

	PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN			
	PROCESO	GESTIÓN HUMANA		
	FECHA DE APROBACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 1 de 6
	27/07/2022	GTH-PRC01	14	

1. OBJETIVO

Señalar y realizar las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento con el ciclo de calidad–PHVA- en el procedimiento de capacitación dirigido al desarrollo de competencias y fortalecimiento de las habilidades de los funcionarios de la Contaduría General de la Nación.

2. DEFINICIONES

APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: El aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.

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.

COMPETENCIAS: 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.

COMPETENCIAS LABORALES: Son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

DESARROLLO DE COMPETENCIA LABORALES: Constituyen el eje del modelo integrado de gestión del empleo público en Colombia y confiere a la formación y capacitación un papel fundamental para garantizar el logro de los atributos de profesionalización del empleo público.

DNAG: Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje por GIT

DNAI: Diagnostico de Necesidades de Aprendizaje Individual

DNAO: Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.

EFICIENCIA: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados

ENTRENAMIENTO: En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

FACILITADOR: Persona que asume el rol de instructor.

FORMACIÓN: En el marco de la capacitación es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

INDUCCIÓN: Método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos servidores públicos la información básica de la información.

PIC: Plan Institucional de Capacitación.

PNFC: Plan nacional de formación y capacitación

PROGRAMA DE INDUCCIÓN: Está dirigido a motivar la integración de los servidores a la cultura de la Entidad y crear sentido de pertenencia.

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN: Está dirigido a motivar la integración del servidor público a la cultura de la Entidad, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la misma.

REINDUCCIÓN: Método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos servidores

	PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN		
	PROCESO	GESTIÓN HUMANA	
	FECHA DE APROBACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN
	27/07/2022	GTH-PRC01	14

públicos, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeño.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 125 y 130 además del Artículo 354.

Ley 1064 de 26 de julio 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 909 de 23 de septiembre de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo Por la cual se expiden normas que regulan el empleo. Art 24 modificada ley 1960 de 2019 - Art 29 modificada ley 1960 de 2019, Art 31 modificada Ley 1033 de 2006 y ley 1960 de 2019, derogado por ley 1033 de 2006 - art 46 modificado decreto nacional 019 de 2012.

Ley 489 de 29 de diciembre de 1998. “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del Artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Decreto 19 de 2012, decreto 1499 de 2017, ley 1753 de 2015”.

Ley 298 de 23 de julio de 1996. “Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia”.

Ley 734 de 2002. “Por la cual se expide el código Disciplinario único”

Decreto Ley 1567 de 05 de agosto de 1998. “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Art 6 modificada ley 1960 de 2019 y decreto 894 de 2017 - art 16 adicionado decreto 894 de 2017”.

Decreto 1499 de 11 de septiembre 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 1083 de 26 de mayo de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Adicionado decreto 2365 de 2019, adicionado y modificado decreto 648 de 2017, modificado decreto 1499 de 2017”.

Decreto 4904 de 16 de diciembre de 2009. “Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el

	PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN			
	PROCESO		GESTIÓN HUMANA	
	FECHA DE APROBACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 3 de 6
	27/07/2022	GTH-PRC01	14	

trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 144 de 21 de enero de 2004. “Por el cual se modifica la planta de personal de la Contaduría General de la Nación”.

Decreto 143 de 21 de enero de 2004. “Por el cual se modifica la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinan las funciones de sus dependencias”.

Resolución No. 193 de 19 de junio de 2019. “Por la cual se crea el Sistema de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial (UAE) Contaduría General de la Nación y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 010 de 16 de enero de 2014. “Por la cual se crea el comité y se adopta el reglamento para los planes y programas de capacitación, bienestar social y estímulos de los empleados de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación- CGN”.

Resolución 148 de 26 de abril de 2004. “Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación”.

Acuerdo 565 de 25 de enero de 2016. “Por la cual se establece el Sistema tipo de evaluación del Desempeño laboral de los Empleados Públicos e carrera administrativa y en periodo de prueba”.

Norma Técnica Colombiana ISO 45001-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad.

Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental.

Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual - DNAI_ GTH01-
- Diagnóstico de necesidades de aprendizaje por GIT – DNAG_ GTH01-FOR02
- Consolidado diagnóstico necesidades de aprendizaje organizacional – DNAO_ GTH01-FOR03
- formato evaluación de eficacia de la capacitación_ GTH01-FOR04

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- No aplica

6. PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESONSABLE	REGISTRO
1	Sensibilizar a los Coordinadores y Servidores	Previo a la formulación del PIC, se debe capacitar y sensibilizar a los Coordinadores y Servidores Públicos de la	Coordinador GIT de Talento Humano Y Prestaciones	• Ayuda de memoria



PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN

PROCESO

GESTIÓN HUMANA

FECHA DE APROBACIÓN

CÓDIGO

VERSIÓN

Página 4 de 6

27/07/2022

GTH-PRC01

14

	Públicos de la Entidad	Entidad En esta actividad se deben desarrollar los siguientes temas: Fundamentos del PNFC, formato de DNAI y DNAG.	Sociales Servidor Público o Contratista Asignado	
2	Solicitar información de acuerdo con los informes internos de la entidad	Mediante comunicación por correo electrónico el coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, solicita al GIT de Planeación, Control Interno y Comisión de personal, las necesidades de aprendizaje detectadas como producto de los informes de la Entidad. (Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan de Acción e Informe de Control Interno.	Coordinador GIT de Talento Humano Y Prestaciones Sociales Coordinador del GIT de Planeación Coordinador del GIT Control Interno	• Correo electrónico
3	Aplicar y diligenciar formatos	El Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, mediante correo electrónico envía los formatos (Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Grupal) DNAG y (Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Individual) DNAI a los Servidores Públicos de la entidad, para ser diligenciados y devueltos al GIT de T.H y Prestaciones Sociales. Nota: El Coordinador de cada GIT, debe enviar diligenciado el formato consolidado de (Diagnostico de necesidades Aprendizaje Grupal) DNAG y cada servidor el Formato (Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Individual) DNAI	Coordinador GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales Coordinadores de los GIT Servidores Públicos	• Correo electrónico • Formato GTH01-FOR01 • Formato GTH01-FOR02
4	Identificar, analizar y consolidar la información recibida	Con la información recibida, el servidor asignado, identifica y analiza las necesidades de capacitación, la consolida y prioriza las necesidades de	Coordinador GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales	• Formatos de Control Formato GTH01-FOR01 Formato



PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN

PROCESO

GESTIÓN HUMANA

FECHA DE APROBACIÓN

CÓDIGO

VERSIÓN

Página 5 de 6

27/07/2022

GTH-PRC01

14

		capacitación, de acuerdo con las políticas estratégicas de la Entidad.	Servidor Público o Contratista Asignado	GTH01-FOR02 Formato GTH01-FOR03
5	Elaborar Cronograma y PIC de la vigencia	Priorizadas las necesidades, se elabora el cronograma para la ejecución del PIC del periodo correspondiente. El consolidado se presenta a la Comisión de Personal y Equipo de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos, para realizar las recomendaciones y posteriormente presentarlo ante el Comité de Gestión y Desempeño para su aprobación y posterior publicación.	Coordinador GIT de Talento Humano Y Prestaciones Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • PIC y programa
6	Aprobar el Plan institucional de capacitación PIC	El Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, presenta al comité de Gestión y Desempeño el consolidado de la información para que sea revisado y aprobado.	Coordinador GIT de Talento Humano Y Prestaciones Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Acta Comité de Gestión y Desempeño.
7	Socializar el PIC y cronograma	Una vez aprobado el PIC, se socializa a través de correo electrónico de la entidad y se publica en la página web.	Coordinador GIT de Talento Humano Y Prestaciones Sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación correo electrónico • Publicación Página Web
8	Gestionar las actividades acordes con el cronograma establecido	El coordinador del GIT de Talento Humano Y Prestaciones Sociales gestiona las actividades programadas en el cronograma establecido.	Coordinador GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales Servidor Público o Contratista Asignado	<ul style="list-style-type: none"> • GTH01-FOR03

	PROGRAMA INTERNO DE CAPACITACIÓN			
	PROCESO		GESTIÓN HUMANA	
	FECHA DE APROBACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	Página 6 de 6
	27/07/2022	GTH-PRC01	14	

9	Transferir el conocimiento	Cada funcionario beneficiado de la capacitación, en retribución con la entidad y en búsqueda de replicar los conocimientos adquiridos, deberá pactar con el coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales como realizará la retroalimentación hacia su GIT	Coordinador GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales Servidores Público Beneficiados	• GTH01-FOR04
10	Realizar Seguimiento al PIC	El coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales hace seguimiento a la eficacia del Plan Institucional de Capacitación	Coordinador GIT de Talento Humano Y Prestaciones Sociales Servidor Público o Contratista Asignado	• Informe semestral del PIC

Nota: La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.

Revisado por:	Aprobado por:
LIDER DEL PROCESO GESTIÓN HUMANA	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN LÍDER DE PROCESO PLANEACIÓN INTEGRAL