



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Subdirección

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC-

2020

ALCALDÍA DE ARMENIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

DAFI

ARMENIA, ENERO DE 2020



SC 7319 - 1 CO - SC7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020

Cr 16 # 15-28, Armenia Q – CAM Piso PP, C. P. 630004
Tel– (6)741 71 00Ext.227, Línea 018000 189264
subdirecciondafi@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN
2. MARCO CONCEPTUAL
3. OBJETIVOS
4. DEFINICIONES
 - 4.1. Plan anual de capacitación
 - 4.2. Competencias
 - 4.3. Capacitación
 - 4.4. Formación
 - 4.5. Educación no formal
 - 4.6. Educación informal
 - 4.7. La profesionalización del empleo público
 - 4.8. Desarrollo de competencias laborales
 - 4.9. Enfoque de la formación basada en competencias
 - 4.10 Facilitadores
 - 4.11 Formadores internos
 - 4.12 Ejes Temáticos
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN
6. MARCO NORMATIVO
7. PASOS PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE LA NECESIDAD
8. PROGRAMA
9. EJECUCIÓN PRÁCTICA DEL PROGRAMA
10. CONSOLIDADO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, SEGÚN FUNCIONARIOS Y ENTES ADMINISTRATIVOS
 - 10.1. MIPG como insumo para el PIC
 - 10.2. Identificadas por los Directores, Secretarios de despacho y funcionarios
 - 10.3. Identificadas por el Departamento Administrativo de Control Interno
 - 10.4. Identificadas por el Líder de Evaluación de Desempeño Laboral (EDL)
 - 10.5. Identificadas por la Alta Gerencia
 - 10.6. Solicitadas por los diferentes sindicatos y que de conformidad con el acuerdo colectivo son obligatorias



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

10.7. Diagnostico PAAC (Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)
10.8. Consolidado capacitaciones PIC 2019-2020

11. PROGRAMAS DE APRENDIZAJE
12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
13. ANEXOS



SC 7319 - 1



CO - SC7319 - 1

R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020

Cr 16 # 15-28, Armenia Q – CAM Piso PP, C. P. 630004
Tel– (6)741 71 00Ext.227, Línea 018000 189264
subdirecciondafi@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

1. JUSTIFICACIÓN

Las Entidades Públicas en Colombia están en la obligación de establecer anualmente programas de capacitación para los funcionarios, en la Alcaldía de Armenia, es responsabilidad del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional aplicar la metodología para su implementación y ejecución, por ésta razón se hace necesario reglamentar las actividades correspondientes al mismo, con el fin de garantizar claridad, equidad y transparencia en el proceso.

Para el año 2019, surgió una novedad en materia de capacitación, toda vez que el Modelo Integrado de Gestión Estratégica MIPG, enlistó los procesos de aprendizaje continuos que debe tener todo plan de capacitación, razón por la cual, la mayor parte de estas corresponde a la relación de capacitaciones indicadas por MIPG.

Por su parte, en el mismo instrumento se indicó que el Programa de Capacitación debe contar con insumos de identificación de necesidades por parte de los directores y secretarios de cada dependencia, lo que también constituye una novedad para este plan, dado que en años anteriores no se tenía concebida de esa forma, así también la percepción de la alta gerencia se constituye en un nuevo elemento en la construcción de este plan.

Finalmente, se utilizó un nuevo formato denominado “Plan de Aprendizaje”, en el cual los directores, secretarios de despacho y funcionarios de las dependencias, determinaron las necesidades que tenían en materia de capacitaciones, adicionalmente para cada necesidad identificada se solicitó establecer unos objetivos específicos, y finalmente debía establecerse la manera y/o forma de hacer los seguimientos a estos procesos de aprendizaje, permitiendo que los servidores se involucren, participen activamente y accedan al programa, todo ello en procura de contribuir al cumplimiento y logro de la misión institucional. De igual manera los servidores públicos han sido receptivos ante la invitación realizada por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y se han involucrado en la elaboración y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación, haciendo parte del proceso como facilitadores internos, compartiendo sus conocimientos y experiencias, capital humano que consideramos un pilar fundamental en la ejecución del PIC de la entidad.

La importancia que tiene la capacitación para la Alcaldía de Armenia, se debe no sólo a que permite atender y satisfacer las necesidades de conocimientos de los empleados, sino también motivarlos, lo cual se ve reflejado en el incremento de su calidad en el trabajo, mejora el servicio y atención al ciudadano; además, la capacitación es necesaria para el fortalecimiento de competencias dentro del proceso, entendiendo que



SC 7319 - 1 CO-SC7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

“bajo el sistema de gestión de la calidad, estos programas no pueden ser entendidos como simples cursos de acumulación de conocimientos; deben entenderse como oportunidades de desarrollo de las aptitudes (manejo de las herramientas y técnicas de la calidad) y actitudes (condiciones personales como la escucha activa y la cooperación) necesarias para que cada funcionario sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la entidad se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios”¹

Las competencias cambian el enfoque de capacitación y formación, ya que permiten estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales.

El Plan Institucional de Capacitación busca fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los funcionarios de la Administración Municipal, desarrollando cada una de las dimensiones del individuo en procura de una formación integral de sus actitudes, conocimientos y habilidades, pretendiendo que las personas potencialicen todas sus características incluyendo el ser, el saber y el hacer, tanto a nivel personal como profesional.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tuvieron en cuenta las necesidades institucionales planteadas, así como los resultados de la encuesta de necesidades y expectativas de capacitación que se obtuvieron previamente; analizada la información se determinan los temas transversales a la entidad y se detecta la cobertura que puede presentar en los diferentes niveles jerárquicos.

¹ Cartillas de Administración Pública - Plan Nacional de Formación Continuada PNFC. - http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_col_plan.pdf



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

2. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual y normativo enfatiza la necesidad de contribuir a la construcción del Estado que queremos, para esto son fundamentales los procesos de formación y capacitación a los servidores públicos.

Por medio de las capacitaciones se busca preservar e incrementar el mérito de los funcionarios, garantizando de esta manera la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias generales y específicas para obtener resultados y responder a las permanentes exigencias de una sociedad en constante cambio.

Las competencias laborales y comportamentales son el centro de la capacitación, su enfoque está orientado hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos específicos que aseguren el desempeño exitoso de las funciones y la obtención de los resultados esperados, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional y enfrentando los retos que el cambio exige, aportando incluso más allá de lo que el cargo específico requiere.

La capacitación está orientada a fortalecer las competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas cabe destacar la capacidad para innovar, afrontar el cambio, pericia frente a los requerimientos del entorno, toma de decisiones asertivas en situaciones complejas, trabajo en equipo, valor y respeto hacia lo público.

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”*².

² Ibídem



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

3. OBJETIVOS

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios de la administración municipal, a través de los proyectos de aprendizaje con el ánimo de fortalecer sus competencias laborales y comportamentales, reafirmando a la vez conductas éticas que permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana

Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo cada una de las áreas y procesos que se llevan a cabo al interior de la entidad, respondiendo con eficiencia a través de funcionarios comprometidos y competentes.

Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del estado y de sus respectivas entidades.

Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.

Fortalecer la capacidad individual y colectiva de aportar conocimiento, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

Capacitar a los servidores públicos en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento del desempeño del cargo, teniendo en cuenta las encuestas realizadas entre los mismos.

Aprovechar la experiencia y experticia del recurso humano calificado de la entidad, a fin de multiplicar el conocimiento con el resto de los colaboradores.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

4. DEFINICIONES

4.1. Plan anual de capacitación: Se formula y desarrolla en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y del Decreto Ley 1567 de 1998, los cuales se definen como: Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

4.2. Competencias: “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).

4.3. Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios. (Decreto 1567/1998 – Ley 1064/2006).

4.4. Formación: Se refiere a los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

4.5. Educación no formal (Educación para el trabajo y desarrollo humano): La educación no formal, hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano, 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. (Decreto 2888/2007).

4.6. 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).



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Subdirección

4.7. 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.

4.8. Desarrollo de competencias laborales: Se define competencias laborales como la capacidad de una persona para desempeñarse en diferentes contextos, con base en los requerimientos de calidad, obteniendo el mejor resultado en 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 servidor público.

4.9. 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”.

4.10. Facilitadores: “Se refiere a los funcionarios que sirven de enlace entre el DAFI y las diferentes dependencias para la identificación de necesidades, aplicación de encuestas, realización de convocatoria y en general la de servir de facilitadores en los procesos de capacitaciones”.

4.11. Formadores internos: se refiere a aquellos funcionarios que se inscriben previamente ante el Programa de Capacitación para servir como capacitadores en los procesos de formación coordinados por el DAFI.

4.12. Ejes temáticos: “Las temáticas priorizadas se han agregado en tres ejes, permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). En la siguiente gráfica se esquematizan los tres ejes, así:

- **Eje 1: 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



SC 7319 - 1 CO - SC7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

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).

- **Eje 2: 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).
- **Eje 3: Creación de Valor Público.** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. 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.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La Alcaldía Municipal de Armenia, a través del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **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.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el organizacional.
- **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, debe contar con la participación activa de los empleados.
- **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 adecuada de problemas específicos de la administración municipal.
- **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 a 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 administrativa.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

6. 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. 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.”

Decreto No. 682 de abril 16 /2001:

Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

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.

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.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

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 1227 de abril 21/ 2005:

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

Título V Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos.

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 adelantados por las unidades de personal o por quien haga 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.”

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.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

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.

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.

Circular Conjunta No 100-002 de 2012 emitida por el Ministerio del Interior y el Departamento Administrativo de la Función Pública y circular conjunta No 01 de 2012 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, mediante las cuales se incluyen los lineamientos en derechos humanos en los programas de capacitación a funcionarios públicos con base en el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014 “Prosperidad para todos”, así como las prioridades en el desarrollo de competencias de los empleados públicos.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

7. PASOS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LA NECESIDAD

- Revisión de las políticas impartidas por el Gobierno Nacional concernientes al tema de capacitación en las entidades del Estado.
- Análisis y Estudio de lo indicado en MIPG, relacionado con el Plan Institucional de Capacitación.
- Oficios del 18 de noviembre de 2019, dirigidos a los Secretarios de despacho y Directores de Departamentos, con el fin de conocer las necesidades de capacitación de cada una de sus dependencias.
- Correo electrónico del 21 de enero de 2020, dirigido al despacho del Señor Alcalde-Asesor Administrativo, con el fin de conocer las necesidades de capacitación identificadas por la Alta Gerencia.
- Oficio del 22 de enero de 2020 dirigido al Líder de Evaluación del Desempeño Laboral, con el fin de conocer las necesidades de capacitación identificadas respecto al diagnóstico arrojado en la actividad de evaluación de desempeño laboral realizada a los funcionarios de la Administración para la vigencia 2018-2019.
- Verificación de los acuerdos suscritos en la Negociación Colectiva con los diferentes sindicatos existentes y sus requerimientos. (Resolución 0747 de 2017)
- Consolidación de las necesidades presentadas por los directores y secretarios sobre las capacitaciones requeridas.
- Análisis y estudio de las recomendaciones realizadas por el Departamento Administrativo de Control Interno del último informe Pormenorizado, publicado en la página Web.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Subdirección

8. PROGRAMA

- El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional será el encargado de coordinar, programar, ejecutar y evaluar todas las actividades del programa de capacitación.
- El programa estará orientado a brindar espacios que permitan a los funcionarios de la Administración Municipal vincularse activamente en las diferentes actividades realizadas.
- Presentación de propuesta PIC a la Comisión de Personal, para explicar la metodología que se utilizará en el 2020.
- Aprobación de la nueva metodología por parte de la Comisión de Personal.
- De acuerdo al consolidado general de las encuestas, se programan capacitaciones, talleres, seminarios, cursos y demás, con el fin de satisfacer las necesidades detectadas.
- Una vez consolidado el PIC, se presenta el mismo para aprobación final por parte de la Comisión de Personal.
- Para el cumplimiento de lo planeado en el Plan Institucional de Capacitación se cuenta con un rubro presupuestal con destinación específica para los temas de capacitación, así como el compromiso de la alta dirección para realizar las gestiones administrativas necesarias a fin de celebrar convenios interadministrativos y/o interinstitucionales.
- Para el desarrollo de las capacitaciones se realizarán alianzas y se solicitará apoyo a diferentes entidades del estado tales como la ESAP, SENA, Ministerios, Personería, Contraloría, entre otras, para que brinden el respaldo a través de los facilitadores en las disciplinas que correspondan
- Se llevará un control de asistencia a los funcionarios que participen en las capacitaciones realizadas, el cual reposará en el archivo activo del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.
- Se evaluará la eficacia de la capacitación de forma inmediata mediante encuesta aplicada a los asistentes al finalizar el proceso de formación.
- Se realizarán capacitaciones teniendo en cuenta el fortalecimiento de tres dimensiones: Ser, Saber y Hacer puestas en contexto a través de temáticas particulares.
- El programa de capacitación se desarrollará con la participación directa de los funcionarios de la Administración central.
- Las solicitudes individuales realizadas por los funcionarios serán sometidas a consideración y aprobación por parte de la subcomisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño autorizado para ello.
- Los funcionarios que asistan a las capacitaciones aprobadas por la subcomisión del



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Subdirección

Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quienes ellos designen o establezcan, socializarán con sus compañeros de trabajo los temas aprendidos.

- Para la transferencia interna de conocimientos, se realizarán capacitaciones lideradas por los funcionarios especialistas en el tema y resolverán las inquietudes de sus compañeros.
- Se realizarán actualizaciones continuas de las normas de acuerdo con los cambios establecidos por la Ley, para las cuales se hará extensiva invitación a los funcionarios que les competa la normatividad en mención.



SC 7319 - 1 CO - SC7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020

Cr 16 # 15-28, Armenia Q – CAM Piso PP, C. P. 630004
Tel– (6)741 71 00Ext.227, Línea 018000 189264
subdirecciondafi@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

9. EJECUCIÓN PRÁCTICA DEL PROGRAMA AÑO 2020

ACTIVIDAD	FECHA
Análisis de normas y MIPG	14 noviembre 2019
Oficio dirigido a los directores y secretarios de despacho solicitando identificar necesidades de capacitación	18 noviembre 2019
Respuesta Oficio dirigido a los directores y secretarios de despacho solicitando identificar necesidades de capacitación.	5 diciembre 2019
Reiteración correo electrónico dirigido a los directores y secretarios de despacho que no dieron respuesta oportuna al oficio en que se solicitó identificar necesidades de capacitación.	13 diciembre 2019
Correo electrónico dirigido a la alta gerencia solicitando identificar necesidades de capacitación de todos los empleados de la Alcaldía de Armenia	21 enero 2020
Respuesta oficio dirigido a la alta gerencia solicitando identificar necesidades de capacitación de todos los empleados de la Alcaldía de Armenia	22 enero 2020
Presentación consolidado PIC ante comisión de personal para su aprobación.	23 enero 2020
Presentación consolidado PIC ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.	25 enero 2020
Convocatoria mediante correo electrónico dirigida funcionarios interesados en ser facilitadores PIC	27 enero 2020
Inscripciones como facilitadores	14 febrero 2020
Formadores Internos	17 febrero 2020
Expedición acto administrativo adoptando el PIC	31 enero 2020
Ejecución del PIC	01 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

10. CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, SEGÚN FUNCIONARIOS Y ENTES ADMINISTRATIVOS

10.1 MIPG como insumo para el PIC.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, enlista las capacitaciones que deben incluirse en cualquier Plan Institucional de Capacitación, encontrando que se trata aquí de un listado bastante amplio, hecho esta que en principio nos generó alertas en el DAFI, en tanto el PIC en años anteriores constaba de (15) capacitaciones, todas ellas resultado de la voluntad de los funcionarios.

En esta oportunidad MIPG, surge como una estrategia de modernización del estado, que plantea la necesidad de crear un sistema único de gestión, que incluya los requisitos del sistema de desarrollo administrativo y del sistema de gestión de calidad; razón por la cual como entidad territorial debíamos adaptarnos a los planteamientos allí indicados.

Es así entonces como en el tema de PIC, nos auto evaluamos y detectamos que la gran mayoría de las capacitaciones allí enunciadas históricamente jamás habían sido incluidas en el PIC, razón por la cual este nuevo instrumento, se propuso incluir una parte de las capacitaciones allí enunciadas y propuestas como estratégicas, fue así como se logró el siguiente consolidado:

1. MIPG
2. Contratación pública (SECOP II)
3. Clima laboral
4. Transparencia y derecho de acceso a la información
5. Gestión documental
6. Participación ciudadana
7. Servicio al ciudadano
8. Gestión del talento Humano y gestión administrativa

10.2 Identificadas por los Directores, Secretarios de despacho y funcionarios.

Revisado el anexo de solicitud de capacitaciones de cada uno de los departamentos y secretarías, se anexan a continuación las necesidades de capacitación, toda vez que,



SC 7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



CO - SC7319 - 1



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

es un sentimiento o necesidad colectiva entre los directores, secretarios y funcionarios de la Administración Municipal.

- Contratación pública (SECOP II)
- Programa de Excel
- Técnicas de auditoría
- Aplicación nuevo modelo de evaluación de desempeño laboral
- Clima laboral
- Código único disciplinario ley 734/2002 código general disciplinario ley 1952/2019
- Presupuesto Público
- Uso adecuado de la INTRANET
- Servicio y atención al ciudadano
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Gestión documental
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión

10.3 Identificadas por el Departamento Administrativo de Control Interno.

Para el PIC de la presente vigencia se cuenta el insumo del último informe realizado por el Departamento Administrativo de Control Interno en el año 2019. Mediante el último informe Pormenorizado a octubre de 2019 publicado en la página web por el director de control interno Jorge Mario Agudelo Giraldo , se analizó las recomendaciones allí planteadas siendo necesario realizar capacitaciones para todos los funcionarios de la administración en :

- Gestión Documental
- SECOP

10.4 Identificadas por la líder de evaluación de desempeño laboral (EDL).

Para la elaboración del PIC de la presente vigencia, se contó con la información consolidada de la evaluación de desempeño laboral del año 2018, por cuanto el decreto 612 de 2018 todos los planes, tanto estratégicos como institucionales, fueron integrados y deben ser publicados a más tardar el 31 de enero de cada año, motivo por el cual a la fecha el área de EDL aún no cuenta con la información consolidada ya que el periodo de evaluación es desde el 01 de febrero 2019 hasta el 31 de marzo 2020.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

Analizando el oficio enviado por el líder de Evaluación de Desempeño Laboral, se hace necesario capacitar a los funcionarios que conforman la planta de personal de la Administración Municipal en lo relacionado con:

- Aplicación nuevo modelo de evaluación de desempeño laboral

10.5 Identificadas por la Alta Gerencia.

La necesidad detectada por el Doctor Jorge Luis Barrera Chiquiza, como representante de la Alta Gerencia, es una capacitación en:

- Servicio y Atención al Ciudadano - Cadena de Valor en las entidades Públicas.
- Direccionamiento Estratégico y Planeación (Cuadro de Mando Integral).

10.6 Capacitaciones incluidas en convención colectiva.

La administración municipal tiene suscrito sindicatos ASOEMPUMAR, ASBAYEC, SINTRENAL y SUTEQ, convención colectiva de trabajo, la cual esté vigentes y fue adoptada a través de la Resolución No. 747 del 2017, motivo por el deben ser incluidas en el PIC, así:

- Negociación Colectiva.
- Pensión de vejez e invalidez de los servidores públicos ley 100/1993

10.7 Diagnostico PAAC (Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)

La Rendición de Cuentas es un proceso permanente y una relación de doble vía entre la Administración Municipal, los ciudadanos y los funcionarios interesados en los resultados y en la gestión pública. Esta estrategia se crea con el objeto de mantener a la ciudadanía informada de las actuaciones de la administración y ejercer su control social, motivo por el cual surge la necesidad de realizar una capacitación en:

- Importancia sobre la rendición de la cuenta.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Subdirección

10.8 Consolidado capacitaciones PIC 2020-2021

A continuación se procede a enunciar las capacitaciones que harán parte del PIC 2020-2021, Las capacitaciones identificadas en el Plan Institución de Capacitación, se enmarcan en los siguientes ejes temáticos priorizados de que trata el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y profesionalización del servicio público, así como resultado de los ítems anteriormente descritos, cumpliendo de esta manera con las directrices y normatividad vigente:

Eje temático I: Gestión del conocimiento en las entidades públicas:

Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenido temáticos
1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
2. Contratación Pública (SECOP II)
3. Supervisión de contratos y responsabilidades de supervisores
4. Programa de Excel
5. Aplicación Nuevo Modelo de Evaluación de Desempeño Laboral
6. Código Único Disciplinario Ley 734/2002 -Código General Disciplinario Ley 1952/2019
7. Gestión Documental

Eje temático II: Formación y capacitación para la creación de valor público:

Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenido temáticos
8. Técnicas de Auditoría
9. Negociación Colectiva
10. Pensión de Vejez e Invalidez de los Servidores Públicos Ley 100/93
11. Rendición de Cuentas
12. Presupuesto Público
13. Uso Adecuado de La INTRANET
14. Servicio y Atención al Ciudadano
15. Gestión del Talento Humano y Gestión Administrativa
16. Liderazgo y Trabajo en Equipo
17. Direccionamiento Estratégico y Planeación



SC 7319 - 1 CO - SC7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020

Cr 16 # 15-28, Armenia Q – CAM Piso PP, C. P. 630004
Tel– (6)741 71 00Ext.227, Línea 018000 189264
subdirecciondafi@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Subdirección

Eje temático III: Gobernanza para la paz:

Capacitación y/o proyecto de aprendizaje y/o contenido temáticos
18. Clima Laboral
19. Transparencia y Derecho De Acceso a la Información
20. Participación Ciudadana



SC 7319 - 1 CO - SC7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020

Cr 16 # 15-28, Armenia Q – CAM Piso PP, C. P. 630004
Tel– (6)741 71 00Ext.227, Línea 018000 189264
subdirecciondafi@armenia.gov.co



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Subdirección

11. PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

De acuerdo con lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación, comprende tres programas de aprendizaje:

- Inducción- Reinducción
- Entrenamiento y ubicación en el puesto de trabajo
- Capacitaciones

Inducción - Reinducción

El programa de inducción - reinducción tiene por objeto integrar al servidor público 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 entidad.

Entrenamiento En el Puesto de Trabajo

La Inducción específica al cargo o entrenamiento al cargo consiste en la metodología empleada para garantizar que el nuevo funcionario de la dependencia realice un empalme adecuado con su equipo de trabajo y con las funciones propias de su asignación evitando reprocesos que puedan desmejorar el servicio que se presta al ciudadano del Municipio de Armenia.

Por tanto, todo aquel funcionario asignado a una dependencia, producto de nombramiento, traslado, reubicación o cualquier otra situación administrativa, debe realizar este procedimiento con el concurso del jefe de la dependencia, o a quien este designe y el funcionario enlace de la política de Gestión del Conocimiento y La Innovación.

Es relevante, hacer claridad en que esta herramienta debe articularse con la entrega de conocimiento del cargo con el propósito de brindar al nuevo funcionario un instrumento guía que le contextualizará en las funciones del cargo, los compromisos laborales adquiridos y demás información pertinente que garantice la ejecución del mismo enmarcada en criterios de calidad.

Adicionalmente, partiendo de lo propuesto por el Modelo Integral de Planeación y Gestión Versión 2, que ubica al Talento Humano como el corazón del modelo y apoyado en sus rutas, permite establecer que una adecuada inducción específica al cargo permitirá contar con funcionarios productivos, con menor riesgo de sobrecarga laboral, disminución de estresores laborales, fortalecimiento del clima y la satisfacción laboral enmarcado en una transformación cultural del difundir y el compartir.



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite en primera instancia entender 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, se pretende conocer si las personas utilizan las nuevas destrezas, habilidades, conocimientos, aptitudes y actitudes en su labor diaria transfiriendo lo aprendido en la jornada de capacitación al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.

Para la evaluación del programa se mide la reacción o impacto que genera la capacitación, el nivel de satisfacción y aprendizaje de los participantes, el incremento de los saberes y modificación de su conducta o comportamiento, el trabajo del capacitador y la forma de presentar los temas, adicionalmente faculta conocer si la capacitación facilita prestar un mejor servicio al ciudadano y si la aplicabilidad de lo aprendido produce resultados medibles que conllevan a la organización a mejorar sus resultados.

De la misma manera, se aplica la encuesta de percepción de los programas del talento humano, mediante la cual se mide la satisfacción de los funcionarios frente al Plan Institucional de Capacitación.



SC 7319 - 1 CO - SC7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020



Nit: 890000464-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Subdirección

12. ANEXOS

R-AM-SGI-028 Formato Control de Asistencia- Uso General versión 1

R-DF-PTH-006 Formato evaluación de la eficacia de la capacitación versión 4

R-DF-PTH-100 Formato evaluación de la eficacia de la capacitación nivel II versión 1

R-DF-PTH-059 Evaluación del impacto de la capacitación versión 4

R-DF-PTH-074 Encuesta de percepción de los programas del talento humano
Versión 2

Atentamente,

Maria Fernanda Fernández Granada
Directora - DAFI

Lilia Yireth Pérez
Subdirectora - DAFI

Lina Maria Cruz López
Profesional Universitario-DAFI



SC 7319 - 1 CO - SC7319 - 1
R-AM-SGI-001 V5 13/01/2020