



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

GOBERNACION DEL CESAR

2020



INDICE

1. MARCO NORMATIVO

2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

2.1. Objetivos específicos

3. DEFINICIONES

3.1. Competencias

3.2. Capacitación

3.3. Formación

3.4. Educación no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo Humano)

3.5. Educación Informal

3.6 Educación Formal

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

5.1. Conceptuales

- ✓ La Profesionalización del Empleo Público
- ✓ Desarrollo de Competencias Laborales
- ✓ Enfoque de la formación basada en Competencias

5.2. Pedagógicos

- ✓ La educación basada en problemas
- ✓ El Proyecto de Aprendizaje en Equipo
- ✓ Valoración de los Aprendizajes

6. EJES TEMATICOS.

6.1. Gestión del Conocimiento.

6.2. Creación del valor público.

6.3. Gobernanza para la paz

6.4. Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad

6.5. Programa servimos

6.6. Estado joven

7. LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL – PAE – 2020.



8. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL GOBERNACIÓN DEL CESAR.

- Inducción
- Reinducción
- Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020-

8. CONSOLIDADO DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL – PAE- 2020

9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

10. EJECUCIÓN

11. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

12.1. Evaluación del impacto de la Capacitación



DEPARTAMENTO DEL CESAR

1. MARCO NORMATIVO

- ✓ **Decreto 1567 de Agosto 5/1998** por el cual se crean 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“

- ✓ **Ley 909 de Septiembre 23/ 2004** por la 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.

- ✓ **Decreto 1227 de Abril 21/ 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS

CAPITULO I Sistema nacional de capacitación.

Artículo 65:” Los planes de capacitación institucionales 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 se adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”



DEPARTAMENTO DEL CESAR

Artículo 66:” Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 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...”

- ✓ **Ley 1064 de Julio 26/2006** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación-
Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- ✓ **Decreto 4665 de noviembre 29/2007.** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- ✓ **PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION – para el desarrollo y la profesionalización del servidor público** - incorpora elementos teóricos para que las entidades mejoren su gestión mediante la innovación para la retención y transferencia del conocimiento, así como para la optimización de recursos y maximización de beneficios.

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

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL GOBERNACIÓN DEL CESAR.

Capacitar a los funcionarios de la Gobernación del Cesar con el fin de lograr el fortalecimiento de sus competencias laborales, sus capacidades, destrezas, habilidades, y valores, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.



- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Contribuir al desarrollo de las competencias individuales en cada uno de los servidores.
- ✓ Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- ✓ Mejorar el desempeño de los servidores públicos

3. DEFINICIONES

3.1. 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- 2020 - GOBERNACIÓN DEL CESAR).

3.2 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.

3.3 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.

3.4 Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural.

3.5 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).

3.6 Educación Formal.

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas



curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

4. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El programa de INDUCCIÓN, 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, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma.

5. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE RE INDUCCIÓN

El programa de REINDUCCIÓN está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la Gobernación del Cesar.

6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.

La capacitación, en la Gobernación del Departamento del Cesar, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 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 Administración Departamental.

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

7.1. 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”.

7.2. PEDAGÓGICOS

Las estrategias que se utilizarán por la Administración Departamental, para la implementación del plan de capacitación PAO y que deberán ser tenidos en cuenta al momento de estructurar de acuerdo a la cartilla Plan Nacional De Formación y Capacitación Para El Desarrollo Y Profesionalización Del Servidor Público:

- Diseñar programas pedagógicos para la difusión de las prácticas del buen gobierno a los servidores públicos, principalmente dirigido a los niveles directivos de las entidades y a quienes son elegidos por voto popular
- Diseñar programas pedagógicos para la difusión sobre el acuerdo de paz y su implementación, así como en la no estigmatización y la no discriminación.
- Desarrollar acciones de promoción y divulgación para los servidores públicos sobre derechos humanos, cultura ciudadana, ética de lo público, cultura democrática y de la legalidad.



DEPARTAMENTO DEL CESAR

- Promover estrategias para aumentar la comprensión de la participación ciudadana como una alternativa eficaz para la expresión de intereses, resolución de conflictos y defensa de los derechos humanos en los servidores públicos.
- Formar y capacitar a servidores públicos sobre la prevención de las infracciones al Derecho Internacional Humanitario (DIH) y graves violaciones a los derechos humanos, en el marco del escenario de posconflicto a nivel territorial.
- Diseñar e implementar un mecanismo de medición del impacto del fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos a nivel nacional y territorial para la prevención de infracciones al DIH y los DDHH.

El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada funcionario aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

8. EJES TEMATICOS

8.1. Gestión del Conocimiento.

Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno". Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

8.2. Creación del valor público.

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

8.3. Gobernanza para la paz.

"La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado" (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los



DEPARTAMENTO DEL CESAR

servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

8.4. Desarrollar el Programa De Bilingüismo en la Entidad

A partir de la necesidad de fortalecer la posición estratégica de Colombia frente al mundo, determinada por los tratados de libre comercio, la globalización de las industrias culturales y el desarrollo de la sociedad del conocimiento, el gobierno tiene el compromiso fundamental de crear las condiciones para desarrollar en los colombianos competencias comunicativas en una segunda lengua. Nuestro programa de bilingüismo se propone elevar los estándares de la enseñanza de una lengua extranjera en todos los funcionarios de la planta global de la Gobernación que deseen estudiar. Adicionalmente, buscamos un compromiso de diversos sectores con la promoción de una segunda lengua, pues el desafío es para todo el país.

8.5. Programa Servimos

El programa "Servimos" Es una iniciativa de Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

8.6. Estado Joven.

Estado Joven" es un programa cuyo objetivo es fomentar la práctica laboral en el sector público. De esta manera, los estudiantes de programas de formación complementaria, ofrecidos por las Escuelas Normales Superiores y de Educación Superior Pregrado Universitario, adelantarán prácticas laborales en las Entidades Públicas de Colombia. Recibirán un auxilio formativo, la afiliación a Seguridad Social y una experiencia real y enriquecedora del mundo laboral y del sector público. Este programa se viene desarrollando en esta entidad desde el año 2017, a través de la COMFACESAR y se realiza cada año de acuerdo a su normatividad. Está dirigido a jóvenes entre los 15 y 28 años de edad, estudiantes en los niveles de formación; normalista superior, técnico profesional, tecnológico y universitarios, cuyos planes académicos contemplen como requisitos para optar a la titulación, el desarrollo una etapa práctica.

9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACION DEL CESAR

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y



colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

Cubre los siguientes subprogramas:

9.1. Inducción

El programa de inducción, 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 la Gobernación del Cesar.

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de una serie de charlas que se dictaran en una jornada de acuerdo con la programación que se disponga para tal fin.

El Líder de Gestión Humana o el funcionario que él designe, será el (la) encargado(a) de éste procedimiento y dará a conocer la Estructura de la entidad, su Misión y Visión, Estructura Administrativa, Principios y Valores, funciones generales de las Sectoriales.

La inducción en el puesto de trabajo la realiza el funcionario que lo ocupaba en caso de ser reemplazo por concurso o en quien determine el Jefe de la Sectorial u Oficina cuando sea vacante definitiva.

9.2. Reinducción.

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Administración Departamental. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

(Anexo 1-Cronograma actividades Inducción-Reinducción)

9.3. Plan Institucional de Capacitación – PIC –

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:



Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de expectativas sobre Bienestar, Salud Ocupacional y Capacitación.

- Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional.
- Determinar las líneas programáticas para enmarcar las capacitaciones.
- Programar el PIC
- Ejecución del PIC.

(Anexo 1-Cronograma actividades Programa de Capacitación)

10. CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Una vez consolidadas las necesidades de capacitación se procede a elaborar el Plan Institucional de Capacitación (ver anexo)

10.1. Diagnóstico de necesidades de capacitación

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas en las diferentes encuestas.

Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos.

Además se puede observar que temas y actividades de capacitación requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, en este caso se elabora un cuadro donde encontraremos la consolidación de la información de los facilitadores externos en el cual se contempla los siguientes aspectos:

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información consolidada a la Comisión de Personal con el fin de que puedan contar con las suficientes herramientas para que puedan determinar cuáles serán los proyectos aprobados y conformaran el Plan Institucional de Capacitación - PIC-.2020.

11. EJECUCIÓN

Se informa mediante comunicado interno a las diferentes dependencias que presentaron sus proyectos su aprobación o no y las acciones a seguir.

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado del grupo de Gestión Humana trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en el proyecto y realizará el respectivo seguimiento.



Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, se realizarán los pasos establecidos en el Manual de Contratación para proceder.

12. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores que se trabajaran son:

- # de eventos de capacitación efectuados/ # de eventos programados
- # de asistentes/ # de asistentes invitados

(Anexo N° 3 Indicadores para evaluar la gestión del PIC)

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite mirar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

12.1 Evaluación del impacto de la capacitación

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentará un informe.

(Anexo N° 4 Evaluación del Impacto de la Capacitación).

Se firma el presente estudio a los 23 días del mes de enero del 2020.

MARITHZA SOTO LACOUTURE
Líder Programa Gestión Humana

Elaboró: Ada luz Vanstrahlen/ Profesional Universitario
Revisó Jhonis Augusto Olivella Aroca / Profesional Especializado
Revisó: Martha Vilma castro muñoz / Profesional Especializado
Aprobó: Comisión de Personal

POR PARTE DE LA COMISION DE PERSONAL



ALVARO SIERRA LAMBIASE
Representante de la Entidad

CARLOS EMILIO BALCAZAR
Representante de los empleados

ADALBERTO AÑEZ NUÑEZ
Representante de los empleados



ANEXO N° 1

LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL - PAO – 2020:

Hay tres ejes importante que Trabajaremos; Gobernanza Para La Paz, Gestión Conocimiento, Creación Valor Público:

- Fortalecimiento a la Gestión Institucional: Innovación, entre otros.
- Sistemas de información y herramientas tecnológicas.
- Actualización Normativa.
- Cultura Organizacional: Gestión del Cambio, Ambiente Laboral, Vocación por el Servicio, Ética del Servidor Público, entre otras.

COMPETENCIAS (DECRETO 2539 Art. 7 y 8)

Competencias Comunes a los Servidores Públicos:

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Organización.

Competencias Comportamentales por nivel Jerárquico:

- Liderazgo
- Planeación
- Responsabilidad
- Toma de decisiones
- Iniciativa
- Aptitud
- Planeación
- Dirección y Desarrollo Personal
- Conocimiento del Entorno



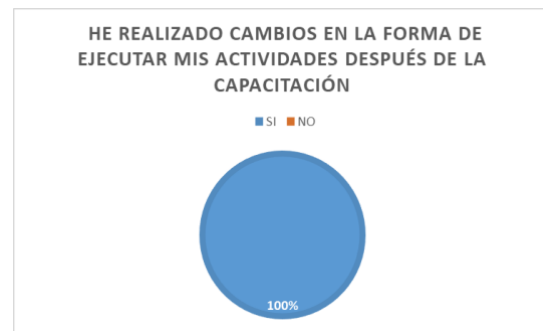
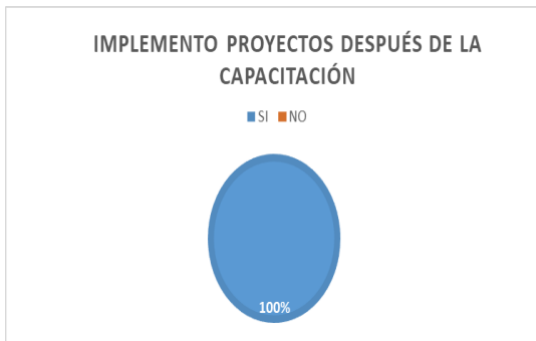
RESULTADO DE LA EVALUCION DEL IMPACTO DE LOS RESULTADOS DE LAS CAPACITACIONES REALIZADAS EN EL 2019



Nombre de la capacitación: **Curso de Inducción a la Alta Gerencia de la Administración Pública.**

Número de funcionarios participantes. 13

Los funcionarios de la Administración Departamental que asistieron a la capacitación de INDUCCION A LA ALTA GERENCIA, el 100% aplica los conocimientos aprendidos en sus puesto de trabajo.

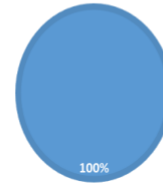




DEPARTAMENTO DEL CESAR

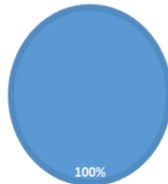
LA APLICACIÓN DE LO APRENDIDO AL PUESTO DE TRABAJO PRODUJO RESULTADOS MEDIBLES

■ SI ■ NO



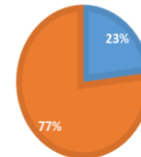
EL EMPLEADO ELABORA INFORMES DESPUÉS DE LA CAPACITACIÓN QUE RECIBE (SI SE REQUIERE)

■ SI ■ NO



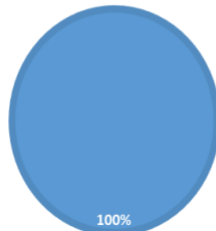
CADA EMPLEADO COMPLETA UN PLAN DE ACCIÓN, DONDE EXPLICA CÓMO VA A USAR LOS NUEVOS CONCEPTOS Y HABILIDADES APRENDIDAS

■ SI ■ NO



EXISTE MAYOR MOTIVACIÓN HACIA EL TRABAJO

■ SI ■ NO



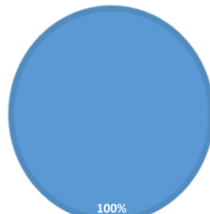
HA MEJORADO EL SERVICIO AL CIUDADANO

■ SI ■ NO



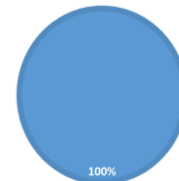
HA MEJORADO EL CLIMA LABORAL

■ SI ■ NO



HA DISMINUIDO LA ACCIDENTALIDAD EN EL TRABAJO

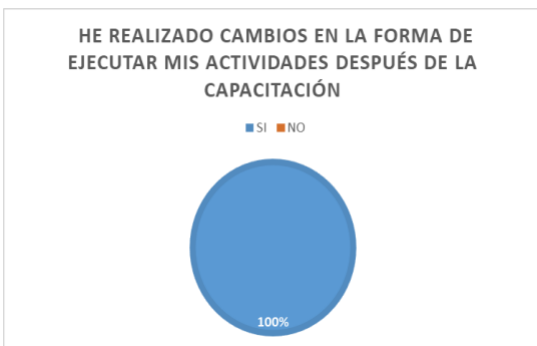
■ SI ■ NO





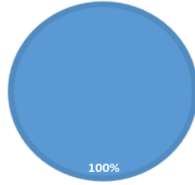
Nombre de la capacitación: **Jornada De Socialización Del Sistema Integral de Verdad, Justicia Reparación y No Repetición (SIVJNRN)**

Número de funcionarios participantes. 13



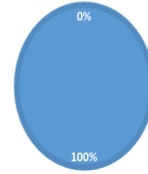
SE HA NOTADO AUMENTO EN LA PRODUCTIVIDAD

■ SI ■ NO



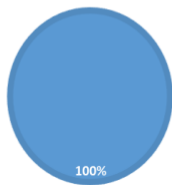
HA MEJORADO NOTORIAMENTE SU DESEMPEÑO LABORAL

■ SI ■ NO



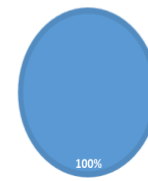
LA APLICACIÓN DE LO APRENDIDO AL PUESTO DE TRABAJO PRODUJO RESULTADOS MEDIBLES

■ SI ■ NO



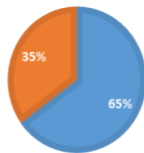
EL EMPLEADO ELABORA INFORMES DESPUÉS DE LA CAPACITACIÓN QUE RECIBE (SI SE REQUIERE)

■ SI ■ NO



CADA EMPLEADO COMPLETA UN PLAN DE ACCIÓN, DONDE EXPLICA CÓMO VA A USAR LOS NUEVOS CONCEPTOS Y HABILIDADES APRENDIDAS

■ SI ■ NO



EXISTE MAYOR MOTIVACIÓN HACIA EL TRABAJO

■ SI ■ NO



HA MEJORADO EL CLIMA LABORAL

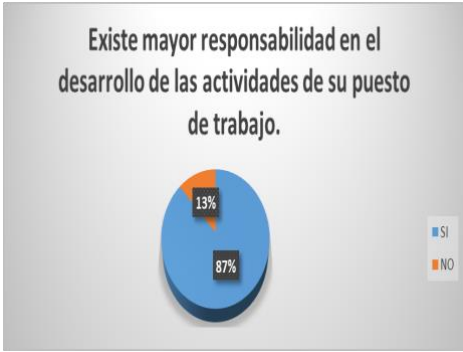
■ SI ■ NO





Nombre de la capacitación: **POLITICAS DEL TALENTO HUMANO**
Número de funcionarios participantes. 8







DEPARTAMENTO DEL CESAR

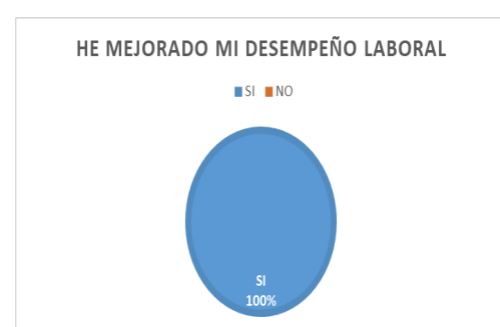




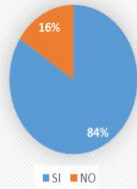
DEPARTAMENTO DEL CESAR

Nombre de la capacitación: Seminario Taller Buenas Prácticas en “COMPRAS PÚBLICAS Y SECOP II”.

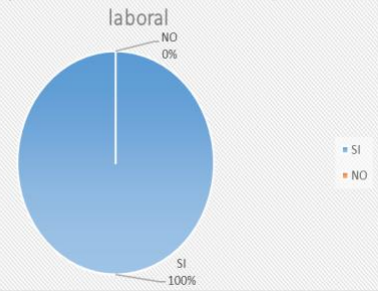
Número de funcionarios participantes. 18



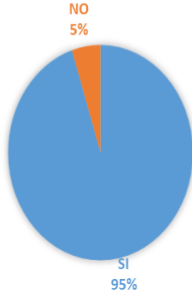
Lo aprendido lo aplico al puesto de trabajo y produjo resultados medibles



Ha mejorado notoriamente su desempeños laboral



SE HA NOTADO AUMENTO EN LA PRODUCTIVIDAD

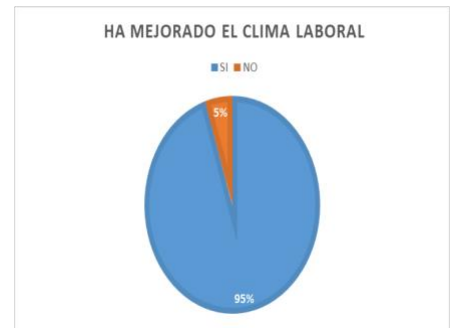


EL EMPLEADO ELABORA INFORMES DESPUÉS DE LA CAPACITACIÓN QUE RECIBE (SI SE REQUIERE)

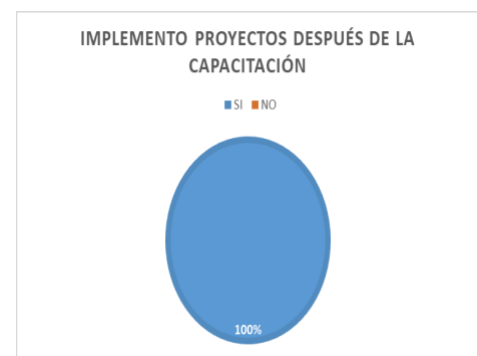


EXISTE MAYOR MOTIVACIÓN HACIA EL TRABAJO





Nombre de la capacitación: Formación en TIC
Número de funcionarios participantes. 4

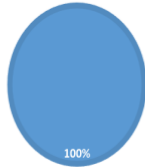




DEPARTAMENTO DEL CESAR

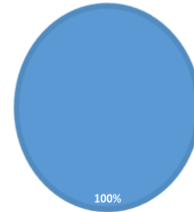
HE REALIZADO CAMBIOS EN LA FORMA DE EJECUTAR MIS ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA CAPACITACIÓN

■ SI ■ NO



HE MEJORADO MI DESEMPEÑO LABORAL

■ SI ■ NO

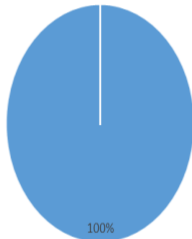


EXISTE MAYOR RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SU PUESTO DE TRABAJO.

■ SI ■ NO



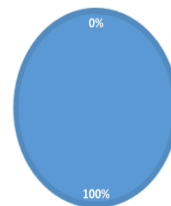
Se ha notado aumento en la productividad



■ SI ■ NO

HA MEJORADO NOTORIAMENTE SU DESEMPEÑO LABORAL

■ SI ■ NO



LA APLICACIÓN DE LO APRENDIDO AL PUESTO DE TRABAJO PRODUJO RESULTADOS MEDIBLES

■ SI ■ NO



EL EMPLEADO ELABORA INFORMES DESPUÉS DE LA CAPACITACIÓN QUE RECIBE (SI SE REQUIERE)

■ SI ■ NO





DEPARTAMENTO DEL CESAR

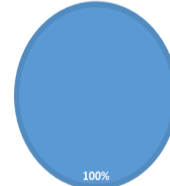
CADA EMPLEADO COMPLETA UN PLAN DE ACCIÓN, DONDE EXPLICA CÓMO VA A USAR LOS NUEVOS CONCEPTOS Y HABILIDADES APRENDIDAS

■ SI ■ NO



EXISTE MAYOR MOTIVACIÓN HACIA EL TRABAJO

■ SI ■ NO



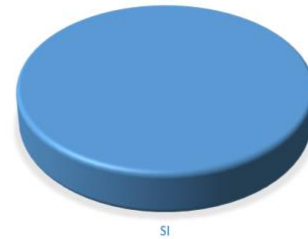
HA MEJORADO EL SERVICIO AL CIUDADANO

■ SI ■ NO



HA MEJORADO EL CLIMA LABORAL

NO



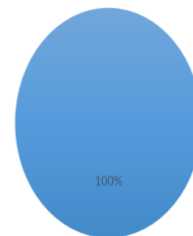
HA DISMINUIDO LA ACCIDENTALIDAD EN EL TRABAJO

■ SI ■ NO



Ha disminuido el ausentismo del personal

■ SI ■ NO





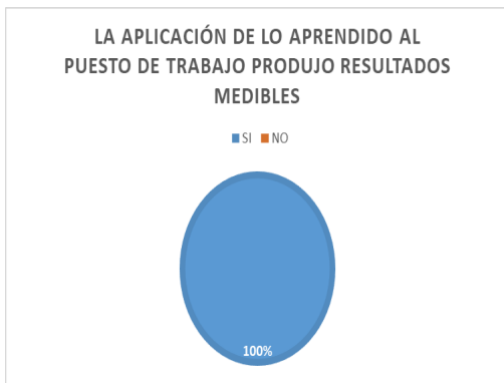
DEPARTAMENTO DEL CESAR

Nombre de la capacitación: **Rentas y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas Residentes y Sucesiones ilíquidas**
Número de funcionarios participantes. **9**





DEPARTAMENTO DEL CESAR





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020 (CONSOLIDADO)



DETECCION DE NECESIDADES - 2020 DESCRIPCION AREA LINEAS PROGRAMA		
DESCRIPCION	AREA	LINEAS PROGRAMATICAS
Capacitación: 1). Actualización Tributarias, 2). cobro coactivo. 3).Aprehensiones y Fiscalización Operativa referente al contrabando de licores, cerveza y cigarrillos, 4). Acciones Constitucionales y Derechos de petición.	Programa Gestión de Rentas	Actualización en normas.
Implementación Líneas de Defensa del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG	Control Interno de Gestión	Fortalecimiento de la gestión institucional.
Auditoria con enfoque a riesgos	Control Interno de Gestión	Actualización en normas.
Actualización del SI A-OBSERVA	Control Interno de Gestión	Actualización en normas.
Actualización del SECOP	Control Interno de Gestión	Actualización en normas.
Información tributaria para la Dian, año gravable 2019, 2) Nuevas reglas en la presentación exógena cambiaria a la DIAN, 3): Actualización en la retención en la fuente por los diferentes conceptos, 4) Ley de crecimiento económica y reforma tributaria Ley 2010 del 27 de diciembre 2019. 5), Actualización en el marco normativo para entidades de gobierno. NICSP. 6) Actualización en los auxilio, viáticos, gastos de viajes y gasto de representación	Programa Contabilidad	Actualización en normas.
Actualización del SIRCC	Control Interno de Gestión	Actualización en normas.
Ética y Valores	Control Interno de Gestión	Actualización en normas.
Microsoft Office(Excel, Word, PowerPoint,) redacción y ortografía	Secretaria de Gobierno y oficina de Sistema	Actualización en normas.
Contratación Estatal	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Actualización en normas.
Proceso Contencioso Administrativo y Medios de Control, Responsabilidad Penal, Fiscal y Disciplinaria de los Funcionarios Públicos, Defensa Jurídica Eficaz del Estado	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Actualización en normas.



DEPARTAMENTO DEL CESAR

Capacitación en actualización de Contratación Pública, teniendo en cuenta las diferentes modificaciones que ha sufrido la ley 80 de 1993.	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Empresarial	Actualización en normas
Capacitación en la formulación de proyecto de inversión, bajo la Metodología General Ajustada – MGA Regalías. Del DNP.	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Empresarial.	Fortalecimiento de la gestión institucional
Cultura organizacional y Cambio organizacional.	Gestión humana	Fortalecimiento de la gestión institucional
Capacitación en: 1) en la Implementación de tablas de retenciones documental, TRD. 2.) Organización de Archivo y Levantamiento de Inventarios documentales, 3). Implementación de Programa de Gestión Documental y Sus procedimientos asociados. 4.) Implementación del Sistema Integrado de conservación SIC y sus componentes. Y Gestión Documental.	Secretaría General – Oficina de Archivo, Secretaria de Agricultura y Desarrollo empresarial, Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastre y Cambio Climático.	Actualización en normas
Servicio al ciudadano: Desarrollo de mejores prácticas en materia de servicios de atención a la ciudadanía, Situaciones de conflicto, Barreras para la comunicación, Atención prioritaria a personas en condición de discapacidad, niños, mujeres gestantes y adultos mayores, Peticiones verbales.	Jefe Oficina Asesora de Asuntos Internos, TIC	Actualización en normas
Seguridad y privacidad de la información (Fundamentos de Pentesting, informática forenses, hacking ético) Proteger la información personal y organizacional	TIC	Actualización en normas
Cultural digital y seguridad Digital	TIC	Actualización en normas
Pre pensionados, charlas y cursos	Gestión Humana	
Aprender a realizar interventoría y supervisión a contratos y convenios	Secretaría de Agricultura	Actualización en normas
Capacitación y manejo de Arcgis	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastre y Cambio Climático.	
Asesora de Paz	Avance del proceso de Paz y Posconflicto Implementación de la política pública de víctimas Ley 1448 de 2011	Actualización en normas.



DEPARTAMENTO DEL CESAR

Capacitación en caracterización de escenarios de riegos	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastre y Cambio Climático.	
Inducción	Gestión Humana	
Reinducción	Gestión Humana	



ANEXO N° 2

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC 2020

OBSERVACIONES: Las fechas y temas de reintroducción pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias. La inducción se realizará de acuerdo a los servidores que ingresen a la Administración Departamental, (Según el Decreto 1567 Art.7 literal a)...este proceso se puede iniciar durante los cuatros meses siguientes a su vinculación.

CRONOGRAMA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

CONSOLIDADO CAPACITACIONES SOLICITADAS

No.	SECTORIAL	N° DE PROYECTOS
1	Control Interno de Gestión	2
2	Programa de gestión Documental	4
3	Asunto internos	1
4	Secretaria de Ambiente	3
5	Secretaria de Gobierno	2
6	Oficina asesora Asuntos Jurídico	2
7	Gestión Humana	3
8	Oficina de sistema	1
9	Tic	3
10	Secretaria de agricultura y desarrollo empresarial	4
11	Secretaria de Deporte	3
12	Programa de gestión de Rentas	4
13	Programa Contabilidad	6
14	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastre y Cambio Climático.	5
15	Asesora de paz	1
	TOTAL	44



ANEXO 3

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC 2020

INDICADORES PARA EVALUAR PIC - GOBERNACION DEL CESAR

¿Qué evaluar?	Formula del Indicador	Evaluación Cuantitativa del Indicador
Implementación del PIC	# de capacitaciones efectuadas/ # de capacitaciones programadas	000/*100
Implementación del PIC	N° de servidores capacitados/N° de servidores de la entidad*100	000/*100