



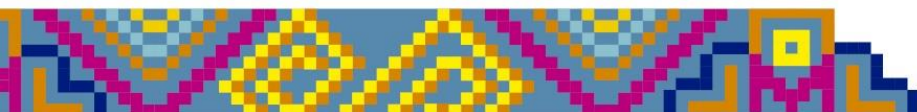
Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

GOBERNACION DE NARIÑO
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

2022

Calle 19 No 23-78 / Código Postal: 520003 | 123
contactenos@narino.gov.co - www.narino.gov.co
Pasto-Nariño-Colombia





Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

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 2022; priorizando las necesidades más indispensables para la Entidad.

Es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2022 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 Institucional de Gestión y Desempeño MIPG,

Con el fin de priorizar las necesidades de capacitación para el año 2022, a finales del años 2021, se aplicó la encuesta de necesidades de capacitación de los funcionarios de la Gobernación de Nariño, para a través de este proceso diagnóstico de necesidades de aprendizaje, se puedan analizar los siguientes insumos:

- Encuesta de detección de necesidades, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los todos los servidores de la Gobernación de



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

Nariño.

PRESUPUESTO:

Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitaciones se ha destinado recursos por CIENTO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$100.000.000) con el fin de cubrir los requerimientos que se presenten dentro de las solicitudes de las dependencias, funcionarios o contingencias que el devenir administrativo conlleve.

1. MARCO NORMATIVO

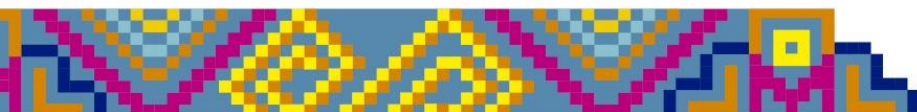
Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

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..."





Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

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...”

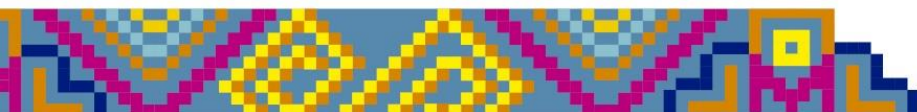
Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

“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.





Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

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 3º, 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



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

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 2020-2023.

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

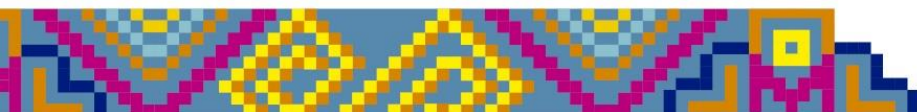
OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO.

OBJETIVO GENERAL:

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 2022, 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





Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

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.

2. 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).

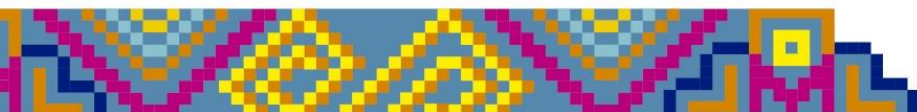
Capacitación

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





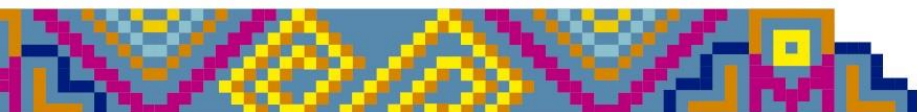
La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, 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).





Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

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

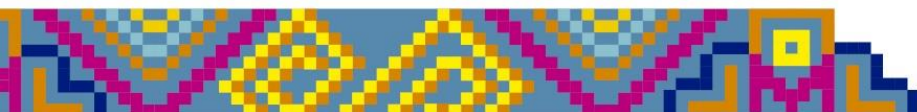
Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje 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

3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación para los empleados públicos de la Gobernación de Nariño, deberá





Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

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



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

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.

4. 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.



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Secretaría General Subsecretaría de Talento Humano

5. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL Y EN EQUIPO 2022

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:

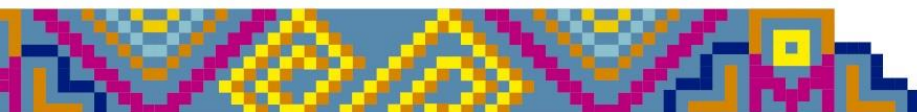
1. La Dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación.
2. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos
3. Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.
- 4.- Enfoque de la formación basada en competencias
- 5- En concreto el PIC 2022, Responde a dos preocupaciones fundamentales:
 - a.- Como asegurar el desarrollo institucional para el cumplimiento de los fines del estado
 - b.- Como coadyuvar a la modernización del Estado, bajo las orientaciones del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Departamental de Desarrollo.
- 6- Las políticas de capacitación responden a los lineamientos contenidos en el Decreto 1083-2015.

CAPACITACIÓN TRANSVERSAL

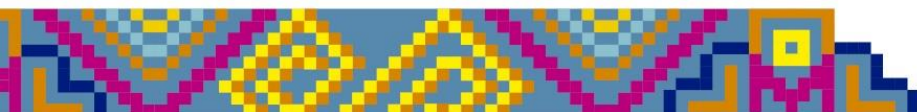
Acorde con lo anterior, las competencias comportamentales comunes a los empleados públicos y las establecidas para los diferentes niveles jerárquicos en el citado Decreto, se consideran *como componentes transversales* de todos los programas de formación y capacitación, las cuales se condensan en el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

1 Nivel Directivo.

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|--------------------|--|---|
| Visión estratégica | Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o | <ul style="list-style-type: none"> · Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor · Adopta alternativas si el contexto presenta |



| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|---------------------------|--|--|
| | <p>eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país</p> | <p>obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> · Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias · Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos · Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales · Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo |
| <p>Liderazgo efectivo</p> | <p>Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados</p> | <ul style="list-style-type: none"> · Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones · Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo · Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas |





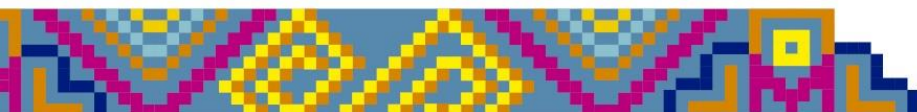
Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

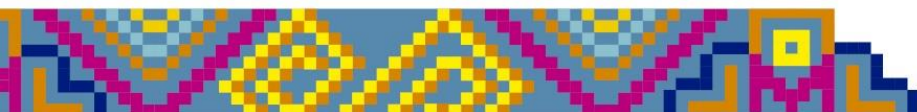
Secretaría General
Subsecretaría de Talento Humano

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|-------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">· Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral· Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.· Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto |
| Planeación | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas | <ul style="list-style-type: none">· Prevé situaciones y escenarios futuros· Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño· Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso· Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos· Optimiza el uso de los recursos |



| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|--|--|--|
| Toma de decisiones | Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión | <ul style="list-style-type: none"> · Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo · Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad · Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla · Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad · Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada · Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente · Asume los riesgos de las decisiones tomadas |
| Gestión del desarrollo de las personas | Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento | <ul style="list-style-type: none"> · Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas |

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|-----------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> · Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas · Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas · Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños · Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo · Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas |
| Pensamiento Sistémico | Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados | <ul style="list-style-type: none"> · Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno · Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa · Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno · Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia |



| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|--------------------------|--|---|
| | | <p>para impactar en los resultados esperados</p> <ul style="list-style-type: none"> Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno |
| Resolución de conflictos | Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas | <ul style="list-style-type: none"> Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo Asume como propia la solución acordada por el equipo Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares |

2. Nivel Asesor.

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|-----------------------|---|--|
| Confiabilidad técnica | Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad | <ul style="list-style-type: none"> Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados Emite conceptos técnicos u orientaciones claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización |



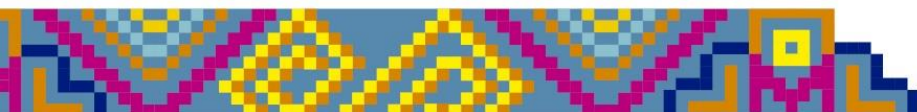
Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

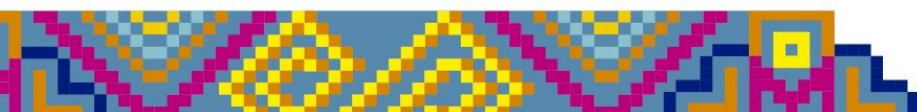
| | | |
|----------------------------|--|---|
| Creatividad e innovación | Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos | <ul style="list-style-type: none">· Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad· Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección· Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales· Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad |
| Iniciativa | Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución | <ul style="list-style-type: none">· Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección· Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos· Reconoce y hace viables las oportunidades |
| Construcción de relaciones | Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales | <ul style="list-style-type: none">· Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales· Utiliza contactos para conseguir objetivos· Comparte información para establecer lazos· Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado |
| Conocimiento del entorno | Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno. | <ul style="list-style-type: none">· Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno· Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente· Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles |



| | |
|--|---|
| | alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos |
| | <ul style="list-style-type: none"> Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización |

3. Nivel Profesional

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|----------------------------|--|--|
| Aporte técnico-profesional | Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos. | <ul style="list-style-type: none"> Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad Anticipa problemas previsible que advierte en su carácter de especialista Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles |
| Comunicación efectiva | Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual. | <ul style="list-style-type: none"> Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato |
| Gestión de procedimientos | Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad. | <ul style="list-style-type: none"> Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas |



| | | |
|-------------------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos |
| Instrumentación de decisiones | Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión. | <ul style="list-style-type: none"> Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece |

Nivel Profesional con Personal a Cargo

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|------------------------------------|--|---|
| Dirección y Desarrollo de Personal | Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales | <ul style="list-style-type: none"> Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización |
| Toma de decisiones | Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión | <ul style="list-style-type: none"> Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad |

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|-------------|------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> · Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla · Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad · Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada |

4. Nivel Técnico.

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|-----------------------|---|---|
| Confiabilidad Técnica | Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad | <ul style="list-style-type: none"> · Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades · Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión · Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales · Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales |
| Disciplina | Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos. | <ul style="list-style-type: none"> · Recibe instrucciones y desarrolla actividades acordes con las mismas · Acepta la supervisión constante · Revisa de manera permanente los cambios en los procesos |

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|-----------------|--|--|
| Responsabilidad | Conoce la magnitud de sus acciones y la forma de afrontarlas | <ul style="list-style-type: none"> · Utiliza el tiempo de manera eficiente · Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea · Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad · Cumple con eficiencia la tarea encomendada |

5. Nivel Asistencial.

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|----------------------------|--|--|
| Manejo de la información | Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone. | <ul style="list-style-type: none"> · Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone · Evade temas que indagán sobre información confidencial · Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea · Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización · No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas · Transmite información oportuna y objetiva |
| Relaciones interpersonales | Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás | <ul style="list-style-type: none"> · Escucha con interés y capta las necesidades de los demás · Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral · Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las |



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Secretaría General Subsecretaría de Talento Humano

| Competencia | Definición de la competencia | Conductas asociadas |
|--------------|---|---|
| | | personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales |
| Colaboración | Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> · Articula sus actuaciones con las de los demás · Cumple los compromisos adquiridos · Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo |

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 necesidad de mejoramiento de desempeño, las cuales se describen en el anexo 1 “elemento diagnostico de consulta de necesidades tipo encuesta”

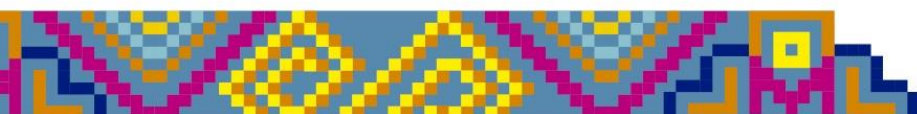
Donde se consulto sobre las necesidades de capacitación de acuerdo al perfil profesional del funcionario del cual se obtuvieron las respuestas descritas en el anexo 1

Posteriormente se consulto sobre las necesidades individuales de capacitación para mejoramiento de las competencias frente al cargo desempeñado por cada funcionario del cual se obtuvieron los resultados descritos en el anexo 1.

Finalmente se consultó a los funcionarios sobre cuáles son las necesidades grupales de la dependencia, que se requieren para mejorar y fortalecer el desempeño de la misma, de lo cual se obtuvo la información descrita en el anexo 1.

6. 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





Libertad y Orden

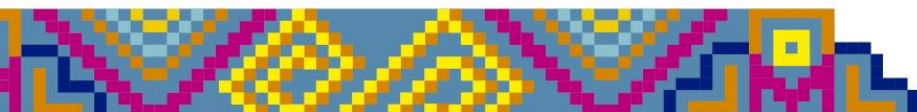


Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

Desarrollo y fortalecimiento de competencias, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Por consiguiente, el PIC 2022 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

| 1.PLANIFICACION | | |
|--|-----------|--|
| EJE DE DESARROLLO | DIMENSION | TEMATICAS |
| <p>Desarrollo Territorial y Nacional. Asegurar la sostenibilidad social, ambiental, cultural y económica del territorio en un contexto determinado</p> | 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. |
| <p>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.</p> | Saber | -Derecho constitucional- Derechos Humanos - Mecanismos de resolución de conflictos - Patrones culturales de la comunidades (gestión cultural, cultura nariñense, 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 - Normatividad - Principios de negociación, y afines. |





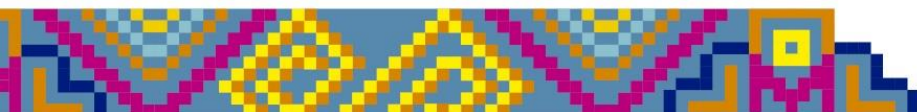
Libertad y Orden



Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

| 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) 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-) y afines. |

| 3. ORGANIZACION ADMINISTRATIVA | | |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| EJE DE DESARROLLO | DIMENSION | TEMATICAS |
| | | |



Calle 19 No 23-78 / Código Postal: 520003 | 123
contactenos@narino.gov.co - www.narino.gov.co
Pasto-Nariño-Colombia



Libertad y Orden

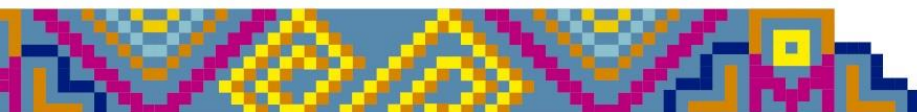


Gobernación de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

| | | |
|--|--------------|---|
| <p>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.</p> | <p>Saber</p> | <p>Normatividad (régimen pensional y seguridad social sector público - Gestión por competencias (competencias laborales) - Procesos de reclamación de personal - Clima organizacional (ambiente laboral)- Relaciones Humanas - Procesos y procedimientos (incapacidades y licencias, ugpp, pila y seguridad social, gerencia del talento humano, sigep, pasivocol, colpensiones, setil y sedel, SGSST.) y afines.</p> |
| <p>Gestión Administrativa. Asegurar una gestión administrativa que responda a los fines del Estado, orientada hacia la satisfacción de las expectativas ciudadanas.</p> | <p>Saber</p> | <p>Desarrollo Administrativo (ofimática, gestión documental) (Tramites y normatividad de transito)- Competitividad - Optimización de procesos y procedimientos - Planeación estratégica - Sistemas de gestión de calidad - Control Interno - Estrategias de conectividad (conectividad, internet.)- Nuevos modelos de gestión - Gerencia - Negociación y resolución de conflictos - Cultura Organizacional - gestión de proyectos y afines.</p> |

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



4. GOVERNABILIDAD

| EJE DE DESARROLLO | DIMENSION | TEMATICAS |
|---|-----------|--|
| <p>Participación ciudadana. Propender porque la función pública 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</p> | 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)(gestión de software, cisco, microtic, ITIL) y afines. |
| <p>Derechos Humanos. Fomentar en el ámbito público y privado la formación, respeto y practica de los derechos humanos</p> | Saber | Derechos fundamentales - Derechos Humanos - Derecho Internacional Humanitario - Derecho Constitucional (derecho probatorio, derecho disciplinario, legislación educativa, derechos humanos.)- 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 |
|---|-----------|---|
| <p>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.</p> | 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. |
| <p>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</p> | Saber | Cultura de la legalidad y la transparencia - Corresponsabilidad - Autorregulación - Rendición de cuentas - Sistemas de información y afines. |
| <p>Mejoramiento continuo. Buscar la apropiación de modelos de gestión que garanticen la efectividad de la entidad.</p> | Saber | Indicadores de gestión y resultados- Modelos de gestión - Sinergia - Mejoramiento continuo y afines. |



Libertad y Orden



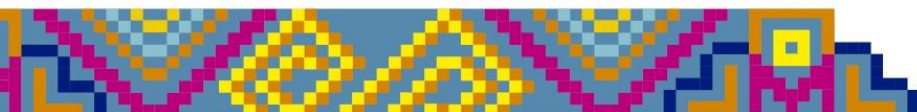
Gobernación de Nariño

Secretaría General Subsecretaría de Talento Humano

| | | |
|--|---------------------|--|
| <p>Gobierno de la información. Propender por el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación, como herramienta para gerenciar lo público.</p> | <p>Saber</p> | <p>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> |
| <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> |
| | | |

RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

En el Plan Institucional de Capacitación 2022 de la Gobernación de Nariño se desarrollarán capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:



Calle 19 No 23-78 / Código Postal: 520003 | 123
contactenos@narino.gov.co - www.narino.gov.co
Pasto-Nariño-Colombia



- ✓ 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

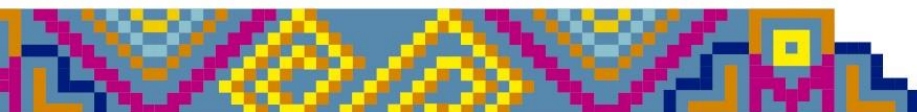
La ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de Nariño, podrá apoyarse en las propuestas que realice el sector educativo a nivel de la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal, siempre que estas se fundamenten en el enfoque de formación por competencias.

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.





Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

7. 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 2022.

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 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, o la solicitud al operador seleccionado, 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 de la Subsecretaria de Talento Humano, 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



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

- g. Observaciones
- h. Visto bueno del jefe directo de quien solicita la capacitación.

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, como encuestas, entrevistas y diversos métodos de recolección de información.

Al final del periodo de vigencia del PIC cada dependencia o funcionario beneficiado, deberá realizar un Informe Final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al Proyecto de Aprendizaje desarrollado en la vigencia 2022. Para las demás capacitaciones efectuadas se medirá por medio de la siguiente información:

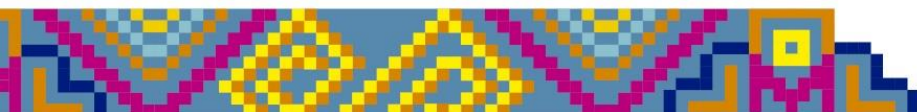
Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC


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

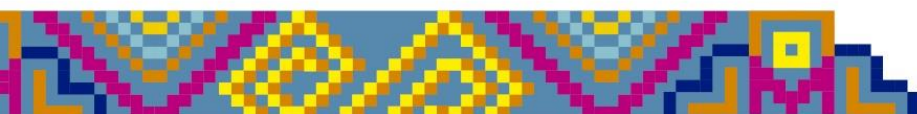
- Participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje.
- Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.
- Implementación del PIC.
- Contribución a la mejora del desempeño laboral.

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.



|  Secretaría General Subsecretaría de Talento Humano | | 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 impacto 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. _____ | | | | |
| (1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollarlas acciones previstas a resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente a cualquier otra fuente de información. | | | | | |
| (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. | | | | | |
| (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. | | | | | |
| (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). | | | | | |
| (5) Dentro de las Competencias Comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Inicativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7) | | | | | |
| OBSERVACIONES | | | | | |
| ¡AYÚDANOS A MEJORAR! | | | | | |





Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

ANEXO 1

RESULTADOS DE ENCUESTA DE NECESIDADES PLANTEADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION DE NARIÑO.

Entre los meses de noviembre y diciembre del 2021, por parte del equipo de Bienestar Social de la Subsecretaria de Talento Humano, se puso a consideración de los funcionarios, la encuesta de necesidades de Capacitación, para ejecutar en la vigencia 2022. De la mencionada encuesta se adjuntan los resultados de tabulación.

NOMBRE Y APELLIDOS

76 respuestas

SILVIA FRANY AMAGUAÑA DE LOZANO

NILSON CAICEDO SOLARTE

ANDREA DEYANIRA CORTEZ JOJOA

MARIA LUISA GUERRERO JOJOA

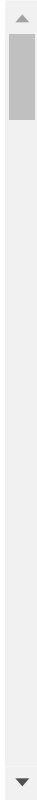
JAIRO MAURICIO CORDOBA MEZA

CARMEN MARINA LUNA MORA

DIANA BUCHELI BENAVIDES

ANNA ONOFRE ORTIZ

JOSÉ AMILCAR PANTOJA IPIALES



NUMERO DE CEDULA

76 respuestas

12991074

30720774

27548211

87531589

59833169

30721083

98379637

59650655

31580498



NUMERO DE CELULAR

76 respuestas

3137192234

3176469842

3017604314

3137242102

3177637490

3128344494

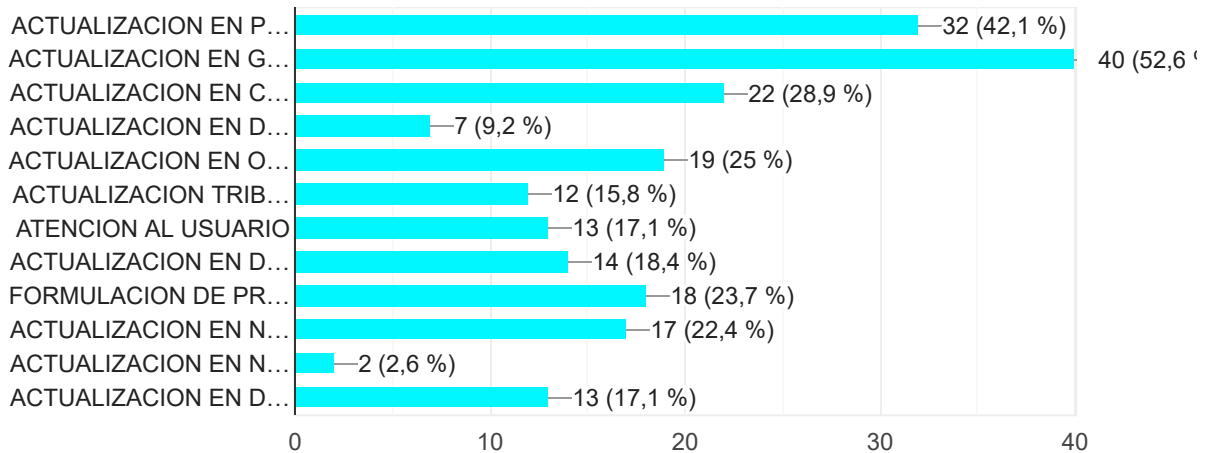
3002028470

3043619805

3152678948

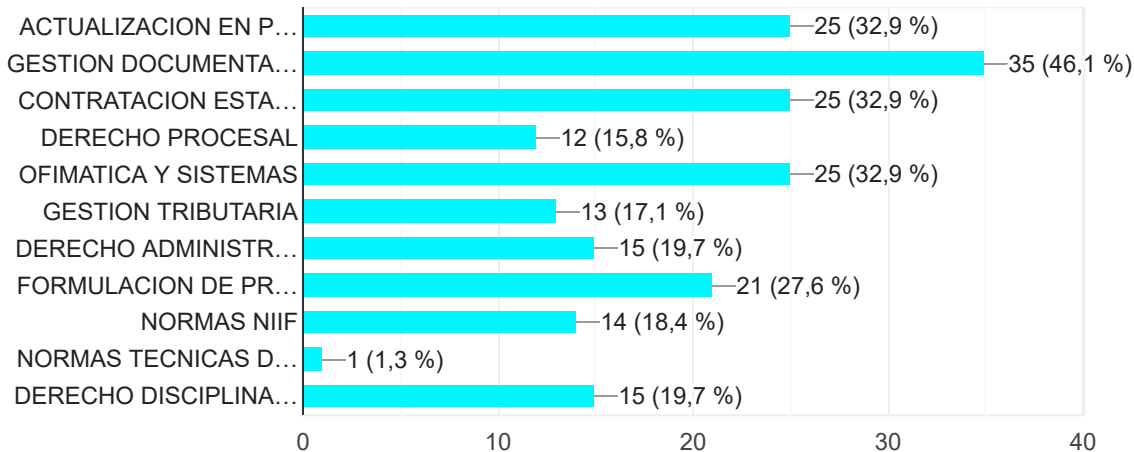
DE LAS SIGUIENTES TEMATICAS, CUALES CONSIDERA USTED COMO NECESIDADES INDIVIDUALES DE CAPACITACION Y/O FORMACION PARA FORTALECER EL CARGO QUE DESEMPEÑA

76 respuestas



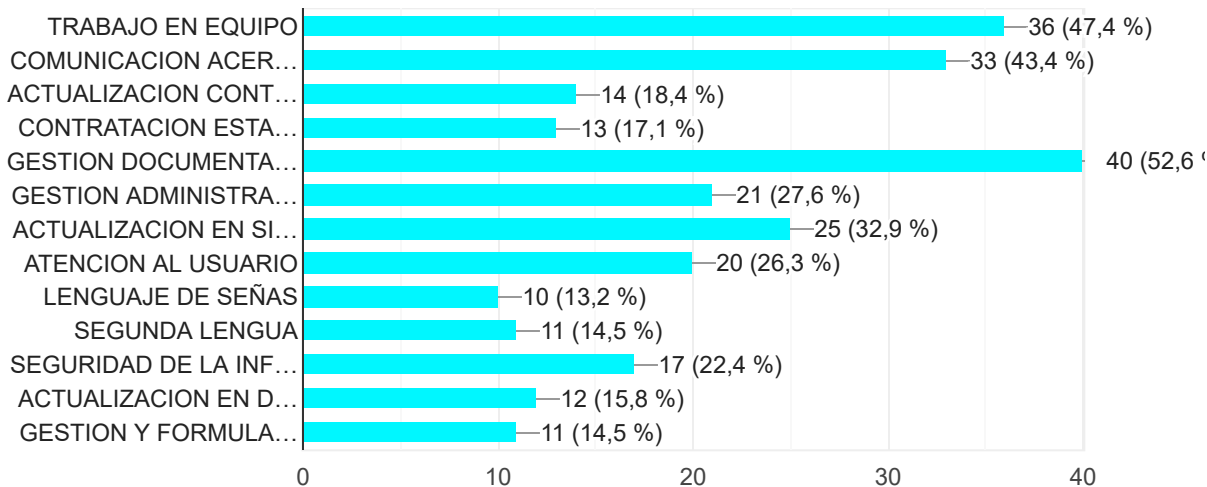
DE LAS SIGUIENTES NECESIDADES DE CAPACITACION Y/O FORMACION INDIVIDUAL CUALES DE ELLAS CONSIDERA USTED QUE REQUIERE PARA FORTALECER SU PERFIL PROFESIONAL

76 respuestas



CUALES CONSIDERA QUE SON LAS NECESIDADES GRUPALES DE SU DEPENDENCIA QUE NO SE HAYAN ADQUIRIDO Y QUE MEJORARIAN EL DESEMPEÑO DE LA MISMA.

76 respuestas



Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. [Notificar uso inadecuado](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

