



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION



INTRODUCCIÓN..... 3

1. MARCO NORMATIVO 4

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACION DE NARIÑO..... 5

 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6

3. DEFINICIONES 8

 Competencia.....8

 Capacitación8

 Formación.....8

 Educación para el trabajo y Desarrollo Humano8

 Educación Informal8

 Educación Formal.....8

 Dimensión del Hacer.....9

 Dimensión del Saber.....9

 Dimensión del Ser.....9

 Plan de Aprendizaje del Equipo9

 Plan Individual de Aprendizaje9

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN 10

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS..... 11

 CONCEPTUALES.....11

 PEDAGÓGICOS..... 11

6. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL Y EN EQUIPO 2017 11

 Capacitación transversal.....12

 Capacitación por competencias13

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACION DE NARIÑO 17

 Inducción 18

 Reinducción19

 Red Institucional de Capacitación 20

8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 21

9. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL..... 21

10. EJECUCIÓN2 1

11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....21

 Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC 23

 Evaluación del Impacto de la Capacitación23

INTRODUCCION

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

De conformidad con el Decreto Único de la Función Pública No. 1083 de 2015, cada Entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación (PIC), por lo cual la Gobernación de Nariño, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores (as) de la Entidad por medio de las capacitaciones y programas que contiene el PIC 2018; priorizando las necesidades más indispensables para la Entidad.

Es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Gobernación de Nariño se desarrolla de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. De igual forma, se implementó con la aplicación de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, continuando con el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

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

Con el fin de priorizar las necesidades de capacitación para el año 2018, se desarrolló un proceso Diagnóstico de necesidades de aprendizaje analizando los siguientes insumos:

- Encuesta de detección de necesidades, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los servidores.
- Consolidación de necesidades, por medio del Jefe inmediato conjuntamente con su equipo de trabajo.
- Información obtenida por medio de los planes de mejoramiento individual de los servidores consecuencia de la Evaluación del Desempeño anual.
- Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2016.

Finalmente, el Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Gobernación de Nariño tiene previsto realizar jornadas de inducción y reinducción de conformidad con los cambios que se han presentado en la Gobernación de Nariño, tales como la creación de nuevas dependencias y el establecimiento de nuevos roles para los funcionarios de la

Entidad con ocasión del Plan de Desarrollo Departamental y el contexto de Postconflicto que vive el País.

1. MARCO NORMATIVO

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

Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”

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

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

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

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

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

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

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

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

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

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

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

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

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.
(Decreto 1227 de 2005, artículo 68)”

Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública,
(Decreto 4665 de 2007, arto 1)”

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

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

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

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

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

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACION DE NARIÑO.

El principal objetivo es el de contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, los conocimientos y las habilidades de formación y capacitación detectadas y expresadas por los servidores a través del diagnóstico de necesidades que se consolidan en el Plan Institucional de Capacitación 2018, promoviendo con ello el desarrollo integral de los servidores.

Objetivos específicos:

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

3. DEFINICIONES

Competencia

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación, como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Educación Formal

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



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

Dimensión del Hacer

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

Dimensión del Saber

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

Dimensión del Ser

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

Plan de Aprendizaje del Equipo

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

Plan Individual de Aprendizaje

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

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

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

- ✓ **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- ✓ **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- ✓ **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- ✓ **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- ✓ **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- ✓ **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- ✓ **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- ✓ **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Gobernación de Nariño.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación)

Conceptuales

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

Pedagógicos

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

6. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL Y EN EQUIPO 2018.

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

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

En concreto el PIC 2018 responde a dos preocupaciones fundamentales:

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

Las políticas de capacitación responden a los lineamientos contenidos en el Decreto 2539 de 2005, que define las competencias laborales como *“la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado”*.

CAPACITACIÓN TRANSVERSAL

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

COMPONENTE TRASVERSAL	PROPOSITO	NIVEL JERARQUICO
Liderazgo	Adquirir competencias para guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión del mismo, de manera necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Directivos
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Directivos
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	Directivos Asesor Profesional con grupo a cargo
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras	Directivos
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional	Directivos
Liderazgo de Grupos de Trabajo	Asumir el rol de orientar y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la Efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.	Directivos Asesor Profesional con grupo a cargo
Experticia	Aplicar el conocimiento profesional	Asesor
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	Asesor
Construcción de relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.	Asesor
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas	Asesor
Aprendizaje Continuo	adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	Profesional
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Profesional
COMPONENTE TRASVERSAL	PROPOSITO	NIVEL JERARQUICO
Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	Profesional
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones.	Profesional
Experticia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados	Técnico
Trabajo en equipo	Trabajar con otros para conseguir metas comunes	Técnico
Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones	Técnico
Manejo de la información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	Asistencial
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	Asistencial
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	Asistencial
Manejo de la información	Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.	Asistencial
Adaptación al cambio	Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	Asistencial
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	Asistencial
	Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y	Asistencial

Relaciones Interpersonales	positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales	Asistencial

CAPACITACION POR COMPETENCIAS

Respecto a la capacitación por competencias, está se organiza a partir de ejes de desarrollo, cada uno de los cuales plantea un objetivo central que se alcanzará mediante el fortalecimiento de tres dimensiones: ser, saber y hacer, a través de temáticas que apuntan al logro del objetivo o eje de desarrollo identificado.

Para asegurar el desarrollo institucional, se identificaron cuatro componentes: (i) Planificación, (ii) Inversión pública, (iii) Organización administrativa y (iv) Gobernabilidad; cada uno de los cuales se desarrolla a través de ejes afines a la naturaleza de cada componente.

Con respecto al cumplimiento de los Planes de Desarrollo, los ejes señalados son: (i) Administración al servicio del ciudadano, (ii) Lucha contra la corrupción, (iii) Mejoramiento continuo, (iv) Gobierno de la información, (v) Innovación institucional y (vi) Gestión por resultados.

En esta ocasión para cada uno de estos ejes se plantea un objetivo central a ser alcanzado mediante el fortalecimiento de la dimensión del Saber puesta en contexto a través de temáticas particulares.

1. PLANIFICACION

EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICAS	SOLICITUDES 2016
Desarrollo Territorial y Nacional. Asegurar la sostenibilidad social, ambiental, cultural y económica del territorio en un contexto determinado.	Saber	- Gerencia Estratégica - Desarrollo y planeación - Ordenamiento territorial - Gerencia de Proyectos - Desarrollo y medio ambiente - Desarrollo regional, territorial y finanzas - Desarrollo fronterizo - Relaciones regionales e interregionales	- Actualización en ingeniería y arquitectura (4.29%) - Actualización en ITIL (0.71%) - Actualización en NIIF y NIC (7%) - Formulación y evaluación de proyectos (12.14%) - Legislación ambiental (2.56%) - Administración Pública (5%) - Formulación proyectos de regalías (8.18%)
Integración Cultural. Reafirmar mediante el servicio público la aceptación, reconocimiento y fortalecimiento de la diversidad cultural, étnica, social, religiosa, bajo criterios de igualdad, respeto y dignidad	Saber	- Derecho Constitucional - Derechos Humanos - Mecanismo de resolución de conflictos - Patrones culturales de las comunidades - Normatividad - Principios de Negociación	- Solución de conflictos (1.43%)

2. INVERSION PUBLICA

EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICA	SOLICITUDES 2016
Contratación Pública. Mejorar la gestión de la contratación estatal garantizando la transparencia, oportunidad, celeridad y pertinencia de la misma.	Saber	- Normatividad - Sistema de compras y contratación - Control Social a la Contratación - Sistemas de información - Riesgos de la contratación	Contratación Estatal (4,29%)
EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICA	SOLICITUDES 2016
Gestión Financiera. Generar acciones en el sector público que garanticen la sostenibilidad financiera a corto, mediano y largo plazo, en un marco de integración, globalización y competitividad.	Saber	- Gerencia estratégica financiera. - Generación de recursos propios - Destinación de regalías - Desarrollo y finanzas - Manejo presupuestal - Racionalidad del gasto - Riesgos de la gestión financiera - Integración local, regional, fronteriza y finanzas públicas - Finanzas publicas nacionales y territoriales - Cobro persuasivo y coactivo - Tendencia de desarrollo de mercados.	- Tributación territorial (2,14%) - Procedimiento tributario y sancionatorio (2,14%) - Presupuesto público (8.70 %) - Actualización en normas contables (4.35%) - Actualización tributaria (6.65%)

3. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICA	SOLICITUDES 2016
Gestión del Talento Humano. Direcccionar la gestión del talento humano al servicio de la Gobernación de Nariño, bajo la óptica del mérito, la responsabilidad, la obtención de resultados, generando mayores niveles de compromiso y motivación.	Saber	- Normatividad - Gestión por competencias - Procesos de reclamación de personal - Clima organizacional - Relaciones humanas - Procesos y procedimientos	- Prestaciones sociales y factores salariales (30.71%) - Bienestar social (2,14%) - Cuotas partes (0.71%) - Salud ocupacional (2,14%) - Evaluación de desempeño (11.43%) - Seguridad social (9.29%) - Gerencia del talento humano (6.65%)
EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICA	SOLICITUDES 2016
Gestión Administrativa. Asegurar una gestión administrativa que responda a los fines del Estado, orientada hacia la satisfacción de las expectativas ciudadanas.	Saber	- Desarrollo administrativo - Competitividad - Optimización de procesos y procedimientos - Planeación estratégica - Sistemas de gestión de calidad - Control interno - Estrategias de conectividad - Nuevos modelos de gestión - Gerencia - Negociación y resolución de conflictos - Cultura organizacional - Gestión de proyectos	- Derecho Administrativo (2.86%) - Derecho probatorio (0.71%) - Derecho disciplinario (0,71%) - Régimen sancionatorio (2,14%) - Sistemas de gestión documental y PQRD (10.71%) - Gestión archivística (5.63%) - Actualización MECI (3.58%)
EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICA	SOLICITUDES 2016
Cultura organizacional. Desarrollar entornos positivos de convivencia y fomentar la práctica efectiva de los valores institucionales en el ejercicio de las actividades laborales cotidianas.	Saber	- Principios y valores institucionales - Misión, visión y objetivos institucionales - Plan institucional - Acoso laboral - Principios de negociación - Política de incentivos	- Desarrollo personal (32.86 %)

4. GOBERNABILIDAD

EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICA	SOLICITUDES 2016
Participación ciudadana. Propender por que la función pública privilegie, incentive, facilite, forme y garantice a la ciudadanía y a las organizaciones cívicas y sociales, su participación en el quehacer de la administración pública.	Saber	- Principios y fines del Estado - Rendición de cuentas - Sistema de quejas y reclamos - Instancias de participación ciudadana - Planeación y presupuesto participativo - Control social - Servicio al ciudadano - Sistemas de información y consulta ciudadana	
EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICA	
Derechos Humanos. Fomentar en el ámbito público y privado la formación, respeto y práctica de los derechos humanos	Saber	- Derechos fundamentales - Derechos humanos - Derecho internacional humanitario - Derecho constitucional - Principios de negociación - Patrones culturales de las comunidades - Resolución pacífica de conflictos - Mecanismos de negociación	

CAPACITACION CON RESPECTO A LOS PLANES DE DESARROLLO.

EJE DE DESARROLLO	DIMENSION	TEMATICA	SOLICITUDES 2016
Administración al servicio al ciudadano. Facilitar el acceso del ciudadano a cada uno de los bienes y servicios que genera la Gobernación de Nariño, y atender sus solicitudes de manera agil, oportuna y transparente	Saber	- Gobernabilidad - Tramites y procedimientos - Fines institucionales - Plan institucional - Sistema de quejas y reclamos - Protección al consumidor - Competencia y calidad en bienes y servicios	
Lucha contra la corrupción. Crear una cultura pública anticorrupción, mediante la apropiación de	Saber	- Cultura de la legalidad y la transparencia - Corresponsabilidad - Autorregulación - Rendición de cuentas	

valores, mecanismos y herramientas adecuadas para una práctica transparente del ejercicio administrativo		- Sistemas de información	
Mejoramiento Continuo. Buscar la apropiación de modelos de gestión que garanticen la efectividad de la Entidad	Saber	- Indicadores de gestión y resultados - Modelos de gestión - SINERGIA - Mejoramiento continuo	
Gobierno de la información. Propender por el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta para gerenciar lo público	Saber	- Tecnologías de la información y la comunicación - Integración de información - Manejo documental apoyado en las TIC - Oferta de bienes y servicios a través de las TIC - Manejo de la información	- Administración en servidores - Mantenimiento de redes - Google apps (5%) - Seguridad de la información (1.43%)
Innovación Institucional. Reconocer y aprovechar la capacidad institucional para desarrollar e implementar mejores prácticas que optimicen el cumplimiento de la misión y visión de las instituciones públicas	Saber	- Flexibilización estructuras administrativas - Competitividad institucional - Sistema de seguimiento de compromisos - Competitividad y productividad organizacional	
Gestión por resultados. Encauzar el funcionamiento de la administración pública hacia la obtención de resultados que respondan con calidad y efectividad a las demandas de la sociedad.	Saber	- Indicadores de resultados - Procesos orientados a resultados - Estrategias de información, seguimiento y evaluación.	

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Gobernación de Nariño a través de su Plan Institucional de Capacitación busca planear, programar, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades de formación y capacitación para los servidores, a través de la generación de conocimientos, el

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

Por consiguiente, el PIC 2018 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

INDUCCIÓN

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

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

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

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

- La Oficina de Control Interno de Gestión dará a conocer la Estructura del Estado y la de la Gobernación de Nariño, Misión y Visión, Sector Administrativo, Principios y Valores, Estructura-Organigrama, Objetivos Institucionales, así como, el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocara temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.
- La Secretaria de Planeación Instruirá sobre los componentes del Plan de Desarrollo Departamental: Gobierno abierto, innovación social y economía colaborativa; objetivos, misión, visión, valores, principios, objetivos, entre otros.
- La Subsecretaria de Talento Humano: Dará a conocer los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Concertación de compromisos y Evaluación de desempeño laboral, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados y derecho de asociación sindical.
- La Secretaria TIC dará a conocer los temas concernientes y estrategias relativas al Plan de Desarrollo Departamental, utilización y publicación de la Intranet, página WEB, Redes sociales, entre otras, asociadas al proceso.

- La Secretaría General dará a conocer las políticas de atención a los usuarios, productos y servicios.
- La Oficina Asesora Jurídica participará a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2006, Acoso Laboral, entre otras normas.
- La Oficina de Control Interno Disciplinario capacitará en cuanto a los deberes, derechos y obligaciones del servidor público contenidos en el Código Disciplinario Unico.

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

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

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

Finalmente, la Subsecretaría de Talento Humano, realizará seguimiento con respecto al acompañamiento que se realizó en el área una vez se causen los 4 meses después del ingreso, así como, a las estrategias de inducción institucional.

REINDUCCIÓN

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

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

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

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



- ✓ Taller: El nuevo servidor público
- ✓ Actualización Normativa.
- ✓ Cultura del postconflicto
- ✓ Reestructuración y Modernización del Estado
- ✓ Gestión Documental.

RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

En el Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Gobernación de Nariño se desarrollarán capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas, como:

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

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

8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

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

1. Consolidación y análisis de necesidades individuales
2. Consolidación y análisis de la encuesta aplicada por medio virtual.
3. Consolidación de los planes de mejoramiento individual consecuencia de la evaluación del desempeño anual.

Analizada la información se determinaron los temas transversales a la Entidad y la cobertura de la capacitación en los diferentes niveles jerárquicos.

CAPACITACION TRANSVERSAL	No.	NIVEL				
		ASISTENCIAL	TECNICO	PROFESIONAL	ASESOR	DIRECTIVO
Area de desarrollo personal	15	4	3	8	0	0
Curso en solución de conflictos	5	0	1	4	0	0
Diplomado en contratación Estatal	15	2	0	10	0	3
Seguridad social	7	1	0	5	0	1
Sistema de Gestión de Documentos y PQRD	7	6	0	1	0	0
Supervisión, seguimiento y monitoreo de proyectos	47	16	3	25	0	3
No están interesados	7					
ENCUESTAS CONTESTAS 103	103	29	7	53	0	7

Las capacitaciones que requieren financiación, una vez verificada la necesidad de capacitación y con la aprobación del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, deberán presentar por escrito la siguiente información:

- ✓ Nombre de la (s) Dependencia (s)
- ✓ Nombre del empleado(s) público (s) beneficiados
- ✓ Justificación del requerimiento de dicha Capacitación
- ✓ Establecimiento Educativo o Facilitador
- ✓ Valor Inversión
- ✓ Identificación de la (s) competencia (s), componente (s) y eje (s) a fortalecer
- ✓ Observaciones

Con lo expuesto anteriormente, la Subsecretaria de Talento Humano presentará la información al Comité de Bienestar Social, Capacitación y Estímulos y a la Comisión de Personal (quien hace parte del comité), quienes determinarán cuáles serán los proyectos aprobados en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2018 que cumplan los lineamientos del mismo.

9. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

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

Esta etapa se realizará con la presentación, consolidación y aprobación de la formulación de los Proyectos de Aprendizaje, de conformidad con este Plan. La consolidación de dichos proyectos se presentará hasta el mes de mayo del vigente año, con el fin de ser aprobados por el Comité de Bienestar Social, Capacitación y Estímulos.

10. EJECUCIÓN:

Esta fase se efectuará con el desarrollo de las acciones programadas en los Proyectos de Aprendizaje, las invitaciones de capacitación realizadas, la red institucional y los programas de inducción y reinducción; obteniendo las evidencias de su desarrollo. Para la vigencia 2018 los recursos económicos asignados al PIC corresponden a la suma de Cien millones quinientos veinticuatro mil doscientos diecinueve pesos (\$100.524.219).

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

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

11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

Al final del periodo de vigencia del PIC cada dependencia deberá realizar un Informe Final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al Proyecto de Aprendizaje desarrollado en la vigencia 2018. Para las demás capacitaciones efectuadas se medirá por medio de la siguiente información:



Indicadores para Evaluar la Gestión del PIC

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

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

Indicador	¿Qué evaluar?	Formula del Indicador
Eficacia	Mide el grado de participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje	$N^{\circ} \text{ de funcionarios del área que integran equipos} / N^{\circ} \text{ de funcionarios del área} \times 100$
Eficacia	Mide el Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	$(\text{Recursos ejecutados} / \text{recursos programados}) \times 100$
Eficacia	Ejecución y control del proyecto de Aprendizaje	$N^{\circ} \text{ de proyectos ejecutados} / \text{Total de proyectos planeados}$
Eficacia	Implementación del PIC	$(\text{Número de actividades ejecutadas de capacitación} / \text{Número de actividades programadas}) \times 100$
Efectividad	Contribución a la mejora del desempeño laboral	$\text{Contribución a la mejora del desempeño laboral (Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en: el saber, saber, hacer y ser} / \text{Numero de Encuestados}) \times 100$

Evaluación del Impacto de la Capacitación

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

Si tienes dudas acerca de LAS CESANTÍAS y el FONDO NACIONAL DEL AHORRO, comunícate con La Subsecretaría de Talento Humano en la Ext. 232 y 233. Recuerda que estas se consignan al año siguiente del periodo usado.

No olvides que NUESTRA ADMINISTRADORA DE RIESGOS es COLMENA. Cualquier tipo de accidente debes reportarlo a La Subsecretaría de Talento Humano a la Ext. 232 y 233.

Recuerda que NUESTRA CAJA DE COMPENSACIÓN es COMFAMILIAR DE NARIÑO. Si tienes alguna inquietud comunícate con la Subsecretaría de Talento Humano Ext. 232 y 233.

¡BIENVENIDO A LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO!

Somos un equipo de trabajo de 240, hombres y mujeres responsables y honestos que desempeñamos nuestro trabajo a través de una actitud laboral positiva, alcanzando el máximo nivel de productividad.

¡TE PUEDES SENTIR ORGULLOSO DE SERVIR A TU PAÍS, DE SERVIR A TU DEPARTAMENTO!

TRABAJAMOS DE LUNES A VIERNES
De 8:00 a.m. a 12:00 m.
y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.



Gobernación
de Nariño

Conoce el MANUAL DE FUNCIONES, ingresa a la intranet de la entidad o a la página Web narino.gov.co

¿DESEAS PARTICIPAR EN LA BRIGADA DE EMERGENCIA?

Puedes comunicarte con La Subsecretaría de Talento Humano a la Ext. 232 y 233.

Si tienes problemas técnicos o con el sistema puedes recurrir a la Oficina de Sistemas Ext. 277 y 278

Si estás interesado en CAPACITARTE para formular un proyecto de aprendizaje. Comunícate con La Subsecretaría de Talento Humano Ext. 232 y 233.

Si necesitas ayuda en temas administrativos, servicios generales, elementos de oficina, equipos e inventarios puedes acudir a La Subsecretaría Administrativa Ext. 237.

SI DESEAS AHORRAR o requiere prestamos, puedes contar con el FONDO DE EMPLEADOS Ext. 307 Sandra Galeano

Recuerda que el COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL es un mecanismo de prevención y de conciliación para la superación de los conflictos de convivencia y de acoso laboral. Si tienes inquietudes comunícate con La Subsecretaría de Talento Humano a la Ext. 220.



Existen dos sindicatos, SINTRAGOBERNAR y SINTRAGOBERNACIONES afíliate a cualquiera de ellos: EXT. 283 José Félix Santacruz y Ext. 235 Cesar Paredes

RECUERDA QUE...

- La nómina se paga el día 26 de cada mes, si es dominical o festivo se cancela el día hábil previo.
- La prima de servicios se cancela el 15 de Julio de cada año.
- La prima de navidad el 15 de Diciembre de cada año.
- La prima de vacaciones se cancela en la nómina del mes anterior al disfrute de las vacaciones.



Gobernación de Nariño

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

FECHA DE APLICACIÓN	DD ____ MM ____ AA ____				
NOMBRE (s) Y APELLIDOS (s) DEL FUNCIONARIO					
CARGO	DEPENDENCIA:				
TEMA DE LA CAPACITACIÓN					
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición ☐	Curso ☐	Taller ☐	Conferencia ☐
	MEDIO ESCRITO	Plegable ☐	Boletín ☐	Revista ☐	Memorias ☐
	MEDIO RADIAL	☐			
	OTRO ☐	Indique cuál _____			

OBJETIVO: Esta evaluación tiene por objetivo medir el impuesto de la capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área a través de la multiplicación de la información recibida y que transmita a Ustedes buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando con X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) ☐ Saber marcar (2) ☐ Ser (3) ☐
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN:	Funcional (4) ☐ Comportamental (5) ☐ Otra: ☐ Cuál: _____Cuál: _____Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas ☐ Proyectos Misionales ☐ Proyectos Estratégicos ☐
INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN:	1.
	2.

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollarlas acciones provistas a resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente a cualquier otra fuente de información.

(2) Saber Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante las cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.

(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras). que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Transparencia - Compromiso con la organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7) .

(5) Dentro de las Competencias Comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Incitativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7) .

OBSERVACIONES

¡AYÚDANOS A MEJORAR!



GOBERNACION DE NARIÑO SUBSECRETARIA TALENTO HUMANO RESUMEN ENCUESTA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION SEPTIEMBRE 26 2016		
CONCEPTO	Nro. De solicitudes	%
Actualización en Ingeniera y Arquitectura	6	4.29
Actualización en ITIL	1	0.71
Actualización en NIIF y NIC	7	5.00
Administración de servidores	1	0.71
Administración Pública	7	5.00
Bienestar social	3	2.14
CAMBIO CLIMATICO Y HUELLA ECOLOGICA	1	0.71
Componente agropecuario	2	1.43
Contratación Estatal	6	4.29
Cortas partes	1	0.71
Curso de tributación territorial	3	2.14
Derecho administrativo	4	2.86
Derecho Laboral	7	5.00
Derecho probatorio	1	0.71
DISCIPLINARIO Y PROBATORIO	1	0.71
Formulación y evaluación de proyectos	17	12.14
Google apps	7	5.00
INGENIERIA DE SISTEMAS	1	0.71
Mantenimiento todo en uno (redes)	2	1.43
ORATORIA, actualización en ing y arquitectura	1	0.71
Prestaciones Sociales, legales y factores salariales	43	30.71
Procedimiento Tributario y Sancionatorio	3	2.14
Productos originales y falsificados	1	0.71
Régimen sancionatorio	3	2.14
Salud ocupacional	3	2.14
Seguridad de la información	2	1.43
Sistemas	1	0.71
Solución de Conflictos	2	1.43
n/r	2	1.43
Regimen docente	1	0.71
TOTAL	140	

GOBERNACIÓN DE NARIÑO
SUBSECRETARÍA TALENTO HUMANO
RESUMEN ENCUESTA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA
Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
SEPTIEMBRE 26 2016

CONCEPTO	Nro. De solicitudes	%
EVALUACION DE DESEMPEÑO	✓ 16	11.43
AREA DE DESARROLLO PERSONAL	✓ 46	32.86
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	1	0.71
ARCHIVISTICA	1	0.71
CAPACITACIÓN MUSICAL	38	27.14
DIPLOMADO PERO PERFIL LABORAL	1	0.71
EXCEL AVANZADO	1	0.71
FORTALECIMIENTO PROFESIONAL	1	0.71
IDIOMA EXTRANJERO INGLES	1	0.71
MANEJO DE ARCHIVO	1	0.71
PROGRAMA PASIVOCOL. PROGAMA DE BONOS PENSIONALES	✓ 1	0.71
SEGURIDAD SOCIAL	✓ 13	9.29
SISTEMA DE CALIDAD	1	0.71
SISTEMA DE GESTIO,IN DOCUMENTAL Y PQRD	✓ 15	✓ 10.71
LIQUIDACION DE APORTES	1	0.71
OTROS	2	1.43
TOTALES	140	

CONCEPTO	Nro. De solicitudes	%
Actualización en Ingeniería y Arquitectura	6	4,29
Actualización en ITIL	1	0,71
Actualizacion en NIIF y NIC	7	5,00
Administración de servidores	1	0,71
Administración Pública	7	5,00
Bienestar social	3	2,14
CAMBIO CLIMATICO Y HUELLA ECOLOGICA	1	0,71
Componente agropecuario	2	1,43
Contratación Estatal	6	4,29
Cuotas partes	1	0,71
Curso de tributación territorial	3	2,14
Derecho administrativo	4	2,86
Derecho Laboral	7	5,00
Derecho probatorio	1	0,71
DISCIPLINARIO Y PROBATORIO	1	0,71
Formulación y evaluación de proyectos	17	12,14
Google apps	7	5,00
INGENIERIA DE SISTEMAS	1	0,71
Mantenimiento todo en uno (redes)	2	1,43
ORATORIA,	1	0,71
Prestaciones Sociales, legales y factores salariales	43	30,71
Procedimiento Tributario y Sancionatorio	3	2,14
Productos originales y falsificados	1	0,71
Régimen sancionatorio	3	2,14
Seguridad y salud en el trabajo	3	2,14
Seguridad de la información	2	1,43
Sistemas	1	0,71
Solución de Conflictos	2	1,43
n/r	2	1,43
Régimen docente	1	0,71
TOTAL	140	

Necesidades de Capacitacion 2016

CONCEPTO	Nro. de solicitudes
EVALUACION DE DESEMPEÑO	16
AREA DE DESARROLLO PERSONAL	46
CAPACITACIÓN MUSICAL	38
SEGURIDAD SOCIAL	13
SISTEMA DE GESTIOJN DOCUMENTAL Y PQRD	15
Actualización en Ingenieria y Arquitectura	6
Actualizacion en NIIF y NIC	7
Administración Pública	7
Contratación Estatal	6
Derecho administrativo	4
Derecho Laboral	7
Formulación y evaluación de proyectos	17
Google apps	7
Prestaciones Sociales, legales y factores salariales	43
Procedimiento Tributario y Sancionatorio	3
Régimen sancionatorio	3
Seguridad y salud en el trabajo	3
Bienestar social	3
Ley 70	4