

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: PL.01.PO.TH
		Versión 2.0
		Fecha: 28.01.19
		Página 1 de 11

INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA "INVISBU"

**Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión del Talento Humano**

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INVISBU



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Código: PL.01.PO.TH

Versión 2.0

Fecha: 28.01.19

Página 2 de 11

1. OBJETIVO


Fortalecer el recurso humano del Instituto de Vivienda y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga -INVISBU-, fortalecer sus capacidades, conocimientos, habilidades y aptitudes, centrado en la gestión de las personas, en su desarrollo y en la corresponsabilidad que tienen tanto los individuos como la organización en la consecución de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

Este Plan es de aplicabilidad a todos los servidores públicos del INVISBU, según su tipo de vinculación. Se ejecutará a partir de la identificación de las necesidades de formación y capacitación que se realice en desarrollo de los diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión.

3. DEFINICIONES

- 3.1 Competencias: “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).
- 3.2 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 (Decreto 1567 de 1998- Art.4).
- 3.3 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.
- 3.4 Educación para el trabajo y Desarrollo Humano (Antes Educación No Formal): La Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano regulada por la Ley 1064 de 2006, antes denominada Educación No Formal, 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).
- 3.5 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).
- 3.6 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).
- 3.7 Dimensión 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

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: PL.01.PO.TH
		Versión 2.0
		Fecha: 28.01.19
		Página 3 de 11

requeridas para asegurar la solución al problema. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 – DAFP).

- 3.8 Dimensión Saber: Es el 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. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 – DAFP).
- 3.9 Dimensión 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. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 – DAFP)
- 3.10 Proyectos de Aprendizaje en Equipo: Conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un equipo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 – DAFP)
- 3.11 Plan de Aprendizaje Individual: Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2008 – DAFP)
- 3.12 PIC (Plan Institucional de Capacitación): Es el conjunto coherente de acciones formativas, en un periodo determinado de tiempo y encaminado a adoptar y perfeccionar las competencias necesarias para conseguir los objetivos establecidos y derivados del diagnóstico de problemas de capacitación.

4. RESPONSABLES

Subdirector Administrativo y Financiero.

5. ASPECTOS GENERALES

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, siendo el INVISBU, una entidad que hace parte del Sistema Nacional de Formación, se tendrá en cuenta las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios, según el Plan Nacional de Formación y Capacitación, articulados con las estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018.

- ✓ La capacitación se centra en el mejoramiento del desempeño del servidor público y en lo que se necesita para su crecimiento y desarrollo personal.
- ✓ La capacitación estará directamente relacionada con el proceso donde desempeña el empleo, los planes de desarrollo personal y los objetivos anuales de cada empleado.
- ✓ La capacitación constituye una "asignación de trabajo", por lo tanto, el servidor público deberá asistir a los eventos programados. Los cursos, módulos o talleres serán desarrollados, en su mayoría, en tiempo laboral.

5.1 Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias:

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: PL.01.PO.TH
		Versión 2.0
		Fecha: 28.01.19
		Página 4 de 11

El Plan Nacional de Formación y Capacitación, realizado por El Departamento Administrativo de la Función Pública (Función Pública) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), se base en los siguientes principios:

- ✓ Probidad e integridad del servidor público
- ✓ Bienestar y desarrollo de los servidores
- ✓ Productividad y trabajo en equipo
- ✓ Investigación, innovación y desarrollo
- ✓ Reconocimiento de la labor del servidor público

La actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 - 2027, surge con el firme propósito de fortalecer la gestión pública colombiana, en este documento se definen tres ejes:

- ✓ Gobernanza para la paz, está asociada con el fortalecimiento de las condiciones para la paz, gira entorno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones, apuntando a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos.
- ✓ Gestión del conocimiento en las entidades públicas, propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.
- ✓ Creación del valor público, propende por el diseño de procesos de capacitación aplicados a la creación de valor, enfocados especialmente en el comportamiento y capacidades de las personas, vocación de Servicio Público.



9

De igual manera el Plan Institucional de Capacitación, deberá responder a los principios del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019: lógica, ética y estética.

5.2 Etapas para su construcción:

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación de la Alcaldía de Bucaramanga, se ha tomado como referente la Guía propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, la cual señala cinco fases.

5.3 Modalidades y Herramientas:

Para el desarrollo de las capacitaciones contempladas en el PIC y en los cronogramas de ejecución se hará uso de las diversas modalidades de capacitación que se tenga disponible, teniendo en cuenta la población a la cual se pretende capacitar, entre otras, las siguientes:

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: PL.01.PO.TH
		Versión 2.0
		Fecha: 28.01.19
		Página 5 de 11

- 5.3.1 Seminarios y talleres: Modalidad en la que el capacitador debe tener un amplio conocimiento en el tema, proporcionando conocimientos que permitan al capacitado despertar su interés y efectuar una profundización posterior.
- 5.3.2 Cursos de profundización y actualización: Modalidad en la que el capacitador debe ser experto en el tema y nutrir al capacitado de los conocimientos nuevos en determinado tema. Hay un nivel más avanzado de especificidad.
- 5.3.3 Capacitación/taller en el puesto de trabajo: Es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado. Esta modalidad es aplicable, por ejemplo, para las actividades diarias dentro del proceso al que pertenece, en las actividades del Sistema Integrado de Gestión, en Gestión Documental, en actividades de salud ocupacional, entre otras.
- 5.3.4 Video conferencias, web conferencias, cursos virtuales: Aprovechamiento del uso de la tecnología para efectuar un despliegue de mayor impacto, desde el puesto de trabajo.
- 5.3.5 Diplomados: Son programas de actualización que buscan ahondar y perfeccionar los conocimientos, aportando herramientas técnicas en aspectos específicos del ámbito de trabajo, para focalizar habilidades y competencias en el dominio de una práctica laboral.

5.4 Los proyectos de aprendizaje en equipo

Los proyectos de aprendizaje en equipo, se enmarcarán en cuatro grandes subprogramas:

- 5.4.1 Inducción: Tiene por objeto iniciar al Servidor Público en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el INVISBU.
- 5.4.2 Reinducción: Está dirigida a reorientar la integración del Servidor Público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al INVISBU. Es este subprograma estarán todas las temáticas relacionadas con actualización normativa y las relacionadas con la apropiación del Sistema Integrado de Gestión -SIGC-.
- 5.4.3 Innovación: Dirigida a fomentar una nueva cultura en los servidores públicos, frente al uso de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, en el marco de la política nacional de cero papel.
- 5.4.4 Desarrollo Personal: Tiene como propósito principal realizar acciones frente al individuo, al ser Humano, con componentes que potencien su proyecto de vida, mejorando su forma de relacionarse consigo mismo, con los demás y con el medio ambiente, con la vida.

5.5 Ejes temáticos priorizados

Para el desarrollo de la capacitación se definen los siguientes ejes para enmarcar el plan de capacitación:

- 5.5.1 Gestión del Conocimiento: Las actividades deben contemplar la forma como se hacen las cosas; como se afronta el cambio pasando de saberes individuales a saberes organizacionales acumulables. En este aspecto se pueden incluir actividades que buscan:
 - ✓ Incremento en la capacidad institucional de la Organización
 - ✓ Reforzar competencias para la adaptación al cambio
 - ✓ Mejorar rendimiento o desempeño de la Organización
 - ✓ Disminución de riesgos

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: PL.01.PO.TH
		Versión 2.0
		Fecha: 28.01.19
		Página 6 de 11

5.5.2 Formación y capacitación para la creación de valor público: Se enfoca en la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos. Se profundizará en las competencias laborales para el desempeño de los empleos. Se deben incluir actividades para:

- ✓ Difusión de prácticas de gestión orientadas a resultados, especialmente para el nivel directivo.
- ✓ Diseño de programas para el desarrollo de marcos estratégicos de gestión
- ✓ Acciones de promoción y divulgación de buenas prácticas, que permitan la participación ciudadana en el diseño de políticas públicas.
- ✓ Aumento en la comprensión de modelos de planeación y gestión implementados en la entidad y su interacción con los grupos de interés.

5.5.3 Gobernanza para la paz. Asociado al proceso de toma de decisiones y a la manera como se implementan en la entidad. Son los arreglos institucionales existentes bajo un marco específico en el que se toman las decisiones. Se incluirán temas sobre:

- ✓ Buenas prácticas en el ejercicio de gobernar: bajo principios de formalidad, transparencia, responsabilidad, consenso, equidad, eficacia, eficiencia y sensibilidad.
- ✓ Procesos de fortalecimiento de la participación ciudadana.
- ✓ Difusión normativa sobre derechos humanos, cultura ciudadana, cultura democrática y de legalidad.

Anualmente se establecerá el cronograma teniendo en cuenta las necesidades priorizadas y el presupuesto asignado.

5.6 Evaluación y Seguimiento

En esta fase se califica el impacto de la capacitación en los Servidores Públicos y, se evalúa el desarrollo de la capacitación y al facilitador. Esto, con el fin de medir los resultados organizacionales y retroalimentar el proceso.

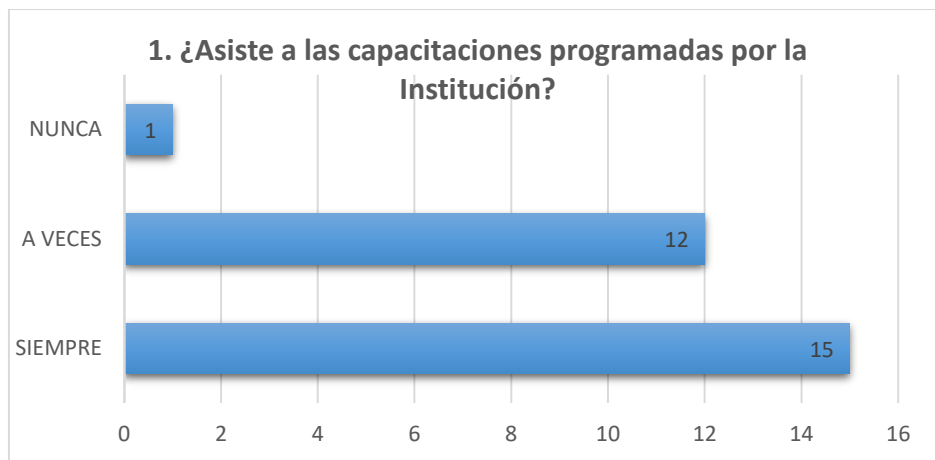
6. CONTENIDO Y DESARROLLO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES		REGISTROS
		ÁREA	CARGO	
1	<p>Solicitar información de lo que el INVISBU requiere de sus colaboradores a partir de planes de la entidad y resultados de evaluación de desempeño.</p> <p>Solicitar formalmente a la Dirección, Planeación, Control Interno y Gestión de Talento Humano las necesidades de aprendizaje que consideran oportunas para obtener un mejor desempeño de los servidores del INVISBU, teniendo como referente los planes del Instituto, de mejoramiento y los resultados en la evaluación de desempeño.</p>	Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Oficio de solicitud
2	<p>Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO).</p> <p>Con base en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, se debe realizar el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de acuerdo con las metodologías propuestas en la misma, de manera que permita identificar: qué servidores se deben capacitar, en qué temas y en qué nivel de profundidad. De igual manera, analizar el manual de funciones vigente en la Entidad y se deben recopilar los requerimientos legales a los que el INVISUB debe dar respuesta con actividades de capacitación.</p>	Todos los procesos.	Asesores Subdirectores	Formato de detección de necesidades de aprendizaje Organizacional (DNAO)
3	<p>Consolidar los requerimientos de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades en el Instituto.</p> <p>Revisar, consolidar y priorizar las necesidades de aprendizaje detectadas mediante el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional DNAO</p>	Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Formato Matriz Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)
4	<p>Elaborar el Plan Institucional de Capacitación.</p> <p>Con base en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, se debe formular el Plan Institucional de Capacitación teniendo en cuenta los elementos que se establecen en la misma, conforme a: la Matriz DNAO, las temáticas establecidas por la ley, los perfiles ocupacionales de la entidad y los recursos asignados para la ejecución con las mismas.</p>	Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Formato Plan Institucional De Capacitación

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES		REGISTROS
		ÁREA	CARGO	
5	Aprobar el Plan Institucional de Capacitación. Se entrega el Plan Institucional de Capacitación a la Dirección para aprobación y adopción del PIC	Dirección estratégica	Director	Resolución de aprobación del Plan Institucional de Capacitación
6	Divulgar el Plan Institucional de Capacitación a toda la Entidad. Se realiza divulgación del Plan Institucional de Capacitación a todos los servidores públicos a través de correo electrónico y publicación en página web del INVISBU.	Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Correo electrónico. Publicación en Intranet
7	Desarrollar los eventos de capacitación programados en el Plan Institucional de Capacitación, acorde a lo establecido en este. Definir los eventos que se realizarán con facilitadores o a través de otras entidades, para realizar la gestión pertinente. En cuanto a los eventos que requieren facilitadores externos, realizar el trámite contractual respectivo según el Manual de Contratación vigente. Para llevar a cabo los eventos, se debe preparar la logística (convocatoria, salones, ayudas audiovisuales, entre otros).	Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Formato Encuesta de Satisfacción Formato de Evaluación de Eficiencia Tabulación encuesta de satisfacción.
8	Realizar seguimiento trimestral a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación. Basados en las actividades desarrolladas vs las planificadas.	Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Formato Plan Institucional De Capacitación
9	Elaborar Informe Final de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación. Consolidar y analizar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, que permita crear estrategias para fortalecer los procesos de capacitación.	Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Informe Final PIC

DETECCIÓN DE NECESIDADES

Se aplicó el Formato de ENCUESTA DIAGNOSTICO PARA FORMULAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN F.04.PO.TH a los 28 funcionarios de planta del INVISBU, la cual arrojó los siguientes resultados:



Para los funcionarios que no asisten regularmente a las capacitaciones, algunas de las justificaciones son Trabajo reuniones programadas con anticipación, días de atención al público, compromisos con la dirección, labores fuera de la oficina.



EL personal que no se siente satisfecho con la forma en cómo se ejecutan las capacitaciones manifiestan que se debe a que no pueden asistir porque la atención al público sigue, falta de programación, siempre organizan capacitaciones en horarios después de las 4pm.

En qué áreas específicas le gustaría recibir capacitación para desempeñarse mejor en su cargo



Las capacitaciones más requeridas por el personal son Excel avanzado, servicio al cliente, Gestión documental, manejo efectivo del estrés, trabajo en equipo, prevención acoso laboral, Ética del servidor público, Manejo de conflictos, Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG y otros temas de capacitación sugeridos por algunos funcionarios los cuales son contratación estatal, supervisión de obras, mecánica básica, seguridad vial, Temas de propiedad horizontal ley 675/2001, Administración del tiempo, Psicología social: manejo de comunidades.

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA DEL CAMBIO
0.4	Emisión Inicial	Abril 30 2018
1.0	Inclusión de la descripción de actividades.	Julio 27 2018
2.0	Vigencia 2019	Enero 2019



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Código: PL.01.PO.TH

Versión 2.0

Fecha: 28.01.19

Página 11 de 11