



SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS

Código: PLA-SG-120-08

Fecha aprobación:
ENERO 2021


PLANES Y PROGRAMAS

Versión: 01

Página 1 de 20

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 2 de 20


I. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación del municipio de San Agustín – Huila, es un instrumento para el direccionamiento, gestión, control de la capacitación y evaluación. En él se establecen los objetivos, metas, estrategias y los recursos financieros que harán posible el desarrollo del plan en la presente vigencia, a través de la ejecución de cada una de las acciones identificadas al interior de la Administración.

Esta herramienta, contempla la realización de capacitaciones de tipo técnico-administrativo y humano, en respuesta a las necesidades y perfil ocupacional de los funcionarios. Al dar respuesta a dichas necesidades de capacitación, se espera lograr un buen desempeño de los funcionarios y se trabajará en el mejoramiento y difusión del proceso de capacitación.

Después de haber realizado un análisis dentro de la planta de personal de la alcaldía municipal, se logró identificar la ausencia de capacitaciones fundamentales que se requieren para el buen funcionamiento y el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios, por tal razón es importante que exista la necesidad prioritaria que los servidores públicos posean las competencias requeridas para el cumplimiento misional de la entidad, ya que sobre ellas se debe sustentar la ventaja competitiva en la prestación de los servicios.

Finalmente, la formación y la capacitación en la planta de personal de la entidad no deben ser concebidas como un simple acumulado de conocimientos, sino como oportunidades para el desarrollo de las diversas actitudes, con el propósito de que cada funcionario logre agregarle valor a su labor diaria.

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 3 de 20


II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación de cada uno de los servidores públicos adscritos a la administración municipal, con el propósito de facilitar el cumplimiento eficiente de los objetivos que orienta y desarrolla la Alcaldía Municipal de San Agustín – Huila.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al mejoramiento de la administración con el propósito de fortalecer las competencias de los servidores públicos.
- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, con el fin de aportar los conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral en el logro de los objetivos institucionales.
- Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la administración municipal.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 4 de 20


III. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la planta de personal de Carrera Administrativa, Libre nombramiento y Remoción y Provisionales de la Alcaldía Municipal de San Agustín – Huila.

Hace parte del Plan Institucional de capacitación (PIC), las necesidades de Capacitación vigencia 2021, consistente en la agenda de actividades a desarrollar por la Alcaldía Municipal de San Agustín- Huila, como eventos de capacitación y cooperación académica formulados conforme a las necesidades de los servidores públicos de la entidad.


Su costo será de acuerdo al presupuesto inicial de la vigencia 2021, beneficiando a todos los servidores públicos de planta.

Se continuará llevando a cabo el programa de Inducción-Reinducción el cual tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de las personas con la Alcaldía Municipal de San Agustín – Huila, desde la vinculación a los cargos respectivos. Este programa busca facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la información pública y de este ente territorial, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 5 de 20

IV. MARCO NORMATIVO

- ❖ Constitución Política de Colombia de 1991.
- ❖ Ley 909 de 2005, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ❖ 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.
- ❖ Decreto 1227 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- ❖ Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- ❖ Decreto 4665 de 2007
- ❖ Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, DAFP – ESAP, 2012.

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 6 de 20


V. COBERTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan de capacitaciones 2021 de la Alcaldía Municipal de San Agustín- Huila, tendrá cumplimiento en la medida que se cuente con el presupuesto establecido, la disponibilidad del sistema de video conferencia que nos brinda la Escuela Superior de Administración Pública y con el apoyo decidido de los directivos y en general con el entusiasmo y sentido de pertenencia de los servidores públicos de la entidad.

Para su cabal realización, se deberá hacer un trabajo sincronizado con los correspondientes secretarios de despacho y dar estricto cumplimiento a los tiempos concertados teniendo en cuenta su limitación.

La población objetivo por cada acción de capacitación será establecida de acuerdo a su contenido y a necesidades establecidas por las diferentes dependencias.

Finalmente y en general las acciones de capacitación programadas deben ser teórico prácticas, con análisis de casos que se presentan en la labor que normalmente adelanta la Administración Municipal, las exposiciones se deben realizar basadas en ayudas audiovisuales modernas con el objeto de facilitar el proceso de capacitación.


	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 7 de 20

VI. RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2021

Partiendo de los lineamientos dispuestos por las directivas, existe en el presupuesto de la entidad un rubro que respalda el presente Plan Institucional de Capacitaciones 2021, todo regido bajo la legalidad y las normas concordantes, con una disponibilidad presupuestal inicial para inversión en capacitación por valor de Diez Millones quinientos ochenta y tres mil novecientos pesos M/CTE (\$ 10.583.900,00), destinados a financiar capacitaciones relacionadas a sus funciones para mejorar los procesos de atención al ciudadano y la administración.


VII. HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- Encuestas al personal de las diferentes necesidades en materia de capacitación para prestar un servicio mejorado a la comunidad, y buscar contrarrestar los altos riesgos de estrés y tensión en el trabajo.
- Normatividad vigente.


	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 8 de 20

VIII. ANÁLISIS DE LA ENCUESTA REALIZADA A LOS FUNCIONARIOS PARA ESTABLECER LOS TEMAS QUE SERAN INCLUIDOS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ENCUESTA DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2021	
<p>El objetivo de la encuesta a aplicar es identificar las necesidades de capacitación que los funcionarios de la administración requerirán, a través de diferentes preguntas y sugerencias que se planteen con el propósito de cumplir los objetivos institucionales.</p> <p>Los temas de capacitación propuestos deben ser específicos, por lo tanto se sugiere se identifiquen debilidades que se considere necesite mejorar en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Lo invitamos a desarrollar la siguiente encuesta:</p>	
1. DATOS PERSONALES	
NOMBRE	
CARGO	
TIEMPO DE SERVICIO	
2. FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO	
Enumere de manera clara la principal función que realiza para el desempeño del Cargo:	
3. EDUCACIÓN	
NIVEL DE ESTUDIOS	
TITULO OBTENIDO	
AÑOS CURSADOS	
FECHA DE TERMINACIÓN	
4. EXPECTATIVAS DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUMPLE FUNCIONES PÚBLICAS	
Desea recibir capacitación relacionada con el desempeño de sus funciones? <u> </u> Si <u> </u> Cuáles?	
Considera usted importante capacitarse? <u> </u> porque? Por qué:	

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 9 de 20

5. TEMAS A CAPACITAR	
Señale con una X los temas que le gustaría capacitarse	
Clima organizacional	
Aplicación de nuevas tecnologías de información	
Manual de funciones	
Cultura organizacional	
Ley de archivo y de gestión documental	
Planes y programas	
Gestión del riesgo	
Secop II (contratación Estatal)	
Control Interno	
Servicio al cliente	
Procesos contables y tributarios	
Procesos de cobro coactivo	
MIPG	
Talento Humano - Evaluación de desempeño.	
Proyecto Calidad de la Información PASIVOCOL	
Manejo de Proyecto Pasivocol	
Sigep II	
Auditorías de gestión	
Elaboración y seguimiento plan de desarrollo.	
Elaboración de planes de acción e indicadores de gestión.	
Plan Anual de Adquisiciones PAA	
Participación ciudadana	
Rendición de cuentas	
Ley Anti tramites	
Nuevo catálogo de clasificación presupuestal.	
Sistema General e Regalías	
OTROS	
En caso de requerir capacitación en tema diferente a lo relacionados anteriormente por favor describa de manera clara el tema respecto del cual requiere ser capacitado.	

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 10 de 20

En las siguientes graficas se podrán observar los resultados arrojados en la encuesta aplicada a los servidores públicos de la actual administración municipal de San Agustín – Huila, así:

RESULTADO ENCUESTA DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2021

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ANALISIS ENCUESTA APLICADA

En las siguientes graficas se podrá observar los resultados arrojados la encuesta aplicada a los servidores públicos de la actual administración municipal del San Agustín Huila.

TIEMPO DE SERVICIO

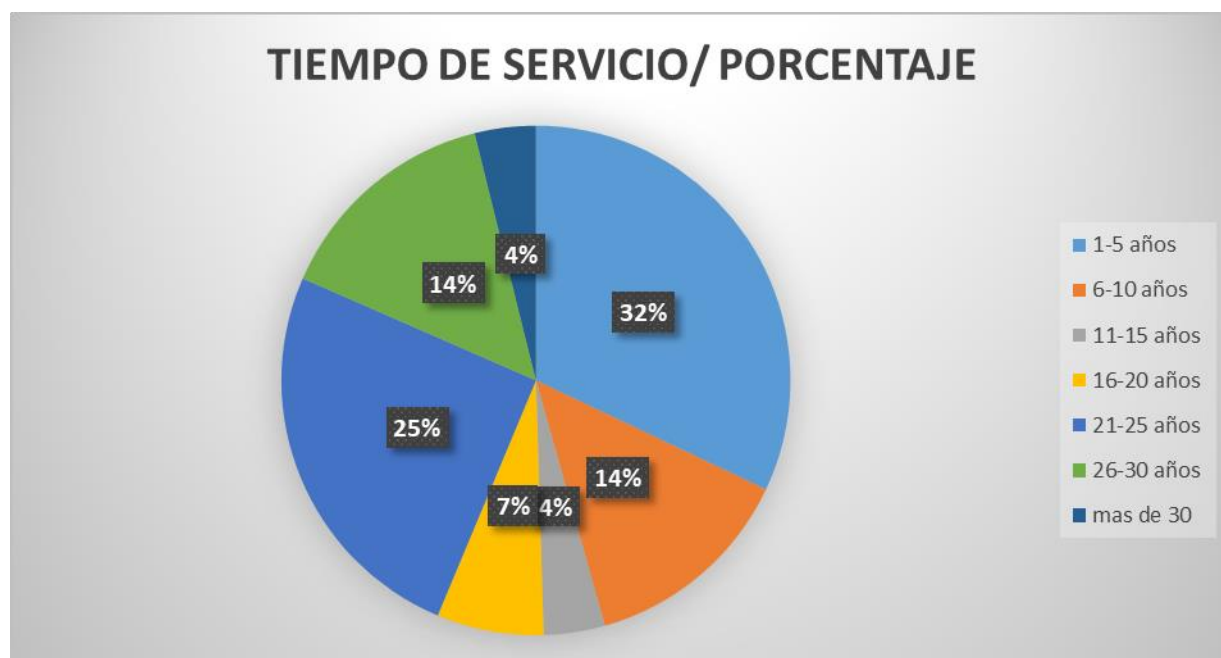



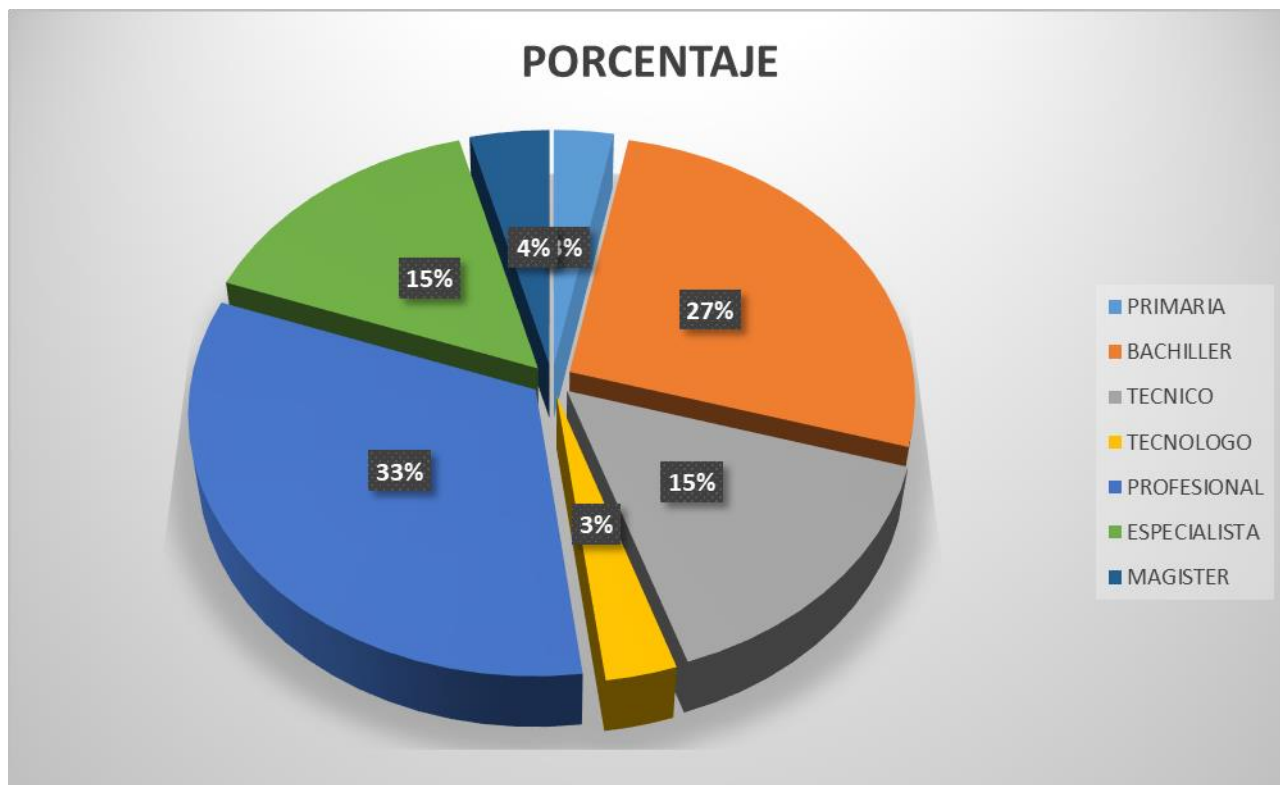
Ilustración 1 TIEMPO DE SERVICIO


	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
PLANES Y PROGRAMAS		Versión: 01
		Página 11 de 20

El porcentaje del tiempo que llevan laborando los servidores públicos de la actual administración municipal es: del 32% entre 1 y 5 años de prestación del servicio, el 25% de los servidores públicos llevan entre 21 y 25 años de servicio, el 14% lleva entre 25 y 30 años de servicio, el otro 14% lleva entre 6 y 10 años de servicio, 7% lleva entre 16 y 20 años de servicio, con el 4% entre 11 y 15 años de servicio y con más de 30 años de servicio el 4% restante para un total del 100 por ciento de los encuestados.

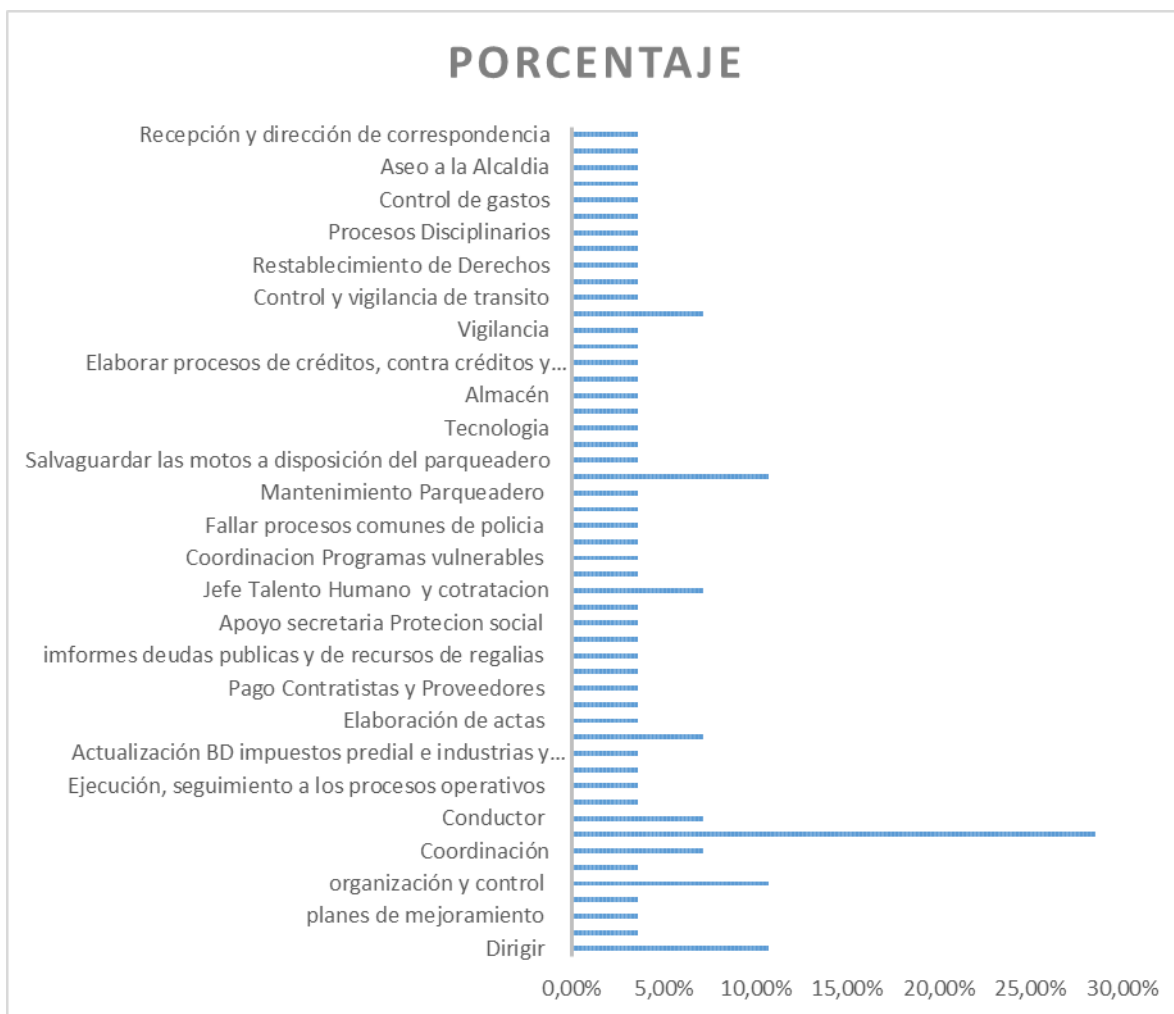
NIVEL DE ESTUDIOS

El porcentaje más alto del nivel de estudio de los servidores públicos que laboran en la actual administración municipal, es del 33% que han terminado una carrera profesional, el 26% de los servidores públicos son bachilleres, el 15% Técnicos, el 15% son especialistas, el 4% Magister, el 4% tecnólogos y el 3% han terminado la primaria y curado algún grado del bachillerato.




	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 12 de 20

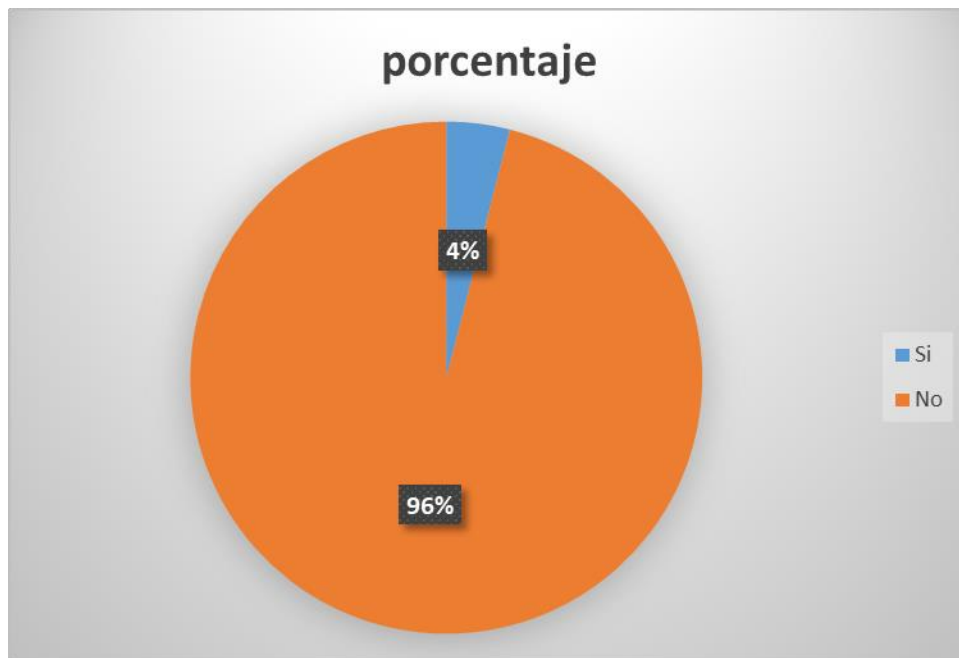
PORCENTAJE DE LAS TRES FUNCIONES PRINCIPALES QUE DESEMPEÑE EN EL PUESTO QUE OCUPAN, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE SAN AGUSTÍN HUILA.




De acuerdo con lo observado el 28,57% de los servidores públicos desempeñan las funciones de Atención al Público, con las funciones de dirigir, organización, control y cuidado de maquinaria del municipio el 10,71%, con las funciones de Jefe de talento Humano, contratación, diligenciamiento de respuestas y radicación de oficios, coordinación, aseo del parqueadero cada una de estas con el 7,14% el restante de las funciones con el 3.57%.

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
PLANES Y PROGRAMAS		Versión: 01
		Página 13 de 20

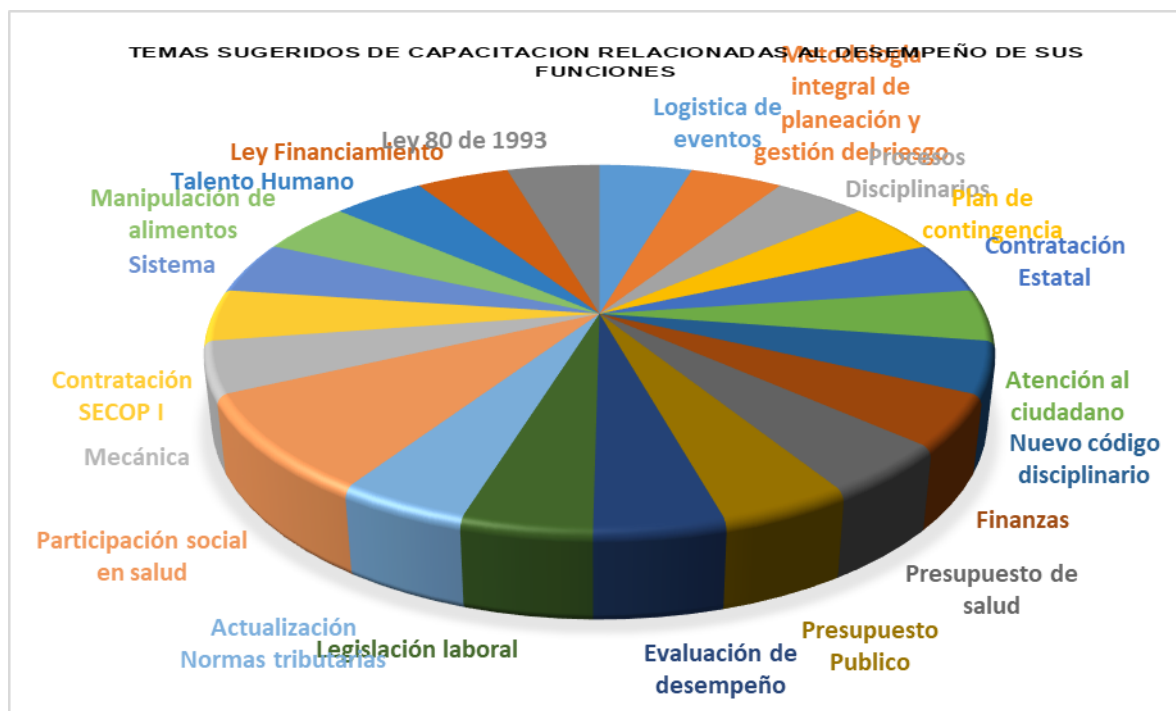
EXPECTATIVAS DEL SERVIDOR PUBLICO




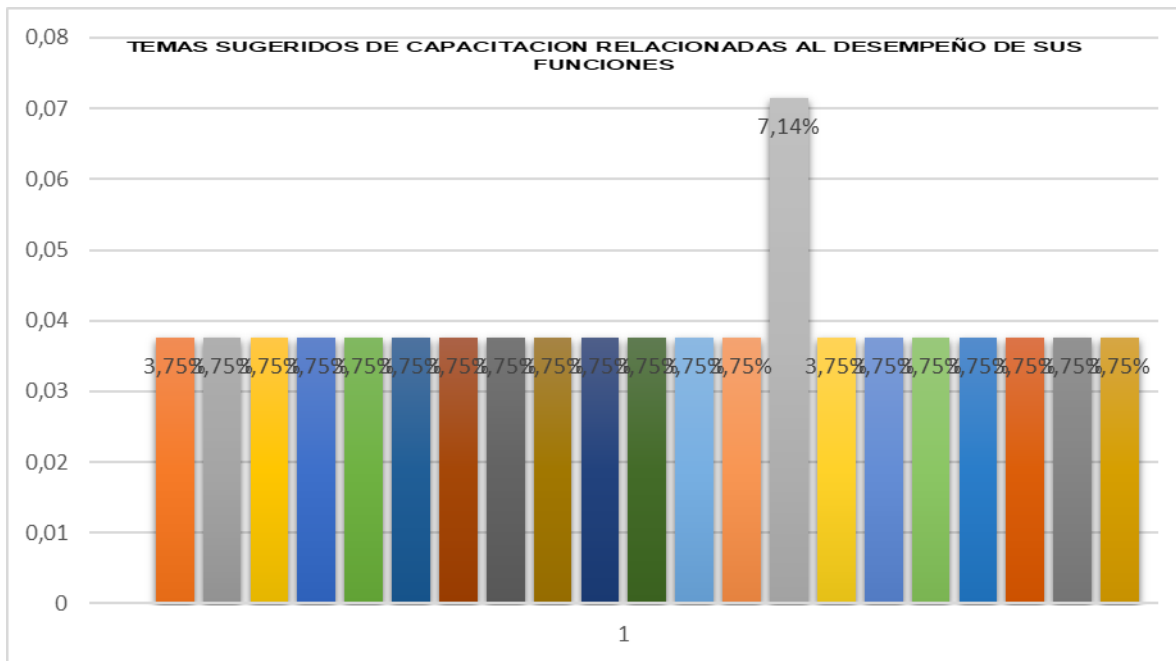
Frente a las expectativas de los servidores públicos de recibir alguna capacitación relacionada con funciones que desempeñan el 96% están de acuerdo, solo el 4% correspondiente a un funcionario manifestó que no. de Atención al Público, con la funciones de dirigir, organización, control y cuidado de maquinaria del municipio el 10,71%, con las funciones de Jefe de talento Humano, contratación, diligenciamiento de respuestas y radicación de oficios, coordinación, aseo del parqueadero cada una de estas con el 7,14% el restante de las funciones con el 3.57%

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 14 de 20


TEMAS SUGERIDOS DE CAPACITACION RELACIONADAS AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES



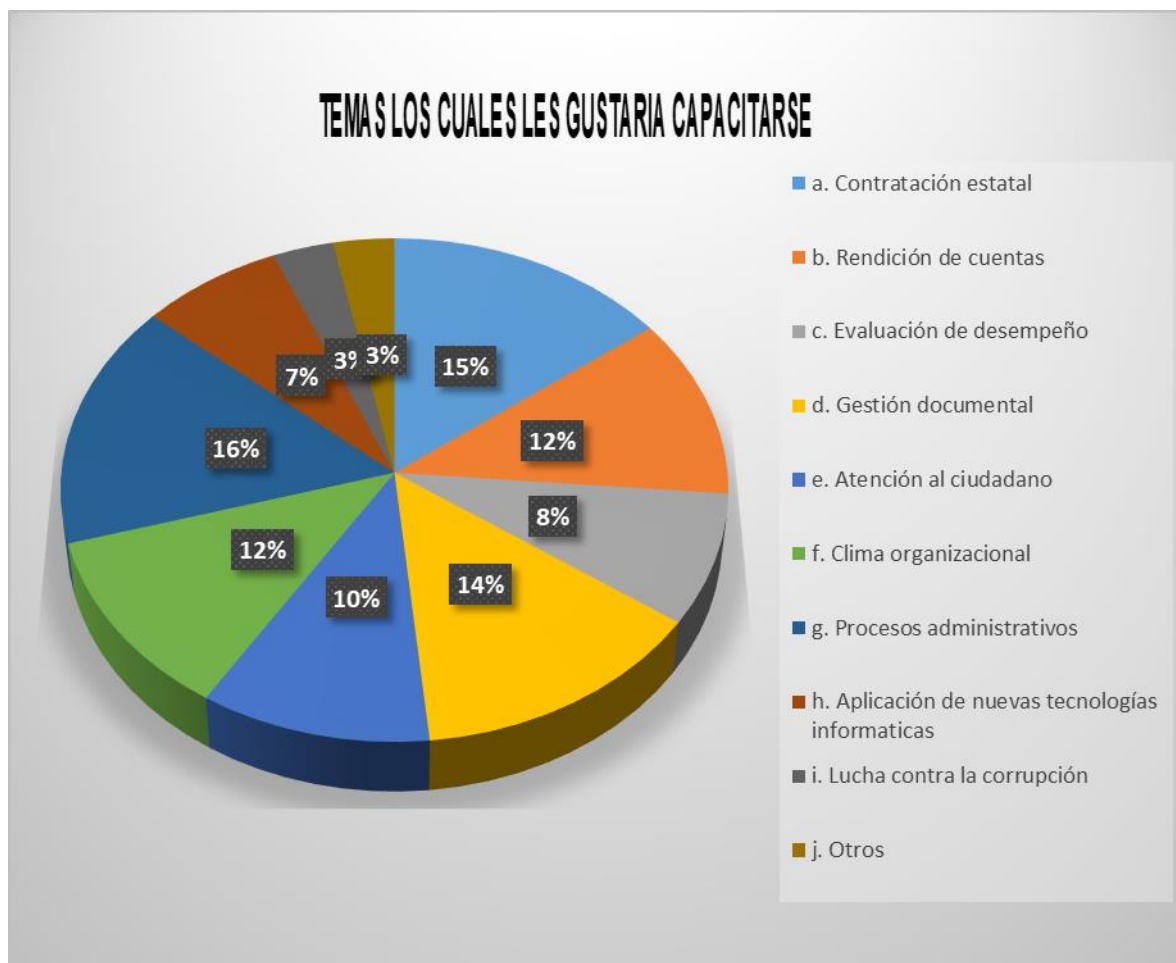
	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 15 de 20




Según el análisis de la encuesta, las expectativas de los servidores públicos de la alcaldía de San Agustín Huila, el 7.14% están de acuerdo sean capacitados en participación social en salud, en los de más ítem relacionados con las sugerencias de capacitación tienen todos los mismos porcentajes del 3.57%, tal como se demuestra en el grafico del presente documento.

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 16 de 20

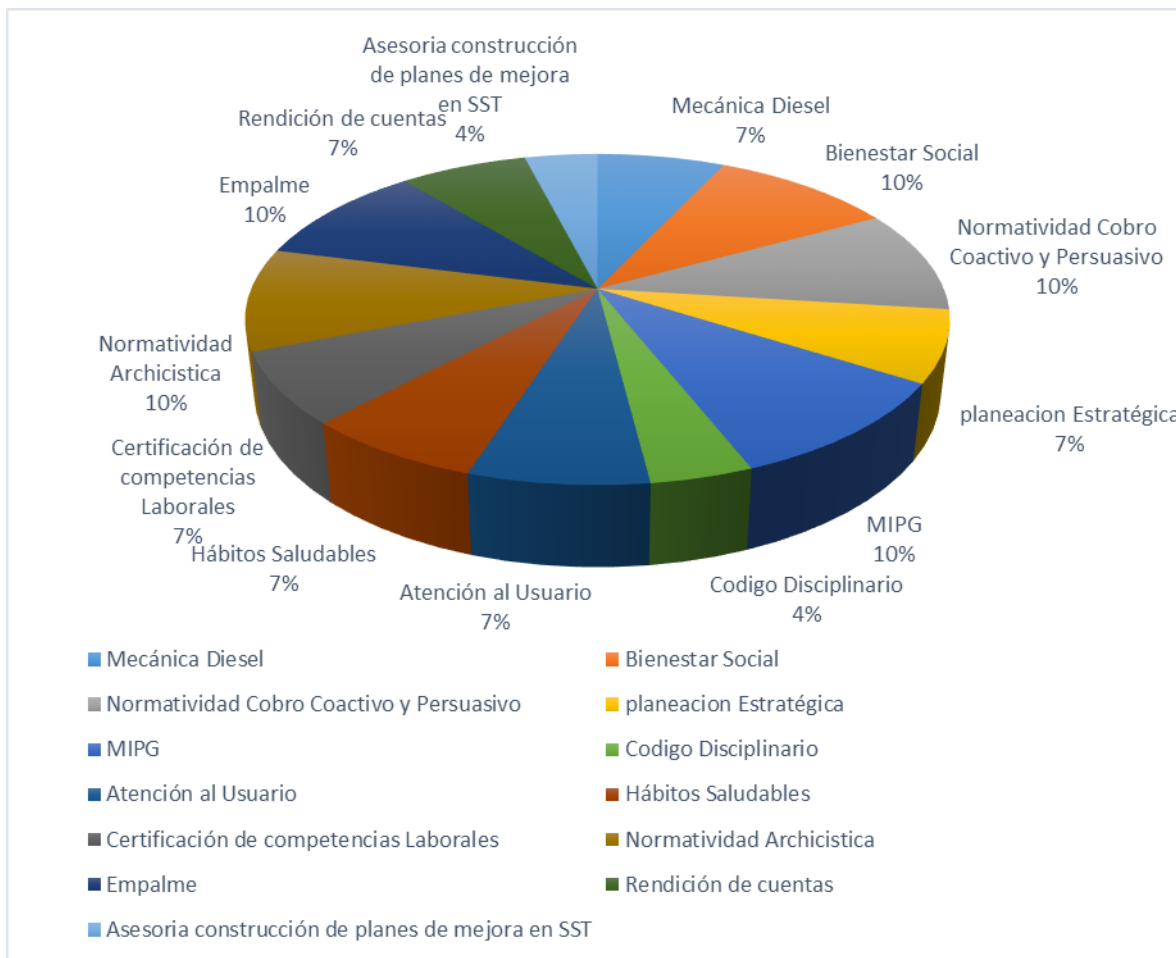
TEMAS LOS CUALES LES GUSTARIA CAPACITARSE




Los actuales servidores públicos de la alcaldía de San Agustín, les gustaría capacitarse en Procesos Administrativos el 16%, en contratación estatal 14%, en Gestión documental el 14%, el 11% en rendición de cuentas, el 11% en clima organizacional, el 10% en atención al ciudadano, el 8% en evaluación de desempeño, el 7% en aplicación de nuevas tecnologías, en otros temas y el 3% en la lucha contra la corrupción.

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
PLANES Y PROGRAMAS		Versión: 01
		Página 17 de 20

OTROS TEMAS, EN LOS QUE LES GUSTARÍA CAPACITARSE




Porcentaje de otros temas, en los que los servidores públicos, de la administración municipal les gustaría capacitarse son: con el 10% cada una, en bienestar social, normatividad de cobro coactivo y persuasivo, MIPG, Normatividad Archivística, empalme, con el 7% en: Mecánica Diésel, Planeación Estratégica, Atención al Usuario, Hábitos saludables, rendición de cuentas y con el 4% en Código Disciplinario, Asesoría en construcción de planes de mejora en SST.

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 18 de 20

TEMAS A CAPACITAR

TEMAS	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
CLIMA ORGANIZACIONAL								
APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN								
MANUAL DE FUNCIONES								
CULTURA ORGANIZACIONAL								
LEY DE ARCHIVO Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL								
PLANES Y PROGRAMAS								
GESTIÓN DEL RIESGO								
SECOPII (CONTRATACIÓN ESTATAL)								
CONTROL INTERNO								
SERVICIO AL CLIENTE								
PROCESOS CONTABLES Y TRIBUTARIOS								
PROCESOS DE COBRO COACTIVO								
MIPG								
TALENTO HUMANO - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.								
PROYECTO CALIDAD DE LA INFORMACIÓN								
MANEJO DE PROYECTO PASIVOCOL								
SIGEP II								
AUDITORIAS DE GESTIÓN								
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO.								
ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN E INDICADORES DE GESTIÓN.								
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA								
PARTICIPACIÓN CIUDADANA								

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 19 de 20

RENDICIÓN DE CUENTAS								
LEY ANTI TRAMITES								
NUEVO CATALOGO DE CLASIFICACION PRESUPUESTAL								
SISTEMA GENERAL DE REGALIAS								

SERVIDORES PÚBLICOS BENEFIARIOS

Los programas de capacitación y formación estarán dirigidos a los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción; aquellos que hagan parte del sistema de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la ley estarán dirigidos también a provisionales, plantas temporales, contratistas y subcontratistas.

Los servidores públicos vinculados con nombramiento provisional y con carácter temporal, dado el carácter transitorio de su relación laboral, tendrán derecho a recibir inducción, reinducción en el puesto de trabajo.

IX. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. CREACIÓN DE LA ENCUESTA


La encuesta aquí relacionada fue creada a través de la secretaria de gobierno y servicios y servicios administrativos de la alcaldía municipal, con el propósito de verificar las necesidades que se tiene dentro de la planta de personal para la realización de las diferentes capacitaciones en la presente vigencia.

2. APROBACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Una vez proyectado, revisado y aprobado se realiza acto administrativo para adoptarse.

3. INDICADORES

Para la evaluación de la eficacia se determinará el siguiente indicador

	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Código: PLA-SG-120-08
		Fecha aprobación: ENERO 2021
	PLANES Y PROGRAMAS	Versión: 01
		Página 20 de 20

Indicador	¿Qué evaluar?	Formula del indicador
Eficacia	Implementación del plan de capacitaciones	(número de actividades ejecutadas de capacitación/número de actividades programadas) x 100



GERMAN DARIO DELGADO BOLAÑOS

Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Proyectó: Germán Darío Delgado Bolaños – Secretario de Gobierno y servicios administrativos.