeo rítmico	1	0,66
cultura y arte en Nariño	1	0,66
política social y desarrollo humano	1	0,66
GESTION DE DERECHOS DE AUTOR EN SOFTWARE	1	0,66
actualización de sistemas contables	1	0,66
ntcsr - 10 sismo resistencia	1	0,66
geotecnia vial	1	0,66
planes de acción	1	0,66
legislación indígena	1	0,66
etiqueta y protocolo	1	0,66
resolución de conflictos	1	0,66
legislación educativa	1	0,66
diseño de software	1	0,66
comunicación digital	1	0,66
periodismo de datos	1	0,66
acuicultura y pesca	1	0,66
agroecológica y cambio climático	1	0,66
participación ciudadana	1	0,66
comercio internacional y turismo	1	0,66

De la información obtenida es posible determinar, que el requerimiento de mayor demanda entre los funcionarios, es el de Ofimática y sistemas con un porcentaje de 16,55%, seguido por las solicitudes para capacitación en Formulación de Proyectos, MGA y Project, con un 9,27%, posterior a ellos se encuentra las solicitudes para Derecho Administrativo con 7,94% y Gestión Documental con 7,28%. Es importante destacar uno de los requerimientos que fue el de mayores solicitudes, el cual fue el planteado por los músicos de la Banda Departamental, con una necesidad para



capacitación en estilos musicales con 10 solicitudes para un 6,62%. Es importante destacar que existen dos temáticas que también fueron solicitadas las cuales son normatividad tributaria con 5,965 y contratación estatal con 4,65%.

Posteriormente Al cuestionar sobre la necesidad de capacitación de acuerdo al cargo que desempeña, las respuestas de los funcionarios fueron las siguientes.

Relacionadas de acuerdo a su cargo		
TEMATICA	CANTIDAD	%
ofimática y sistemas	40	26,49
gestión documental	23	15,23
normatividad tributaria	12	7,94
formulación de proyectos	12	7,94
contratación estatal	11	7,28
contabilidad y finanzas (sysman)	9	5,96
dirección musical de banda	6	3,97
derecho disciplinario	5	3,31
seguridad de la información	5	3,31
música colombiana	4	2,64
sgsst	4	2,64
lenguaje de señas	4	2,64
manipulación de alimentos	4	2,64
derecho procesal, tributario y administrativo	3	1,98
tramites y normatividad de transito	3	1,98
ingles	3	1,98
derecho administrativo	3	1,98
mantenimiento de instrumentos musicales	3	1,98
mantenimiento de instrumentos musicales	3	1,98
logística e inventarios	3	1,98
autocad	3	1,98
atención al cliente	3	1,98
derecho probatorio	2	1,32
régimen pensional y seg social sector publico	2	1,32
impuestos departamentales y procedimiento	2	1,32
PRESUPUESTO	2	1,32
conectividad	2	1,32
pliegos tipo para infraestructura	2	1,32
etiqueta y protocolo	2	1,32
marketing	2	1,32
cobro coactivo	2	1,32
marketing	2	1,32
runt	2	1,32
estructura musical	2	1,32
ambiente laboral	1	0,66
peritaje en licor de contrabando	1	0,66



gestión cultural	1	0,66
competencias laborales	1	0,66
gestión social	1	0,66
taller de corno francés	1	0,66
música contemporánea	1	0,66
taller de trompeta	1	0,66
estilos interpretativos musicales	1	0,66
taller de fabricación de cañas para oboe	1	0,66
estudios de melodía musical	1	0,66
cultura nariñense	1	0,66
formación de percusionistas	1	0,66
talleres de clarinete	1	0,66
trámites para embargos y desembargos	1	0,66
incapacidades y licencias	1	0,66
ugpp, pila y seguridad social	1	0,66
gerencia del talento humano	1	0,66
Sigep pasivocol, colpensiones setil y sedel	1	0,66
cisco y microtik	1	0,66
gestión de software	1	0,66
ITIL	1	0,66
racionalización de tramites	1	0,66
sistema general de regalías	1	0,66
legislación ambiental para la construcción	1	0,66
gesproject	1	0,66
internet	1	0,66
formulación de planes de acción	1	0,66
protocolos de seguridad	1	0,66
legislación educativa	1	0,66
estadística	1	0,66
resolución de conflictos	1	0,66
gestión de la calidad	1	0,66
sistemas digitales de producción audiovisual	1	0,66
redes sociales y plataformas digitales	1	0,66
educación ambiental	1	0,66
derechos humanos	1	0,66
estudios interdisciplinarios del desarrollo	1	0,66

De acuerdo a la información descrita en el cuadro anterior, se puede determinar que la mayor necesidad de capacitación en cuanto al cargo desempeñado, se refiere a ofimática y sistemas con un porcentaje de 26,49%, posteriormente se encuentra gestión documental con 15,23%, seguido por normatividad tributaria con 7,94% al igual que formulación de proyectos con 7,94% seguidamente se encuentra la temática de contratación estatal con 7,28%, las cuales serian las temáticas de mayor demanda en cuanto al cargo desempeñado.

9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Gobernación de Nariño a través de su Plan Institucional de Capacitación busca planear, programar, ejecutar y realizar seguimiento de las



actividades de formación y capacitación para los servidores, a través de la generación de conocimientos, el Desarrollo y fortalecimiento de competencias, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Por consiguiente, el PIC 2019 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

1. PLANIFICACION		
EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICAS
Desarrollo Territorial y Nacional. Asegurar la sostenibilidad social, ambiental, cultural y económica del territorio en un contexto determinado	Saber	Gerencia Estratégica - Desarrollo y planeación - Ordenamiento Territorial - Gerencia de Proyectos - Desarrollo y medio ambiente - Desarrollo Regional. Territorial y Finanzas - Desarrollo Fronterizo - Relaciones regionales e interregionales, y afines.
Integración cultural. Reafirmar mediante el servicio Público la aceptación, reconocimiento y fortalecimiento de la diversidad cultural, étnica, social, religiosa, bajo criterios de igualdad, respeto y dignidad.	Saber	-Derecho constitucional- Derechos Humanos - Mecanismos de resolución de conflictos (0.66%) - Patrones culturales de la comunidades (gestión cultural 0.66%, cultura nariñense 0.66%, dirección musical de banda, taller de corno francés, música contemporánea, taller de trompeta, estilos interpretativos musicales, estructura musical, música colombiana, taller de fabricación de cañas para oboe, mantenimiento de instrumentos musicales, formación de percusionistas, taller de clarinete 15.19%) - Normatividad - Principios de negociación, y afines.

2. INVERSION PUBLICA		
EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICAS
Contratación Pública. Mejorar la gestión de la contratación estatal garantizando la transparencia, oportunidad, celeridad y pertinencia de la misma.	Saber	Normatividad - Sistema de compras y contratación - Control social a la contratación - Sistemas de información Riesgos de la contratación (contratación estatal 7.28%) y afines.



EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICAS
Gestión Financiera. Generar acciones en el sector público que garanticen la sostenibilidad financiera a corto, mediano y largo plazo, en un marco de integración, globalización y competitividad	Saber	Gerencia Estratégica financiera - Generación de recursos propios - Destinación de regalías - Desarrollo y finanzas - Manejo presupuestal - Racionalidad del gasto - Riesgos de la gestión financiera - Integración local, regional, fronteriza y finanzas publicas - Finanzas públicas nacionales y territoriales - Cobro persuasivo y coactivo - Tendencia de desarrollo de mercados – (impuestos departamentales y procedimiento, peritaje en licor de contrabando, normatividad tributaria, derecho procesal, tributario y administrativo, cobro coactivo, trámites para embargos y desembargos, prepuesto, contabilidad y finanzas – sysman-. 21.16%) y afines.

3. ORGANIZACION ADMINISTRATIVA		
EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICAS
Gestión del Talento Humano Direccionar la gestión del talento humano al servicio de la Gobernación de Nariño, bajo la óptica del mérito, la responsabilidad, la obtención de resultados, generando mayores niveles de compromiso y motivación.	Saber	Normatividad (régimen pensional y seguridad social sector público (1.32%)- Gestión por competencias (competencias laborales 0.66%) - Procesos de reclamación de personal - Clima organizacional (ambiente laboral 0.66%)- Relaciones Humanas - Procesos y procedimientos (incapacidades y licencias, ugpp, pila y seguridad social, gerencia del talento humano, sigep, pasivocol, colpensiones, setil y sedel, SGSST. 5.28%) y afines.
Gestión Administrativa. Asegurar una gestión administrativa que responda a los fines del Estado, orientada hacia la satisfacción de las expectativas ciudadanas.	Saber	Desarrollo Administrativo (ofimática, gestión documental- 41.72%)(Tramites y normatividad de transito 1.98 %))- Competitividad - Optimización de procesos y procedimientos - Planeación estratégica - Sistemas de gestión de calidad - Control Interno - Estrategias de conectividad (conectividad, internet. 1.32%)- Nuevos



	modelos de gestión - Gerencia - Negociación y resolución de conflictos - Cultura Organizacional - gestión de proyectos y afines.
--	--

EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICAS
Cultura Organizacional. Desarrollar entornos positivos de convivencia y fomentar la practica efectiva de los valores institucionales en el ejercicio de las actividades laborales cotidianas.	Saber	Principios y valores institucionales - Misión , visión y objetivos institucionales - Plan institucional - Acoso laboral - Principios de negociación - Política de incentivos y afines.

4. GOBERNABILIDAD

EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICAS
Participación ciudadana. Propender porque la función publica privilegie, incentive, facilite, forme y garantice a la ciudadanía y a las organizaciones cívicas y sociales, su participación en el quehacer de la administración pública	Saber	Principios y fines del Estado - Rendición de cuentas - Sistema de quejas y reclamos - Instancias de participación ciudadana - Planeación y presupuesto participativo - Control social - Servicio al ciudadano - Sistemas de información y consulta ciudadana (runt 1.32%)(gestión de software, cisco, microtic, ITIL 1.98%) y afines.
Derechos Humanos. Fomentar en el ámbito público y privado la formación, respeto y practica de los derechos humanos	Saber	Derechos fundamentales - Derechos Humanos - Derecho Internacional Humanitario - Derecho Constitucional (derecho probatorio, derecho disciplinario, legislación educativa, derechos humanos. 8.32%)- Principios de negociación - Patrones culturales de las comunidades – Resolución Pacífica de conflictos - Mecanismos de Negociación y afines



CAPACITACION CON RESPECTO A LOS PLANES DE DESARROLLO

EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICAS
Administración al servicio al Ciudadano. Facilitar el acceso del ciudadano a cada uno de los bienes y servicios que genera la Gobernación de Nariño, y atender sus solicitudes de manera ágil, oportuna y transparente.	Saber	Gobernabilidad - Trámites y procedimientos - Fines Institucionales - Plan Institucional - Sistema de quejas y reclamos - Protección al consumidor - Competencia y calidad en bienes y servicios y afines.
Lucha contra la corrupción. Crear una cultura pública anticorrupción, mediante la apropiación de valores, mecanismos y herramientas adecuadas para una práctica transparente del ejercicio administrativo	Saber	Cultura de la legalidad y la transparencia - Corresponsabilidad - Autorregulación - Rendición de cuentas - Sistemas de información y afines.
Mejoramiento continuo. Buscar la apropiación de modelos de gestión que garanticen la efectividad de la entidad.	Saber	Indicadores de gestión y resultados - Modelos de gestión - Sinergia - Mejoramiento continuo y afines.
Gobierno de la información. Propender por el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación, como herramienta para gerenciar lo público.	Saber	Tecnologías de la información - y la comunicación - Integración de la información - Manejo documental apoyado en las TIC - Oferta de bienes y servicios a través de las TIC - Manejo de la información y afines.



<p>Innovación Institucional. Reconocer y aprovechar la capacidad institucional para desarrollar e implementar mejores prácticas que optimicen el cumplimiento de la misión, visión de las instituciones públicas.</p>	<p>Saber</p>	<p>Flexibilización estructuras administrativas - Competitividad institucional - Sistema de seguimiento de compromisos y afines.</p>
<p>Gestión por resultados. Encausar el funcionamiento de la administración pública hacia la obtención de resultados que respondan con calidad y efectividad a las demandas de la sociedad.</p>	<p>Saber</p>	<p>Indicadores de resultados - Procesos orientados a resultados - Estrategias de información seguimiento y evaluación y afines.</p>

INDUCCIÓN

El programa de inducción de la Gobernación de Nariño, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el Departamento.

Por lo anterior, la Secretaria General a través de la Subsecretaría de Talento Humano llevará a cabo la iniciativa de un programa de inducción que se impartirá cada vez que un funcionario sea vinculado a la entidad y tendrá por objetivo dar la bienvenida al funcionario, contextualizarlo en la cultura organizacional, principios, valores, misión, visión, Sistemas implementados en la Función Pública, dependencias.

Así mismo, se hará entrega del carné respectivo, el botón con el logotipo distintivo de la Gobernación, un ejemplar del Código de Ética, Código de Buen Gobierno, Manual de Convivencia Laboral y un folleto que incluye la información relevante de la Función Pública. (Anexo 2: Folleto de presentación de la Entidad)

Adicionalmente, la Subsecretaría de Talento Humano desarrollará una sesión de inducción integrando al nuevo servidor público a la entidad y los temas a tratar, así:

- La Oficina de Control Interno de Gestión dará a conocer la Estructura del Estado y la de la Gobernación de Nariño, Misión y Visión, Sector Administrativo, Principios





y Valores, Estructura-Organigrama, Objetivos Institucionales, así como, el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocara temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.

- La Secretaria de Planeación Instruirá sobre los componentes del Plan de Desarrollo Departamental: Gobierno abierto, innovación social y economía colaborativa; objetivos, misión, visión, valores, principios, objetivos, entre otros.
- La Subsecretaria de Talento Humano: Dará a conocer los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Concertación de compromisos y Evaluación de desempeño laboral, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados y derecho de asociación sindical.
- La Secretaria TIC dará a conocer los temas concernientes y estrategias relativas al Plan de Desarrollo Departamental, utilización y publicación de la Intranet, página WEB, Redes sociales, entre otras, asociadas al proceso.
- La Secretaría General dará a conocer las políticas de atención a los usuarios, productos y servicios.
- La Oficina Asesora Jurídica participara a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2006, Acoso Laboral, entre otras normas.
- La Oficina de Control Interno Disciplinario capacitará en cuanto a los deberes, derechos y obligaciones del servidor público contenidos en el Código Disciplinario Unico.

Por otra parte, se remitirá un comunicado al jefe inmediato del servidor vinculado, con el fin de asignar un acompañamiento por un periodo de cuatro (4) meses. El jefe inmediato es el responsable de informar a la Subsecretaría de Talento Humano el nombre del servidor que realizará el acompañamiento.

Los servidores que realizarán el acompañamiento en cada una de las áreas, se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

- ✓ Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- ✓ Orientar al servidor en temas afines con el Departamento.
- ✓ Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado.

Finalmente, la Subsecretaría de Talento Humano, realizará seguimiento con respecto al acompañamiento que se realizó en el área una vez se



causen los 4 meses después del ingreso, así como, a las estrategias de inducción institucional.

REINDUCCIÓN

El programa de reinducción de la Gobernación de Nariño está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad.

El programa de reinducción se realizará a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad.

Por lo anterior, el programa de reinducción de la Gobernación de Nariño se desarrollará a través de los cronogramas establecidos y de conformidad con la actualización que deba realizar la entidad.

Así las cosas, los temas relacionados para realizar la reinducción en el año 2018, son los siguientes:

- ✓ Taller: El nuevo servidor público
- ✓ Actualización Normativa.
- ✓ Cultura del pos conflicto
- ✓ Restructuración y Modernización del Estado
- ✓ Gestión Documental.

RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

En el Plan Institucional de Capacitación 2019 de la Gobernación de Nariño se desarrollarán capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:

- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Universidad de Nariño
- Caja de Compensación Familiar de Nariño
- Universidad Nacional

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de Nariño, podrá apoyarse en las propuestas que realice el sector educativo a nivel de la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal, siempre que estas se fundamenten en el enfoque de formación por competencias con una intensidad no menor a 100 horas.

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION



El diagnóstico de necesidades de capacitación de los empleados públicos de la Gobernación de Nariño, se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

1. Consolidación y análisis de necesidades individuales relacionadas con su perfil y su cargo
2. Consolidación y análisis de la encuesta aplicadas

Analizada la información se determinaron los temas transversales de la entidad y la cobertura de la Capacitación en los diferentes niveles jerárquicos.

10. CONSOLIDADO DE INFORMACION RECOPIADA SOBRE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

El proyecto de aprendizaje surge de un problema, dificultad o desafío que enfrenta un empleado o grupo de empleados para obtener resultados laborales o enfrentar retos que se presenten para mejorar el servicio o producto.

Esta etapa se realizará con la presentación, consolidación y aprobación de la información recopilada sobre las necesidades de capacitación, de conformidad con este Plan. La consolidación de dichas necesidades se presentará, con el fin de ser aprobados, dentro del plan anual de capacitación para la vigencia 2019.

EJECUCIÓN:

Esta fase se efectuará con el desarrollo de las acciones programadas en los

Proyectos de Aprendizaje, las invitaciones de capacitación realizadas y la red institucional; obteniendo las evidencias de su desarrollo. Para la vigencia 2019 los recursos económicos asignados al PIC corresponden a la suma de Once millones setenta y ocho mil veintiséis pesos (\$11.078.026).

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, la Subsecretaría de Talento Humano deberá formular la solicitud de contratación de conformidad con el procedimiento de contratación, elaborando los términos de referencia, que en todo caso deberán ajustarse en su integridad a los lineamientos contenidos en este Plan.

Una vez suscrito el contrato, la Subsecretaria de Talento Humano realizará la supervisión y seguimiento al cumplimiento de lo planeado y contratado.

Las capacitaciones que requieren financiación, una vez verificada la necesidad de capacitación y con la aprobación del Comité de Bienestar



Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, deberán presentar por escrito la siguiente información:

- a. Nombre de la (s) Dependencia(s)
- b. Nombre del empleado(s) público (s) beneficiados
- c. Justificación del requerimiento de dicha Capacitación
- d. Establecimiento Educativo o Facilitador
- e. Valor Inversión
- f. Identificación de la (s) competencia (s), componente (s) y eje (s) a fortalecer
- g. Observaciones

Con lo expuesto anteriormente, la Subsecretaria de Talento Humano presentará la información al Comité de Bienestar Social, Capacitación y Estímulos y a la Comisión de Personal (quien hace parte del comité), quienes determinarán cuáles serán los proyectos aprobados en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2019 que cumplan los lineamientos del mismo.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje, las capacitaciones realizadas y los formatos establecidos para tal fin.

Al final del periodo de vigencia del PIC cada dependencia deberá realizar un Informe Final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al Proyecto de Aprendizaje desarrollado en la vigencia 2019. Para las demás capacitaciones efectuadas se medirá por medio de la siguiente información:

Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

- Participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje.
- Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.
- Implementación del PIC.
- Contribución a la mejora del desempeño laboral.

Evaluación del Impacto de la Capacitación



La evaluación del Impacto de la Capacitación permitirá medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentará los reportes respectivos.

 EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN	
FECHA DE APLICACIÓN	DD __ MM __ AA ____
NOMBRE (s) Y APELLIDOS (s) DEL FUNCIONARIO	
CARGO	DEPENDENCIA:
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL Exposición <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Conferencia <input type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO Plegable <input type="checkbox"/> Boletín <input type="checkbox"/> Revista <input type="checkbox"/> Memorias <input type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL <input type="checkbox"/> MEDIO VIRTUAL <input type="checkbox"/>
	OTRO <input type="checkbox"/> Indique cuál _____
OBJETIVO: Esta evaluación tiene por objetivo medir el impuesto de la capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área a través de la multiplicación de la información recibida y que transmita a Ustedes buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.	
A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando con X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/> Saber hacer (2) <input type="checkbox"/> Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN:	Funcional (4) <input type="checkbox"/> Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____ Cuál: _____ Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input type="checkbox"/> Proyectos Misionales <input type="checkbox"/> Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN:	1. 2.
<p>(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollarlas acciones provistas a resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente a cualquier otra fuente de información.</p> <p>(2) Saber Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante las cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.</p> <p>(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras), que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.</p> <p>(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7) .</p> <p>(5) Dentro de las Competencias Comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7)</p>	
OBSERVACIONES	
¡AYÚDANOS A MEJORAR!	