

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024
SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

JHON BLEINER MUÑIZ RODRIGUEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO TALENTO HUMANO

LEORYIS CLARETH VANEGAS RIVERA
BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIONES

ELABORÓ
AURA CRISTINA SIERRA GUILLOT
PRACTICANTE DE TRABAJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA

Contenido

1.INTRODUCCIÓN	3
2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	4
3. MARCO NORMATIVO	7
4. OBJETIVOS.....	9
4.1 OBJETIVO GENERAL	9
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
5. ALCANCE.....	10
6. COMPONENTES CONCEPTUALES	10
7. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ARTICULACIÓN	13
8. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES	14
9. EJES TEMÁTICOS	15
EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....	15
COMPONENTES DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	17
EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	¡Error! Marcador no definido.
EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL	19
EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO.....	20
10. TIPOS DE CAPACITACIÓN.....	21
11. OTRAS CAPACITACIONES POR DESARROLLAR	23
12. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	32
13. PRESENTACIÓN DEL PIC	32
14. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
15. METAS	¡Error! Marcador no definido.
16. ANEXOS.....	33

1.INTRODUCCIÓN

El Plan de Capacitación Institucional (PIC) tiene como objetivo mejorar las habilidades y capacidades de la gestión pública mediante la implementación de políticas que aborden las metas, desafíos y cambios en La Gobernación de La Guajira en los contextos organizacionales. La Dirección Administrativa de Talento Humano es uno de los activos más valiosos que se pueden poseer en las entidades públicas siendo este un eje fundamental para el cumplimiento de los procesos.

De esta manera, la Entidad Gubernamental necesita fortalecer los conocimientos, actitudes, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos a través de un elemento educativo mediante el (Plan Institucional de Capacitaciones - PIC), donde este se crea en acuerdo con los lineamientos del plan estratégico de la institución y el plan nacional de educación, De acuerdo con los cuatro ejes temáticos definidos (eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación, eje 2: Creación de Valor Público, eje 3: Transformación Digital, eje 4 : Probidad y Ética de lo Público) y otras necesidades identificadas-

Siendo así, el Plan Institucional de Capacitación es esencial para garantizar que el personal logre enfrentar los desafíos actuales y futuros, que la organización se mantenga competitiva y eficiente, el cual está enfocado a brindar capacitaciones continuas a los funcionarios públicos, así mismo aportar a la motivación de estos y la mejora continua del entorno laboral.

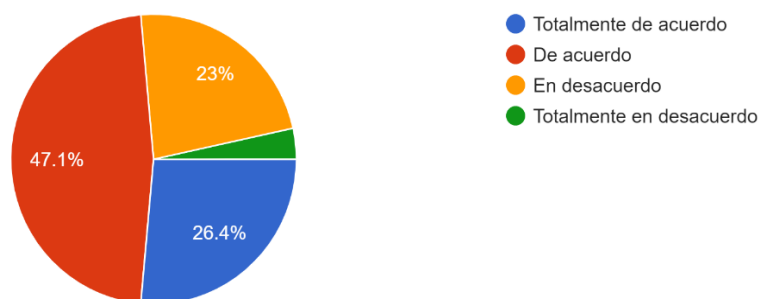
En conclusión, la capacitación se relaciona con el aumento de la eficiencia operativa para lograr fomentar la participación ciudadana y crear un entorno de trabajo propicio que fomente la innovación, la colaboración y la lealtad de los empleados cultivando una cultura organizacional, involucrando a la ciudadanía y crear un ambiente de trabajo amigable.

2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Para la construcción del Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de La Guajira en la vigencia 2024, se realizó un instrumento que fue aplicado a todos los funcionarios mediante el cual se obtuvo 87 respuestas, este fue enviado por medio de la virtualidad utilizando un formulario de Google Forms, compartido por medio de un link, arrojando la siguiente información:

Gráfico 1.

Considera que hay oportunidades de crecimiento profesional en la entidad.
87 respuestas

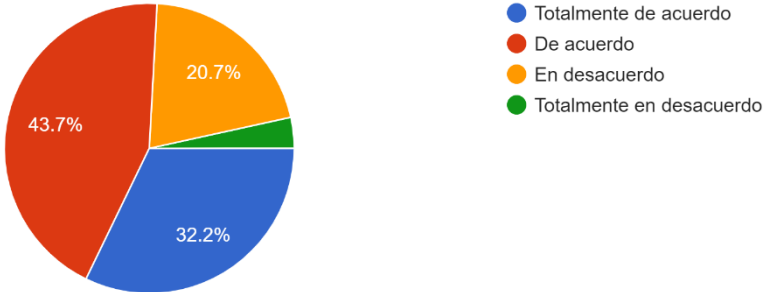


Referente a la pregunta “Considera que hay oportunidades de crecimiento profesional en la entidad” las respuestas se presentaron de la siguiente manera: el 73.5% de los encuestados expusieron que dentro de la entidad se presentan las condiciones necesarias para seguir avanzando profesionalmente, adquiriendo conocimientos, escalando en la pirámide laboral, mientras que el 26.4% no percibe que las condiciones dentro de la entidad sean idóneas para esto, el porcentaje de aprobación es significativo lo que evidencia que las acciones realizadas para la evolución del talento de la entidad están bien encaminadas, sin embargo se debe trabajar para que disminuya el porcentaje de desaprobación a un mínimo.

Del mismo modo se evidencia que el nivel jerárquico que considera tener mayores posibilidades de crecimiento profesional es el nivel directivo con un 85,71%, mientras que con un 43,75% el nivel más escéptico respecto a este ítem es el nivel técnico.

Gráfico 2

La organización le ha ofrecido programas de aprendizaje necesarios para su desempeño y para fomentar su aprendizaje.
87 respuestas

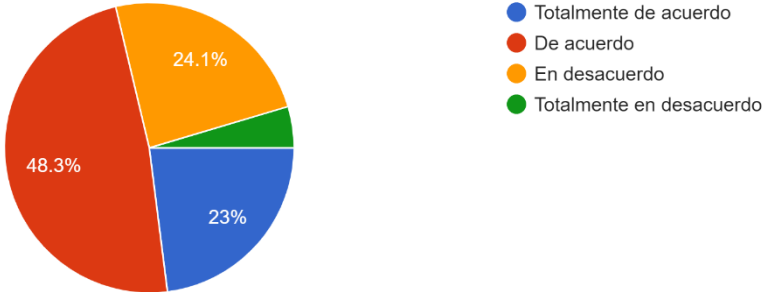


De acuerdo con la afirmación “La organización le ha ofrecido programas de aprendizaje necesarios para su desempeño y para fomentar su aprendizaje” las respuestas se presentaron de la siguiente manera: El porcentaje de aprobación de acuerdo a esta pregunta es del 79,9% lo que refleja un porcentaje significativo en cuanto a la oferta de programas de aprendizaje y su correcta difusión, se evidencia el compromiso de la entidad por capacitar al personal desarrollando continuamente sus competencias para la mejora de los procesos y los servicios que se le brindan a los diferentes grupos de interés.

Por su parte, en cuanto al 24.1% restante que considera que no le han sido ofrecidos programas de aprendizaje, se debe identificar estos casos debido a que los inconvenientes presentados se pueden deber a la recepción de los correos por parte de los funcionarios o la omisión de los mismos, Agregando a lo anterior las respuestas presentan que el nivel jerárquico que manifiesta la mayor muestra de aceptación es el nivel directivo con un 100%, mientras que el menor grado de aceptación de dicha afirmación se presenta en el nivel técnico con un 31,25%.

Gráfico 3.

Se siente motivado o estimulado en la entidad.
87 respuestas



En lo concerniente a la afirmación “Se siente motivado o estimulado en la entidad” las respuestas se presentaron de la siguiente manera: El 71.3% de los servidores encuestados manifestó encontrarse motivado por parte de la entidad reflejando una buena gestión de talento humano, lo que garantiza los diversos factores que influyen la motivación como lo son las actividades y programas ofrecidos por Bienestar Social y Capacitaciones.

Sin embargo, el porcentaje restante de insatisfacción se debe entre otros a las condiciones de infraestructura de las dependencias que se ubican por fuera del Centro Administrativo de la Gobernación de La Guajira, De igual forma las respuestas reflejan que el nivel jerárquico que se siente más motivado con su rol dentro de la entidad es el nivel directivo con un 85,71%, mientras que el nivel que presenta un nivel de desmotivación más alto es el nivel profesional con el 38,64%.

3. MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 734 del 2002	Por la cual se expide el Código Único Disciplinario.
Resolución 312 de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.
Resolución 104 de 2020	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
Resolución 365 del 17 de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.
Decreto 1083 de 2015	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.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores público.
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

Ley 1960 de 2019

Sistema de Gestión, creado en **el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015**, el cual integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

Circular Externa N.º 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC):

Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Diciembre de 2017.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Promover el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Gobernación de La Guajira y el aprendizaje continuo de los Servidores Públicos, a través del fortalecimiento de sus capacidades y habilidades mediante la implementación de un Plan Institucional de Capacitación.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Impulsar el mejoramiento de los Servidores Públicos a través de la realización de capacitaciones
- ✓ Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación desde una perspectiva de aprendizaje organizacional, buscando potenciar el rendimiento a nivel individual, de equipo y a nivel global de la institución
- ✓ Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la Gobernación de La Guajira bajo los lineamientos establecidos en el Decreto 815 de 2018, con el fin de mejorar su desempeño laboral.
- ✓ Incorporar a los nuevos servidores públicos mediante programas de inducción, fortaleciendo así la cultura institucional.
- ✓ Realizar el proceso de reinducción para los servidores públicos de la Gobernación de La Guajira, en respuesta a las modificaciones y actualizaciones en los procedimientos internos y adaptaciones normativas que se implementen en la entidad.

5. ALCANCE

El componente de capacitación Inicia con la identificación de necesidades que tiene la entidad y los servidores públicos de la gobernación de la guajira en la elaboración, y la ejecución del plan institucional de capacitación (PIC) y termina con la evaluación de sus resultados que retroalimentan la elaboración del plan institucional de capacitación del siguiente periodo.

El “Plan Institucional de Capacitación -PIC”, aplica para todos los servidores públicos de la Gobernación de la Guajira, y es importante la participación en las capacitaciones, estas son solicitadas a instituciones y entidades tanto públicas y privadas como: la caja de compensación Familiar Comfaguajira, la compañía de seguros Positiva, Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Federación de Departamentos, Función Pública y Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, Cámara de Comercio de Bogotá, entre otras;

6. COMPONENTES CONCEPTUALES

Aprendizaje Organizacional: Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

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).

Competencias laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

Educación Para El Trabajo Y Desarrollo Humano: Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Entrenamiento En El Puesto De Trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Educación Informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).



Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

Profesionalización del servidor público: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).



7. LÍNEAS DE ACCIÓN Y ARTICULACIÓN

El PIC se diseña en función de las necesidades y requerimientos de las empresas, teniendo en cuenta las tendencias y novedades en el ámbito laboral y tecnológico. Esto asegura que los empleados estén actualizados y preparados para afrontar los retos que se presenten en el desarrollo de sus habilidades, el objetivo de las capacitaciones es proporcionar a los empleados las herramientas que necesitan para realizar su trabajo de manera efectiva, eficiente y eficaz. Esto se lleva a cabo a través de: talleres, charlas, cursos, y diplomados; esto es un proceso estratégico que se está implementando de manera estructurada y organizada donde el personal desarrolla ciertos conocimientos y habilidades relativamente al trabajo.

La línea de capacitación incluye todas las actividades planificadas a corto y largo plazo encaminadas al desarrollo integral de los funcionarios públicos de la Gobernación de La Guajira, así como la formación continua enfocada a fortalecer y mejorar sus capacidades y habilidades personales y profesionales para alcanzar los objetivos alcanzados, por medio del Plan Institucional de Capacitaciones se realiza por medio de talleres, charlas, cursos y certificaciones.

Cabe resaltar que, el Plan de Capacitaciones se lleva a cabo en colaboración estrecha con la Dirección Administrativa de Talento Humano, la cual coordina todos los procesos y fases para asegurar una integración efectiva y eficiente. Con ello, se aspira a promover el desarrollo individual y profesional, incorporando estrategias, métodos y técnicas que impulsen la ejecución de planes y acciones dirigidas al crecimiento y fortalecimiento de la entidad.



8. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

En el ámbito de la formación, este año se atenderán las necesidades formativas manifestadas por los funcionarios públicos en los siguientes campos:

Normativa: Conocer a profundidad los diversos marcos legales que afectan la labor de La Gobernación de La Guajira, lo que promueve una cultura de legalidad, integridad, transparencia y ética pública.

Alineación Estratégica: Lograr los objetivos marcados en el plan estratégico de la Entidad.

Competencias Socioemocionales: Al analizar las evaluaciones de desempeño, podemos determinar que la oportunidad más importante para mejorar la competencia es una gestión más efectiva de las emociones, es decir, comprender y regular la innovación emocional de una manera que promueva el fortalecimiento de las relaciones y estimular el trabajo en equipo.

Conocimientos Técnicos: Los requisitos de servicio y la implementación de nuevos estándares de calidad para las operaciones de la organización requieren que los funcionarios tengan conceptos y prácticas en asuntos específicos en respuesta a situaciones específicas.

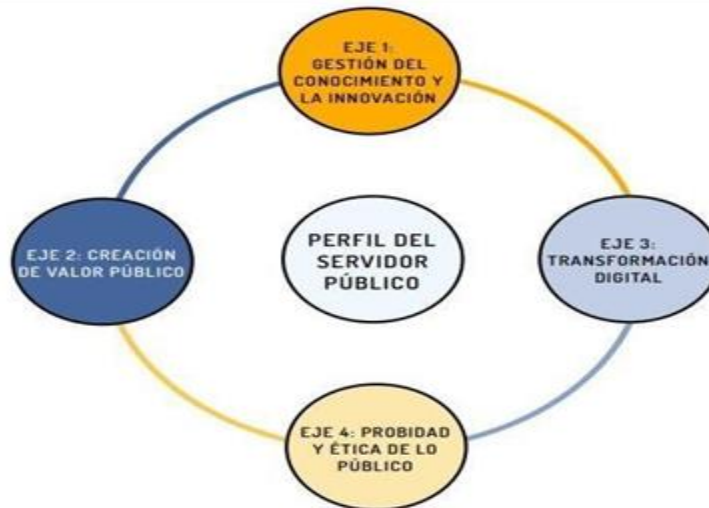
Recreativas y Deportivas: Actividades que permitan el aprendizaje fuera del ámbito laboral: deportes, celebración de días especiales que permitan la interacción entre compañeros.

Artística y Culturales: Organizar actividades artísticas para desarrollar y explorar diversas habilidades y talentos a través de instalaciones recreativas para el esparcimiento de los funcionarios públicos.



Perfeccionamiento De Habilidades: La capacitación se centra en el conocimiento que se puede utilizar en todas las situaciones, incluidas las habilidades de planificación, comunicación, gestión del tiempo y colaboración. Asimismo, el Plan Nacional de Formación y Educación para el Desarrollo y Profesionalización de Candidatos Humanos publicado por el Ministerio de la Función Pública (DAFP) mediante el Decreto 390 de 2017; Administración Pública - ESAP lidera el establecimiento e implementación de capacitaciones a funcionarios público.

9. EJES TEMÁTICOS



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN: Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

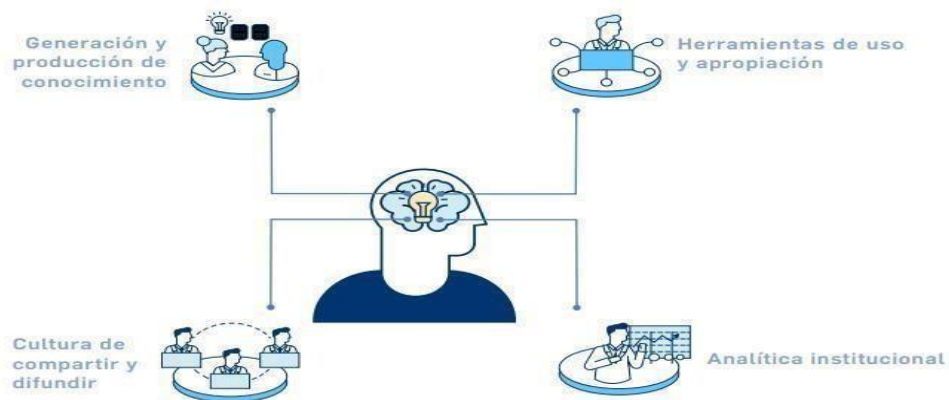
Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al



Gobernación de La Guajira

Alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento, Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes).

En los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030). El Manual operativo del MIPG (2019) dice que la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

Dirección: Calle 1#6-05 | Línea de Atención: (5) 728-90 80
Centro Administrativo Departamental
Riohacha - La Guajira



COMPONENTES DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Generación y producción: La generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

Herramientas para el uso y apropiación: El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

Analítica institucional: El propósito de este componente es que las entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de Objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

Cultura de compartir y difundir: Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030).



EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Trabajo En Equipo
	Comunicación Asertiva
	Archivista Y Gestión Documental
	Big Data.
	Clima Organizacional
	Habilidades De Liderazgo
	Organización De Archivos
	Gestión Del Conocimiento
	Adaptación al cambio
	Cambio de paradigma
	Inteligencia emocional
	Sentido de pertenencia, valores institucionales

EJE 2. 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 y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-Ciudadano.

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M. 2009



	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Participación Ciudadana En El Diseño E Implementación De Políticas Públicas.
	Marco De Gestión Y Planeación.
	Planeación De Proyectos.
	Modelos De Seguimiento A La Inversión Pública.
	Seguridad Ciudadana.
	Innovación En El Servicio A La Ciudadanía.
	Gestión Del Riesgo De Desastres Y Cambio Climático.
	Gerencia De Proyectos.
	Formulación De Proyectos Bajo MGA.

EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL: La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).



EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Ética En El Contexto Digital Y Manejo De Datos.
	Apropiación Y Uso De La Tecnología.
	Manejo De Herramientas Ofimáticas.
	Operación De Sistemas De Información Y Plataformas Tecnológicas Para La Gestión De Datos.
	Procesamiento De Excel
	Innovación Digital

EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO: El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger su identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

Esto implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se refleja en la confianza del ciudadano en el Estado. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Manejo De Conflictos
	Gerencia De La Intervención Social
	Empatía Y Solidaridad.
	Proyectos Sociales
	Ética De Lo Público. – Humanización de los servicios en lo público
	Políticas Públicas
	Clima Laboral
	Código de integridad



10. TIPOS DE CAPACITACIÓN

Para el Plan Nacional de Formación y Capacitación, la Capacitación “Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

Otras definiciones para tener en cuenta en el presente plan son:

Programas de aprendizaje: Hace referencia al conjunto de procesos estructurados que tiene como propósito la ampliación o generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, valores y actitudes que permiten a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Código de integridad: El código de integridad define los principios y valores institucionales que orientan la labor de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, el cual tiene como objetivo promover la vocación de los funcionarios, lograr la transparencia en las acciones públicas para mejorar la calidad y el bienestar de los empleados, con el fin de crear bases para garantizar la gestión y la ética

Inducción: El programa de Inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruir y crear sentido de pertenencia hacia la entidad, se efectuará una inducción en la cual se tratan temas como:

- ✓ Misión, visión, valores y generalidades de la entidad.
- ✓ Presentación general de la entidad
- ✓ Identidad institucional



- ✓ Estructura de la Gobernación de La Guajira y ubicación de la entidad dentro de dicha estructura.
- ✓ Deberes, derechos y responsabilidades de los servidores públicos.
- ✓ Código de integridad
- ✓ Recorrido por las instalaciones físicas
- ✓ Socialización diagrama de procesos y procedimientos
- ✓ Política de administración de riesgos institucionales
- ✓ Manual de funciones
- ✓ Principios institucionales
- ✓ Modelo estándar de control interno

Reinducción: El programa de Reinducción Institucional 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.

Se aplica a todos los servidores anualmente o en el momento que se origine un cambio, mediante la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. Ley 1567 de 1998. CAP II). En el Plan Institucional de Capacitación 2023 se ofrecerán capacitaciones con conocimiento organizacional y con conocimiento externo, de acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación.

Beneficiarios: Teniendo en cuenta lo administrativa.

Obligaciones de los beneficiarios: Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998 (Sistema nacional de capacitación y estímulos), los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación tienen las siguientes obligaciones:

- ✓ Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- ✓ Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.



- ✓ Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- ✓ Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- ✓ Asistir a los programas de inducción o reinducción, según el caso, impartidos por la entidad

11. OTRAS CAPACITACIONES POR DESARROLLAR

De acuerdo a la solicitud por parte del jefe de la Oficina De Control Interno administrativo se realizó la incorporación de las políticas del (MIPG) y sus responsables, donde estos están en la capacidad de realizar actividades de capacitaciones de acuerdo a la política que tienen a cargo.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
RESPONSABLES DE LAS POLÍTICAS DE MIPG	
POLÍTICAS	SECTORIAL
Planeación Institucional	Dirección De Planeación
Gestión Presupuestal Y Eficiencia Del Gasto Público	Secretaria De Hacienda
Talento Humano	Secretaria General
Integridad	Secretaria General
Transparencia Acceso A La Información Pública Y Lucha Contra La Corrupción	Dirección De Planeación
Fortalecimiento Organizacional Y Simplificación De Procesos	Secretaria General
Servicio Al Ciudadano	Secretaria General
Participación Ciudadana En La Gestión Pública	Secretaria De Gobierno
Racionalización De Trámites	Dirección De Planeación
Gestión Documental	Secretaria General
Gobierno Digital	Secretaria General
Seguridad Digital	Secretaria General
Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Gestión Del Conocimiento Y La Innovación	Secretaria General
Control Interno	Control Interno
Seguimiento Y Evaluación Del Desempeño Institucional	Dirección de Planeación
Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica
Gestión De La Información Estadística	Dirección De Planeación



Política 1: Planeación Institucional

Departamento Administrativo De Planeación– Profesional Especializado - Grado 08

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 2: Gestión Presupuestal Y Eficiencia Del Gasto Público

Secretaria De Hacienda– Profesional Universitario - Grado 03

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 3: Talento Humano

Secretaria General – Director Administrativo De Talento Humano

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN
Uso aplicativo SIGEP II (todos los servidores)	Ley 909 de 2004, Artículo 15 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.17.1.	
Evaluación de desempeño EDL (servidores de carrera administrativa y directivos con personal a cargo)	Ley 909 de 2004, Artículo 15, 37, 38, 39, 40, 50 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes, 2.2.13.1.6 y siguientes Acuerdo n°. CNSC - 6176 de 2018	
Inducción (servidores nuevos) y reinducción (Todos los servidores)	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.5 Decreto 1567 de 1998, Artículo 7, 11 Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014	



--	--	--

Política 4: Integridad

Secretaria General – Director Administrativo De Talento Humano

TEMÀTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 5: Transparencia Acceso A La Información Pública Y Lucha Contra La Corrupción

Departamento Administrativo De Planeación– Profesional Especializado - Grado 02

TEMÀTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 6: Fortalecimiento Organizacional Y Simplificación De Procesos Secretaria General – Profesional Especializado - Grado 08

TEMÀTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN





Política 7: Servicio Al Ciudadano

Secretaria General – Profesional Universitario - Grado 03

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN
Correo Electrónico Institucional	Ley 527 de 1999 Ley 527 de 1999 Decreto-ley 19 de 2012 Ley 1712 de 2014	Capacitar a todo el personal con respecto a la debida utilización del correo electrónico institucional. Envío y recepción de mensajes Obligatoriedad de su uso Notificación electrónica
Plataforma Gestmail	Decreto 1078 de 2015 Decreto 2106 de 2019	Formación en la recepción, manejo y respuestas dentro de los tiempos procesales oportunos, de todas las PQRSD que alleguen a nuestra entidad y sean redireccionadas a las áreas de competencia
Lenguaje Claro	Conpes 3785 de 2013	Busca facilitar el acceso efectivo de la población tanto a la información pública como a los trámites y servicios prestados por las entidades públicas, promoviendo los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia.



Política 8: Participación Ciudadana En La Gestión Pública

Secretaria De Gobierno – Director Operativo De Participación Ciudadana

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 9: Racionalización De Trámites

Departamento Administrativo De Planeación – Profesional Universitario- Grado 02

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 10: Gestión Documental

Secretaria General – Técnico Operativo - Grado 09

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN
Sensibilización Archivística: (Antecedentes, conceptos generales, muebles, elementos del archivo y sistemas de ordenación documental)	Ley General de Archivos 594 de 2000. *Decreto 1080 de 2015 (mayo 26). Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Título II Patrimonio Archivístico, Capítulo V Gestión de Documentos.	Se establece el glosario archivístico, al igual que los conceptos técnicos archivísticos.
Instrumentos Archivísticos-IA PINAR-PGD-TRD-TVD-SIC	*Decreto 1080 de 2015 (mayo 26). Artículo 2.8.2.5.8.	Se establecen los Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas



<p>Organización de Archivo de Gestión: Conformación de Expediente, Diligenciamiento del FUID, Marco Jurídico y Taller Práctico.</p>	<p>*Acuerdo 002 DE 2014 (Marzo 14). *Decreto 1080 de 2015 (mayo 26).</p>	<p>Se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo.</p>
<p>Plan de emergencia en desastres naturales, técnicas de primeros Auxilios y contra incendios.</p>	<p>*Decreto 1478 de 2022 (agosto 03). Se adopta la actualización del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Sus objetivos estratégicos son: mejorar el conocimiento del riesgo de desastres, reducir las condiciones de riesgo, garantizar un manejo adecuado de desastres, fortalecer la gobernanza, educación y comunicación social y abordar el enfoque con perspectiva de género y diversidad cultural.</p>
<p>Encuentro regional de Gestión Documental en el marco del Día Internacional del Archivista</p>	<p>*Ley 1409 (30 de agosto) de 2010. Artículo 54.</p>	<p>Se estableció que el día 9 de octubre de cada año debe conmemorarse el día nacional de los archivistas.</p>
<p>La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo. (Expediente electrónico de Archivo y Documento electrónico de archivo)</p>	<p>*Decreto 1080 de 2015 (mayo 26) Capítulo VII.</p>	<p>Responsabilidad de las Entidades Públicas cumplir con los elementos esenciales tales como: autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación, que garanticen que los documentos electrónicos mantienen su valor de evidencia a lo largo del ciclo de vida, incluyendo los expedientes mixtos (híbridos), digitales y electrónicos.</p>



Política 11: Gobierno Digital

Secretaria General – Profesional Especializado- Grado 08

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN
Capacitación a todos los funcionarios de la gobernación de La Guajira en CIBERSEGURIDAD	Ley 1263 de 2009	Esta ley establece normas sobre delitos informáticos en Colombia y define los tipos penales relacionados con el acceso no autorizado a sistemas informáticos, daño informático, sabotaje informático, uso de software malicioso, entre otros.
Términos y condiciones de uso de correos electrónicos	Decreto 1078 de 2015	el decreto 2573 de 2014, en su Título 9 de "Políticas y Lineamientos de Tecnologías de la Información", Capítulo 1 "de la Estrategia de Gobierno Digital"

Política 12: Seguridad Digital

Secretaria General – Técnico Operativo - Grado 06

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN
Carpeta Ciudadana Digital	Artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, Decreto 620 de 2020	Es un Servicio Ciudadano Digital a través del cual los usuarios, que pueden ser personas naturales y jurídicas, pueden recibir, custodiar y compartir de manera segura y confiable documentos e información digital generada en su

Dirección: Calle 1 #6-05 | Línea de Atención al Ciudadano (5) 726-2080

Centro Administrativo Departamental
Riohacha - La Guajira





Política 13: Defensa Jurídica

Oficina Asesora Jurídica– Profesional Especializado - Grado 07

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 14: Gestión Del Conocimiento Y La Innovación

Secretaria General – Profesional Universitario – Grado 03

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN
Gestión del conocimiento	Conpes 4069 Del 2021 Conpes 4070 Del 2021 Decreto 1499 Del 11 De septiembre De 2017	Organizar sesiones informativas para explicar los conceptos básicos de la gestión del conocimiento y su importancia en el contexto de la entidad pública. Desarrollar casos prácticos basados en situaciones reales de la entidad para que los empleados practiquen la aplicación de la gestión del conocimiento.
Innovación	Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Facilitar talleres de pensamiento creativo para fomentar la generación de ideas innovadoras. Presentar ejemplos de innovación en el sector público a nivel nacional, internacional y dentro de la entidad.



Política 15: Control Interno

Oficina De Control Interno Disciplinario – Jefe de Oficina De Control Interno Disciplinario

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 16: Seguimiento Y Evaluación Del Desempeño Institucional Departamento Administrativo De Planeación – Profesional Universitario – Grado 03

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 17: Mejora Normativa

Oficina Asesora Jurídica – Profesional Especializado – Grado 07

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN

Política 18: Gestión De La Información Estadística

Departamento Administrativo De Planeación – Profesional Universitario – Grado 02

TEMÁTICA	NORMA	DESCRIPCIÓN



12. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

A través del Plan Institucional de Capacitación (PIC) se evaluarán las diferentes capacitaciones, cursos, etc, por medio de un formato que será aplicado a cada funcionario público de la Gobernación de La Guajira para medir el grado de satisfacción.

Para realizar la evaluación y el seguimiento del Plan Institucional.

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA
Identificación de problemas	Número total de servidores públicos / Rango de edades, sexo, dependencias, grupo étnico, pre-pensionados y tipo de Vinculación.	Anual
Clima laboral		Anual
Diagnóstico de necesidades		Anual

13. PRESENTACIÓN DEL PIC

De acuerdo con la información anterior, estas actividades identificadas se presentan a la dirección y a la comisión de personal con el fin de ser atendidas a través del (PIC) 2024.

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación (PIC), se procederá a la publicación a través de la página de la Gobernación de La Guajira.

14. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación, se procederá de la mano con la Secretaria General y la Dirección Administrativa de Talento Humano, a la entrega al Departamento Administrativo de Planeación para su revisión final y visto bueno, con el fin de que sea publicado en la página web de la entidad.



15. METAS

A continuación, se establecen las metas previstas para el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024.

- ✓ Lograr un 95% de cumplimientos en las capacitaciones ofrecida en la entidad.
- ✓ Aumentar los conocimientos, capacidades, actitudes de los funcionarios públicos de la entidad en sus distintas dependencias.
- ✓ Aplicar al menos una vez por semestre una encuesta de reconocimiento en el clima organizacional de la entidad

16. ANEXOS

Desde la Dirección Administrativa de Talento Humano y Bienestar Social, los invitamos a diligenciar la siguiente encuesta que fue diseñada para medir el grado de satisfacción de los Servidores Públicos de la Gobernación de La Guajira. Y de la misma manera, diseñar lo que será el Plan estratégico de Talento Humano 2024, el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024 y el Plan Institucional de Capacitaciones 2024.

Para la aplicación del instrumento de participación se realizó un diagnóstico de necesidades e identificación de problemas, sobre la base de datos De funcionarios 2023-2 anteriormente diligenciada por los servidores públicos de la entidad, lo que nos permitió obtener la información necesaria.

	ENCUESTA DE PARTICIPACIÓN PARA EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES E IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS			
Fecha:		Dependencia:		
Edad:				
Fecha de ingreso a la entidad:				
Ítems	Totalmente de Acuerdo	De Acuerdo	En Desacuerdo	Totalmente En Desacuerdo
¿Fue usted informado al ingresar a la Gobernación sobre la Misión, Visión, los objetivos y las políticas de la entidad?				
¿Cuenta con los recursos necesarios para el desempeño eficiente de su cargo?				

Dirección: Calle 1#6-05 | Línea de Atención: (5) 728-90 80
Centro Administrativo Departamental
Riohacha - La Guajira





Gobernación de La Guajira

¿Considera que sus capacidades profesionales son usadas de la forma más provechosa?				
¿Se siente motivado o estimulado en la entidad?				
¿Le informan periódicamente sobre las actividades realizadas por el área de Bienestar de la entidad?				
¿Ha participado de las actividades realizadas por el área de Bienestar de la entidad?				
¿Cuándo alcanza los objetivos y metas pertinentes a su trabajo recibe incentivos por parte de la entidad?				
¿Su jefe inmediato le proporciona apoyo para el desempeño de su trabajo?				
¿La comunicación con su jefe inmediato es satisfactoria?				
¿La relación con su jefe inmediato está fundamentada sobre las bases de respeto?				
¿Considera que sus logros son reconocidos y motivados por el jefe inmediato?				
¿La comunicación es eficiente con las diferentes áreas de la entidad?				
¿Considera que opiniones cuentan en el trabajo?				
¿La información compartida en su área es útil para el desarrollo de su labor?				
¿Está satisfecho con la forma en que se comunica con sus compañeros?				

Dirección: Calle 1#6-05 | Línea de Atención: (5) 728-90 80

Centro Administrativo Departamental
Riohacha - La Guajira





Gobernación de La Guajira

¿Aplica sus conocimientos de forma eficiente en el desarrollo de su trabajo?				
¿Tiene claridad del porque y/o para que de su trabajo?				
¿Está satisfecho con la labor que desempeña?				
¿Su área de trabajo tiene un ambiente físico seguro (ergonomía)?				
¿Su área de trabajo permanece limpia y ordenada?				
¿En el área que desempeña su labor se efectúan oportunamente las actividades de mantenimiento necesarias?				
¿En el área donde desempeña su labor hay contaminación auditiva (ruido)?				
¿En el área donde desempeña su labor cuenta con iluminación adecuada?				
¿En el área donde desempeña su labor hay suficiente ventilación?				





**Gobernación
de La Guajira**

Dirección: Calle 1#6-05 | Línea de Atención: (5) 728-90 80
Centro Administrativo Departamental
Riohacha - La Guajira

