

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2022



**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO**

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **INTRODUCCIÓN**

- 1. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**
  - 1.1 Objetivo General**
  - 1.2 Objetivos Específicos**
- 2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**
- 3. MARCO NORMATIVO**
- 4. DEFINICIONES Y LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS**
- 5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS**
  - 5.1 Conceptuales**
  - 5.2 Pedagógicos**
- 6. LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN A MIPG**
- 7. BENEFICIARIOS**
  - 7.1 Obligaciones**
  - 7.2 Comisión de Personal**
- 8. COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEADOS (Decreto 1083 de 2015)**
- 9. PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN NECESIDADES PROYECTADAS EN RESULTADOS DE ENCUESTAS REALIZADAS AL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2022**
- 10. INFORME DE RESULTADOS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2021**
- 11. CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**
  - 11.1 Actividades a Desarrollar Vigencia 2022**

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, en el presente documento contiene los lineamientos y consideraciones generales analizadas en la formulación del Plan Institucional de Capacitaciones de la presente vigencia para dar respuesta a las necesidades y expectativas de sus servidores públicos, que contiene como objetivos el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales en aras de propender por su desarrollo integral, el mejoramiento del clima laboral y la prestación de un servicio eficiente en cada uno de los programas que ejecuta, enmarcados en el Plan de Desarrollo 2020-2023, “Bucaramanga, Ciudad de Oportunidades”, a través del diseño e implementación de actividades de capacitación y formación encaminadas a mejorar el nivel de desempeño laboral, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con la entidad, inclusión del COPASST y con el acompañamiento de la Comisión de Personal, ha diseñado el presente Plan Institucional de Capacitaciones para la vigencia 2022.

El Plan Institucional de Capacitación se desarrolló de conformidad con lo señalado en los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015; la Ley 909 de 2004, Ley 1960 de 2019; los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública; y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo en el desarrollo de sus procesos en apoyo con la Comisión Personal y COPASST estableció con material de encuestas las necesidades en la línea de formación por cada dependencia, a su vez, dentro del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia se incluye la realización del programa de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes en esta materia. Este, según lineamiento establecido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Por último, se incluye un capítulo de seguimiento y evaluación que permitirá medir la eficacia, eficiencia y efectividad del Plan Institucional de Capacitación.

## 1. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

### 1.1 Objetivo General

Promover el desarrollo integral del recurso humano del IMCT, a través de actividades de capacitación acordes con las necesidades identificadas por fuentes de diagnóstico, para el fortalecimiento de las competencias y así contribuir al mejoramiento del desempeño y competitividad laboral, para que la entidad cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

### 1.2 Objetivos Específicos

- Fortalecer el desarrollo de competencias en los servidores del IMCT, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Título 4, y aquellas relacionadas en el manual de funciones de la entidad, con el fin de mejorar su desempeño laboral y contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al estado por medio de los procesos de Inducción y Reinducción, en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales.
- Propender por el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes en los servidores de la Entidad que les impacten en el ejercicio de sus funciones en el empleo público y su desempeño en el cargo.

## 2. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Los procesos de capacitación que se desarrollen deberán basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

**Figura 1.** Principios Rectores.

<b>Complementariedad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Integralidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.</li> </ul>
<b>Objetividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.</li> </ul>
<b>Participación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 de los empleados.</li> </ul>
<b>Prevalencia del interés de la organización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.</li> </ul>
<b>Integración a la carrera administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.</li> </ul>
<b>Énfasis en la práctica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Economía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.</li> </ul>
<b>Continuidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialmete en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieresn acciones a largo plaxo.</li> </ul>

### 3. MARCO NORMATIVO

La Constitución Política de Colombia establece en su Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

#### **Ley 190 de 1995**

Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. En su Artículo 64 Establece que “Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad”.

#### **Decreto Ley 1567 de 1998**

Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado. En el Título I Crea el Sistema Nacional De Capacitación, definido como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”. También dispone en el Artículo 3: “Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”.

En el Artículo 4 define capacitación como “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”.

En el Artículo 7 indica “Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”. Así mismo amplía información acerca las características particulares que deben cumplir cada uno de los programas.

En el Artículo 12, Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación: “a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo; b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar; c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; d) Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera; e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista; f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad”.

### **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. En su Artículo 36 establece los objetivos de capacitación para los empleados públicos, así: “La capacitación y formación de los empleados públicos 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”.

### **Ley 1064 de 2006**

Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal. En su Artículo 1, “Reemplácese la denominación de educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”.

### **Decreto 1083 de 2015**

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público. En el Título 4, establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. Define las competencias 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”.

### **Ley 1960 de 2019**

Mediante su Artículo 3, establece que “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.”



#### 4. DEFINICIONES Y LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es “Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades” (DAFP, 2010). Para tener claridad acerca de su alcance es necesario identificar los siguientes conceptos:

- **Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 – DAFP).
- **Capacitación:** Conjunto de procesos organizados, de educación no formal e informal, dirigidos 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. (Decreto 1567 de 1998, Art. 4).
- **Educación para el trabajo y desarrollo humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

- **Competencia laboral:** Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y los resultados del sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos (saber), destrezas, habilidades, (hacer) valores, actitudes (ser) y aptitudes (hacer). (DAFP, 2007). De acuerdo con el DAFP, las entidades públicas del orden territorial y nacional podrán apoyarse en las propuestas que realice el sector educativo a nivel de la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal, para formular el Plan Institucional de Capacitación (PIC) siempre que estas se fundamenten en el enfoque de formación por competencias.
  - i. **Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
  - ii. **Dimensión del Hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.
  - iii. **Dimensión del Ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
  
- **Plan de Aprendizaje del Equipo:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.
  
- **Plan Individual de Aprendizaje:** Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

- **Programas de Inducción:** Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los tres (3) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
- **Programas de Reinducción:** Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

## 5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICO

### 5.1 CONCEPTUALES

#### **La Profesionalización del Empleo Público:**

Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

#### **Enfoque de la formación basada en Competencias:**

“Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

#### **Desarrollo de Competencias laborales:**

Capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

### 5.2 PEDAGOGICOS

#### **La Educación Basada en Problemas:**

Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

#### **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:**

Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

#### **Valoración de los Aprendizajes:**

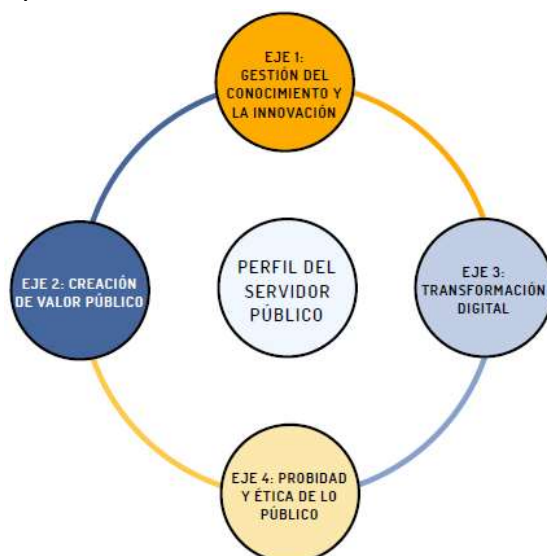
Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor. El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

## 6. LINEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN A MIPG

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, se basa en la política del Plan Nacional de Formación y capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público elaborado por el DAFP y la ESAP, el cual busca aportar al fortalecimiento de servidores públicos que estén preparados para dar respuesta a desafíos, sociales, culturales, políticos, económicos y tecnológicos.

El abordaje en la orientación de las temáticas para desarrollar el plan de capacitación se esquematiza en cuatro ejes:

**Figura 2.** Ejes temáticos priorizados



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

### **EJE 1: Gestión del conocimiento y la innovación**

De acuerdo con el Manual operativo del MIPG (2019), 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.



## **EJE 2: Creación de valor público**

De acuerdo con el DAFP, la creación de valor público principalmente se refiere a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, produzcan resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad, generando confianza y fortaleciendo la relación Estado-Ciudadano.

## **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. (DAFP 2020).

## **EJE 4: Probidad y ética de lo público**

El DAFP plantea que el Plan de integridad 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.

## 7. BENEFICIARIOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1960 de 2019 y en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos vinculados con una entidad, siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas y a los recursos asignados. Del mismo modo, es preciso que en el caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa.

Los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional y temporales se beneficiarán de los programas de inducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo, para el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de las funciones asignadas en el cargo que desempeñarán.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios no serán beneficiarios de las actividades de capacitación. No obstante, podrán asistir a los procesos de formación o actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional, así como también pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción	Provisionales y Temporales	Contratados por prestación de servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación formal (de acuerdo con el sistema de estímulos).</li> <li>• Educación para el trabajo y el desarrollo humano.</li> <li>• Inducción y reinducción</li> <li>• Entrenamiento en el puesto de trabajo.</li> <li>• Temas transversales de interés para el desempeño institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción y reinducción.</li> <li>• Entrenamiento en el puesto de trabajo</li> <li>• Temas transversales de interés para el desempeño institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción y reinducción.</li> <li>• Temas transversales de interés para el desempeño institucional.</li> </ul>

## 7.1 OBLIGACIONES

Los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga con relación a la capacitación tendrán las siguientes obligaciones:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de capacitación programados.
- Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad de educación no formal, si fuera el caso, los certificados de asistencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución 425 de 2009.

Cuando el servidor público sea designado para participar, o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, y no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación satisfactoria, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Así mismo el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga se abstendrá de seleccionar como beneficiario de un programa de capacitación al funcionario que haya incumplido los compromisos adquiridos con ocasión de su participación en otros programas de formación dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha en que se presente el incumplimiento.

Del mismo modo si con posterioridad a la selección del funcionario como beneficiario, se comprueba el incumplimiento de los compromisos adquiridos perderá la ayuda económica o los materiales otorgados, y se dará aplicación a lo señalado.



## 7.2 COMISIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con la Ley 909, Artículo 16, “En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados”. La Comisión de personal se configura como un instrumento que busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.

La Comisión deberá proteger los derechos de los empleados públicos y guiar a la entidad hacia un entorno de trabajo en equipo. Del mismo modo en esta ley, numeral 5, Literal h, indica que, además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán con “Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”.

## 8. COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEADOS (Decreto 1083 de 2015)

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, Título 4, que determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades estatales a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Las competencias laborales se definen como 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. Las competencias laborales se determinan con base en el contenido funcional de un empleo, e incluyen los siguientes aspectos:

**Requisitos estudio y experiencia empleo:** Los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los Decretos 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.

**Las competencias funcionales del empleo:** Son las actividades cotidianas que realiza la persona que desempeña el cargo, a través de comportamientos observables y medibles. Estas competencias están ligadas directamente a las funciones que

desarrolla un cargo, en uno o varios procesos. Son las competencias del saber y del saber hacer. Así mismo se asocian a las competencias correspondientes a un proceso o dependencia. "Precisan y detallan lo que debe estar en capacidad de hacer empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:

- Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
- Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.
- Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.
- Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de empleados." (Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.4.5).

**Las competencias comportamentales:** Conjunto de características de la conducta que son básicos para el desempeño del empleo y se compone de la motivación, las aptitudes, las actitudes y los rasgos de personalidad. Son las competencias del Ser y saber ser. Así como se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Responsabilidad por personal a cargo.
- Habilidades y aptitudes laborales.
- Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
- Iniciativa de innovación en la gestión.
- Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

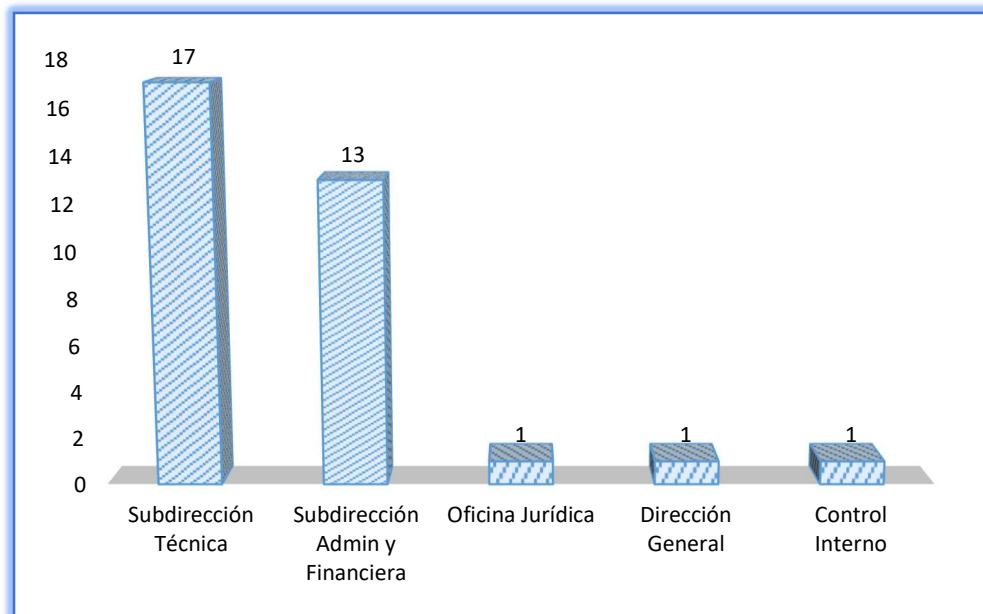
Todos los servidores deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias, las cuales son comunes a todos:

- **Orientación a resultados:** Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.
- **Orientación al usuario y al ciudadano:** Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
- **Transparencia:** Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.
- **Compromiso con la organización:** Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.

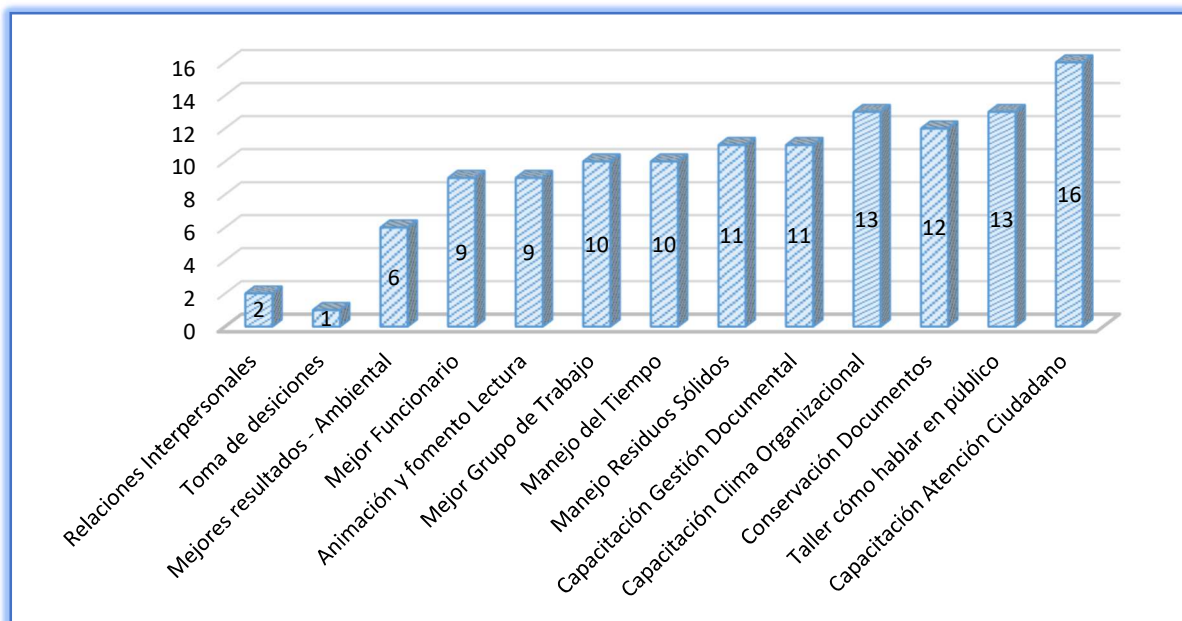
## 9. PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN NECESIDADES PROYECTADAS EN RESULTADOS DE ENCUESTAS REALIZADAS AL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2021.

La oferta de capacitación se diseñó de acuerdo con los resultados de la encuesta realizada, a los jefes de área y a los funcionarios, de la cual participó el 75% personal de planta.

**Gráfico No. 1** Participación del Personal Planta por Dependencias

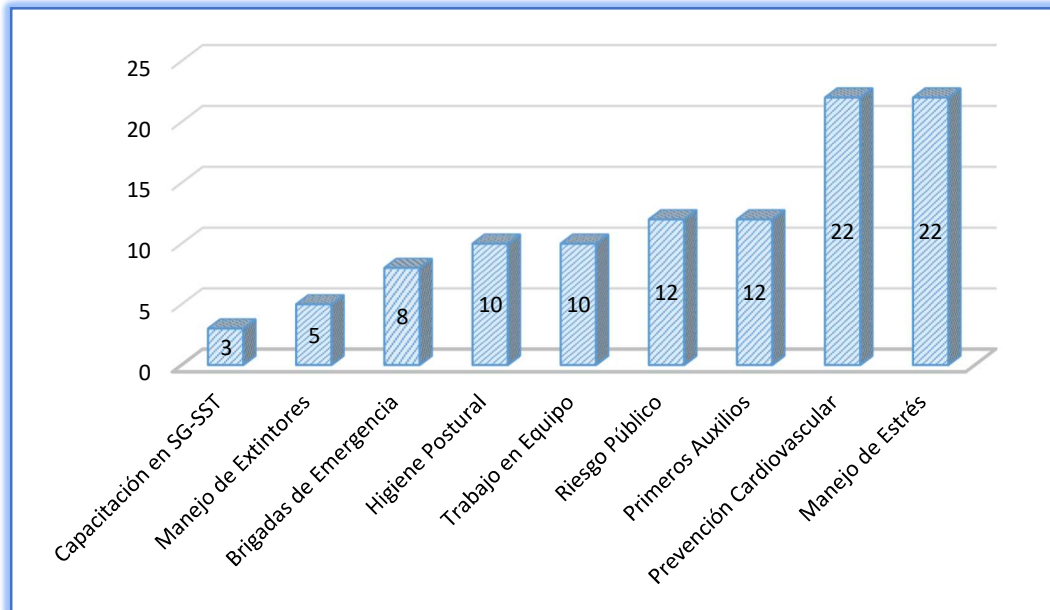


**Gráfico No. 2** Identificación Temas Área de Incentivos (Personal Planta)



Con la aplicación de esta herramienta, en cuanto al área de incentivos, se identificó que el mayor tema de interés se da respecto a la Atención al ciudadano con 16 puntos, así como temas relacionados con cómo hablar en público y otras líneas de capacitación para mejorar competencias específicas, como se observa en el gráfico anterior.

**Gráfico No. 3** Identificación Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Bienestar Social (Personal Planta)



Con respecto a la detección de necesidades en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Bienestar Social a partir se identifica que la mayoría de los funcionarios solicitan capacitación en temas como Manejo de Estrés, Prevención Cardiovascular y otras líneas de capacitación, como se observa en el gráfico a anterior.

**Figura 3.** Otras propuestas de capacitaciones realizadas por el personal de planta.

**Otras  
propuestas de  
capacitaciones  
realizadas por  
el personal de  
planta.**

Limpieza y mantenimiento diario de la entidad en general y los sitios de trabajo más para evitar el brote COVID-19 en usuarios como en funcionarios.

Proporcionan orientación y capacitación sobre medidas de seguridad, terapias ocupacionales y prácticas de higiene.

Alentar a los trabajadores a buscar atención médica adecuada en caso de fiebre, tos y dificultad para respirar.

Apoyar a los empleados que enfrentan directamente el estrés durante el brote de COVID-19.

Conversatorio sobre sistema pensional en Colombia.

Capacitación en la Normatividad relativa al Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo, fomento de estilos de trabajo y de vida saludable, 5 S' Programas de orden y aseo, Importancia del COPASST.

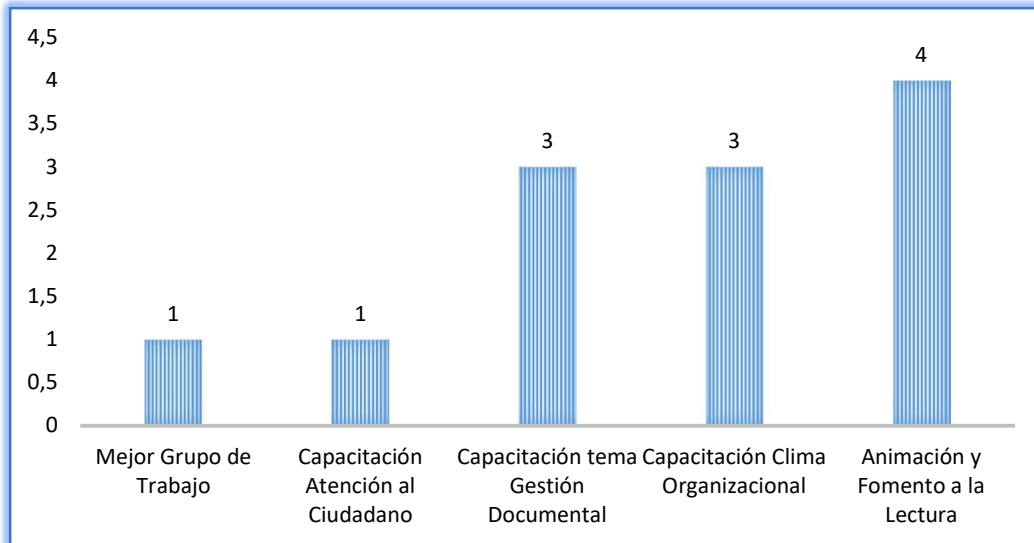
Inteligencia emocional, relaciones interpersonales óptimas, toma de decisiones difíciles.

Manejo y organización de archivos, manejo de inventarios, propiedad planta y equipo.

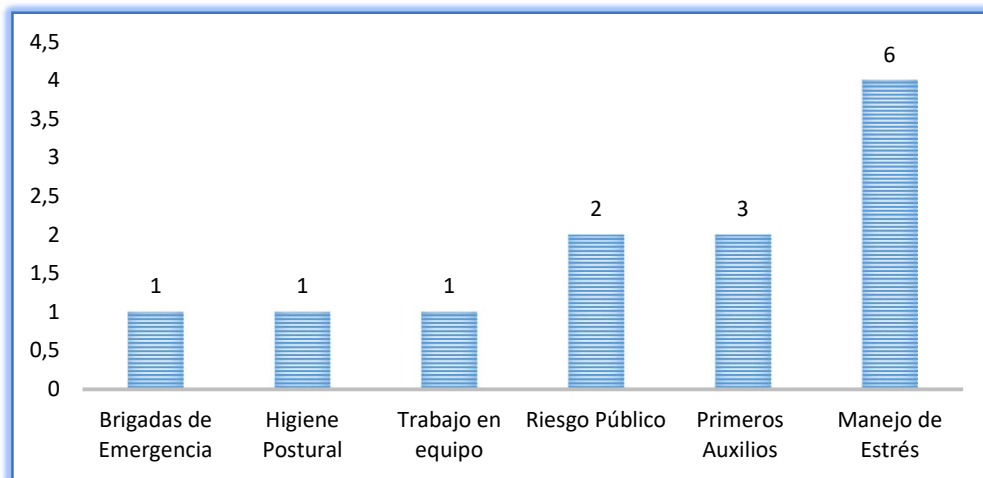
Capacitaciones en diferentes áreas fortalecer el aprendizaje basado en el uso de herramientas tecnológicas.

De acuerdo con los lineamientos se realizó la encuesta a personal de apoyo de forma voluntaria en la cual participaron 6 suscritos a la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad.

**Gráfico No. 4** Identificación Temas Área de Incentivos (Personal Apoyo)


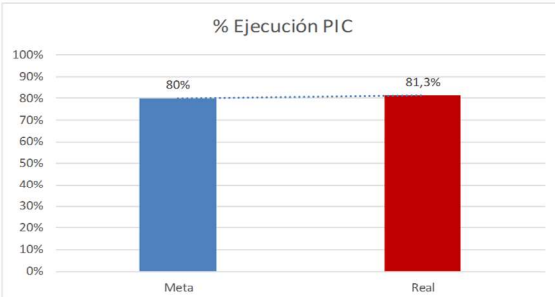


**Gráfico No.5** Identificación Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Bienestar Social (Personal Apoyo)



## 10. INFORME DE RESULTADOS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2021

**Figura 4.** Indicador de resultados PIC 2021.

CÓDIGO: SIG-F-08	FICHA DE INDICADORES				
VERSIÓN: 01	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
FA: 10/12/2018					
<b>Identificación del indicador</b>					
<b>Indicador:</b> % Capacitaciones ejecutadas					
<b>Objetivo del Indicador:</b> Determinar el % de capacitaciones ejecutadas con respecto a las programadas en el PIC, para con base en ellos tomar las acciones pertinentes.					
<b>Fórmula:</b> $\frac{\#Capacitaciones\ ejecutadas}{\#Capacitaciones\ programadas} * 100$					
<b>Meta</b>	<b>Frecuencia de Revisión</b>	<b>Año</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fuente de Información</b>	<b>Personas que deben conocer el resultado</b>
80%	Anual	2021	Subdirectora Administrativa y financiera	PIC, Listado de asistencia	Dirección estratégica
<b>GRÁFICO</b>					
					
<b>Periodo</b>	<b>Variable Numerador</b>	<b>Variable denominador</b>	<b>Meta</b>	<b>Real</b>	<b>Análisis</b>
1	39	48	80%	81,3%	<p>Se dio cumplimiento a la meta, sin embargo se identifica que persiste el problema de la falta de proveedores idóneos que puedan ejecutar capacitaciones contenidas en el PDT MIPG, tales como: participación ciudadana en la gestión pública, normas de gestión documental, atención al usuario y servicio al cliente, etc. Por tanto se propone como acción de mejora intensificar los convenios interinstitucionales para la ejecución de las capacitaciones. Así mismo se recomienda llevar a cabo procesos que mejoren la disposición de los funcionarios para realizar actividades de formación y capacitación.</p>



La figura anterior muestra el cumplimiento de la meta establecida para la vigencia, contribuyendo en brindar herramientas de conocimiento al funcionario y contribuir al desarrollo de las habilidades para la presentación de los servicios de óptima calidad.

## **11. CONTENIDO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

El Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, requiere contar con recurso humano eficaz y eficiente para el logro de un buen desempeño laboral y una excelente gestión administrativa eficaz a través de actividades de capacitación acordes con las necesidades identificadas en las fuentes diagnósticas, para el fortalecimiento de competencias, contribuyendo así a mejorar su desempeño y fortalecer su competitividad laboral, Teniendo como marco de referencia lo anterior y el marco normativo, se construyó el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2022.

En cumplimiento de nuestro Plan de capacitaciones para los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga se apoyará con entidades sean públicas o privadas con el objetivo de lograr apoyo en los temas identificados.

Cada una de las capacitaciones incluidas en el PIC de la presente vigencia responde a las necesidades identificadas a través de las fuentes diagnósticas relacionadas anteriormente. Una vez consolidados y analizados los resultados, la información se clasifica para determinar las necesidades más relevantes. Se seleccionaron priorizando los temas que por normatividad deben ser impartidos a todos los servidores públicos de las entidades estatales. Para el desarrollo de estas actividades se realizarán alianzas estratégicas con otras entidades del estado que hagan parte de la Red Institucional de Capacitación y que cuenten con expertos en los temas en cuestión, o promoviendo la gestión del conocimiento a través de la instrucción de servidores de la propia Entidad, expertos en los temas a abordar, a fin de racionalizar los recursos de la Entidad.

Así mismo, se priorizaron los temas relacionados con la gestión de las dependencias que responden a las competencias de Ley en el Sector Cultura y Turismo y los objetivos del Plan de Desarrollo y Planes de Acción, así como las necesidades identificadas por los funcionarios, Oficina de Control Interno y los temas solicitados por los jefes a través de la identificación de necesidades existentes en la Entidad o por medio de encuestas realizadas al personal.



Finalmente, se tienen en cuenta los equipos constituidos como grupos focales: Grupos Operativos de Apoyo al Sistema (compuestos por Brigada de Emergencias, Coordinadores de Piso y Comité Operativo de Emergencias), Comité de Convivencia laboral, Comisión de Personal y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), que necesitan incluirse en el PIC para fortalecer las competencias específicas, adicionalmente a esto se incluyen temas de los cuales hacen parte como Modelo Integrado de Planeación Y Gestión (MIPG), Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y demás temas identificados para el cumplimiento de la institución.

De este modo se busca fortalecer y mejorar conocimientos que apunten a un excelente clima organizacional y donde este actúe como impulsor para adquirir nuevos retos, contribuyendo a propiciar el trabajo en equipo, la eficacia, eficiencia y el desarrollo laboral del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga.

## 11.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR VIGENCIA 2022

Las siguientes líneas programáticas son el resultado de las directrices brindadas por el DAFP, MIPG 2020-2021, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2021. Así como los identificados por cada jefe de área para satisfacer las necesidades de capacitación de sus colaboradores.

### PIC 2022

Capacitación en mecanismos de rendición y petición de cuentas.
Capacitación en Atención al usuario y servicio al cliente.
Curso virtual de Bilinguismo.
Capacitación en normas de gestión documental.
Capacitación en cambios normativos.
Capacitación en procesos de participación ciudadana.
Capacitar a los funcionarios en el area en que se desempeñan.
Capacitar en como crear espacios de escucha con los funcionarios del IMCT.
Capacitacion de las 9S
Capacitacion en autocuidado y percepcion del riesgo
Capacitacion en Atencion de emergencias
Estilo de vida saludable (habitos nutricionales y ejercicio).
Capacitación Manejo Estrés
Capacitacion comunicación Asertiva
Capacitacion Resolucion de conflictos
Capacitacion de adaptacion al cambio
Capacitacion Ergonomia e higiene postural
Capacitacion en Salud visual
Capacitacion en Variante del virus (Covid -19) Medidas de control.
Diez buenas practicas para prevenir la ingenieria social
Normatividad colombiana en la proteccion de datos personales
Ingenieria social y secuestro de informacion(ransoware)
Como acompañar a los niños en el uso de internet (digipadres)
Capacitacion aplicativo para gestion de solicitudes de afiliacion
Capacitacion a usuarios de la plataforma GLPI

Proyectó: Camilo Rodriguez – Auxiliar Administrativo

Aprobó: Olga Lucía Camargo Mayorga Subdirector Administrativo y Financiero