



UAE Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC



Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC- 2018

SIG

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO INSTITUCIONAL.....	4
3. MARCO NORMATIVO	9
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.....	12
5. IMPLEMENTACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	24
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	28
7. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	32

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo general del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, adoptado por el Decreto 4665 de 2007, en el cual se enmarca el PIC 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 y garantizar la instalación de competencias y capacidades específicas en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública”*. En ese orden de ideas, la gestión del talento humano se debe enfocar en el desarrollo de las competencias laborales es decir de la *“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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes”* (DAFP, 2008).

El Plan Institucional de Formación y Capacitación en adelante PIC 2018, de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales, en adelante Agencia ITRC, propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores (as) de la Entidad, encaminadas a cumplir con las metas y objetivos institucionales.

La construcción del PIC 2018 de la Agencia ITRC, se desarrolló de conformidad con 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.

De igual forma, se tuvo en cuenta el documento expedido por el DAFP *“Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC”*, implementando el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

Su diseño se sustenta en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, las directrices de la alta dirección y las recomendaciones de las dependencias, priorizando las necesidades más indispensables para la Entidad.

Con el fin de priorizar necesidades de capacitación para el año 2018, se desarrolló un proceso de diagnóstico de necesidades de aprendizaje analizando los siguientes insumos:

- *Encuesta de detección de necesidades, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los servidores.*
- *Matriz de consolidación de necesidades, por medio del Líder del área conjuntamente con su*

- equipo de trabajo.*
- *Análisis de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2017.*

2. MARCO INSTITUCIONAL

La Agencia del Inspector de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales, identificada con NIT: 900.528.648-4, fue creada mediante Decreto 4173 de 2011 y modificada su estructura a través del Decreto 985 de 2012, como una entidad del orden nacional de la Rama Ejecutiva, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., con el objeto de:

1. *Adelantar auditorías y formular recomendaciones sobre los procesos, acciones y operaciones de la DIAN, de la UGPP y de la entidad administradora del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar.*
2. *Sin perjuicio del poder preferente del Procurador General de la Nación, tendrá competencia para realizar las investigaciones de las conductas que por su trascendencia estén relacionadas con las faltas disciplinarias gravísimas establecidas en los numerales 1, 3, 17,20, 30,35,42,43,44,45,46, 47, 50, 56, 58 Y 60 del artículo 48 de la Ley 734 de 2001, respecto de los servidores públicos que pertenecen a las entidades de que trata el numeral anterior.*
3. *Sin perjuicio del poder preferente del Procurador General de la Nación, asumir las competencias de las Oficinas de Control Disciplinario Interno sobre las demás faltas disciplinarias en que incurran los funcionarios de la DIAN, de la UGPP y de la entidad administradora del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar en aquellos casos que resulte necesario para la defensa de los recursos públicos.*

2.1. Misión

Proteger el patrimonio público frente a acciones de fraude y corrupción, mediante un modelo especializado e innovador de prevención, aseguramiento e investigación disciplinaria, para fortalecer la transparencia y la efectividad en la DIAN, COLJUEGOS y UGPP.

2.2 Visión

Ser la Agencia Anticorrupción de la Hacienda Pública Nacional, referente internacional en la

prevención del fraude y la corrupción, generadora de buenas prácticas en la gestión del ingreso.

2.3 Propósito Estratégico

Prevención y transparencia: Claves contra la corrupción.

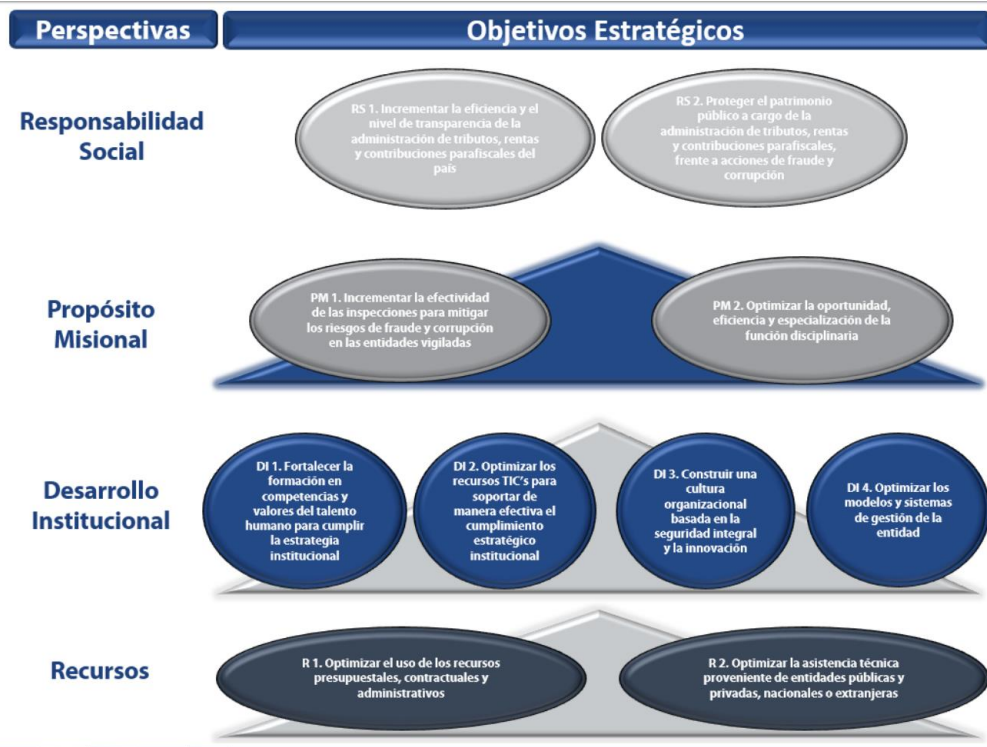
2.4. Objetivos

Su propósito superior es proponer mecanismos eficaces para la protección del patrimonio público que aseguren mayor transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de ingresos a cargo del sector de Hacienda y Crédito Público, y que por tanto hagan coherente la organización y funcionamiento de la Administración.

Los objetivos estratégicos son:

Figura 1. *Objetivos Estratégicos ITRC*





Fuente: Grafica Plan Estratégico Institucional ITRC 2015-2018.

2.4. Estructura Organizacional

La estructura organizacional vigente de la Agencia ITRC, fue aprobada a través del Decreto 985 de 2012. Es una estructura jerárquica donde están el Despacho del Director General con el apoyo de cuatro (4) Oficinas Asesoras, dos (2) Subdirecciones y finalmente la Secretaría General. Esto da un total de siete (7) áreas diferentes en la estructura de la Agencia.

Figura 2. Estructura Orgánica ITRC

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA AGENCIA ITRC
Decreto 985 del 14 de mayo de 2012



Fuente: Grafica Manual Especifico de Funciones ITRC.

2.5 Valores éticos

Figura 3. *Valores Éticos ITRC*

Los valores éticos de la Agencia ITRC son el referente que guía el comportamiento y la manera de pensar de sus servidores públicos y colaboradores, por ello, adoptamos estos valores institucionales:

Honestidad

El servidor público de la Agencia ITRC basa sus decisiones en la probidad, es confiable, veraz y objetivo; cumple los compromisos adquiridos, protege la información y su confidencialidad, no acepta dadas ni prebendas y hace un óptimo uso de los recursos de la entidad.



Cooperación

El servidor público de la Agencia ITRC es líder y trabaja en equipo; suma fuerzas con los ciudadanos, funcionarios y organizaciones para fortalecer la gestión institucional y contribuir al logro de los fines del Estado.

Transparencia

El servidor público de la Agencia ITRC hace pública su gestión, garantizando su visibilidad y seguimiento.



Compromiso

El servidor público de la Agencia ITRC es responsable, da lo mejor de sí mismo, se apropia de manera proactiva de los objetivos a corto, mediano y largo plazo de la entidad y contribuye día a día a su consecución.



El servidor público de la Agencia ITRC es coherente, diáfano en todas sus actuaciones y busca el bien común.

Integridad



Fuente: Grafica Manual Específico de Funciones ITRC.

3. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación, responde a lineamientos legales contemplados en:

- **Constitución Política de Colombia.** 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”.*
- **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 682 de 2001.** *“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.*
- **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”.* Artículo 16. Funciones de la Comisión de Personal. Numeral 2, 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”.*
- **Decreto 1227 de 2005.** *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998”.*
- **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”.*
- **Decreto 4665 de 2007.** *“Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias”.*
- **Decreto 4904 de 2009.** *“Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”.*
- **Norma NTC GP 1000:2009.** *Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública*
- **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC** - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. *“Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias”.*
- **Decreto 2482 de 2012.** *“Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión”.*
- **Bases Plan Nacional de Desarrollo.** Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2014-2018. Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- **MECI 1000:2014.** El Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 en su Numeral 1.1 Componente Talento Humano lo determina como: *“Elemento que permite controlar el compromiso de la entidad pública con el desarrollo de las*

competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado”.

- **Circular Externa 100-010 de 2014** del Departamento Administrativo de la Función Pública. *Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.* Indica los términos en que se deben dar los programas de capacitación de la siguiente forma:
 - ✓ **Educación para el trabajo y desarrollo humano:** “(...) 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 establecidas para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será mínimo de 600 horas para la educación formación laboral y de 160 para la formación académica. A esta capacitación pueden acceder los empleados con derechos de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción”
 - ✓ **Programas de Inducción:** “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 presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados 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 años, o en el momento en que se produzcan esos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.
 - ✓ **Los cursos, diplomados** y demás actividades que se programen en el marco de la capacitación deben financiarse con los recursos presupuestales destinados para el PIC.
 - ✓ **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** “Busca impartir la preparación para el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que 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 debe ser inferior a 160 horas y se pueden beneficiar de éste los empleados de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales”.
 - ✓ **La Educación formal** “Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos

aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derechos a acceder a estos programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en la norma vigente". (Decreto Ley 1567 de 1998 y Artículo 78 del Decreto 1227 de 2005).

- ✓ **Decreto 1083 de 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Artículos: 2.2.9.1 Planes de capacitación, 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos y 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.
- **Resolución 160 de 2016** "Por la cual se adopta el Sistema de Bienestar Social Laboral de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC".
- **Circular Externa 12 de 2017** del Departamento Administrativo de la Función Pública – Lineamientos Sobre jornada Laboral, Principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la Mujer.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Teniendo en cuenta que 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), es preciso identificar el alcance, identificando los siguientes conceptos:

- **Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).
- **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).

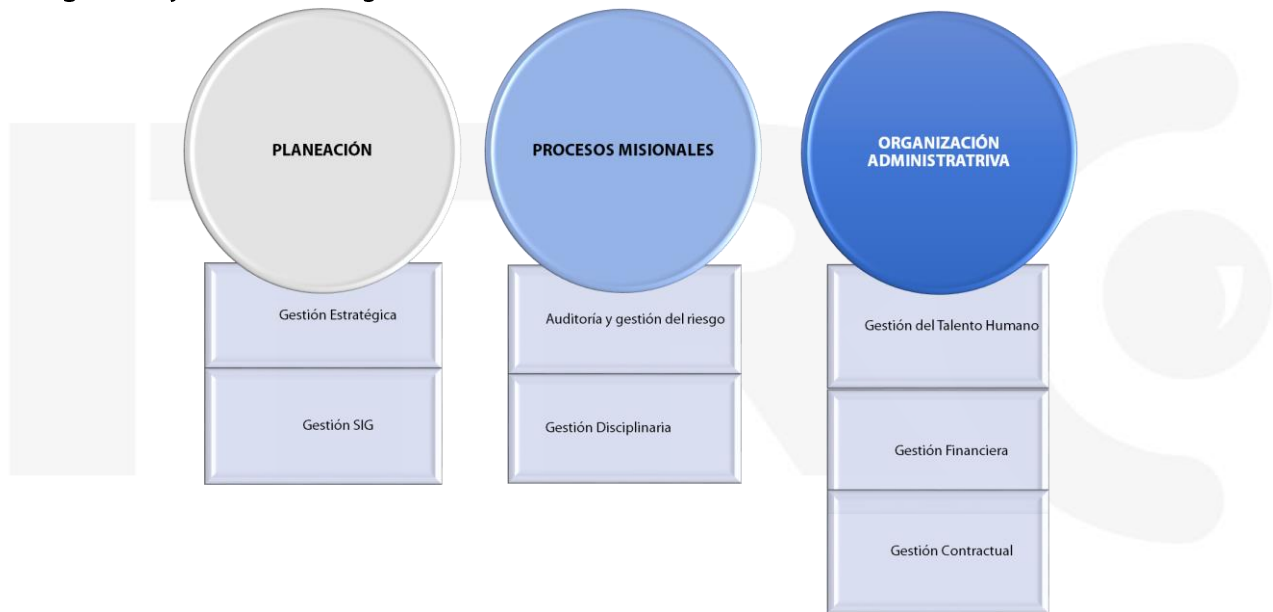
- **Competencia laboral:** Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y los resultados del sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos (SABER), destrezas, habilidades, (HACER) 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.
- **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).
- **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).
- **Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Actividades de capacitación por grupos de empleados, conformados en equipos, que responden al análisis de necesidades del Plan de Nacional de Desarrollo, necesidades o estrategias institucionales o retos para el cumplimiento de metas de la entidad. Se formulan a partir de problemas, preguntas e inquietudes relacionadas con su entorno y su gestión laboral, en donde el equipo se traza unos objetivos de aprendizaje y, teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades de sus miembros, establecerá una serie de estrategias internas y externas que deberá desarrollar dentro de un cronograma e incluir en la ficha de aprendizaje del equipo. (DAFP, 2010).
- **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. (DAFP, 2010).
- **Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. (DAFP, 2010).

- **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. (DAFP, 2010).

4.1. Ejes Temáticos.

El diseño e implementación del Plan Institucional de Capacitación se enmarca en los Ejes Temáticos, y sus componentes, de la siguiente forma:

Figura 4. Ejes Temáticos Agencia ITRC



De igual manera, responde a los ejes temáticos de Transparencia por Colombia¹ y FURAG², los cuales evalúan los programas de capacitación con base en la Metodología del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

¹ Transparencia por Colombia es una organización sin ánimo de lucro creada en 1998, cuya misión es "liderar desde la sociedad civil la lucha integral contra la corrupción y por la transparencia, en lo público y en lo privado, para promover una ciudadanía activa, fortalecer las instituciones y consolidar nuestra democracia"

² El Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), es una herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012.

4.2. Competencias laborales específicas de la Entidad (Resolución 160 de 2017)

Tabla 1. Competencias laborales específicas

Nivel	Competencias
Directivo	Conocimiento del Entorno Dirección y Desarrollo Personal Liderazgo Planeación Toma de decisiones
Asesor	Conocimiento del Entorno Construcción de relaciones Experticia Iniciativa
Profesional	Aprendizaje continuo Creatividad e innovación Experticia Profesional Liderazgo de grupos de trabajo Toma de decisiones Trabajo en equipo y colaboración
Técnico	Creatividad e innovación Experticia técnica Trabajo en equipo

4.4. Principios Rectores

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1567 de 1998, las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios:

Figura 7. Principios Rectores.

Complementariedad.	<ul style="list-style-type: none"> 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.
Integralidad.	<ul style="list-style-type: none"> 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 el aprendizaje organizacional.
Objetividad.	<ul style="list-style-type: none"> La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
Participación.	<ul style="list-style-type: none"> La identificación de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas de capacitación, deben contar con la participación activa de los empleados.
Prevalencia del Interés de la Organización.	<ul style="list-style-type: none"> Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
Integración a la Carrera Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
Prelación de los Empleados de Carrera.	<ul style="list-style-type: none"> Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera.
Economía.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.	<ul style="list-style-type: none"> 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.

4.5. Evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

Dada la importancia e impacto, el Plan de Capacitación debe ser medido para identificar los beneficios que tienen en el cumplimiento de las responsabilidades y objetivos de la Entidad, mediciones entre las cuales se encuentran:

4.5.1. Evaluación de Impacto del PIC (Efectividad):

Se define impacto de la capacitación como la repercusión que tiene la capacitación en el desempeño de las áreas de trabajo y en la organización, se identifica mediante los cambios favorables en el nivel de competencias de los individuos, su desempeño en el puesto de trabajo,

el mejoramiento de la eficacia, eficiencia y competitividad de la organización y la relación de esta última con su entorno y el ambiente externo en general.

De acuerdo con lo definido por el DAFP, esta evaluación mide y valora la eficacia y pertinencia de la capacitación para satisfacer las necesidades organizacionales estratégicas. Al medir el impacto de la capacitación se valora la dinámica de los cambios cuantitativos y cualitativos operados en la organización y en sus áreas de trabajo, estableciendo un vínculo de causalidad directo o indirecto entre la capacitación realizada y los cambios institucionales.

Es decir, la evaluación del impacto es la comparación de los cambios producidos entre una situación inicial y otra, luego de la intervención de la capacitación. Está definida como un sistema para brindar información de los resultados de una capacitación que permita seguir su proceso y medir el impacto incremental producido por los servicios que brinda, sobre su muestra a evaluar. Es el proceso evaluativo orientado a medir los resultados de las intervenciones, en cantidad, calidad y extensión según las reglas preestablecidas y compara la planeación con el resultado de la ejecución. Es un juicio de valoración sobre la dinámica de los cambios cuantitativos y cualitativos operados en las personas y las organizaciones beneficiadas por la acción de capacitación estableciendo un vínculo de causalidad directo o indirecto.

La evaluación de impacto de los proyectos de formación son situaciones de aprendizaje en sí mismas. No pretende “fiscalizar” ni el desempeño de los gestores de formación, ni el desempeño de los participantes. Sino simplemente conocer y reflexionar de manera participativa acerca de la incidencia de las acciones de formación en las prácticas laborales concretas. También se debe tener en cuenta que la evaluación de impacto no es un análisis del tipo causa – efecto, ya que no es el único protagonista y constructor. La incidencia de una capacitación no puede ser aislada de otras características de los individuos, los equipos de trabajo y las organizaciones. La formación laboral es una estrategia que tiene incidencia relativa en el desempeño de las personas, siempre ligada a otras estrategias de la organización, cultura e historia y características personales.

Esta evaluación, se realizará de acuerdo con unos criterios definidos, derivados de una investigación conceptual, a las actividades de capacitación que cumplan dos requisitos particulares:

- ✓ **Primero:** Que su objetivo sea la instalación cierta y duradera de competencias necesarias para la ejecución de sus funciones en el cargo.
- ✓ **Segundo:** Que su intensidad horaria sea igual o superior a las 20 horas de capacitación.

La medición del impacto se realiza una vez efectuada la capacitación y se mide a través del **FORMATO DE MEDICIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA CAPACITACION** (ver Anexo 5). El tiempo para dicha medición se establecerá en común acuerdo entre el área beneficiada con la capacitación y el área de talento humano.

Se tienen en cuenta los criterios establecidos para las puntuaciones de la siguiente forma:

Tabla 2. Rangos de puntuación para la Evaluación de Impacto.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Considerando 1 el más BAJO nivel y 10 el más ALTO nivel de satisfacción.

4.5.2. Evaluación del PIC (Eficacia):

De acuerdo con el Plan de Acción, la Secretaria General – Gestión de Talento Humano, realizará la medición trimestral de la satisfacción del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia.

4.5.3. Índice de participación del PIC (Eficacia):

El éxito en la implementación de programas de formación y desarrollo depende de la elección de la población que participará en el programa. La susceptibilidad de formación de los funcionarios, que se hayan elegido para asistir a un programa será un factor crucial para el éxito de la formación (es decir la motivación y la capacidad de aprendizaje del sujeto). Si los servidores están motivados para cambiar y para adquirir diferentes conductas, es probable que resulte más fácil la formación y que ésta tenga más éxito.

Por lo tanto, el obtener la participación del mayor porcentaje posible de la población beneficiaria, redundará en el logro objetivos estratégicos de la entidad a largo plazo.

5. IMPLEMENTACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan de Formación y Capacitación, es de gran importancia y dado que la asignación de recursos es limitada en el Presupuesto de la Entidad, los objetivos que se establezcan para su ejecución, así como

los criterios con que se seleccionan las actividades a implementar, deben basarse en necesidades reales y prioritarias. Los objetivos del PIC son:

5.1. Objetivos

5.1.1. Objetivo General

Promover el desarrollo integral del Talento Humano de la Agencia ITRC, 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, contribuyendo a la entidad para que cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

5.1.2. Objetivos Específicos

- De acuerdo lo establecido en el Título 4 del Decreto 1083 de 2015 y aquellas relacionadas en el manual de funciones de la Entidad, fortalecer el desarrollo de competencias en los servidores de la Agencia ITRC, 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.

5.2. Alcance.

De acuerdo con la legislación vigente, el PIC se encuentra dirigido a los servidores de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción, pero permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y temporales, de la siguiente manera:

Figura 8. Acceso a actividades de capacitación, de acuerdo con el tipo de vinculación, según la Circular 100-010 de 2015 del DAFP.



De acuerdo con el reporte a 31 de marzo de 2018, los servidores de planta de la Agencia ITRC están distribuidos de la siguiente forma:

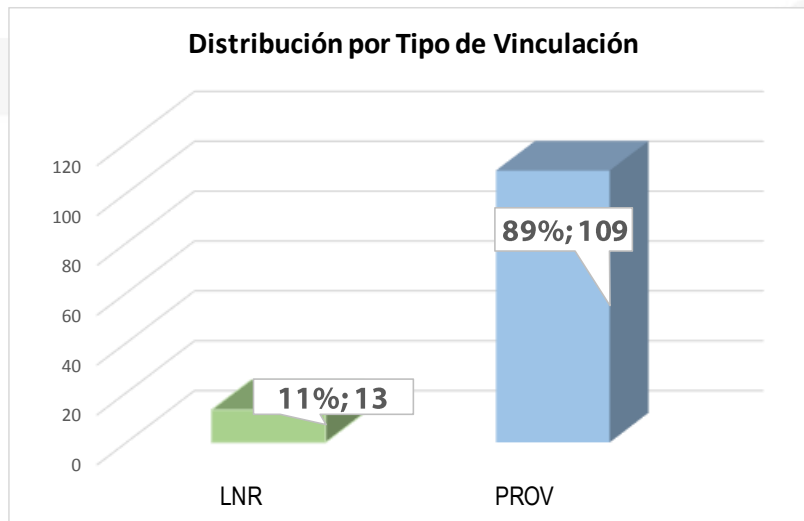
Tabla 3. Distribución servidores de planta de la Agencia ITRC por dependencia.

Dependencia	No. De Servidores	%
DIRECCIÓN GENERAL	6	5%
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	4	3%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	4	3%
OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	8	7%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	3	2%
SECRETARIA GENERAL	23	19%
SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIA Y GESTIÓN DEL RIESGO	38	31%
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	36	30%
Total	122	100%

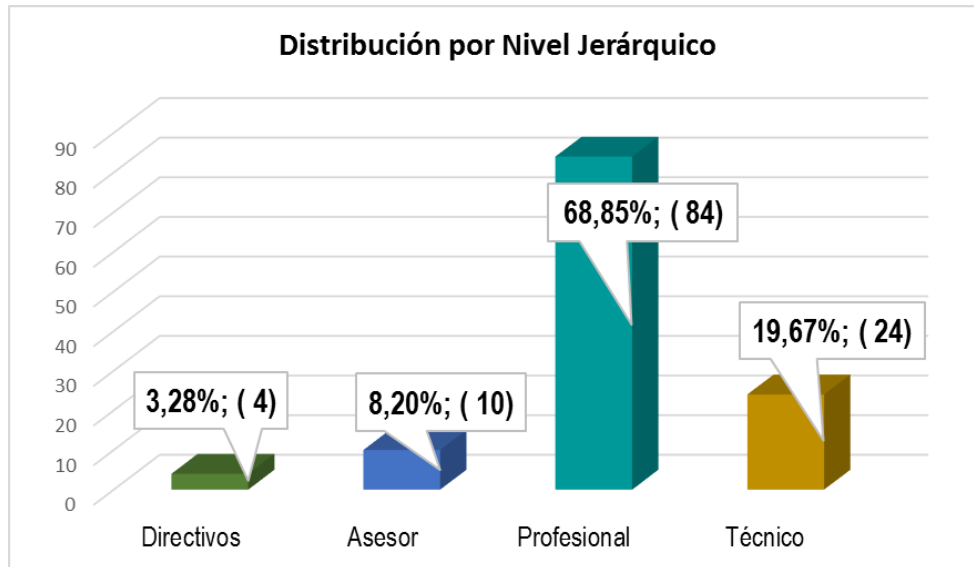
Tabla 4. Distribución servidores de planta de la Agencia ITRC por nivel y tipo de vinculación.

Nombre del Cargo	Tipo de Nombramiento	
	LNR	PROV
DIRECTOR GENERAL	1	
SUBDIRECTOR TÉCNICO	2	
SECRETARIO GENERAL	1	
JEFE DE OFICINA	4	
EXPERTO	2	4
GESTOR		84
TÉCNICO ASISTENCIAL	3	21
Total	13	109

Grafica 1. Distribución por tipo de vinculación se representa gráficamente de la siguiente forma:



Grafica 2. Distribución servidores de planta de la Agencia ITRC por nivel jerárquico.



6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Agencia ITRC a través de su Plan Institucional de Capacitación busca planear, programar, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades de formación y capacitación para los servidores, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Por consiguiente, el PIC 2018 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

6.1. Inducción

El programa de inducción de la Agencia ITRC, 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 la Entidad.

Por lo anterior, la Secretaria General a través del Proceso de Gestión del Talento Humano lleva a cabo la iniciativa de un programa de inducción que se impartirá cada vez que un funcionario sea vinculado a la entidad y tendrá por objetivo dar la bienvenida al funcionario, contextualizarlo en la cultura organizacional, principios, valores, misión, visión y sistemas implementados en las dependencias.

Adicionalmente, la Secretaria General a través del Proceso de Gestión del Talento Humano coordinará el proceso de inducción integrando a los servidores a la entidad y los temas a tratar, así:

La **Oficina Asesora de Planeación** dará a conocer los siguientes temas: Historia de la Agencia, Misión, Visión, Estructura Organizacional, Plan Estratégico, Plan de Desarrollo Administrativo, Plan de Acción Anual por dependencia, Sistema Integrado de Gestión y MECI.

El **Proceso de Gestión de Talento Humano**: Dará a conocer los Programas de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, Programa de Capacitación, lineamientos de Nómina, Código de Ética y Valores de la entidad, régimen salarial y prestacional, lineamientos de vacaciones.

El **Proceso de Comunicaciones** - Comunicación Organizacional e Informativa. Manejo y Gestión de la Página Web y la Intranet Institucional.

El **Proceso de Gestión Administrativa** – Gestión Documental, manejo de Archivos y manejo del Sistema de la Plataforma dispuesta para registro de la correspondencia.

La **Secretaria General** - Marco de responsabilidades, deberes, derechos de los empleados, Sistema Disciplinario Interno.

La **Oficina Asesora de Tecnología de la Información y Comunicaciones** - Proceso de Tecnología y Seguridad de la Información

El proceso de inducción quedará registrado en el formato **PA02-GTH-PR04-FT06 - FORMATO DE INDUCCIÓN EN PUESTO DE TRABAJO**

6.2. Reinducción

El programa de Reinducción de la Agencia ITRC, 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 divulgación 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 de 1998).

Por lo anterior, el programa de Reinducción se desarrolla a través de los cronogramas establecidos y

de conformidad con la actualización que deba realizar la entidad.

Así las cosas, los temas relacionados para realizar la reinducción el año 2018, son los siguientes:

- Actualización Normativa.
- Capacitación avance funcionalidades en el Sistema SIGII.
- Gestión Documental.
- Norma NTC ISO 9000-2015

6.3. Plan Institucional de Capacitación – PIC –

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2018 se formuló con base en la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo Público.

Para su formulación se desarrollaron las siguientes fases, así:

- Verificación de las líneas programáticas en el Comité de Capacitación y Estímulos según la planeación estratégica de la Agencia ITRC y las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional para enmarcar los proyectos de aprendizaje en equipo.
- Aplicación y análisis de la encuesta de detección de necesidades de capacitación, que cada director y/o jefe de dependencia suscribió.
- Análisis de la matriz de detección de necesidades de capacitación 2018.
- Consolidar la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación 2018.
- Consolidación de resultados de la encuesta de necesidades de capacitación 2018 y la matriz de detección de necesidades de capacitación remitida a cada líder de área.
- Presentación de la información consolidada a la Comisión de Personal.
- Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación, disponibilidad de recursos y lineamientos impartidos para el año 2018. Es importante anotar que la priorización se realizó con las necesidades de capacitación primarias y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.

- Aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC por parte de la Comisión de Personal.
- Ejecución del PIC 2018.
- Evaluación y seguimiento del PIC 2018.

6.4. Red Institucional de Capacitación

En el PIC 2018, se desarrollan capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
- DIAN
- Fiscalía General de la Nación
- Contaduría General de la Nación
- Procuraduría
- Gobierno en Línea
- Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Departamento Nacional de Planeación - DNP -
- Archivo General de la Nación - AGN

7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El análisis de las necesidades de capacitación proporciona información acerca de dónde se requiere formación, cuál deberá ser su contenido y qué personas de la Entidad deben formarse en determinadas habilidades, conocimientos o actitudes. En la Agencia ITRC se realiza la identificación de necesidades de capacitación a través de diferentes fuentes de información, tales como:

Tabla 5. Fuentes Diagnósticas del PIC.

Fuente	Metodología
Plan estratégico y objetivos institucionales	Revisión del Plan Estratégico de la Entidad, propósito superior, objetivos estratégicos, líneas de acción, valores institucionales, dimensiones, principios de acción y variables culturales que propenden por el cumplimiento de la misión, visión y objetivo de la Entidad.
Normatividad	Responde a las actividades que se deben realizar en cumplimiento de lineamientos legales vigentes en la Entidades Públicas.
Oficina de Control Interno	Informe de la Oficina de Control Interno acerca de necesidades de capacitación o fortalecimiento de competencias en temas claves de la Entidad, identificadas en el ejercicio de auditorías internas.
Solicitudes de los Jefes de áreas	Identificación de necesidades de capacitación realizadas por los jefes de área para sus servidores, de acuerdo a los procesos a cargo de la dependencia. Se realiza a través del diligenciamiento del formato de identificación de necesidades de capacitación con el propósito de identificar las competencias, habilidades y conocimientos que requieren ser fortalecidos en los servidores y deberían ser tenidos en cuenta en la formulación del PIC. Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el manual de funciones y competencias, el Plan de Acción y el Plan Estratégico del área.

Con respecto a las solicitudes de los jefes de área en la identificación de necesidades, se recibió respuesta de 7 de los jefes de las 7 dependencias, lo que representa una participación del 100% de las áreas. Los jefes realizaron solicitud de capacitación en los siguientes temas:

Tabla 6. Participación de las dependencias en la formulación del PIC.

Total dependencias de la Agencia	No. de dependencias que respondieron	% Participación
7	7	100%

Tabla 7. Necesidades de capacitación identificadas por los jefes de las dependencias en la formulación del PIC.

PLANEACIÓN

- Balanced Scorecard
- Coaching de soluciones de problemas e innovación
- Formación Gerencial
- Formulación de Indicadores de Efectividad e Impacto
- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Gestión de la Calidad
- Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Gobierno y Seguridad Digital
- ISO 31000 Gestión del Riesgo
- ISO 9001:2015
- Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Pensamiento Estratégico y Toma de Decisiones
- Presupuesto Público

PROCESOS MISIONALES

- Actualización en Control Interno y Auditoría
- Actualización en NIA - NAGA y delitos financieros
- Actualización normas ISO aplicables
- Alta redacción de informes de auditoría; Normas Internacionales de Auditoría
- Análisis de Datos y SQL
- Análisis de Información Financiera para la Lucha contra la Corrupción en materia de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales.
- Auditoría forense general
- Auditoría informática forense
- Capacitación en Policía Judicial
- Conocimientos generales de derecho disciplinario
- Contribuciones parafiscales
- Control jurisdiccional del proceso disciplinario
- Costos de servicios - Costos ABC
- Curso de formación como Auditor en la Norma ISO 9001:2015- Sistema de Gestión de la Calidad
- Delitos contra la administración pública
- Derechos de explotación
- Estatuto anticorrupción
- Estatuto disciplinario y delitos contra la administración pública
- Fiscalización y auditoría tributaria
- FITAC. Arribo de mercancías
- FITAC. Información exógena
- FITAC: Comprendiendo los riesgos en la cadena de suministro
- FITAC: Cuarto encuentro de buenas prácticas aduaneras
- FITAC: Depósitos
- FITAC: Fraude interno, teoría del triángulo del fraude
- FITAC: Ley anti contrabando
- FITAC: Métodos para prevenir fraude
- FITAC: Proceso aduanero de exportación e importación
- FITAC: Proceso de nacionalización
- FITAC: Régimen cambiario aplicado a las operaciones de comercio exterior
- FITAC: Riesgo público
- FITAC: SARO Sistema de administración de riesgo operativo
- FITAC: Tráfico postal y envíos urgentes

PROCESOS MISIONALES

- Formación como Auditor Líder y Certificación como Auditor Internacional
- Gestión Instrumentos DAFP; Contaduría General de la Nación; y Contraloría General de la República
- Hacking ético
- Impuestos nacionales
- Inteligencia fiscal basada en riesgos
- Normas internacionales de auditoría
- Normas internacionales de contabilidad NIC-NIIF
- Planeación tributaria en el sector privado
- Práctica disciplinaria
- Procedimiento tributario de cobro
- Redacción de documentos técnicos
- Redacción jurídica de textos
- Redes de comunicación
- Registros de contribuyentes
- Seguridad documental electrónica
- Sensibilización en lucha contra la corrupción, derechos humanos, paz y derecho internacional humanitario
- Servicios al ciudadano
- Sistema de seguridad social colombiano
- Sistemas aduaneros
- Sistemas de información
- Sistemas de notificación
- Sistemas de recaudo
- Taller práctico de elaboración de papeles de trabajo de auditoría
- Taller práctico de elaboración de programas de auditoría
- Técnicas de entrevista
- Técnicas de identificación de riesgos de fraude
- Uso programas estadísticos SPSS

GESTIÓN CORPORATIVA

- Acciones administrativas y constitucionales
- Derecho Contractual
- Actualización en el manejo de inventarios y almacén
- Administración de bases de datos ORACLE y plataforma Hewlett Packard y DELL
- Tablas de retención y administración de expedientes digitales
- Derecho Administrativo Colombiano
- Derecho constitucional
- Estructura del Estado Colombiano
- Herramientas ofimáticas
- Gestión por competencias y evaluación de desempeño
- Idiomas
- Implementación y utilización de la plataforma SECOP II
- La felicidad laboral
- Matemáticas financieras
- MIPG
- PIGA
- Preparación para la pensión
- Seguridad de la información
- Seguros

COMPORTAMENTALES

- Calidad de vida
- Coaching y liderazgo
- Comunicación asertiva
- Conocimiento del entorno institucional
- Ética, principios, valores del servicio público en la Agencia ITRC
- Gestión del cambio
- Manejo de ansiedad en situaciones de estrés
- Manejo del conflicto y la negociación
- Pensamiento estratégico y toma de decisiones
- Planeación organizacional y personal
- Programación Neurolingüística inteligencia emocional.
- Trabajo en equipo.

7.1. Actividades priorizadas en el Plan de Capacitación Institucional 2018

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.

Las actividades se seleccionaron priorizando los temas estratégicos que contribuyen en el cumplimiento de los objetivos de la Agencia ITRC y deben ser impartidos a los servidores públicos y a la disponibilidad de recursos. Para el desarrollo de actividades adicionales 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, que de modo que no se afecten los recursos de la Entidad para su ejecución.

Así mismo, se seleccionaron temas relacionados con la gestión de las dependencias que responden al Plan Estratégico de la Agencia ITRC, los objetivos del Plan de Acción y las necesidades identificadas por la Oficina de Control Interno como resultado de las auditorías realizadas al interior de la Entidad.

Finalmente, otro criterio es el índice de demanda de los temas solicitados por los jefes a través del formato de identificación de necesidades.

CAPACITACIONES PRIORIZADAS

- Sensibilización en lucha contra la corrupción, derechos humanos, paz y derecho internacional humanitario.
- Preparación para la pensión.
- Capacitación en Policía Judicial
- Análisis de Información Financiera para la Lucha contra la Corrupción en materia de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales.
- Auditoría forense general
- Técnicas de identificación de riesgos de fraude

7.2. Actividades priorizadas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En atención a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015" *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*", El empleador elaborará los programas que deban realizarse para cumplir con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 50 de 1990. Dichos programas estarán dirigidos a la realización de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación, incluyendo en éstas las relativas a aspectos de salud ocupacional, procurando la integración de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Alcoholismo, tabaquismo y drogadicción
- Reporte de accidentes e Incidentes
- Definición de Riesgo psicosocial
- Higiene Postural
- Riesgo cardiovascular
- Manejo de estrés
- Autoestima y motivación y su relación con la seguridad
- Manejo de Extintores
- Primeros Auxilios
- Riesgos eléctricos
- Almacenamiento Seguro
- Manejo defensivo
- Manejo de posturas adecuadas-Higiene Lumbar

7.3. Fuentes de financiación

Los recursos con los que se espera desarrollar el PIC se componen de fuentes internas y externas, incluyendo la destinación de recursos financieros para su realización, así como la búsqueda de otros apoyos de entidades y organismos que permitan alcanzar la formación y actualización de los servidores de la entidad en diferentes temáticas.

De igual manera se encuentran: la gestión de reinversión de recursos por parte de la ARL en temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; reinversión de los aportes realizados a la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentra afiliado la Agencia ITRC para capacitación informal; convenios interadministrativos; apoyo de la red institucional de capacitación y demás fuente de recursos para el desarrollo del Plan.

Los recursos financieros destinados por la Entidad para la ejecución del PIC 2018, se apropiaron en el Presupuesto de Funcionamiento, en el siguiente rubro:

Tabla 8. Fuentes de Financiación del PIC de la vigencia.

Posición Catalogo de Gastos	Descripción	Monto
A-2-0-4-21-5	Servicios de Capacitación	\$ 43.665.250

Referencias Bibliográficas

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2007).

Sistema de Estímulos. Lineamientos de Política. Bogotá, Colombia. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

(2010) Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos. Bogotá, Colombia.

