



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Enero de 2022

## **EQUIPO DIRECTIVO**

**ARNOLD ALEXANDER RINCÓN LÓPEZ**  
Director General

**GERSON ENRIQUE CAICEDO MOSQUERA**  
Secretario General

**ALAN RENTERIA ASPRILLA**  
Subdirector de Planeación

**MIGUEL TORRES CUESTA**  
Subdirector Administrativo y Financiera

**JORGE LUIS GRACIA HURTADO**  
Subdirector de Desarrollo Sostenible

**HARRY ALEXANDER ESCOBAR MOSQUERA**  
Subdirector de Calidad y Control Ambiental

**YURISSA ALEXANDRA TRUJILLO MOSQUERA**  
Jefe Oficina Control Interno

**JICETH LORENA PEREA RIVAS**  
Jefe Oficina Control Interno Disciplinario

**ELABORÓ**  
Equipo Subdirección Planeación

**REVISÓ**  
**ALAN RENTERIA ASPRILLA**  
Subdirector de Planeación

## TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCION .....	4
2	MARCO LEGAL .....	5
3	OBJETIVOS.....	6
3.1	OBJETIVO GENERAL.....	6
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
3.3	ALCANCE .....	6
4	CONTEXTO ESTRATÉGICO .....	7
4.1	DEFINICIONES: .....	7
4.2	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN. ....	10
5	EJES TEMATICOS.....	10
5.1	EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:.....	11
5.2	EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO: .....	12
5.3	EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL:.....	12
5.4	EJE 4. PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO: .....	13
6	FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	13
6.1	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE .....	13
6.2	PROGRAMAS DE APRENDIZAJE .....	14
6.3	FUENTES DE FINANCIACIÓN.....	16
6.4	ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN.....	16
6.5	MEDICIÓN DEL PIC 2022 .....	16
6.6	CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS EN EL PIC .....	17
7	INDICADORES DE EVALUACIÓN: .....	17
7.1	INDICADOR DE EFICACIA .....	17
7.2	INDICADOR DE EFECTIVIDAD.....	17
8	METAS .....	17

## 1 INTRODUCCION

Con la expedición de la Ley 909 de 2004, el legislador afirma el compromiso por parte de las Entidades del Estado de capacitar y formar a los empleados públicos, 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 mejoramiento continuo en la búsqueda de la calidad del servicio que misionalmente le asiste cumplir a la entidad para la cual labora.

El Modelo integrado de planeación y gestión MIPG, concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

El Decreto No.1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su título 9, Artículo 2.2.9.1, establece los 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”

La Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó CODECHOCÓ, a través del proceso Gestión Humana, ha desarrollado su Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2022, siguiendo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos 2020 - 2030, Escuela Superior de Administración Pública ESAP,

El PIC está encaminado a que el servidor público de Codechocó, se capacite y comprenda que las funciones a él asignadas, pueden ser desarrolladas con calidad, con el aumento en el conocimiento y habilidades que sirvan de base para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio.

## 2 MARCO LEGAL

- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40 , los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

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

Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: 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...”
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
  - Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
  - Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005) 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.
  - Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
  - Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
  - El Plan Nacional de formación y capacitación para empleados públicos para el desarrollo de competencias.
  - GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC–2008
  - Las orientaciones del DAFP (circulares, entre otros).
  - Modelo Integrado de Planeación y Gestión- DAFP

### **3 OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de encuestas, a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de fortalecer sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que permitan generar una cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del auto aprendizaje.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano.
- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de Codechocó.
- ✓ Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, Incrementando el nivel de compromiso de los empleados, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los planes, los programas, los proyectos, los procesos y procedimientos para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucional
- ✓ Contribuir al desarrollo de competencias funcionales y comportamentales en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizado con el servidor público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de INDUCCION Y REINDUCCION INSTITUCIONAL.
- ✓ Ejecutar actividades de Re-inducción acorde a los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos de la Corporación, así como en los nuevos lineamientos y políticas derivados de la implementación del MIPG de la Corporación.

#### **3.3 ALCANCE**

De acuerdo a la normatividad vigente, el Plan Institucional de Capacitación debe llegar a todos los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó CODECHOCÓ, independientemente del tipo de vinculación del funcionario, por ello, se pretende que las acciones de capacitación alcancen a todos los funcionarios con el fin de generar creación de valor institucional que robustezca la optimización de nuestros servidores públicos al servicio del cuidado y protección del medio ambiente de la región chocoana.



## 4 CONTEXTO ESTRATÉGICO

Este Plan Institucional de Capacitación, constituye un ejercicio para cada año, orientado fundamentalmente a contribuir al cumplimiento de todos los objetivos del Plan de Acción Institucional 2020 – 2023 de Codechocó, dónde se busca fortalecer el actuar institucional como la máxima autoridad ambiental en el departamento del Chocó mediante la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos así como el cumplimiento y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes conforme a las normas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente.

De tal manera que los funcionarios de la corporación, tengan la oportunidad de participar de las capacitaciones que la entidad les brinde para que con el desarrollo y ejecución de sus funciones contribuyan a la consecución de las metas, conforme a los objetivos planteados por la dirección general en el plan de acción 2020 – 2023”.

La capacitación es la herramienta que brinda la entidad al funcionario para que este robustezca su aprendizaje organizacional y sus conocimientos, buscando siempre un buen desarrollo del bienestar laboral que motive y mejore el clima organizacional, de acuerdo con lo que establece el Decreto 1567 de 1998.

### 4.1 DEFINICIONES:

- ✓ **Capacitación:** Conforme a lo indicado en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, “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 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.”
- ✓ **Formación:** Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como: “los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.
- ✓ **Educación No Formal<sup>1</sup>: (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 -Decreto 2888/2007), y es la que se ofrece con

---

<sup>1</sup> Capítulo 2 de la Ley 115 de 1994 11

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.

- ✓ **Educación Informal<sup>2</sup>:** “Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados”.
- ✓ **Educación Formal<sup>3</sup>:** Es la educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se registrará por las normas que regulan el sistema de estímulos, esta “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”.
- ✓ **Programas de Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, y tiene como objetivo integrarlo al sistema deseado por la entidad, que adquiera el fortalecimiento de su formación ética y familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado, instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de la dependencia para la cual fue nombrado, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos, e informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre la inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- ✓ **Programas de Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.
- ✓ **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007.
- ✓ **Plan institucional de capacitación -PIC<sup>4</sup>** - El Plan Institucional de Capacitación - PIC - es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo

---

<sup>2</sup> Ley 115 de 1994 3 Ley 115 de 1994

<sup>3</sup> Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 –Decreto 1227 de 2005 Art. 73)

<sup>4</sup> Guía para la formulación del plan institucional de capacitación – PIC Departamento Administrativo de la Función DAFP y Escuela Superior de Administración Pública, ESAP Marzo de 2012



y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad. El Plan Institucional de Capacitación - PIC se estructura con base en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo de la entidad

- ✓ **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 conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- ✓ **Formación:** En los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- ✓ **Gestión del conocimiento:** Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado.
- ✓ **Servidor público:** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades.
- ✓ **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)
- ✓ **Valor público:** es decir, valor compartido por todos, ya que las iniciativas de innovación pública pueden derivar en una mayor productividad del sector público.

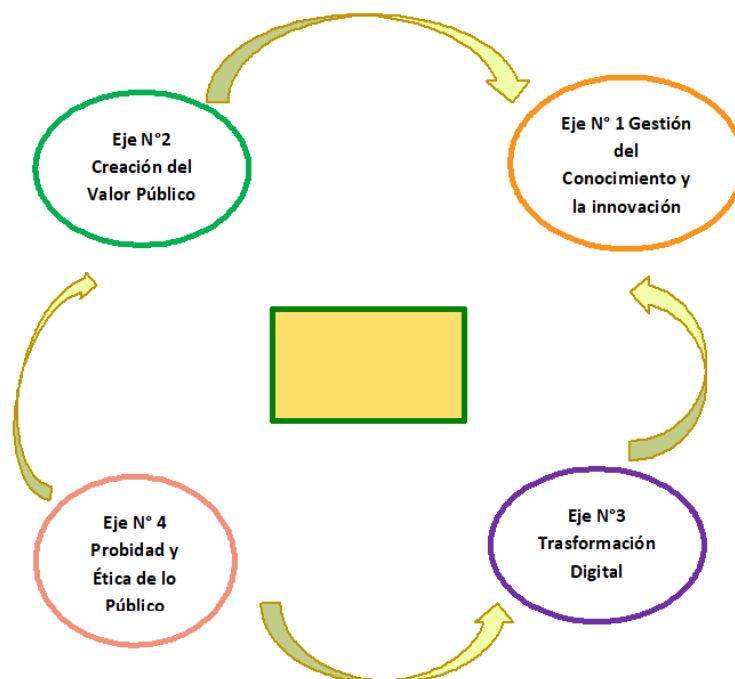
## 4.2 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.

Serán aquellos definidos por la ley para la elaboración, contenidos en el decreto 1567 de 1998, los cuales relacionamos a continuación:

- a. 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;
- b. Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- c. Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d. 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;
- e. Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f. Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”
- h. Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. 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 entidad.
- j. Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo

## 5 EJES TEMATICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial. En la siguiente gráfica se esquematizan los cuatro ejes, así:



Fuente: Dirección del Empleo Público – Función Pública y ESAP

## 5.1 EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:

El Manual operativo del MIPG (2019) contempla que la Gestión del Conocimiento es: “(...) 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. (...)” y considera que uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento.

La gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- ✓ Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- ✓ Mitiguen la fuga del capital intelectual.
- ✓ Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- ✓ Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- ✓ Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- ✓ Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.

- ✓ Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- ✓ Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- ✓ Estén a la vanguardia en los temas de su competencia.

## **5.2 EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:**

Con la Creación de Valor Público se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

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.

De acuerdo esto, las actividades de capacitación y entrenamiento se conciben como una estrategia para generar cambios organizacionales para formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2022).

## **5.3 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 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).

Para lograr que la transformación digital esté alineada con la gestión del talento humano y con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se requiere que la oferta de capacitación que formulen las entidades públicas en transformación digital esté relacionada con las siguientes orientaciones:

- ✓ Aprovechar la infraestructura de datos públicos
- ✓ Garantizar la protección de los datos personales
- ✓ Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación
- ✓ Promocionar el software libre o código abierto
- ✓ Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales.
- ✓ Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica
- ✓ Implementar la política de racionalización y automatización del 100% de los tramites
- ✓ Automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad pública
- ✓ Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto
- ✓ Implementar políticas de seguridad y confianza digital
- ✓ Propender por el uso de medios de pago electrónico
- ✓ Certificarse como servidor público digital
- ✓ Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante

#### **5.4 EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:**

Es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público, es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio. (Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2022).

### **6 FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

#### **6.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE**

Para obtener el diagnóstico de necesidades de capacitación, se solicitará a cada una de las dependencias de la entidad, a través de una comunicación oficial, el diligenciamiento del formato diseñado para tal fin, conforme al procedimiento de capacitación. Adicionalmente, se realizará una

encuesta individual en la cual participen los funcionarios, en dónde se conozcan temas transversales y competencias de tipo comportamental que se deben reforzar.

## 6.2 PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

### ✓ Programa de Inducción

La Inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Entidad.

La Subdirección administrativa a través de la oficina de Gestión Humana, realiza inducción en donde se dan a conocer los aspectos generales de la entidad y otros temas relevantes para el nuevo funcionario, adicionalmente se entrega el código de integridad y se invita al nuevo funcionario a realizar cursos necesarios para su actuar como servidor público.

Este programa se realiza al momento en que se da la vinculación al funcionario, en los temas definidos por el DAFP, así:

- ✓ Administración y Gestión Pública.
- ✓ Estructura organizacional
- ✓ Códigos, Leyes, Lineamientos, Decretos, Contratación Pública y Buen Gobierno.
- ✓ Habilidades de Comunicación y Atención al Usuario
- ✓ Gestión Documental.
- ✓ Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Gobierno en Línea, Seguridad de la Información.
- ✓ Administración y Gestión Financiera
- ✓ Administración y Gestión del Talento Humano
- ✓ Planeación Modelo integrado de planeación y gestión MIPG y Riesgos, Rendición de Cuentas.
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Control Interno

Dentro del Programa de Inducción, se encuentra el **Entrenamiento en el Puesto de Trabajo**, el cual se orienta específicamente a impartir al funcionario la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo.

### ✓ Programa de Reinducción

La Reinducción está dirigida a reorientar la integración del servidor público 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 realiza por lo menos cada dos años.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

#### **Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones**

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

[www.codechoco.gov.co](http://www.codechoco.gov.co)

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13



1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

#### ✓ **Programa de Capacitación**

Las capacitaciones se desarrollarán conforme al consolidado priorizado de las necesidades identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje.

Las mismas estarán enmarcadas en los cuatro ejes temáticos: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital y Probidad y Ética en lo Público.

Se desarrollarán actividades de formación y capacitación que permitirán fortalecer las competencias de los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos.

Es necesario aclarar que la ejecución de las actividades de capacitación estará sujeta a modificación, según las necesidades de la entidad, de las dependencias y del presupuesto asignado. Durante la vigencia es probable que surjan oportunidades de formación y/o capacitación sobre temáticas que no están incluidas en el PIC, las cuales se podrán llevar a cabo en la medida que la programación así lo permita y se cuente con los recursos requeridos para su desarrollo.

El programa de capacitación se desarrollará con los siguientes recursos metodológicos:

#### ✓ **Gestión Interinstitucional**

Se realizará la gestión oportuna con las entidades que estratégicamente puedan convertirse en aliadas estratégicas para el desarrollo de actividades de capacitación.

#### ✓ **Capacitación Externa**

Se contratará de acuerdo al presupuesto y necesidades priorizadas, las instituciones o entidades que, en términos de calidad, brinden los componentes conceptuales y las metodologías pedagógicas pertinentes para el óptimo desarrollo de las actividades de formación.

#### ✓ **Capacitación Virtual**

Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos, para lo cual la entidad solicitará a las instituciones que se contraten para la ejecución de las actividades enmarcadas en los programas de aprendizaje, la opción de esta metodología estructurada con temáticas que contribuyen al desarrollo de las habilidades y destrezas, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el Departamento Nacional de Planeación DNP, SENA, ESAP

### **6.3 FUENTES DE FINANCIACIÓN**

Para la ejecución de este PIC, con las acciones propuestas, se realizará con recursos financieros provenientes de funcionamiento.

### **6.4 ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN**

Se publicará el Plan Institucional de Capacitación en la página web e Intranet de la entidad. Se realizarán piezas comunicativas de los eventos de capacitación programados, las cuales se enviarán vía correo electrónico, para conocimiento de los funcionarios interesados.

Cuando sea el caso, se enviarán comunicados internos dirigidos a cada jefe de dependencia, invitando a participar de los eventos de capacitación.

### **6.5 MEDICIÓN DEL PIC 2022**

- ✓ Se evaluará la capacitación y capacitador, a través de una encuesta de satisfacción, que realizarán voluntariamente los asistentes al finalizar el evento de capacitación.
- ✓ Los cursos o eventos de capacitación iguales o superiores a las 40 horas de duración requerirán de una medición de impacto, con el propósito de determinar el nivel de aprendizaje de los funcionarios que asistieron a los mismos.
- ✓ Para el caso del Programa de Inducción, se requerirá la medición de impacto, con el propósito de determinar el nivel de aprendizaje de los funcionarios que participaron en el mismo. Para ello, podrán realizarse evaluaciones de conocimientos o talleres experimentales.
- ✓ Se evaluarán los cambios y mejoras individuales, derivados de la capacitación realizada. Esta medición se dará cada vez que se realice la evaluación del desempeño laboral, de manera conjunta entre el funcionario y su jefe inmediato, a través de las herramientas dispuestas para tal fin.
- ✓ Se realizará un informe semestral de la ejecución de las actividades de capacitación durante ese período, en donde se incluyan los resultados de los indicadores de gestión propuestos en el Plan Estratégico de Talento Humano, con el ánimo de tomar acciones en pro del cumplimiento del plan

## 6.6 CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS EN EL PIC

Cuando se presenten invitaciones que no se contemplen en el PIC se adelantará el trámite correspondiente siempre que se garantice la financiación, para lo cual el funcionario interesado debe solicitar por escrito y cumplir con las obligaciones que se derivan de este.

## 7 INDICADORES DE EVALUACIÓN:

### 7.1 INDICADOR DE EFICACIA

Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia
EFICACIA	$(\text{Número de actividades de capacitación ejecutadas} / \text{Número de actividades programadas}) \times 100$	Al menos el 70% de las actividades del PIC ejecutadas	Anual

### 7.2 INDICADOR DE EFECTIVIDAD

La efectividad es el impacto producido por las capacitaciones ejecutadas en comparación con la situación inicial que generó las necesidades de capacitación.

Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia
EFFECTIVIDAD	$(\text{Metas ejecutadas} / \text{Metas programadas}) \times 100$	Cumplimiento de al menos el 80% de las metas programadas en el Plan de Acción Institucional	Anual

## 8 METAS

ACTIVIDADES	METAS	RESPONSABLES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Proyectar y publicar el Plan Institucional de Capacitación 2022.	Publicar el Plan Institucional de Capacitación conforme la normativa vigente	Subdirección Administrativa y Financiera Gestión Humana y equipo de trabajo del área.	1/01/2020	31/01/2022 Aprobación Comité de Gestión
Asesorar y acompañar a las áreas conforme a los lineamientos del PIC 2022	100% de las dependencias asesoradas	Subdirección Administrativa y Financiera Gestión Humana y equipo de trabajo del área.	1/01/2020	31/01/2022
Generar acciones que proporcionen condiciones para el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores públicos de la Corporación.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas según cronograma, invitaciones, aprobaciones de capacitación del Comité, entre otras	Subdirección Administrativa y Financiera Gestión Humana y equipo de trabajo del área.	1/02/2022	31/12/2022
Generar acciones de seguimiento y control para medir efectividad de los servidores	Informe de impacto de capacitación 2022.	Subdirección Administrativa y Financiera Gestión Humana y equipo de trabajo del área.	1/12/2022	31/12/2022

El presente plan es aprobado a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022

**Oportunidad y Desarrollo Sostenible para las Subregiones**

NIT: 899999238-5

Quibdó Carrera 1° N° 22-96 Tels.: 6711510 | contacto@codechoco.gov.co

[www.codechoco.gov.co](http://www.codechoco.gov.co)

GD-PR-01-FR-01 V.122-01-13