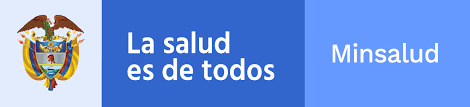


**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - 2021**

**GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**



**CONTENIDO**

[**INTRODUCCION** 2](#_Toc62059715)

[**OBJETIVO GENERAL** 4](#_Toc62059716)

[**OBJETIVOS ESPECIFICOS** 4](#_Toc62059717)

[**ALCANCE** 4](#_Toc62059718)

[**DEBERES O OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN LAS ACCIONES DE FORMACIÓN DEL PIC** 5](#_Toc62059719)

[**MARCO DE REFERENCIA** 6](#_Toc62059720)

[**MARCO NORMATIVO** 6](#_Toc62059721)

[**MARCO CONCEPTUAL** 7](#_Toc62059722)

[**PRINCIPALES RETOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION - PNFC** 8](#_Toc62059723)

[**PLANEACION DEL PIC – INS 2021** 11](#_Toc62059724)

[**METODOLOGIA** 12](#_Toc62059725)

[**DETECCION DE NECESIDADES:** 12](#_Toc62059726)

[**NECESIDADES DE APRENDIZAJE DISPUESTAS EN MANDATOS LEGALES Y NORMATIVOS** 13](#_Toc62059727)

[**RESULTADOS ENCUESTA DIAGNÓSTICO:** 13](#_Toc62059728)

[**PRIORIZACION Y DEPURACION DE LA INFORMACIÓN** 15](#_Toc62059729)

[**ESTRATEGIA PARA EJECUTAR EL PIC** 21](#_Toc62059730)

[**RED INSTITUCIONAL** 22](#_Toc62059731)

[**CRONOGRAMA** 23](#_Toc62059732)

[**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIC** 25](#_Toc62059733)

[**INDICADORES** 25](#_Toc62059734)

# **INTRODUCCION**

La implementación, evolución y dinamismo de las políticas públicas, orientadas hacia las metas, retos y cambios que presenta la Administración Pública, en el marco de las nuevas tendencias internacionales; busca fortalecer y potenciar al recurso más importante de toda organización, el recurso humano. Para ello, y dada la relevancia de estos temas, se busca aumentar la eficacia y la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública por medio de modelos que consoliden la información, facilitando la gestión integral de las entidades a través de guías para el talento humano, y de esta forma, agilizar y empoderar la cadena de valor, operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Acorde con lo anterior, el Instituto Nacional de Salud, como autoridad del sector salud; y referente del sector ciencia, tecnología e innovación, está comprometido en brindar productos y servicios de calidad de acuerdo a los objetivos y metas institucionales; para ello, busca que todos los actores referenciados dentro del sistema integrado de gestión y los pilares del Modelo integrado de Planeación y Gestión, se sientan identificados y satisfechos, y a través de este empoderamiento, fortalecer la gestión institucional, la cadena de valor, la confianza de la ciudadanía y la respuesta a las necesidades de los fines estatales. Por tanto, el Instituto Nacional de Salud, a través de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) propende y promueve que, a través de sus acciones e iniciativas, el empleo público sea atractivo, motivante y competidor del sector privado, proporcionando servidores competentes, innovadores, motivados y comprometidos permanentemente.

Al tenor de lo expuesto y, teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Instituto Nacional de Salud, debe diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación para el año 2021, con el propósito fundamental de fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos a través del Plan Institucional de Capacitación, componente del Plan Estratégico de Talento Humano, brindando desarrollo a los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad; y de esta forma propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Para concebir este plan, el GETH tomó como insumo base, los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, los resultados del diagnóstico de necesidades de aprendizaje realizado a los servidores públicos y a los jefes de las diferentes dependencias, los planes de mejoramiento producto de las evaluaciones de desempeño de la entidad, al igual que la información proporcionada correspondiente a las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes y programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas.

Finalmente, para la ejecución del plan en mención se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en la Política, principios y objetivos Institucional; como a su vez lo establecido dentro de la misión y visión del INS en particular. Cabe aclarar, que este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

# **OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer, potencializar y optimizar en los servidores del Instituto Nacional de Salud las competencias funcionales y comportamentales, actualizar sus conocimientos, impulsar y consolidar sus habilidades, aptitudes y destrezas, a través de procesos continuos de formación y capacitación y demás programas institucionales de aprendizaje, tanto individuales como colectivos; con el propósito de elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la administración, posibilitando un mejoramiento del desempeño laboral, el ambiente de trabajo y el crecimiento personal; actuando para ello de manera coordinada y armonizada con los principios, políticas, objetivos y valores institucionales.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

* Identificar las necesidades de formación y capacitación manifestadas por los servidores del Instituto y, de acuerdo con las necesidades identificadas, direccionar el PIC generando el mejoramiento individual e institucional.
* Fortalecer los procesos de inducción y reinducción tomando en cuenta las necesidades y el dinamismo propio de la administración pública como herramienta para aumentar el sentido de pertenencia y la cultura organizacional.
* Promover el desarrollo integral del recurso humano, tanto a nivel profesional como personal y el afianzamiento de una ética del servicio público.
* Promover la participación de los servidores públicos en la oferta de capacitación propuesta por el Instituto.

# **ALCANCE**

El plan formulado inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento, actualización y desarrollo de las capacidades, habilidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Ley 1960 de 2019 Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, consagra en su artículo 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “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.”

## **DEBERES O OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN LAS ACCIONES DE FORMACIÓN DEL PIC**

* Cumplir y desarrollar a cabalidad con las actividades del presente plan y la agenda adoptada por el Grupo GETH, para lo cual el profesional encargado comunicará las actividades a desarrollar, las cuales quedarán integradas al Plan Anual de Gestión de la entidad como actividades programadas, y serán susceptibles de ser calificadas en la Evaluación del Desempeño y de Gestión.
* Facilitar la asistencia de los funcionarios, a los eventos de capacitación y formación que programe la Entidad.
* Evaluar cada uno de los eventos de formación y capacitación en los que participe.
* El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas de formación desarrolladas a través del PIC, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo.
* Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar al INS el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la Entidad respecto de dicho servidor.

# **MARCO DE REFERENCIA**

## **MARCO NORMATIVO**

* Resolución 104 de marzo de 2020, (DAFP) mediante la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030
* CONPES 3975 (Departamento Nacional de Planeación, 2019) mediante el cual se adoptó la política nacional para la transformación digital.
* Ley 489 de 1998 en la que Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los pilares en los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo.
* Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.
* Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
* Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
* Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
* Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
* Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
* Decreto 1599 de 2015, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
* 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 y785 del 2005.
* Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
* Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
* Decreto No. 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), 1000:2014.
* Decreto 1072 de 2015- Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
* Decreto 894 de 2017, Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
* Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
* Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
* Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.
* Actualización del Plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP –ESAP.
* Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.
* Norma NTC GP 1000:2009.

## **MARCO CONCEPTUAL**

**Plan Institucional de Capacitación –PIC:** Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

**Capacitación:** La concepción de la capacitación de los empleados públicos está fundamentada en lo establecido en la Ley 115 de 1994, que define la educación informal como todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados; y educación para el Trabajo y el Desarrollo humano (antes denominada educación no formal), como 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.

**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).

**Competencias laborales:** Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 2539 de 2005, Articulo 2).

**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 no Formal (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).

**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 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

**Plan de Desarrollo Individual:** El plan de desarrollo individual (PDI) es una herramienta que permite al Instituto planificar y gestionar las medidas y compromisos de desarrollo de personal de los servidores a través del programa de capacitación y formación. Lo anterior, con el fin de desarrollar su talento y potencial en función de sus objetivos laborales y metas institucionales.

**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).

## **PRINCIPALES RETOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION - PNFC**

Mediante la Resolución 104 de marzo de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. Esta actualización responde a las necesidades de alinear los contenidos y orientaciones impartidas en materia de capacitación a través de este instrumento, con los contenidos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, especialmente en lo referido al Pacto V “Ciencia, tecnología e innovación: un sistema para construir el conocimiento para construir el conocimiento de la Colombia del futuro” y el Pacto XV “Pacto por una gestión pública efectiva”.

Como principales novedades de esta actualización, se encuentran el ajuste a las prioridades de las temáticas de capacitación y formación del Gobierno, pasando de 3 ejes temáticos en 2017 a 4 ejes en la actual versión del PNFC, los cuales son: *Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital y Probidad y Ética de lo Público*.

A partir de la resolución 104 de marzo de 2020 se hicieron los ajustes a los ejes temáticos que se van a trabajar en la vigencia 2020 – 2030, serán los 4 ejes temáticos a continuación, dándole paso a la Transformación digital y a la innovación como elementos clave a desarrollar en los servidores públicos a través de los Planes de Formación y Capacitación.

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:** referido al proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento; y de esta forma fortalecer la gestión de las entidades, facilite y aumente los procesos de innovación y, por ende, mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor y partes identificadas según si sistema integrado de gestión. Como resultado de lo anterior y contextualizando, este eje comprende el tipo de competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos y que deberán estar asociadas con el desarrollo de los siguientes ejes/componentes (Generación y producción de conocimiento, Herramientas de Uso y Apropiación, Cultura de Compartir y Difundir, Analítica institucional).

**EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:** referido 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. El concepto de creación de valor en el modelo que se analiza, conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad. Por tanto, 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.

**EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL:** La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. Por tanto, se habla de un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología.

**EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:** donde se plantea la integridad y ética de lo público como 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. Por tanto, se busca en este eje 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.

Definido lo anterior, es pertinente que, para llegar a esta actualización, el DAFP, también realizo una actualización y ajuste del número de temáticas para cada eje y las enmarcó dentro de las dimensiones de desarrollo de las competencias laborales, las cuales permiten categorizar las temáticas para cada eje según su definición así:

*DIMENSION DEL SABER:* Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

*DIMENSION DEL SER:* Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

*DIMENSION DEL HACER:* Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

Es importante tener en cuenta la priorización temática a la luz de los ejes previstos, teniendo en cuenta que se trata de construir capacidades y conocimientos que agreguen valor a la formación y por ende al desempeño de los servidores públicos mediante su desarrollo integral y el ejercicio de sus funciones se vea orientado de una manera más robusta.

**COMPETENCIAS**

## **PLANEACION DEL PIC – INS 2021**

Congruentes con lo definido dentro de este aparte, la ruta a seguir comprenderá los siguientes ítems:

1. Diagnóstico y Detección de Necesidades
2. Depuración y priorización de la información recibida
3. Determinación de las estrategias necesarias
4. Diseño del cronograma de ejecución

# **METODOLOGIA**

## **DETECCION DE NECESIDADES:**

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Instituto y la formulación del Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento de la presente vigencia, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

* La revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional. PNFC 2020 -2030
* El análisis de la ejecución del Programa de Capacitación del año 2020.
* La aplicación, tabulación, depuración y análisis de la encuesta Necesidades de formación y capacitación INS – 2021 remitida de manera electrónica a todos los funcionarios a través de un formulario de Google forms[[1]](#footnote-1). Dentro de la Encuesta, se solicitó a los directivos y demás servidores públicos que señalaran el nivel de prioridad de las capacitaciones que se plantean como necesidad para el 2021. Para lo anterior, se sustentaron temas basados en los 4 ejes temáticos sugeridos por el Plan de formación y Capacitación 2020- 2030.
* Consolidación de los planes de mejoramiento individual consecuencia de la evaluación del desempeño laboral anual.

Para la planeación del 2021, se tendrá en cuenta darles continuidad a algunos procesos de formación solicitados por las diferentes dependencias, en el sentido de que algunas requieren su culminación, o, como resultado de su complejidad podrán requerir mayor capacitación, teniendo en cuenta que se trata de espacios de formación que requieren mayor profundidad.

## **NECESIDADES DE APRENDIZAJE DISPUESTAS EN MANDATOS LEGALES Y NORMATIVOS E INICIATIVAS ADICIONALES**

* Administración del riesgo de corrupción
* Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y control social
* Servicio al ciudadano
* SECOP II
* Gestión Documental
* Evaluación del Desempeño Laboral
* Marco Normativo Contable para entidades de Gobierno
* Negociación Colectiva
* MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)
* Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
* Acoso Laboral
* Participación organizaciones sindicales en acciones de formación
* Teletrabajo y trabajo en casa
* Política de prevención del daño antijurídico
* Manejo de canales tecnológicos y colaborativos
* Capacitación a los representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal
* Fortalecimiento de la gestión y cultura institucional de los servidores públicos del INS
* Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

## **RESULTADOS ENCUESTA DIAGNÓSTICO:**

## **PRIORIZACION Y DEPURACION DE LA INFORMACIÓN**

Para efectuar esta etapa, se consideran todos aquellos valores significativos y que muestren la importancia relativa acusada por el entrevistado y que en términos estadísticos supere valores como lo determina el principio de Pareto, en cuanto a la relación significativa y participativa de los temas encuestados, su valor, su contraste porcentual. Ante lo expuesto, se determinan por ejes los siguientes temas priorizados:

|  |
| --- |
| **EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN** |
| Procesamiento de datos e información |
| Cultura organizacional orientada al conocimiento |
| Analítica de datos |
| Innovación |

|  |
| --- |
| **EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO** |
| Gerencia de proyectos públicos |
| Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional |
| Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento |
| Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI). |

|  |
| --- |
| **EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL** |
| Apropiación y uso de la tecnología |
| Automatización de procesos. |
| Solución de problemas con tecnologías |

|  |
| --- |
| **EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO** |
| Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. |
| Comunicación asertiva. |

A su vez, dentro de la encuesta se formuló una pregunta sobre temáticas a libre elección que el entrevistado podía sugerir, pero al tabular la información; como primera medida se contrasta contra las *necesidades de aprendizaje dispuestas en mandatos legales y normativos*; y en cuya depuración final se visualiza una gama amplia de temáticas, donde no se puede constatar una tendencia válida, pero que en términos sintáxicos y comprendiendo la voluntad y el interés del encuestado, se pueden considerar dentro de los ejes temáticos del plan; así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VARIOS** | **OTRAS TEMATICAS SUGERIDAS** | **DONDE SE PUEDE ABORDAR -EJE AFÍN** |
| AUDITORIA DE SISTEMAS INTEGRALES DE GESTIÓN | 1 | EJE 2 |
| COCREACION- CULTURA DE INNOVACION-INNOVACION PUBLICA | 1 | EJE 1 |
| COMO ACTUAR EN TIEMPO DE CRISIS | 1 | EJE 4 |
| CURSO DE APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN | 1 | EJE 2 |
| EXCEL AVANZADO | 1 | EJE 1 |
| HERRAMIENTAS DE INFORMACION GERENCIAL - CONTRATACION ESTATAL | 1 | EJE 2 |
| INTELIGENCIA DE NEGOCIOS (POWER BI) | 1 | EJE 1 |
| METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROCESOS DE INNOVACIÓN CIENTÍFICA | 1 | EJE 2 |
| PAUSAS ACTIVAS | 1 | EJE 1 |
| TALLERES ARTISTICOS | 1 | EJE 1 |
| MERITOCRACIA | 1 | EJE 4 |
| USO DE DATOS ABIERTOS | 1 | EJE 1 |
| ANALISIS DE DATOS - REDACCION DOCUMENTOS CIENTIFICOS | 1 | EJE 1 |
| SOSTENIBILIDAD ENERGETICA | 1 | EJE 3 |
| RIESGOS MICROBIOLOGICOS | 1 | EJE 1 |
| METROLOGÍA | 1 | EJE 2 |
| ADAPTACION AL CAMBIO | 1 | EJE 1 |
| TALLERES PRACTICOS VIRTUALES | 1 | EJE 3 |
| USO INFORMACION DIGITAL | 1 | EJE 3 |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 1 | EJE 1 |
| ADMINISTRACION BASADA EN METAS | 1 | EJE 2 |
| EXTINTORES | 1 | EJE 1 |
| REDACCION TEXTOS CIENTIFICOS | 1 | EJE 1 |
| BIG DATA | 1 | EJE 1 |
| LIDERAZGO | 2 | EJE 1 |
| CAPACITACION CONTABLE - DIAN | 2 | EJE 2 |
| MEDIO AMBIENTE | 2 | EJE 1 |
| CODIGO UNICO DISCIPLINARIO | 2 | EJE 2 |
| VALORES Y PRINCIPIOS MISIONALES | 2 | EJE 2 |
| TRABAJO EN EQUIPO | 2 | EJE 1 |
| IDIOMAS | 3 | EJE 1 |
| EXCEL | 3 | EJE 1 |
| SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION - SISTEMAS DE INFORMACION | 3 | EJE 1 |
| CONTRATACION PUBLICA | 3 | EJE 2 |
| TEMAS TECNICOS MISIONALES | 3 | EJE 2 |
| SOFTWARE ESTADISTICO | 3 | EJE 1 |

Que contabilizados, nos arrojan los siguientes consolidados:

En cuanto a lo correspondiente a las necesidades de aprendizaje organizacional (información documentada por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Comisión de Personal) se valoraron las temáticas sugeridas y contrastadas contra las temáticas que sugiere el PNFC 2020-2030 y las necesidades de aprendizaje dispuestas en mandatos legales y, cuyo resultado es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMATICAS** | **NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL** | |
| Oficina Asesora de Planeación | Comisión de Personal |
| **EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN** |  | |
| Procesamiento de datos e información | INDICADORES | ADMINISTRACION DE DATOS - GESTION DE LA INFORMACION - ANÁLISIS DE DATOS PARA TERRITORIOS - BIG DATA - ANALISIS DE INDICADORES Y ESTADISTICAS TERRITORIALES |
| Cultura organizacional orientada al conocimiento |  | ADMINISTRACION DEL CONOCIMIENTO - GESTION DE LA INFORMACION - TECNICAS Y METODOS DE INVESTIGACION |
| Analítica de datos | INDICADORES | ADMINISTRACION DE DATOS - GESTION DE LA INFORMACION - ANÁLISIS DE DATOS PARA TERRITORIOS - BIG DATA - ANALISIS DE INDICADORES Y ESTADISTICAS TERRITORIALES |
| Innovación |  | ANÁLISIS DE DATOS PARA TERRITORIOS - TECNICAS Y METODOS DE INVESTIGACION - BIG DATA |
| **EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO** |  | |
| Gerencia de proyectos públicos |  | EVALUACION POLITICAS PUBLICAS - ANALISIS DE IMPACTO NORMATIVO |
| Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional |  | ANALISIS DE IMPACTO NORMATIVO - EVALUACIÓN POLÍTICAS PÚBLICAS |
| Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento | INDICADORES - SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD | EVALUACIÓN DE POLITICAS PUBLICAS - ANALISIS DE IMPACTO NORMATIVO - INDICADORES - MODELOS DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA Y MEDICIONES DE DESEMPEÑO |
| Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI). | INDICADORES | PROCESOS DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO - INDICADORES |
| **EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL** |  | |
| Apropiación y uso de la tecnología |  | OPERACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS |
| Automatización de procesos. |  | AUTOMATIZACION DE PROCESOS |
| Solución de problemas con tecnologías |  | AUTOMATIZACION DE PROCESOS |
| **EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO** |  | |
| Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. |  |  |
| Comunicación asertiva. |  | COMUNICACIÓN ASERTIVA |
| **NECESIDADES DE APRENDIZAJE DISPUESTAS EN MANDATOS LEGALES Y NORMATIVOS** |  | |
| Administración del riesgo de corrupción | SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD | ETICA DE LO PUBLICO |
| Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y control social | SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD | ETICA DE LO PUBLICO |
| Servicio al ciudadano |  | LENGUAJE NO VERBAL - ETICA DE LO PUBLICO |
| SECOP II |  |  |
| Gestión Documental |  |  |
| Evaluación del Desempeño Laboral |  | MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL |
| Marco Normativo Contable para entidades de Gobierno |  |  |
| Negociación Colectiva | NEGOCIACION COLECTIVA |  |
| MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) | INDICADORES - SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD | INDICADORES |
| Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | INDICADORES - SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD | INDICADORES |
| Acoso Laboral |  |  |
| Participación organizaciones sindicales en acciones de formación | NEGOCIACION COLECTIVA |  |
| Teletrabajo y trabajo en casa |  |  |
| Política de prevención del daño antijurídico |  |  |
| Manejo de canales tecnológicos y colaborativos |  | OPERACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS - INTEROPERABILIDAD |
| Capacitación a los representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal |  |  |

## **ESTRATEGIA PARA EJECUTAR EL PIC**

**CAPACITACION Y ENSEÑANZA VIRTUAL**

Dentro de las nuevas tendencias, y facilitando la participación directa del servidor público, se presentan varias alternativas para este campo; en armonía con las nuevas tecnologías y el soporte del componente TIC de la entidad, para ello, consideramos las siguientes:

WEBINAR: o seminario (o taller) llevado a cabo en línea. Le permite a la sede de una reunión virtual sin la necesidad de encontrar un lugar físico adecuado. Con un seminario web pueden compartir tu presentación con su audiencia sin estar físicamente allí.

La audiencia o público objetivo, por el contrario, obtiene el beneficio de participar remotamente desde sus hogares utilizando su escritorio o computadora portátil o dispositivo móvil.

TALLERES VIRTUALES: Son espacios diseñados donde se reúne un equipo de trabajo a través de una plataforma de video conferencia (Teams, Zoom, meet, etc.), donde se desarrollan procesos participativos, creativos y de construcción grupal donde los participantes desde el trabajo en casa, aprenden herramientas interactivas mientras son guiados de forma permanente por el líder natural del grupo interno de trabajo local o por un profesional experto, en el desarrollo de sus habilidades con dinámicas de facilitación experiencial.

E-LEARNING: Conocido como enseñanza virtual, formación online, teleformación o formación a distancia, a través de Internet y la tecnología; considerando esta última como la plataforma o entorno de aprendizaje virtual donde se desarrolla el curso, se gestionan los contenidos, y se mantiene la relación y comunicación de los docentes, capacitadores o tutores y las partes interesadas en aprender un conocimiento específico; debido a su naturaleza (entorno virtual – tecnología de avanzada – interacción), presenta las siguientes ventajas:

* Desaparece la barrera espacio-tiempo
* Disponibilidad en cualquier instante
* Accesibilidad remota garantizada
* Flexibilidad en el estudio según las circunstancias del interesado
* Gestión real del conocimiento
* Contenidos y fines adaptables
* Interacción más personalizada
* Ahorro de costos
* Actualización instantánea de contenidos
* Comunicación constante
* Autonomía del aprendizaje

Teniendo en cuenta lo anterior, y basándonos en la Guía Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se presenta la relación entre temáticas, estrategias y posibles oferentes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE CONOCIMIENTOS** | **TEMATICAS DESARROLLADAS** | **PRINCIPALES OFERENTES** |
| **ESPECIALIZADOS** | Competencias identificadas en la entidad, capacidades detectadas con brechas, resultado de DNAO | **Entidades públicas** - programas de capacitación |
| **ESPECIFICO** | Sistema de gestión y desempeño, banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la Metodología General Ajustada (MGA), SECOP | **Líderes de políticas MIPG Coordinación sectoria**l **Entidades públicas** - programas de capacitación |
| **ESENCIALES** | Constitución, fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento enfoque de derechos humanos, participación y democracia, descentralización territorial y funciones esenciales. | **ESAP** - Programa de banco de capacitación **Líderes de políticas MIPG Entidades públicas -** programas de inducción |

## **RED INSTITUCIONAL**

La Red Institucional de Capacitación, es aquella oferta que brindan otras instituciones públicas al INS como acompañamiento en el marco de formación y capacitación a los servidores públicos.

Entre estas entidades, podemos mencionar las siguientes:

* Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
* Departamento Nacional de Planeación - DNP
* Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.
* Escuela de Alto Gobierno- ESAP
* Ministerio de Salud y Prosperidad Social - Minsalud
* Ministerio Ciencia, Tecnología e Innovación - Minciencias
* Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - MinTIC (Gobierno Digital)
* Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC
* Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
* Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
* Archivo General de la Nación

## **CRONOGRAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES 2021** | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y** | | | | | | | | | | | | | | |
| **GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOTA:** Este plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación. | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN INS 2021** | | **MESES** | | | | | | | | | | | | |
| **DICIEMBRE** | **ENERO** | **FEBRERO** | **MARZO** | **ABRIL** | **MAYO** | **JUNIO** | **JULIO** | **AGOSTO** | **SEPTIEMBRE** | **OCTUBRE** | **NOVIEMBRE** | **DICIEMBRE** |
| **ACTIVIDADES GENERALES** | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de Diagnóstico, diseño del Plan, adopción del Plan y ejecución de los recursos de contratación para la implementación del Plan | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Inducción:** Acciones de capacitación orientadas a fortalecer la integración de los colaboradores a la cultura organizacional, crear sentido de pertenencia por el INS, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrar información para el conocimiento de la función público y del Instituto | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Acciones de formación que buscan actualizar y reorientar la integración de los servidores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren las políticas, objetivos; en la dependencia donde se labora, en el puesto de trabajo y al proceso o procedimiento que alimenta | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Reinducción:** Proceso formativo con el fin de reorientar la integración de los servidores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |
| Necesidades de Aprendizaje dispuestas en Mandatos Legales y Normativos | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **COMPONENTES** | **EJES TEMATICOS** |  | | | | | | | | | | | | |
| **PRIORIZACION TEMÁTICA** | **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN** |
| Procesamiento de datos e información |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cultura organizacional orientada al conocimiento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Analítica de datos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Innovación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO** | | | | | | | | | | | | | |
| Gerencia de proyectos públicos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TRANSFORMACIÓN DIGITAL** | | | | | | | | | | | | | |
| Apropiación y uso de la tecnología |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Automatización de procesos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solución de problemas con tecnologías |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO** | | | | | | | | | | | | | |
| Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comunicación asertiva. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS (OPCIONAL)** | Liderazgo y Planeación Estratégica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Inducción ESAP a Gerentes Públicos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Participación en Mesas Sectoriales y / a cursos de la Escuela de Alto Gobierno ESAP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PIC**

## **INDICADORES**

Eficiencia refleja el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado; permite valorar cumplimiento de actividades previstas, tiempo de ejecución, presupuesto ejecutado y costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan. A través de indicadores de eficiencia se le hace seguimiento a la formulación y ejecución del PIC.

Eficacia refleja el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los usuarios. La eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Permite valorar si los objetivos programados se cumplieron y la cobertura. Los indicadores de eficacia permiten medir los resultados del PIC y de los programas institucionales de aprendizaje.

Efectividad refleja la medida del impacto de los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio. El indicador de efectividad mide los cambios que se generan en la organización, como consecuencia del uso de las competencias que los participantes han adquirido a través de la Capacitación.

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación y Desarrollo Individual en la presente vigencia, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento a los siguientes indicadores:

* (Número de capacitaciones ejecutadas/ Número de capacitaciones programadas) X 100.
* (Número de funcionarios asistentes por capacitación / Número de funcionarios convocados por capacitación) X 100.
* Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado.

A su vez, también se evaluarán los eventos de capacitación a través de la encuesta de calidad, en el sentido de obtener retroalimentación y contribuir a la mejora continua.

1. <https://docs.google.com/forms/d/12nfMFgDpBwHi3mUuA1Ew54tSoP4hw7BJDmYaICB2Oeo/edit?gxids=7628> [↑](#footnote-ref-1)