



La cultura
es de todos

Mincultura

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

SECRETARIA GENERAL

GRUPO DE GESTION HUMANA

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Edificio Carrera 8 No. 8 - 26
Teléfono: (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los lineamientos y consideraciones generales analizados en la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia para los servidores públicos del Ministerio de Cultura, que tiene como objetivo el 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, el mejoramiento en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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; los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública; y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

La identificación de las necesidades de capacitación para el año 2021, se realizó a través de la aplicación y valoración de las siguientes herramientas:

- De conformidad con los lineamientos emitidos en materia de capacitación por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, se aplicó el formulario para la detección de necesidades a partir de las funciones del puesto de trabajo y a los jefes de oficina el formato Detección de Necesidades del Área.
- Información obtenida de la valoración de competencias y de los planes de mejoramiento producto de la Evaluación del Desempeño Laboral del periodo 2019-2020.
- Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2020.
- Resultados de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión.

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.

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



1. MARCO LEGAL

El Plan Institucional de Capacitación del Ministerio se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y que se encuentran orientadas por criterios técnicos que garantizan la consecución de los fines del estado.

- Constitución Política de Colombia, artículo 53.
- Código Único Disciplinario.
- 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”.
- Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública.
- Ley 909 de 2004. “Por el 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 fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.
- Ley 1960 de 2019. “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- 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”.
- Decreto 612 de 2018. “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- Decreto 815 de 2018. “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
- Circular Externa 100 -10 de 2014 del DAFP. “Orientaciones en materia de capacitación y formación fe los empleados públicos”.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en proyectos de aprendizaje en equipo.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, emitida por el DAFP y la ESAP en diciembre de 2017.
- Resolución 104 de 2020, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.



- Directiva presidencial No. 09 de 9 de noviembre de 2018, por la cual se indican acciones con austeridad del gasto.
- Resolución 425 de 2009, Ministerio de Cultura. “Por la cual se establecen las políticas y se dictan otras disposiciones para el desarrollo de los programas de capacitación en el Ministerio de Cultura”.

2. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo integral de los funcionarios y el mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación.

2.1. OBJETIVOS DE GESTIÓN

- Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

3. DEFINICIONES

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.¹

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

¹ Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC- 2008-DAFP



La cultura
es de todos

Mincultura

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.²

Formación: es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación 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.³ El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la formación laboral y de 160 horas para la formación académica.⁴ A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

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.⁵

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.

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

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.

² Ley 1567 de 1998, artículo 4 °

³ Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009

⁴ Artículo 3.1 del Decreto 4904 de 2009

⁵ Ley 115 de 1994



La cultura
es de todos

Mincultura

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.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios, se orienta a atender, 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 horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

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 cuatro (4) 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.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Los procesos de formación que desarrolle el Ministerio de Cultura deberán basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Edificio Carrera 8 No. 8 - 26
Teléfono: (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** 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.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020 – 2030

Sin perjuicio de lo que se establezcan en los instrumentos que acompañen la implementación del Plan, que deberán ser tenidos en cuenta al momento de estructurar la oferta de capacitación y formación para el sector público, la capacitación de los servidores públicos girará alrededor de los siguientes aspectos:



- a. La disponibilidad de la información y conocimiento clave para la generación de los resultados esperados en la planeación estratégica.
- b. La capacidad de analizar, clasificar, modelar y relacionar sistémicamente datos e información sobre activos de conocimiento fundamentales para la entidad pública.
- c. Agregar en los nuevos esquemas de formación y de capacitación la posibilidad de certificar competencias laborales, así como la formación modular basada en competencias acordes con los manuales específicos de funciones y competencias laborales de cada entidad, la priorización temática de este plan y el catálogo de competencias adoptado mediante la Resolución 667 de 2018.
- d. Identificar competencias y capacidades que respondan a los procesos para los que los servidores públicos deben desarrollar las funciones, en el caso de las áreas misionales.
- e. Combinar el uso de la tecnología con los saberes individuales y organizacionales acumulados para generar una oferta institucional virtual (e-learning, b-learning y m-learning).
- f. Promover un cambio gradual de las entidades y del sector público hacia una cultura del conocimiento institucional.
- g. Enfocar el proceso de profesionalización y desarrollo de las capacidades y competencias del servidor público, desde la perspectiva de la entidad, como el escenario de aprendizaje.
- h. Reforzar las competencias para la adaptación al cambio, especialmente en lo que refiere a los desajustes de competencias que se generan por cambios tecnológicos a través de la experiencia y conocimientos de los servidores públicos de la entidad.
- i. Disminución de riesgos mediante la formación y capacitación en competencias clave para gestionar el riesgo y la complejidad de los entornos organizacionales públicos.

6. BENEFICIARIOS

Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y 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. (Artículo 3° de la Ley 1960 de 2019).

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no serán beneficiarios de las actividades de capacitación.



No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional, y pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción.

Lo anterior, no limita su participación para la oferta pública que se genere de entidades como la ESAP, el SENA o las entidades públicas que cuenten con dependencias de formación para el trabajo o universidades corporativas que hagan una oferta abierta a la ciudadanía.

7. OBLIGACIONES

Los servidores públicos del Ministerio 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 y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- ✓ 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.

Para la selección de los participantes en cursos de capacitación incluidos en la programación anual de capacitación, como los que no se encuentren incluidos en el plan, se tendrán en cuenta los siguientes criterios además de lo ya descrito en los artículos anteriores:

- La relación de la actividad educativa con la misión y objetivos del Ministerio y con la conveniencia y necesidad de elevar la capacitación técnica, científica o administrativa del solicitante.
- El costo del programa en función de la conveniencia y necesidad del mismo.
- No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior. El Ministerio 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.

- Si con posterioridad a la selección del funcionario como beneficiario del programa, se comprueba el incumplimiento de los compromisos adquiridos perderá la ayuda económica o los materiales otorgados, y se dará aplicación a lo señalado en el artículo 16 de la Resolución No. 425 de 2009 del Ministerio de Cultura.

8. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Para estructurar el Plan de Institucional Capacitación del Ministerio de Cultura para la presente vigencia, se analizaron los siguientes instrumentos:

8.1. Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030

El presente documento se basa en la política del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 elaborado por el DAFP, en cual se define el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano, presenta los ejes temáticos actualizados que deben permear toda la oferta de capacitación y formación, además, se ofrece lineamientos sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales. El abordaje en la orientación y priorización de las temáticas para desarrollar el plan de capacitación se esquematiza en cuatro ejes:

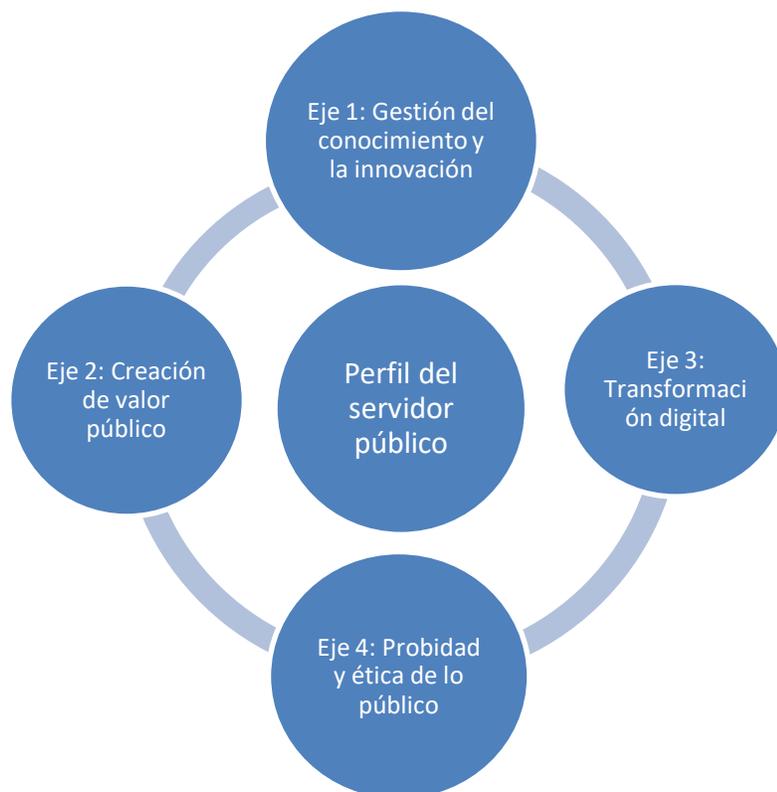
Eje 1 Gestión del conocimiento y la Innovación: desarrollar en los servidores públicos las capacidades orientadas a la identificación, valoración, captura, difusión y conservación del conocimiento para fortalecer el aprendizaje organizacional, la gestión de entidad, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de servicios a sus grupos de valor.

Eje 2 Creación de valor público: fortalecer en los Gerentes públicos y funcionarios un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias la entidad. Formar competencias en los servidores públicos 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: desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas en los servidores públicos, que les permitan el uso de las herramientas que ofrece el enfoque de la industria 4.0, de manera que se promueva una transformación en la producción de bienes y servicios del estado, y su relación con la ciudadanía.



Eje 4 Probidad y ética de lo público: desarrollar en los funcionarios, conductas y hábitos asociados a las competencias comportamentales del sector público, necesarios para la construcción de su identidad como servidor público y de una cultura organizacional orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.



Fuente: Dirección de Empleo Público. Función Pública y ESAP

8.2. Valoración de competencias y de los planes de mejoramiento producto de la Evaluación del Desempeño Laboral del periodo 2019-2020.

Con respecto a los resultados de la valoración de competencias comportamentales derivadas de las Evaluaciones del Desempeño Laboral del periodo 2019-2020, se debe trabajar en fortalecer las competencias relacionadas a continuación, cuyo valor alcanzado fue menor a 15 puntos. (Ver gráfico 1).

Orientación a resultados: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.

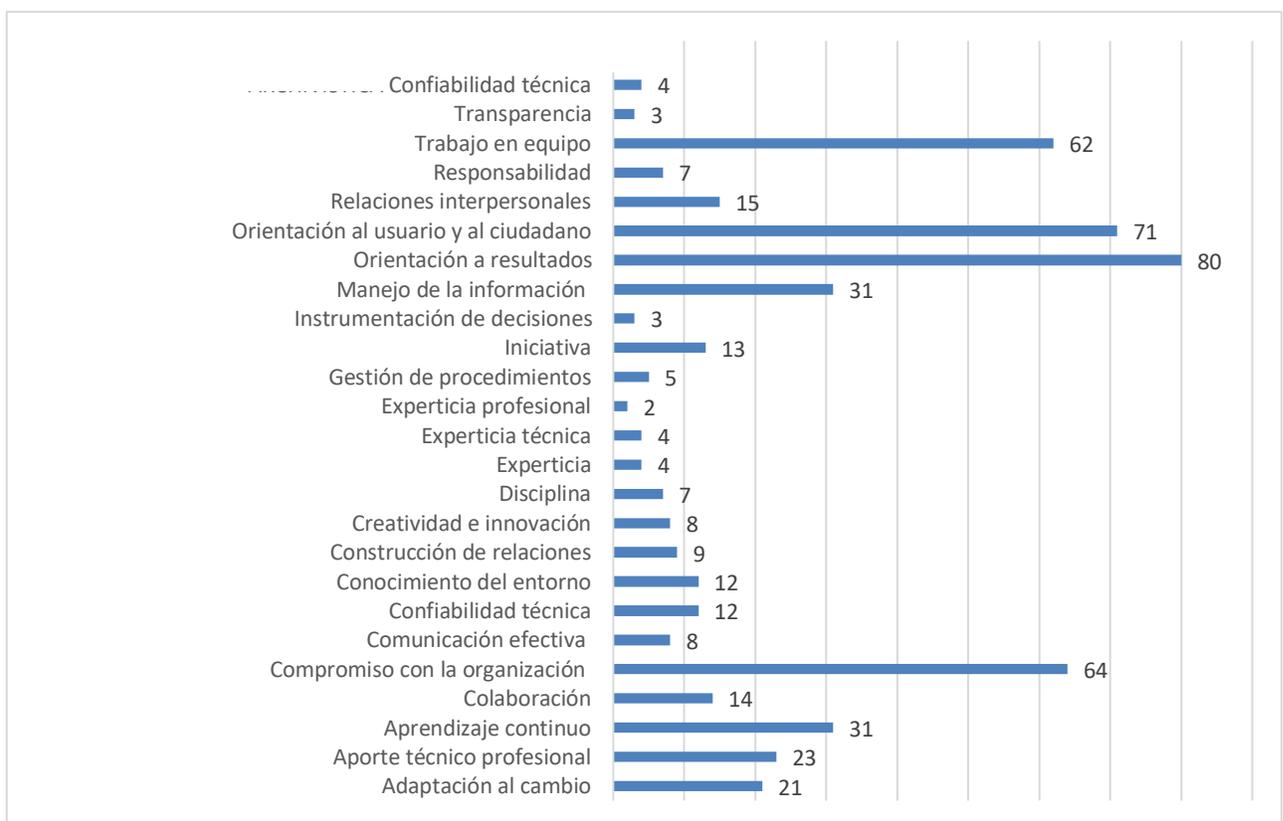


Orientación al usuario y al ciudadano: Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

Compromiso con la organización: Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales

Trabajo en equipo: Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.

Gráfico No. 1. Consolidado valoración de competencias comportamentales EDL 2019-2020



8.3. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje

Con el fin de identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos del



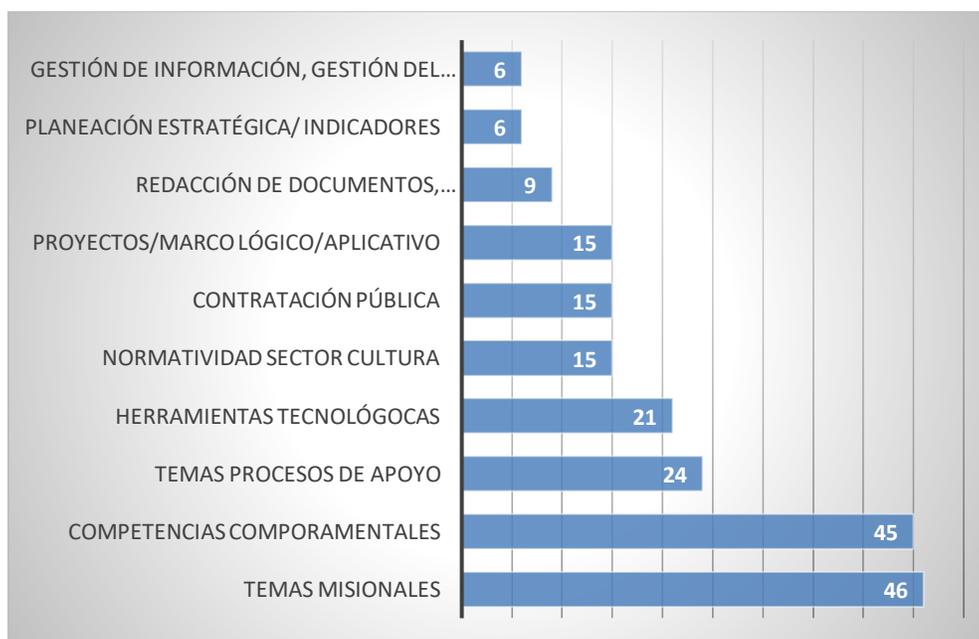
Ministerio de Cultura, se realizó un diagnóstico en dos niveles, uno para identificar las necesidades individuales y otro para identificar las necesidades por dependencia.

Desde el 17 de noviembre y hasta el 11 de diciembre del año 2020, se aplicó a los funcionarios el instrumento denominado formulario para la detección de necesidades a partir de las funciones del puesto de trabajo.

La encuesta diligenciada por 119 funcionarios permitió identificar las temáticas en las cuales éstos estiman que requieren fortalecer sus competencias funcionales y comportamentales.

Se aplicó encuesta de Detección de Necesidades del Área, a los jefes de las dependencias, a través de la cual se identificó que los temas con mayor demanda son de orden misional, en orden de frecuencia priman las competencias comportamentales, temas de interés para las áreas de los procesos de apoyo, formación en herramientas tecnológicas, normatividad en el sector cultura, contratación pública y proyectos. A partir de sus propuestas de capacitación, se presenta el siguiente resultado consolidado.

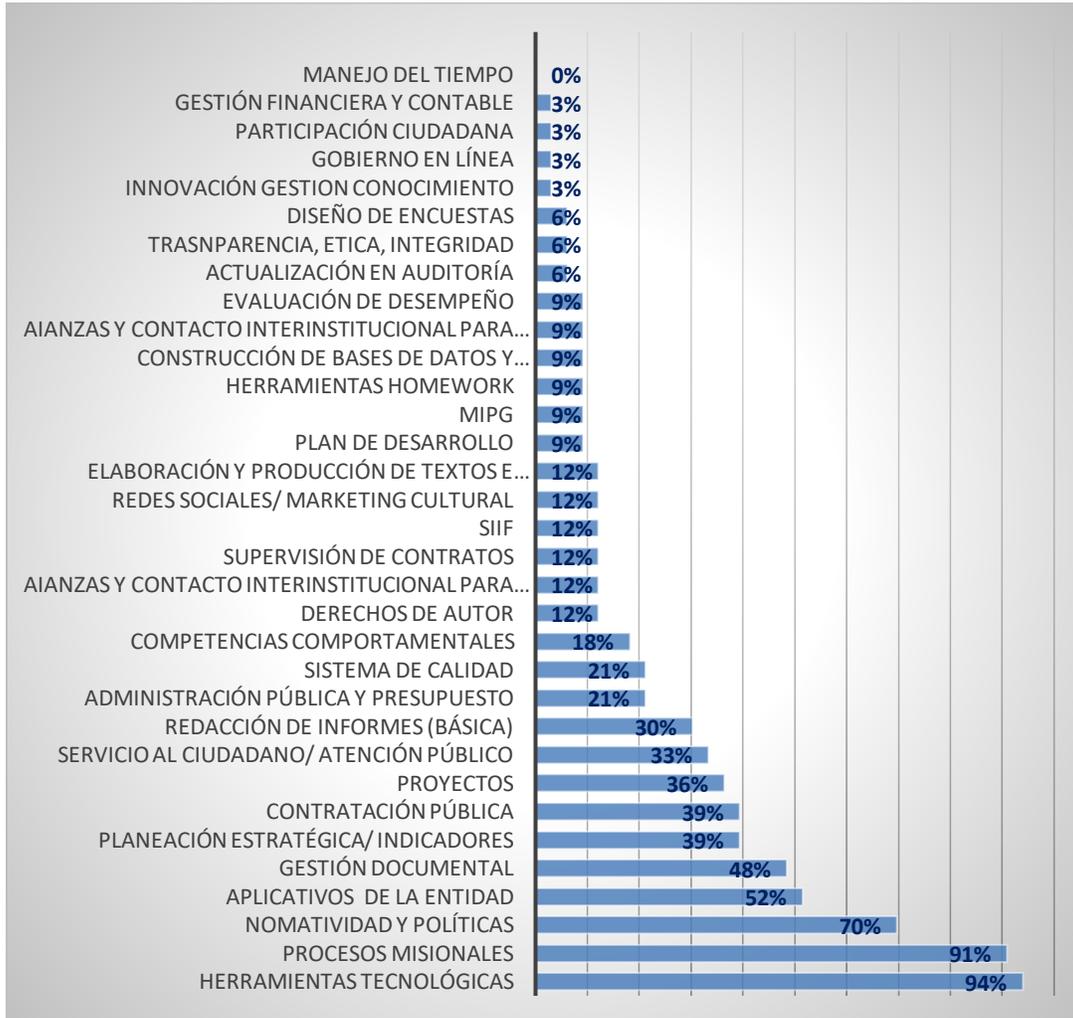
Gráfico No. 2. Participación Diagnóstico Necesidades de Capacitación Dependencias





En la siguiente gráfica se presentan los resultados porcentuales de las necesidades de capacitación individual, a partir de los cuales se podrá priorizar las líneas de capacitación.

Gráfico No. 3. Participación Diagnóstico Necesidades de Capacitación Individual



8.4. Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2020

El Plan Institucional de capacitación 2020 estuvo conformado por treinta (30) líneas temáticas, dentro de las cuales, se desarrollaron cuarenta y cuatro (44) eventos de formación. El porcentaje de ejecución del plan fue del 100%. Así mismo, se ejecutó el 100% del presupuesto asignado al rubro de capacitación.



Se efectuaron jornadas de formación en modalidad presencial y virtual, abordando temáticas correspondientes a los cuatro ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.

Respecto a las treinta líneas de capacitación programada, se aplicó evaluación a los participantes de 27 de ellas. De acuerdo con la evaluación realizada por los mismo, su nivel de satisfacción general fue del 96%.

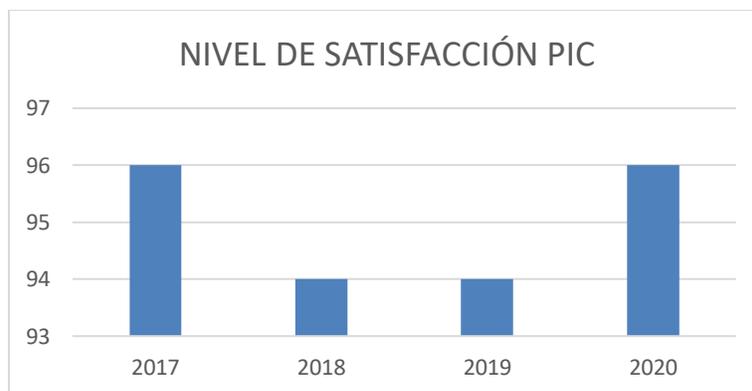
Para la ejecución de veintidós (22) líneas temáticas no se hizo uso del rubro asignado para Capacitación, debido a que se obtuvieron a costo cero, mediante la gestión con entidades externas como el SENA, la ESAP, la Función Pública, el Ministerio del Interior, y al interior de la entidad.

Respecto a la ejecución presupuestal el valor asignado por \$37.785.300,00, fue distribuido así:

El 93% del recurso, es decir, \$35.000.000 se destinó al diseño, desarrollo y montaje del curso de inducción virtual, que será utilizado a partir de la vigencia 2021, con la cual se podrá realizar la inducción general de los funcionarios de manera inmediata a su vinculación. Este cuenta con módulo de evaluación y certificado del curso. Se pondrá a disposición de los usuarios a través de la plataforma Moodle.

El 7% del recurso se ejecutó en dos líneas de capacitación: Manejo del tiempo y reuniones efectivas, y Metodología de análisis de causas.

Gráfico No. 4. Nivel de satisfacción de los funcionarios con las actividades del PIC 2020



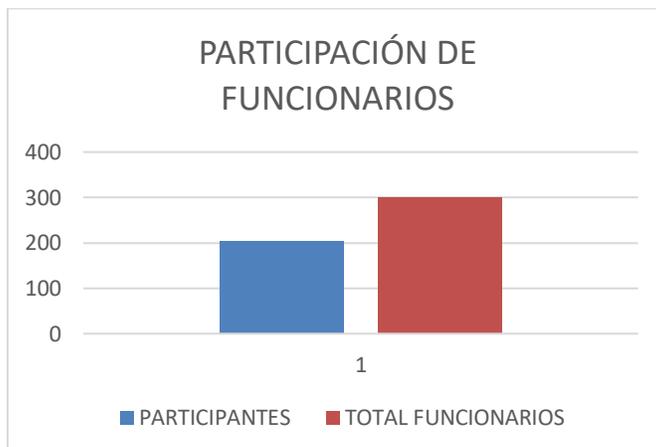


La cultura
es de todos

Mincultura

El número de funcionarios que participó de las jornadas de formación fue de 205, con relación a 300 funcionarios que conforman la planta.

Gráfico No. 5 Participación de funcionarios en las actividades del Plan de capacitación



8.5. Resultados de las auditorías internas y de certificación del sistema de gestión de calidad.

De conformidad con el Informe de Auditoría Internas de la Oficina de Control Interno, se identificó que producto del análisis realizado a los hallazgos detectados se deben fortalecer los conocimientos en:

- ✓ Comunicación asertiva,
- ✓ Reuniones efectivas, optimización de tiempo.
- ✓ Redacción de informes
- ✓ Gobierno en línea, manejo de tecnologías de reunión
- ✓ Gerencia de proyectos, PMI
- ✓ Innovación pública

8.6. Capacitación en el marco del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos.

De acuerdo con lo señalado en el Programa Nacional de Bienestar 2020-2022 elaborado por Función Pública, para lograr entidades inteligentes, se necesitan servidores públicos 4.0, como lo afirma Peter Senge (Senge P. M., 2003), las organizaciones inteligentes deben enfocar su desarrollo en diferentes disciplinas como (dominio personal, modelos mentales,

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Edificio Carrera 8 No. 8 - 26
Teléfono: (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



construcción de una visión compartida, aprendizaje en equipo y pensamiento sistémico), es decir organizaciones que aprenden y su baluarte principal son los individuos. Desde este punto de vista, las organizaciones deben desarrollar dentro de la gestión estratégica del talento humano competencias como la gestión del conocimiento, el aprendizaje continuo y la innovación, de modo que garanticen el cuidado de su activo más importante: sus colaboradores y sus servidores públicos.

En este sentido, la integración entre los diferentes planes de gestión del talento humano, se constituye en una herramienta importante para el logro de los objetivos de MIPG.

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, se estructura bajo los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar Social 2020-2022. (Ver Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos).

El programa de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo se estructura bajo los lineamientos establecidos en el **Decreto 1072** de 2015 que regula el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y en la Resolución 0312 de 2019. (Ver Plan de SG-SST)

9. PROGRAMAS Y PROYECTOS DE APRENDIZAJE 2020

De acuerdo con lo establecido en el Documento, Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, 2017, las entidades formularán programas de aprendizaje de: inducción-reinducción, entrenamiento y capacitación. De acuerdo con lo anterior, se incorpora en el presente Plan Institucional de Capacitación, los siguientes Programas de Aprendizaje:

9.1. Programa de Inducción

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario 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 Ministerio.

De conformidad con los lineamientos emitidos en materia de capacitación por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, plasmados en la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), la inducción debe corresponder a un proceso de 100 horas, que será acompañado por la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, a través de su oferta de inducción.



A su vez, el Grupo de Gestión Humana mediante correo electrónico solicitará al jefe inmediato de cada funcionario vinculado, el entrenamiento en el puesto de trabajo el cual debe realizarse durante los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de vinculación, de acuerdo al procedimiento **Inducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo**, como una herramienta orientada a garantizar que los funcionarios logren rápidamente una adaptación efectiva a su cargo, bien sea cuando ingresan a la entidad, son encargados en un nuevo cargo o trasladados de área.

Como complemento, el Grupo de Gestión Humana desarrollará un programa de inducción en modalidad virtual. Al culminar el mismo, los funcionarios serán evaluados para verificar la apropiación de los contenidos.

9.2. Reinducción

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad. El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad. (Ley 1567 CAPITULO II).

Para el presente año se desarrollará un programa orientado a los siguientes temas:

- Fortalecimiento del conocimiento de la entidad sobre los procesos de direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y evaluación.
- Actuación ética e integridad del servidor público
- Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- Gestión Documental.
- Sistemas de Información aplicados en el Ministerio.
- Disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

9.4. Proyectos de Aprendizaje en Equipo

Para la actual vigencia se realizará la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE – siguiendo las pautas y parámetros establecidos por el Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7, así como la Guía para la Formulación del PIC del DAFP.



La cultura
es de todos

Mincultura

Para tal propósito se realizará convocatoria con el objeto de identificar los gestores del conocimiento, interesados en transferir el conocimiento alineado con los ejes temáticos del presente plan.

9.5. Proyectos Especiales

El Ministerio de Cultura dará continuidad a la implementación del proyecto de bilingüismo en la administración pública que lidera el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en cual inició en la vigencia 2018 y que corresponde a una iniciativa presidencial, y por tanto debe ser considerado como una política de Estado, que trascienda en el tiempo sin que los cambios de gobierno afecten el desempeño y la continua implementación del proyecto.

El mismo, está concebido con el fin de que los servidores públicos fortalezcan sus competencias en el dominio del inglés, para cumplir con los compromisos internacionales que el país ha venido adquiriendo en el plano político, económico y social, presten un servicio eficiente y hospitalario al turismo de visitantes no residentes en el país y empoderen su entorno personal con el uso de la segunda lengua que les permita acceder a empleos de mejor remuneración, tanto en el sector público como el privado, generando un impacto en sus competencias en la comprensión y manejo del Inglés.

9.6. Capacitación

Para el desarrollo de los proyectos de aprendizaje que conforman el presente Plan, se tomará la oferta de capacitación institucional con entidades como la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, el Ministerio de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, Mintic, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, universidades, Departamento Nacional de Planeación, DNP y demás entidades que hagan parte de la Red Institucional de Capacitación. Así mismo, se contará con la experticia de los servidores del Ministerio de Cultura, tanto en temas misionales como transversales.

La modalidad de capacitación será presencial, semi-presencial o virtual, de acuerdo a la disponibilidad de recursos, la temática a desarrollar y la metodología del programa.

En este orden de ideas, una vez analizados los resultados de las herramientas anteriormente referidas se procedió a agrupar los temas por ejes, quedando el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Ministerio de Cultura así:

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Edificio Carrera 8 No. 8 - 26
Teléfono: (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



Tabla No. 8. Plan Institucional de Capacitación 2020

| EJE TEMÁTICO | PRESUPUESTO |
|--|---------------------|
| Eje 1 Gestión del Conocimiento y la Innovación | \$5.000.000 |
| Eje 2 Creación de valor público | \$5.000.000 |
| Eje 3 Transformación digital | \$4.000.000 |
| Eje 4 Probidad y ética de lo público | \$4.000.000 |
| Inducción - reinducción | \$20.000.000 |
| Competencias comportamentales | \$2.000.000 |
| TOTAL | \$40.000.000 |

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, el Grupo de Gestión Humana, será el encargado de elaborar informes trimestrales y realizar el reporte de los indicadores.

Para tal fin durante la ejecución de las actividades de capacitación, se deberán dejar los siguientes registros:

Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a la capacitación y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

Registro de la evaluación de la capacitación: Aplicará para capacitaciones que se lleven a cabo al interior de la Institución. Se efectuará una vez finalice la capacitación a través de un formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que recibieron la capacitación, relacionada con el uso de recursos didácticos, cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia, aprendizaje, conferencista, entre otros.

Indicadores de Eficacia

- ✓ Porcentaje de funcionarios capacitados

Indicadores de Eficiencia

- ✓ Porcentaje de ejecución del Plan de capacitación
- ✓ Porcentaje de ejecución presupuestal

Indicador de impacto

- ✓ Porcentaje de satisfacción de los beneficiarios respecto a las actividades de capacitación