



# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

# 2018



Una  
universidad   
incluyente e  
innovadora  
PERIODO 2016-2020

## Contenido

1. PRESENTACIÓN .....	3
2. OBJETIVOS .....	4
2.1. Objetivo General.....	4
2.2. Objetivos Específicos.....	4
3. DIAGNÓSTICO .....	5
4. ALCANCE .....	6
5. LÍNEA 1: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA .....	8
6. LÍNEA 2: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL.....	10
7. LÍNEA 3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .....	12
8. LÍNEA 4: ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y BUEN GOBIERNO .....	15
9. PRESUPUESTO.....	17
10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS .....	18
11. MEDICIÓN.....	19

# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA PIC-A 2018

## 1. PRESENTACIÓN

La Universidad del Magdalena, a través de la Dirección de Talento Humano, es responsable de desarrollar, promover, orientar, coordinar y difundir las acciones de capacitación en los campos de actualización, fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y desempeño del personal administrativo de la Universidad. Para este fin y de acuerdo a las políticas nacionales y la normatividad vigente coordina y participa en la elaboración del Programa Institucional de Capacitación de los Empleados Administrativos para la vigencia 2018, como soporte estratégico para el desarrollo de los objetivos planteados por la institución.

El Programa Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena, es un documento que expresa la planificación anual de un conjunto de lineamientos sistematizados destinados a orientar el proceso de capacitación de los servidores públicos administrativos de la Universidad, de acuerdo con lo estipulado en el Programa Nacional de Formación y Capacitación adoptado por el Decreto 4665 de 2007.

En aras de atender los propósitos misionales, el Programa Institucional de Capacitación está enmarcado en los requerimientos y condiciones particulares de los servidores públicos, y orientado al fortalecimiento de los conocimientos y competencias laborales, generando un desempeño eficaz en las funciones de cada uno de los cargos.

Los lineamientos del Plan de Capacitación de los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena, fueron estructurados a partir de las orientaciones de la Alta Dirección, las necesidades de capacitación de los empleados y los Planes de desarrollo, de gobierno y de acción.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo General

Fortalecer las competencias de los Empleados Administrativos en el desarrollo de su labor, a través de las diferentes actividades de capacitación permanente tanto internas como externas, que empodere la gestión administrativa, con el fin de contribuir al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, a la calidad de vida y el sentido de pertenencia institucional, así como al cumplimiento de la misión, visión y política de calidad de la Universidad.

### 2.2. Objetivos Específicos

- Atender las necesidades de capacitación institucionales detectadas a través de los diferentes mecanismos de diagnóstico institucionales.
- Potenciar las competencias de los empleados administrativos de la Universidad, para que puedan asumir mayores responsabilidades, tomen decisiones y tengan una visión de la Institución en su conjunto y a la vez se sientan comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal.
- Incentivar el mejoramiento de las condiciones socio-laborales de los empleados administrativos, facilitando el desarrollo de las potencialidades humanas y el proyecto de vida de cada uno, de manera sintónica con los fines propios de la Universidad para consolidar un modelo de gestión universitaria eficiente y coherente.
- Contribuir en el logro de mayores niveles de eficacia, eficiencia y satisfacción de las personas en el cumplimiento de sus labores.

### 3. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico para la formulación del Programa Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena, es el producto del análisis de diferentes fuentes como: resultados de la encuesta “Diagnóstico del Programa Institucional de Capacitación Empleados Administrativos” aplicada y diligenciada por los jefes de oficina, las disposiciones y cambios normativos, el Plan de Acción Anual a través del direccionamiento estratégico, Encuesta para detectar necesidades de Bienestar Laboral, el Programa de Gobierno 2016-2020 y los requerimientos de la Alta Dirección, que apuntan al cumplimiento de los logros institucionales; formulando y planteando de este modo, las líneas y temáticas coherentes con las necesidades de capacitación identificadas, para el desarrollo e implementación del Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos del año 2018.

## 4. ALCANCE

El Programa Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena vigencia 2018, se encuentra dirigido a los servidores en cargos de Carrera y Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con la legislación vigente, pero permite la participación de los servidores temporales y las personas vinculadas mediante contrato de cátedra y orden de prestación de servicios, de la siguiente manera:

- Los servidores en cargos de Carrera y Libre Nombramiento y Remoción, que son aquellos que tiene acceso a capacitaciones formales, educación para el trabajo y el desarrollo humano, comprenden la población principal a la que van orientadas las actividades de capacitación.
- Los temporales, población menos numerosa de la institución, tienen acceso a las capacitaciones que se realicen con el objeto de entrenarlos en su puesto de trabajo, y todas aquellas que sean de interés transversal a la Universidad.
- Los vinculados a través de orden de prestación de servicios, serán convocados a participar en las capacitaciones en temas transversales en la Universidad y que competen a todos en el ejercicio del servicio público sin considerarse servidores públicos.



# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

# 2018

## LÍNEA 1: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA



Una universidad  
**+ incluyente e innovadora**  
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Planeación Estratégica	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Socializar el Programa de Gobierno 2016- 2020	Recurso interno (Oficina Asesora de Planeación)	Abril
2	Diseño Formulación y Evaluación de Proyectos	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Brindar herramientas para el desarrollo de habilidades en el campo de diseño y evaluación de proyectos, aplicables en el área de trabajo.	Recurso interno (Oficina Asesora de Planeación) Recurso externo (ESAP)	Marzo
3	Sistema de Gestión de la Calidad y Norma Técnica Colombiana NTC 5801	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Brindar a los funcionarios de la institución la información correspondiente sobre cómo se administra la calidad para lograr la satisfacción de los usuarios.	Recurso externo (ESAP)	Mayo
4	Auditoría y Seguimiento a la Gestión MECI	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Facilitar a los servidores públicos los conocimientos necesarios para la interiorización en la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno.	Recurso interno (Oficina de Control Interno)	Mayo
6	Gestión Efectiva del Control Interno	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Garantizar una efectiva gestión institucional, que apunte a la mejora continua.	Recurso interno (Oficina de Control Interno)	Septiembre
7	Censo Electrónico	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Brindar a los funcionarios de la institución la información correspondiente sobre cómo diligenciar el Censo Electrónico.	Recurso Externo (DANE)	Febrero
8	Administración, Gerencia y Función Pública	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Actualizar el contexto de la administración de gerencia y función pública.	Recurso externo (ESAP)	Octubre
	Novedades de la Información Exógena	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Revisar las novedades que las normas exigen de parte de los obligados a presentar Información, de las declaraciones tributarias.	Recurso Externo	Abril
9	Formación en Auditores – Sistemas de Gestión	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Brindar a los funcionarios herramientas para desempeñarse como auditores, de Sistemas de Gestión.	Recurso Externo	Julio



# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

# 2018

## LÍNEA 2: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL



Una universidad  
+ incluyente e innovadora  
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Trabajo en Equipo y Liderazgo	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Identificar las ventajas del trabajo en equipo y desarrollar habilidades de liderazgo, para implementar en el trabajo.	Recurso interno (Programa de Psicología - Programa de Atención Psicológica PAP)	Abril
2	Redacción de texto y Competencias Comunicativas	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Promover la aplicación de estrategias, para el desarrollo de habilidades comunicativas propias de la lengua: escuchar, hablar, leer y escribir.	Recurso interno (Departamento de Estudios Generales e Idiomas)	Mayo – Septiembre
3	Estrés Laboral y convivencia	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Adquirir conocimientos básicos para la prevención del estrés y tomar medidas ante situaciones laborales, que puedan afectar la sana convivencia.	Recurso externo (ARL POSITIVA)	Mayo
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Socializar la Normatividad nacional vigente aplicable, en materia de riesgos laborales	Recurso externo (ARL POSITIVA)	Abril
4	Factores Laborales: Equilibrio entre Trabajo y Familia	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Aportar estrategias que faciliten un enlace armonioso, entre trabajo y familia	Recurso interno (Programa de Psicología - Programa de Atención Psicológica PAP)	Junio
5	Opciones Avanzadas del Paquete Office	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Brindar los conocimientos y herramientas necesarias en paquetes office, aplicables en el área de trabajo y desempeño laboral.	Recurso Externo	Octubre
6	Expectativa Pensional y Proyecto de vida	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Orientar al grupo, sobre posibles actividades, alternativas, espacios de desarrollo y aprovechamiento del tiempo libre, en la nueva etapa de vida.	Recurso interno (Programa de Psicología - Programa de Atención Psicológica PAP) Recurso externo (ARL POSITIVA)	Noviembre
7	Derechos Humanos y Equidad de Género	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Desarrollar, difundir y mantener acciones que garanticen la igualdad de Género, en favor del desarrollo integral	Recurso interno (Programa de Psicología - Programa de Atención Psicológica PAP)	Abril – Septiembre
8	Clima Laboral-Comunicación Asertiva	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Brindar espacios que permitan el desarrollo de buenas relaciones personales y comunicación asertiva entre los empleados, para	Recurso interno (Programa de Psicología - Programa de Atención Psicológica PAP)	Julio

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
			fomentar la productividad y sana convivencia.		
9	Gestión por Competencias: Liderazgo-Coaching	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Alinear, mejorar e integrar las fortalezas de los Servidores Públicos, para potenciar su desempeño al logro de objetivos institucionales.	Recurso externo (ARL POSITIVA)	Mayo
10	Ambientes Culturales para incentivar el bilingüismo y otras lenguajes	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Promover espacios culturales de formación y capacitación, en el aprendizaje de otros idiomas y otras culturales.	Recurso interno (Departamento de Estudios Generales e Idiomas – Oficina de Relaciones Internacionales)	Octubre
11	Desarrollo Organizacional - Calidad de Vida (Núcleo Familiar)	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Promover acciones y estrategias que permitan mejorar la calidad de vida personal y familiar.	Recurso interno (Programa de Psicología - Unidad de Atención Psicológica UAP)	Octubre
12	Auto capacitación y Formación continua	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Incentivar la auto capacitación y formación continua , de los Servidores Públicos como una estrategia de crecimiento personal y profesional ,en miras de una óptima gestión laboral e institucional	Recurso externo – E-learning	Enero – Diciembre
13	Seguridad, Salud y Ambiente	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Conocer las nuevas normas nacionales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo	ARL POSITIVA Recurso Externo	Julio
14	Inducción y Reinducción Institucional	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Facilitar el proceso de adaptación e integración del Servidor Público , en su puesto de trabajo	Recurso Interno (Grupo Desarrollo Organizacional)	Febrero - Julio
15	Educación Inclusiva y Educación Diferencial	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Cualificar y sensibilizar a los servidores públicos, sobre la igualdad de oportunidades de la población con discapacidad	Recurso interno (Desarrollo Estudiantil)	Septiembre



# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

# 2018

## LÍNEA 3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Una universidad  
+ incluyente e innovadora  
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Censo Electrónico	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Brindar a los funcionarios de la institución la información correspondiente sobre cómo diligenciar el Censo Electrónico.	Recurso Externo (DANE)	Febrero
2	Administración, Gerencia y Función Pública	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Actualizar el contexto de la administración de gerencia y función pública.	Recurso externo (ESAP)	Octubre
3	Novedades de la Información Exógena	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Revisar las novedades que las normas exigen de parte de los obligados a presentar Información, de las declaraciones tributarias.	Recurso Externo	Abril
4	Formación en Auditores – Sistemas de Gestión	Dirección Estratégica, Administrativa y Financiera	Brindar a los funcionarios herramientas para desempeñarse como auditores, de Sistemas de Gestión.	Recurso Externo	Julio



# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

# 2018

## LÍNEA 4: ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y BUEN GOBIERNO



Una universidad  
**+** incluyente e innovadora  
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Contratación Pública	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Actualizar a los Servidores Públicos, sobre el régimen sancionatorio tributario penal y disciplinario.	Recurso interno (Asesor Tributario)	Junio
2	Gestión Tributaria	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Actualizar a los Servidores Públicos en materia fiscal, contable y nuevas propuestas tributarias	Recurso interno (Asesor Tributario)	Febrero
3	Políticas y Normas Anticorrupción Y Transparencia para el acceso a la Información	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Orientar sobre las políticas y normas anticorrupción, con el fin de cumplir con los objetivos de transparencia de la institución.	Recurso externo (ESAP)	Agosto
4	Derecho Administrativo y Público (Normas Anti-trámite)	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Socializar la ley anti trámite, para garantizar una administración moderna , transparente y ágil	Recurso interno (Oficina Asesora Jurídica)	Octubre
5	Código de Ética y Buen Gobierno del servidor Público y Rendición de Cuentas	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Divulgar y promocionar el código de Ética y Buen Gobierno y el deber de la administración pública de responder ante la ciudadanía	Recurso interno (Oficina Asesora de Planeación)	Febrero Agosto
6	Derecho Disciplinario	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Difundir las normas del Derecho Disciplinario y su transcendencia para la disciplina , ética y eficiencia de los Servidores Públicos	Recurso interno (Oficina de Control Disciplinario Interno)	Junio
7	Retención en la Fuente	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Suministrar información sobre el recaudo de impuestos, de persona natural y jurídica para facilitar el ejercicio gravable	Recurso interno (Asesor Tributario)	Abril
8	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Difundir las herramientas necesarias en sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, para su aplicación	Recurso externo (ESAP)	Julio
9	Gestión Documental y Documentos Electrónicos	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Conocer la importancia de los documentos generados y recibidos y su manejo	Recurso interno (Grupo de Gestión Documental)	Junio
10	Gestión Financiera Pública	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Ilustrar sobre los procesos a través de los cuales, el Estado diseña e implementa políticas de suministro de bienes y servicios.	Recurso interno (Asesor )	Agosto
11	Administración de la	Actualización	Promover uso de las	Recurso Interno	Julio

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
	Infraestructura Tecnológica	Normativa y Buen Gobierno	Herramientas tecnológicas para crear y administrar la Información en el trabajo	(Grupo TIC)	
12	Derechos Humanos y liderazgo en la construcción de la Paz	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Destacar la importancia de los Derechos Humanos como valor fundamental de la sociedad para la Construcción de la Paz	Recurso externo (ESAP)	Marzo
13	Derechos Civiles , Políticos, Sociales Y Culturales de las Organizaciones Sindicales	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Promover la educación gremial, técnica y general de las organizaciones sindicales para dinamizar los canales de comunicación institucional	Recurso externo (OIT)	Septiembre
14	Marco Constitucional y Legal de las Responsabilidades de los Servidores Públicos”	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Afianzar el conocimiento de los funcionarios respecto al marco normativo, que rige a los Servidores Públicos frente a las responsabilidades de carácter fiscal, disciplinario y penal.	Recurso Interno (Asesor)	Junio
15	Atención y trato digno al Ciudadano , cultura del servicio y Responsabilidad de los Servidores Públicos frente a los Derechos de los Ciudadanos	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Fortalecer los conocimientos en Atención , cultura y responsabilidad de los servidores Públicos Frente a los derechos de los Ciudadanos	Recurso externo (ESAP)	Octubre
16	Unidades de Reacción Inmediata a la Corrupción y elementos de la gestión Ética con los grupos de interés y el medio Ambiente	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Orientar sobre normas, procedimientos y elementos de las unidades de reacción inmediata, a la anticorrupción	Recurso externo (ESAP)	Noviembre
17	Derechos Fundamentales y Formación Ciudadana	Actualización Normativa y Buen Gobierno	Destacar y promocionar los valores sociales de responsabilidad y participación ciudadana	Recurso interno (Asesor Tributario) Recurso externo (Contraloría)	Septiembre

## 9. PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente Plan y al amparo del principio constitucional de economía, la Universidad asignará los recursos financieros y no financieros (logística, salones, equipos, material impreso, entre otros), necesarios para llevarlo a cabo, en concordancia con la formulación del Plan de Acción para la vigencia 2018, donde se estableció el presupuesto para su ejecución, el cual corresponde a \$100.000.000,00, los cuales pueden variar dependiendo a las necesidades de la Institución.

Los gastos de inscripción, gastos de desplazamiento y viáticos serán asumidos por la Universidad, imputado al rubro de Fortalecimiento de la Planta de Personal Administrativo, previamente aprobado en el Presupuesto Institucional para la vigencia 2018.

## 10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los empleados administrativos que se beneficien del Programa Institucional de Capacitación 2018, tendrán las siguientes obligaciones:

- Presentar un informe sobre los contenidos del programa y la aplicación al trabajo que el funcionario adelanta en el área que se encuentre ubicado.
- Compartir con una actividad de replicación o multiplicación del conocimiento adquirido en el evento a fin de que todos los funcionarios del área en la que trabaja conozcan y aprendan. Esta actividad debe ser acordada con la Dirección de Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional.
- Entregar a la Dirección de Talento Humano copia del certificado de asistencia al evento dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación del curso o evento académico.

## 11. MEDICIÓN

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Magdalena y en el entendido que la presentación de los indicadores de gestión representa un insumo para la toma de decisiones gerenciales, se adoptan los siguientes indicadores de gestión:

1. Número de cursos de capacitación y/o entrenamiento realizados.
2. Número de administrativos participantes de cursos de capacitación y/o entrenamiento.
3. Número de empleados administrativos participantes en eventos académicos nacionales e internacionales.

Con observancia de las necesidades institucionales, es preciso aclarar que los indicadores están en continuo mejoramiento y, por lo tanto, son susceptibles de ajustes, complementos o replanteamientos a que haya lugar.

# DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



Una universidad + incluyente e innovadora

PERIODO 2016 - 2020