



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC 2018



ALCALDÍA DE PASTO



SC-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

INTRODUCCIÓN

La Subsecretaría de Talento Humano de la Alcaldía de Pasto, es responsable de la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el fortalecimiento de la calidad de vida laboral, entre las cuales se encuentran el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y la Inducción y Reinducción las cuales se enmarcan tanto en el Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias, como en el Modelo de Integración Institucional, lo que quiere decir que el talento humano es eje central en el desarrollo organizacional para la prestación del servicio público, e impacta en el plan estratégico a través del fortalecimiento y la potencialización de las competencias de los servidores, contribuyendo a mejorar su calidad de vida laboral.

La gestión del empleado público debe estar orientada hacia el logro de resultados institucionales, alineando los procesos de capacitación al cumplimiento de la misión institucional.

La subsecretaría de Talento Humano direcciona sus esfuerzos a brindar planes de capacitación que propendan el desarrollo armónico e integral del funcionario. Con el Plan Institucional de Capacitación enmarcado en la Ley 909 de 2004 y reglamentado en el Decreto ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, se persigue mejorar el nivel de vida de los funcionarios, así como aumentar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia y efectividad, así como la identificación con la entidad en la que labora el funcionario.

El Plan Institucional de capacitación de la Alcaldía de Pasto se implementara de acuerdo a las directrices estatales (Decreto No 0215 de 2016 por el cual se establece el reglamento interno que fija los criterios y las condiciones para acceder al programa de capacitación, bienestar e incentivos).

En el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia 2018 se encuentran



SC-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

descritas las acciones que permiten el fortalecimiento y la potencialización de las competencias de sus trabajadores, contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral en sus puestos de trabajo. Responde a una construcción participativa, en donde se tienen en cuenta las diferentes fuentes diagnósticas que procuran abarcar todos los frentes para responder a las necesidades de la entidad y de los servidores públicos, siendo estas: Solicitudes de Jefes de área, normatividad vigente, plan de mejoramiento individual derivado del diligenciamiento de la encuesta GTH 074, Necesidades de capacitación para funcionarios, acciones de mejora como resultado de los procesos de auditoría externas reportadas por ICONTEC y recomendaciones realizadas por el DAFP.

El Plan Institucional de Capacitación está orientado a desarrollar las habilidades, destrezas, y competencias de los servidores públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en el cumplimiento de los principios de la función administrativa.

MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación, PIC 2018 responde a lineamientos legales contemplados en:

Constitución Política de Colombia. Establece en su Artículo 54: "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran"

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. En su Artículo 36 establece los objetivos de capacitación para los empleados públicos, así: "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con



SC-CER367086



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

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". Cada entidad será responsable de formular 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 Ley 1567 de 1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. En el Título I Crea el Sistema Nacional De Capacitación, definido como "el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios". También dispone en el **Artículo 3:** "*Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación*". En el **Artículo 4** define capacitación como "*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 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*". En el Artículo 12, Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación: "a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de



SC-CER367086



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

trabajo; b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar; c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; d) Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera; e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público". En el **Título 4** Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias como "la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público". En el **Título 9** resume los lineamientos para Capacitación. Entre los Artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.6 describe la definición, finalidad, el plan Nacional de Formación y Capacitación, la Red Interinstitucional de Capacitación y los Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

Circular Externa 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. Indica los términos en que se deben dar los programas de capacitación de la siguiente forma:

Programas de Inducción: "Orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad,



SC-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, provisionales".

- **Programas de Reinducción:** "Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales.

- Los cursos, diplomados y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el PIC.

Documentos y Cartillas publicados por la Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

POLITICA DEL GOBIERNO NACIONAL

El gobierno Nacional, fórmula para cada periodo las orientaciones y responsabilidades que competen a las entidades públicas en la gestión de la capacitación, las cuales son de obligatorio cumplimiento. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se formulan las políticas, se señalan las prioridades que deberán atender las entidades públicas y se establecen los mecanismos de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control.

Así en desarrollo de lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 1567 de 1998, "El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública y



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

La Escuela Superior de Administración Pública adopta y actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación como política es revisado y ajustado periódicamente para responder a expectativas y problemáticas de las entidades públicas del orden nacional y territorial, así como a la diversidad regional. Por lo tanto, las orientaciones para la gestión de la capacitación de los empleados estarán sujetas a modificaciones que ajusten las políticas a realidades, necesidades y mandatos jurídicos.

Por lo anterior las entidades públicas nacionales y territoriales deben consultar permanentemente las Políticas de Formación y Capacitación que formule el gobierno nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública y La ESAP.

Hay algunos aspectos de la definición de capacitación establecidas en el Decreto 1567: la capacitación en el sector público debe realizarse a partir de la identificación de necesidades; orientadas a mejorar el desempeño individual y el de la entidad. Adicionalmente, se debe dar reconocimiento a que la capacitación debe contribuir al desarrollo integral del personal. Si bien la capacitación se ocupa de atender necesidades específicas previamente detectadas, en función de hacer más efectivo al Talento Humano dentro de un proceso concreto; es decir, en cuanto se refiere al conocimiento y al uso de las tecnologías, instrumentos, procedimientos, información, recursos etc. ...no debe quedarse dentro del marco estrecho de los contenidos.



SC-CER367086



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CAPACITACIONES

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo integral del Talento Humano de la Alcaldía de Pasto, a través de actividades de capacitación acordes con las necesidades identificadas en las fuentes diagnósticas, para el fortalecimiento de competencias, contribuyendo así a mejorar su desempeño y fortalecer su competitividad laboral, contribuyendo a la entidad para que cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Desarrollar las capacidades y competencias individuales y colectivas requeridas en el desempeño laboral, generando oportunidades de formación que promuevan condiciones favorecedoras del cambio institucional.
- Fortalecer las competencias del talento humano, proporcionándoles las herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño en su entorno de trabajo.
- Contribuir con el crecimiento intelectual de los empleados públicos gestionando programas de formación y capacitación que respondan a sus necesidades.
- Mantener actualizados a los servidores públicos frente a los cambios normativos y tecnológicos de conformidad a los nuevos retos de la entidad.



SC-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al estado por medio de los procesos de Inducción y Reinducción, en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales.

Alcance

El PIC se encuentra dirigido a los servidores de Carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de acuerdo a la legislación vigente, pero permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad, de la siguiente manera:

Cuadro N°1: Acceso a actividades de capacitación de acuerdo con el tipo de vinculación.

Carrera administrativa y libre nombramiento y remoción	Funcionarios vinculados mediante y provisionalidad
Capacitación realizadas mediante contratación pública	Temas transversales de interés para el desempeño institucional.
Capacitación en temas transversales.	Inducción y Reinducción
Inducción y Reinducción	

FUENTES DIAGNOSTICAS

El análisis de las necesidades de capacitación proporciona información acerca de dónde se necesita formación, cuál deberá ser su contenido y qué personas de la entidad deben formarse en determinadas habilidades, conocimientos o actitudes. En la Alcaldía Municipal de Pasto se realiza la identificación de necesidades de



SC-CER267095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Capacitación a través de diferentes fuentes de información, tales como:

Cuadro N°2: Fuentes Diagnosticas del PIC

Fuente	Metodología
Proceso de Gestión del Talento Humano	Aplicación de una encuesta (formato de GTH-F-074) para detectar las necesidades de capacitación que tienen todos los funcionarios de planta en su puesto de trabajo.
Normatividad	Responde a las actividades que se deben realizar en cumplimiento de lineamientos legales vigentes en las Entidades públicas.
Solicitudes de los Jefes de área	Identificación de necesidades de Capacitación realizadas por los jefes de área para sus servidores, de acuerdo a los procesos a cargo de la dependencia. Se realiza a través del diligenciamiento del formato de Identificación de Necesidades de Capacitación formato GTH-F 075 necesidades de capacitación de los jefes inmediatos en donde se identifican las competencias, habilidades y conocimientos que requieren ser fortalecidos en los servidores y serán tenidos en cuenta en la formulación del PIC de la vigencia.



SC-CER367085



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Solicitudes de otras entidades	Solicitud del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP acerca de necesidades de capacitación o fortalecimiento de competencias en temas claves de la entidad.
--------------------------------	---

El Plan Institucional de Capacitación se orienta principalmente a fortalecer las competencias de los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de la Alcaldía de Pasto. Por tal razón, el Plan Institucional de Capacitaciones 2018 se diseñara por cada nivel jerárquico teniendo en cuenta los objetivos estratégicos de la Entidad y las necesidades identificadas en su lugar de trabajo.

Necesidades de capacitación identificadas por los servidores públicos de la Alcaldía de Pasto de acuerdo al nivel jerárquico en que se encuentran vinculados:

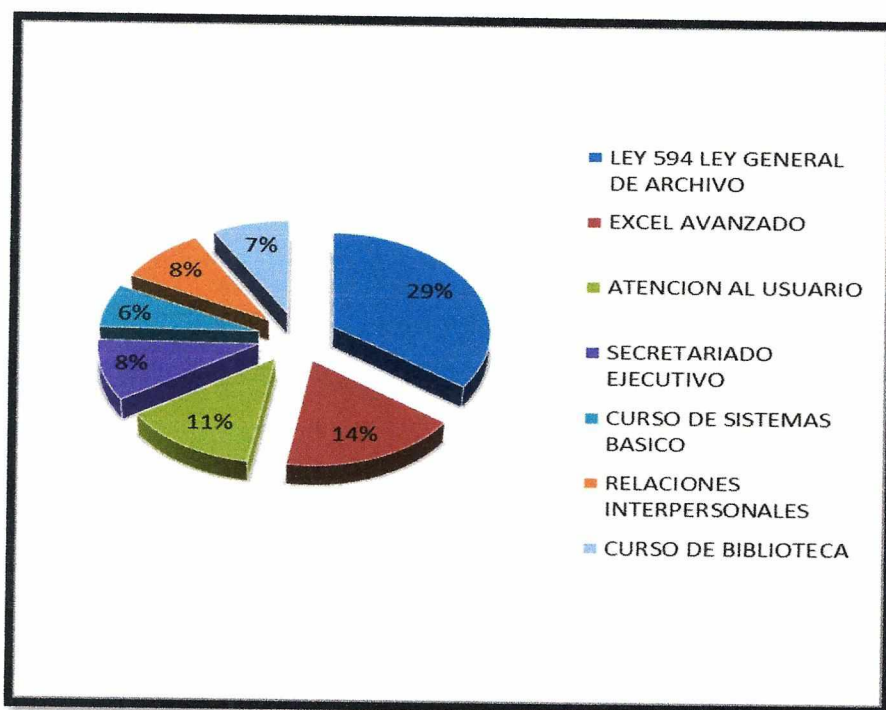
Cuadro 3. NIVEL ASISTENCIAL

TEMA DE CAPACITACION	Nº FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Ley 594 Ley General de Archivo	64	29%
Excel Avanzado	32	14%
Atención al Usuario	24	11%
Secretariado Ejecutivo	18	8%
Curso de Sistema Básico	13	6%
Relaciones Interpersonales	17	8%
Curso de Biblioteca	15	7%



Las necesidades de capacitación por nivel en que se encuentran vinculados los funcionarios se representan gráficamente de la siguiente forma:

Figura 1. NIVEL ASISTENCIAL



De acuerdo con esta información se puede identificar que las necesidades de capacitación de los funcionarios públicos de la Alcaldía de Pasto del nivel asistencial solicitan una capacitación en Archivo y Gestión Documental con un 29% es decir que los empleados de la entidad requieren una preparación que les permita un fácil almacenamiento, clasificación, custodia y búsqueda rápida de documentos utilizando técnicas adecuadas junto con instalaciones de recuperación eficientes.

El 14% de los funcionarios requieren en sus puestos de trabajo una capacitación en Excel Avanzado ya que les permite optimizar sus capacidades laborales, sistematizar la información de la entidad y desempeñarse mejor en su lugar de trabajo.



SC-CER367095



Teniendo en cuenta que la Atención al Usuario es una de las principales funciones de los servidores públicos el 11% busca fortalecer esta actividad, a fin de atender oportunamente las solicitudes de información y gestión de trámites.

El nivel asistencial de la Alcaldía de Pasto con un 8% solicitan una capacitación en Secretariado Ejecutivo donde buscan formarse en destrezas de apoyo administrativo aplicando técnicas que generen un orden y control práctico de los documentos, archivos y actividades de cada dependencia.

Cuadro 4. NIVEL TECNICO

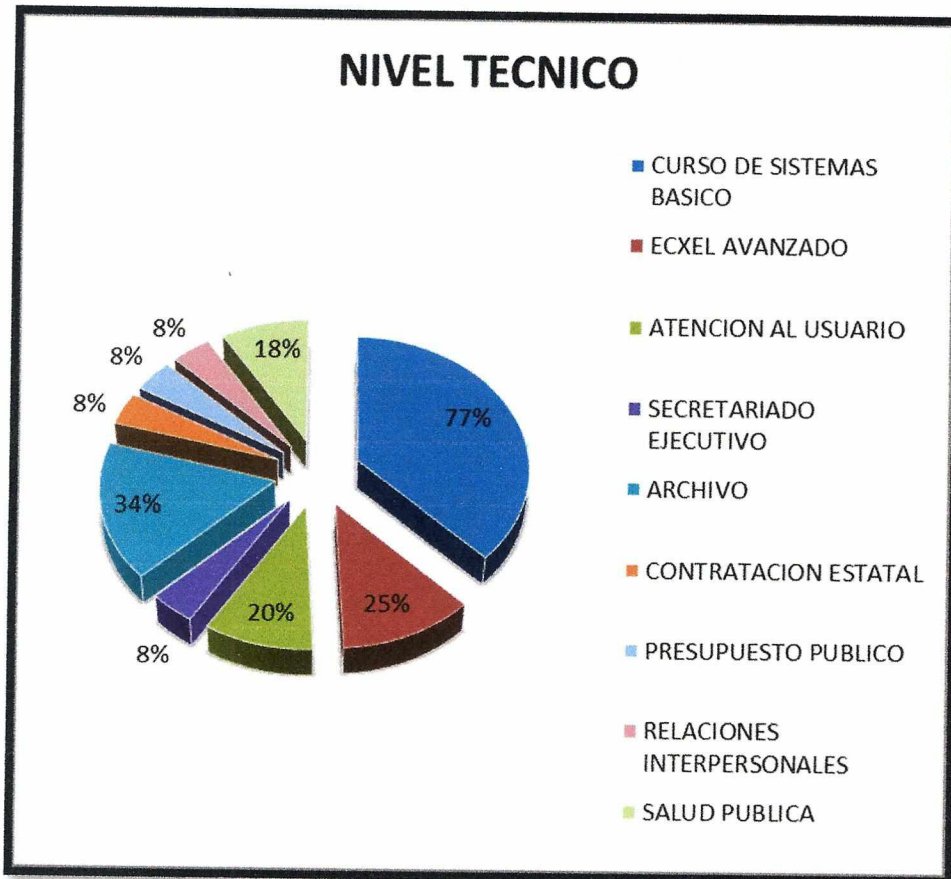
TEMA DE CAPACITACION	Nº FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Curso de sistemas básico	47	77%
Excel Avanzado	15	25%
Atención al Usuario	12	20%
Secretariado Ejecutivo	5	8%
Archivo y Gestión Documental	21	34%
Contratación Estatal	5	8%
Presupuesto Publico	5	8%
Clima Organizacional y Relaciones Humanas	5	8%
Salud Publica	11	18%



SC-CER367095

NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Figura 2. NIVEL TECNICO



De acuerdo con el nivel jerárquico de la Entidad, los técnicos optan por el curso de sistemas básico con un 77% de los funcionarios de la Alcaldía de Pasto.

El 25% de los funcionarios del nivel técnico desean realizar una capacitación en Excel avanzado puesto que es una herramienta imprescindible en las labores diarias de cada funcionario permitiendo el análisis de la información y generación rápida de informes, manejando de manera rápida y sencilla bases de datos con información de cada dependencia. Además permite presentar informes de una manera ágil y profesional optimizando tiempo.

Los funcionarios de la Alcaldía de Pasto solicitan una capacitación en la que desarrollen técnicas y prácticas para administrar los documentos de todo tipo, recibidos y creados por la administración, facilitar la recuperación de información, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, cuando eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación de los documentos a largo plazo por tal razón el 34% de los funcionarios del nivel técnico prefieren capacitarse en Archivo y Gestión Documental.

De acuerdo con la ley 1122 de 2007 la salud pública está constituida por un conjunto de políticas que busca garantizar de manera integrada, la salud de la población por medio de acciones dirigidas tanto de manera individual como colectiva ya que sus resultados se constituyen en indicadores de las condiciones de vida, bienestar y desarrollo de la comunidad, por tal razón el 18% del nivel técnico de la subsecretaria de salud pública busca capacitarse en estos temas.

Cuadro 5. NIVEL PROFESIONAL

TEMA DE CAPACITACION	Nº FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
ARCHIVO	8	8%
CONTRATACION PUBLICA	13	13%
CURSO DE SISTEMAS BASICO	12	12%
EXCEL AVANZADO	10	10%
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO PUBLICO	11	11%

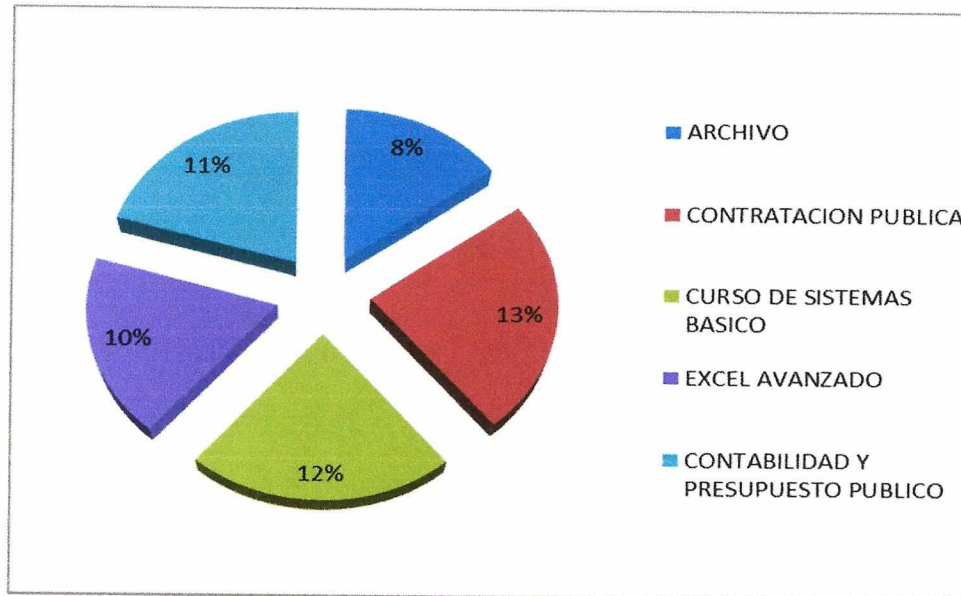


SC-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Figura 3. NIVEL PROFESIONAL



El marco legal de la contratación pública se encuentra previsto en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el decreto 1510 de 2013 por lo tanto el 13% de los funcionarios de la Alcaldía de Pasto prefiere capacitarse en estos temas puesto que éstas normas establecen los procedimientos para contratar y las modalidades de selección del contratista.

El presupuesto público tiene como objetivo principal controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la entidad para lograr el cumplimiento de las metas previstas. Un 11% los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pasto busca cumplir este objetivo.

El propósito de Excel avanzado y la utilidad del mismo radican en poder simplificar las labores diarias, automatizar aquellas operaciones que tienen que realizarse de forma frecuente o realizar las labores que normalmente tomarían una cantidad de tiempo considerable en el menor tiempo posible, debido a esto el 10% de los empleados



públicos de la entidad prefieren capacitarse en Excel.

Cuadro 6. JEFES INMEDIATOS

TEMA DE CAPACITACION	Nº FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO PUBLICO	33	46%
ATENCION AL CIUDADANO	10	14%
MANEJO DE BIBLIOTECA	11	15%
RELACIONES HUMANAS Y DERECHOS HUMANOS	12	17%
CURSO DE SISTEMAS BASICO	17	24%
SECRETARIAO EJECUTIVO	5	7%
INSPECCION Y VIGILANCIA	2	3%
ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL	35	49%
ATENCION AL CIUDADANO	3	4%
CONTRATACION PUBLICA	3	4%
TRABAJO EN EQUIPO, COMPROMISO, RERLACIONES INTERPERSONALES	2	3%

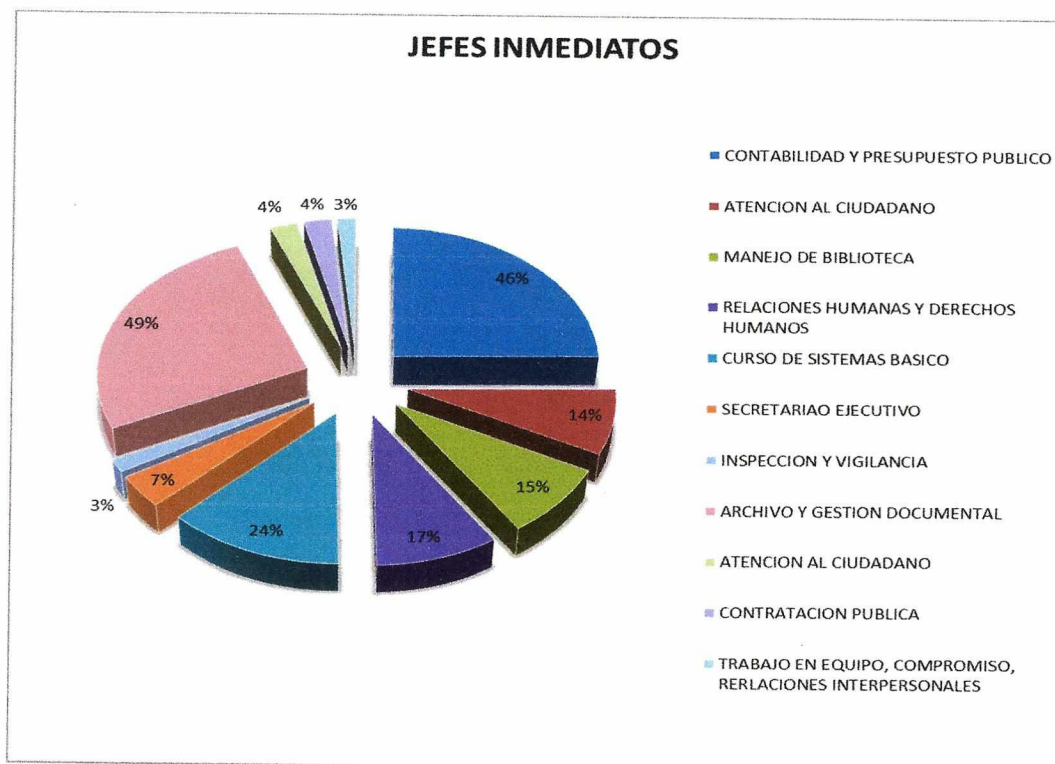


SC-CER267095



NIT: 891280000-3
 CAM Anganoy vía Los Rosales II
 Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
 Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
 - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Figura 4. JEFES INMEDIATOS



Debido a la importancia de tener un sistema de gestión documental eficiente que permita fácil almacenamiento y búsqueda de todos los documentos de la entidad con facilidad conlleva a que el 49% de los funcionarios busquen capacitarse en este tema.

El presupuesto público tiene como objetivo principal controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la entidad para lograr el cumplimiento de las metas previstas. Un 46% de los jefes de dependencias de la Alcaldía Municipal de Pasto buscan cumplir este objetivo capacitándose en este tema.

El 24% de los jefes inmediatos requieren una capacitación en sistemas básico como una herramienta que les permita la utilización de diferentes aplicaciones y poder ser ejecutadas en la realización de tareas específicas.

Las relaciones humanas se refieren al proceso de formación de los empleados atendiendo a sus necesidades, fomentando una cultura de trabajo y la resolución de conflictos entre los empleados y directivos, entendiendo su importancia el 17% de los jefes solicitan esta capacitación.

El 7% de los directivos de la Alcaldía de Pasto solicitan una capacitación en secretariado ejecutivo ya que en las secretarías recae el funcionamiento y el quehacer diario de la entidad, es por esto que se hace importante y necesario tener un recurso humano calificado.

Fuentes de financiación

Los recursos con los que se espera desarrollar el PIC 2018 de la Alcaldía de Pasto se componen de fuentes internas y externas, como la destinación de recursos propios para su realización, así como la búsqueda de apoyo de entidades públicas como la ESAP, el SENA que actúan como facilitadores para la formación y actualización de los servidores de la entidad en diferentes temáticas, estos constituyen fuente de recursos para el desarrollo del Plan.

Según lo dispuesto en el Decreto 215 del 15 de abril de 2016, por el cual se establece el reglamento interno por medio del cual fija los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación, bienestar e incentivos, Artículo 30 dispone que se destinara en cada vigencia fiscal el 20% de los recursos destinados a capacitación para atender necesidades relacionadas con comisiones de estudios siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el mencionado decreto.



SC-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Los recursos financieros destinados por la Entidad para la ejecución del PIC se presentan por rubro a continuación.

Cuadro 7. Fuentes de Financiación del PIC de la vigencia.

Recurso	Rubro	Monto
Funcionamiento	210401230207	\$ 122.210.000

ACTIVIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2018

Cada una de las capacitaciones incluidas en el PIC de la presente vigencia responde a las necesidades identificadas a través de las fuentes diagnósticas relacionadas anteriormente. Una vez consolidados y analizados los resultados, la información se clasifica para determinar las necesidades más relevantes.

Se seleccionaron priorizando los temas que por normatividad deben ser impartidos a todos los servidores públicos de la entidad, para el desarrollo de estas actividades se realizarán alianzas estratégicas con otras entidades del estado como la ESAP y el SENA que cuenten con expertos en los temas en cuestión.

Así mismo, se priorizaron los temas relacionados con las necesidades de capacitación que los funcionarios solicitan en sus puestos de trabajo, otro criterio es el índice de demanda de los temas solicitados por los jefes a través del formato de identificación de necesidades y recomendaciones del DAFP y de auditorías anteriores.

Realizar capacitaciones con una intensidad de 16 a 40 horas académicas donde los funcionarios puedan desarrollar 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.



SC-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

Se realiza un cambio en el desempeño de las capacitaciones, con la creación de talleres prácticos dentro de éstas, para que sean más útiles a la hora de poner en práctica los conocimientos adquiridos. Pues de esa forma se asegura el entendimiento y asimilación de las capacitaciones por parte de los funcionarios. También de esta forma se evita la monotonía que provoca el desinterés de los usuarios.

El docente realizara un pre test al inicio de cada formación relacionado con la temática de la capacitación a impartir; y un post test luego de la finalización de la misma esto con el fin de brindar información de los resultados de la formación y permita medir el impacto producido en los servidores públicos antes y después de la capacitación.

HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La Subsecretaria de Talento Humano, para cada actividad de capacitación realizará la invitación pertinente a través de circular o invitación personalizada; en el evento se efectuará el control de asistencia correspondiente y al finalizar la jornada se aplicará una evaluación impartida por el docente capacitador..

Posteriormente la Subsecretaria de Talento Humano, realizará el requerimiento correspondiente a los funcionarios que no asistieron al evento de capacitación programado, para que rindan los respectivos descargos por la no asistencia.

Para un efectivo desarrollo y mejoramiento del plan institucional de capacitación y Formación, se implementaran las siguientes medidas de autocontrol, control y evaluación:

La Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de Pasto, conjuntamente con la Subsecretaria de Talento Humano participarán activamente en el control y



SG-CER367096



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, para asegurar su cumplimiento dentro los parámetros establecidos.

Las personas inscritas y que sin justa causa se retiren del programa de capacitación, deberán asumir el costo que se genere el curso, en razón a que contrarresto la posibilidad a que otra persona pueda acceder a tal beneficio.



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento


FUENTES DE INFORMACION

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1227 de 2005
- Decreto 1567 de 1998
- Plan Nacional de Formación y Capacitación del DAFP
- Guía para la Formulación del plan Institucional de Capacitación
- www.dafp.gov.co

Este plan tiene validez a partir de la fecha de su expedición.

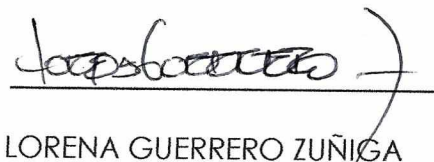
PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Juan De Pasto, a los veintitrés (23) días del mes de Mayo de 2018



MARIO SARMIENTO GUALDRON

PRESIDENTE SUPLENTE



LORENA GUERRERO ZUÑIGA

SECRETARIO

Proyecto: Lilian Enríquez Bravo



SC-CER367095



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 2 7222624, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 Correo electrónico: talentohumano@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
PLAN DE CAPACITACIONES 2018**

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

TIPO DE CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	INTENSIDAD (HORAS)	DIRIGIDA													TOTAL EMPLEADOS convocados	CUMPLIMIENTO	T.FUNCIONARIOS CAPACITADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC					
COMPETENCIAS COMUNES (VALORES-COMPORTAMIENTOS)	ATENCION AL USUARIO	Mejorar la atención del cliente interno y externo	SENA	17/07/2018 hasta 10/08/2018	40	Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remosion y provisionales													368				
	CLIMA LABORAL	Mejorar el Clima Laboral en la Organización	SENA	14/08/2018 hasta	40	Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remosion y provisionales													368				
	RELACIONES HUMANAS Y DERECHOS HUMANOS	Fortalecimiento del comportamiento y la comunicacion del talento humano en la Entidad		23/10/2018 hasta 18/12/2018	40	Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remosion													50				
PROGRAMA DE INDUCCION	INDUCCION	Fortalecer la integracion del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad.	Subsecretaria de Talento Humano	Cada vez que ingresa un funcionario	2	Todo el personal de que ingresa a la Entidad													14				
ESPECIFICAS DEL CARGO	DIPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL	Fortalecer los conceptos y competencias de la contratacion en la Entidad	COPDESARROLLO	7/09/2018 hasta 23/11/2018	100	Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remosion													50				
ESPECIFICAS DEL CARGO	SECRETARIADO EJECUTIVO	Mejorar las competencias del personal en el apoyo administrativo en las diferentes areas de la administracion	COPDESARROLLO	18/09/2018 hasta 13/11/2018	40	Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remosion													50				
ESPECIFICAS DEL CARGO	PRESUPUESTO PUBLICO		COPDESARROLLO	19/09/2018 hasta 14/11/2018	40	Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remosion													50				
ESPECIFICAS DEL CARGO	GESTION DEL CONOCIMIENTO		COPDESARROLLO	04/10/2018 hasta 06/12/2018	40	Personal de Carrera Administrativo y Libre Nombramiento y Remosion													50				
ESPECIFICAS DEL CARGO	EXCEL AVANZADO		COPDESARROLLO	10/10/2018 hasta 04/12/2018	40	Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remosion													50				
ESPECIFICAS DEL CARGO	SISTEMAS BASICO		COPDESARROLLO	22/10/2018 hasta 11/12/2018	40	Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remosion													50				
ESPECIFICAS DEL CARGO	SALUD PUBLICA		COPDESARROLLO	22/10/2018 hasta 18/12/2018	40	Funcionarios de Carrera Administrativa y Libre nombramiento y remosion													50				
TOTAL																							