

Plan Institucional de Capacitación

Agencia Nacional de Minería

2020



El futuro
es de todos

Minenergía

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

El énfasis de esta serie de nuevos instrumentos normativos está en un cambio de paradigma, pues se parte del hecho que, para desarrollar las capacidades de los servidores públicos, se debe empezar por fortalecer las capacidades institucionales de las entidades, para que estas puedan ofrecer programas de aprendizaje. Bajo este nuevo paradigma, las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual, están directamente vinculadas con el cumplimiento efectivo de metas y objetivos trazados en la planeación estratégica de las entidades, de acuerdo con los objetivos 1, 2 y 3 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) (Decreto 1499 de 2017).

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG versión 2 actualizado mediante Decreto 1499 de 2017 (modifica el Decreto 1083 de 2015), el artículo 2.2.22.3.2 define el MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Para el MIPG el talento humano está en el centro del modelo como la dimensión más relevante, y se deben formular para esta dimensión políticas de gestión y desempeño institucional, para fortalecer el liderazgo bajo principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

Esta dimensión, orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño institucional “Gestión Estratégica del Talento Humano” e “Integridad”.

De conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público de mayo de 2017 y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) de diciembre de 2017, expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela

Superior de Administración Pública, la Agencia Nacional de Minería atiende estos lineamientos y suscribe el Plan Institucional de Capacitación para el 2020.

Igualmente en virtud del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, para contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad, a través de las capacitaciones, seminarios, talleres y demás actividades contenidas en el PIC, una vez priorizados los temas arrojados en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.

Con el fin de determinar los temas de capacitación para la vigencia 2020, el Grupo Gestión del Talento Humano realizó mesas de trabajo con los Vicepresidentes, Jefes de Oficina y algunos Coordinadores para levantar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, y con base en la información recolectada se establecerán las necesidades reales de los funcionarios de la Agencia Nacional de Minería.

- Eje 1: Gobernanza para la Paz
- Eje 2: Gestión del Conocimiento
- Eje 3: Creación de Valor Público.

Por último, dando cumplimiento a la normatividad vigente, este plan incluye los programas de inducción y reinducción.

2. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado y sus decretos modificatorios.
- Constitución política de Colombia de 1991, Art- 67, el cual define el concepto educación para el territorio nacional.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Esta norma se modificó con la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia en 2021
- Ley 909 de septiembre 23/2004, y sus modificatorios. Por medio del 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.

- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 2411 de 2019, Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público, así:

- El Plan Nacional de Formación y Capacitación para Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos
- Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

3.1 APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Es comprendido como el conjunto de procesos que las Entidades deben seguir con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

3.2 COMPETENCIA LABORAL

Capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en los requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que deben poseer y demostrar el empleado público. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional.

3.3 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL (DNAO)

Es el ejercicio de investigación y levantamiento de información y evidencias que le permitirá a la Entidad identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los

servidores públicos. Es decir las diferencias entre las capacidades que posee una persona y las deseadas para el desempeño del cargo.

3.4 CIGD: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, este comité estará encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Gestión y Desempeño, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal, por lo tanto se encarga de revisar y aprobar el PIC de la entidad. En la ANM está conformado por resolución No. 174 del 20 de abril de 2018.

3.5 EDUCACIÓN FORMAL

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto ley 1567 de 1998. Art. 7).

3.6 EDUCACIÓN INFORMAL

Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, Entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

3.7 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

3.8 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. Entidad



3.9 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

Conjunto de acciones de capacitación, inducción y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

3.10 PNFC - PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Orientaciones que recogen los propósitos nacionales de modernización del Estado, así como los requerimientos específicos de los organismos territoriales para el desarrollo de competencias laborales.

3.11 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conjunto de criterios determinados como conocimientos y habilidades que del servidor debe poseer después de haber cursado algún programa de aprendizaje (inducción, reinducción, capacitación o entrenamiento).

3.12 PROFESIONALIZACIÓN

Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

3.13 PROGRAMA DE APRENDIZAJE

Conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. Existen tres modalidades. Capacitación, entrenamiento. Inducción-reinducción.

3.13.1 Capacitación



Conjunto de procesos organizados relativos tanto a la educación no para el trabajo y el desarrollo humano, como a la educación informal, dirigidos a prolongar 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 cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

3.13.2. Inducción y Reinducción

Procesos de formación y capacitación enfocados a la facilitación y fortalecimiento de la integración e inmersión del empleado a la cultura organizacional. Estos procesos también pretenden desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a su vez, proporcionarle información esencial para el conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje y desarrollo individual y organizacional (Decreto 1567 de 1998 - Art. 7).

3.13.3 Entrenamiento en el puesto de trabajo

En el marco de la 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.

3.14 ENFOQUES PEDAGÓGICOS DE APRENDIZAJE

3.14.1 Constructivismo (aprender haciendo)

Es cuando el aprendizaje se construye, la mente de las personas adquiere nuevos conocimientos tomando como base las enseñanzas anteriores adquiridas. Se aplican el conocimiento en la medida que se desarrollan las actividades del Plan Institucional de Capacitación (mediante reinducción).

3.14.2 Conductismo (por repetición de patrones)

Conductas repetitivas y actividades que están por un reforzador con el objetivo de incrementar la productividad y las relaciones interpersonales, es decir, basados en el reconocimiento de lo aprendido y por el cumplimiento de los objetivos institucionales; se evidencia en las relaciones que se forman entre tutores y nuevos funcionarios por ejemplo,



donde las personas están en constante aprendizaje lo que da origen a nuevos comportamientos observables.

3.14.3 Cognitivismos

Explica que según como la persona procesa la información y comprende su entorno, así desarrolla una conducta pero también tomando los procesos mentales, a través de las capacitaciones y su aplicación en el puesto de trabajo, produciendo nuevos patrones de comportamiento de la experiencia.

3.14.4 Andragogía

Se ocupa de la educación y el aprendizaje del adulto. Su fundamento es el conocimiento de los sujetos como destinatarios y participantes en los procesos educativos o de capacitación contando con atributos que tiene para que la acción de perfeccionamiento sea efectiva

4. GOBIERNO ABIERTO Y EJES TEMÁTICOS

De conformidad con el Plan Nacional de Formación y Capacitación suscrito por el Departamento Administrativo de la Función Pública (2017), las capacitaciones que realice la Agencia Nacional de Minería, se priorizarán y consolidarán en los siguientes tres ejes temáticos:

4.1 Gobernanza para la Paz

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual y propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado. Este eje le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. Los servidores orientan su gestión en enfoque de derechos, se fortalecen las competencias y capacidades para generar y promover espacios de participación. Fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos.

4.2 Gestión del Conocimiento

Responde a la necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.

4.3 Creación de Valor Público

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos, alineando las decisiones que deben tomar con 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 de cada entidad pública. Los anteriores ejes se trabajarán en las tres dimensiones de competencias: Ser, Saber, Hacer, con el fin de garantizar la consolidación del aprendizaje y el impacto esperado.

Cabe resaltar que el desglose de los temas específicos que se formulen dentro de los presentes ejes corresponderá principalmente a los temas misionales que resulten de la aplicación del Diagnóstico de necesidades de Aprendizaje Organizacional, los cuales harán parte del proceso de contratación y serán incorporados al presente plan.

5. BENEFICIARIOS

En virtud del principio de Profesionalización del servicio Público los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y el presupuesto asignado. Teniendo en cuenta que si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto ley 1567 de 1998 modificado con la ley 1960 de 2019).

Los funcionarios de asistan a las capacitaciones financiadas por la Agencia, deberán diligenciar para formalizar su inscripción el Acta de Compromiso de conformidad con el procedimiento vigente y comprometerse a multiplicar el aprendizaje adquirido.

6. ALCANCE

El presente Plan inicia con la recolección de la información para el Diagnóstico de necesidades de Aprendizaje Organizacional de manera presencial con los Vicepresidentes, Jefes de Oficina y algunos Coordinadores de Grupo, y finaliza con la Evaluación de Impacto de la Capacitación y su correspondiente análisis e implementación de acciones de mejora.

7. OBJETIVOS DEL PIC 2020



7.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Plan Institucional de Capacitación pretende fortalecer y desarrollar las competencias de los servidores públicos de la Agencia Nacional Minería, fomentando sus valores éticos, compromiso institucional, facilitando su proceso de integración a la cultura organizacional, generando conocimientos y desarrollo de habilidades tendientes a incrementar la capacidad individual y colectiva que contribuya al cumplimiento de la misión institucional, a prestar un mejor servicio a la comunidad, al desempeño eficaz del cargo y al desarrollo integral de la persona.

7.2 OBJETIVOS DE GESTIÓN

- Mejorar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la calidad de prestación del servicio de la entidad, a través del desarrollo de estrategias de aprendizaje organizacional orientadas al fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos.
- Orientar la capacitación de los funcionarios de la Agencia con el fin de mejorar sus capacidades y competencias en el marco de los ejes temáticos establecidos en la Resolución 390 del 30 de mayo del 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional y al Estado por medio de los programas de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional y efectuar la Reinducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas, tales como MIPG y el PNFC.
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas en la Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.
- Aumentar el impacto de la capacitación de los usuarios con las actividades ejecutadas en el marco del PIC.
- Consolidar toda la información relacionada con capacitación que permita la toma de decisiones necesaria para la eficaz implementación del plan, sin importar la fuente de los recursos o la dependencia que la gestione.



8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Se realizaron a través de las mesas de trabajo y previo a su realización se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos en dicho diagnóstico:

- Planeación estratégica de la entidad
- Las políticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Directrices del Gobierno Nacional y la dirección de empleo público

En los meses de octubre y noviembre de 2019, se realizaron mesas de trabajo coordinadas por el Grupo Gestión del Talento Humano, con los Vicepresidentes, Jefes de Oficina y algunos de los coordinadores de grupo y de esta forma de manera presencial, se realizó la identificación de necesidades de aprendizaje organizacional. Igualmente el Grupo de Gestión del Talento Humano atenderá las necesidades arrojadas por las auditorías de la Oficina de Control Interno, los planes de mejoramiento producto de las evaluaciones del desempeño, el grupo de planeación y atenderá las capacitaciones pactadas en los acuerdos sindicales.

La tabulación y el análisis de estos temas formarán parte de la planeación y cronograma de ejecución de los temas de capacitación para la presente vigencia. Estos temas se clasifican en los ejes temáticos descritos anteriormente: 1) Gobernanza para la Paz, 2) Gestión del Conocimiento, 3) Creación de Valor Público. Igualmente estarán articulados con las líneas estratégicas de la entidad para garantizar que la capacitación contribuya a su cumplimiento.

De conformidad a las mesas de trabajo, las necesidades de capacitación arrojadas son las siguientes:

N°	NECESIDAD	DEPENDENCIA SOLICITANTE	TOTAL DEPENDENCIAS SOLICITANTES	EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS			DIRIGIDO A	OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO
					Ser	Hacer	Saber		
1	Innovación y Gestión del Conocimiento (analítica de datos)	Presidencia, VP de Promoción y Fomento, VP Administrativa y Financiera (SIG), Oficina de Tecnología e Información	4	Gobernanza para la Paz			X	VP Administrativa y Financiera, Oficina de Tecnología e Información, VP Misionales	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
2	ARCGIS: Sistema de	Presidencia, VP de Contratación	3	Gobernanza para la Paz	X			VP de Contratación y Titulación, VP de Seguimiento,	Consolidar una transformación digital al servicio de

N°	NECESIDAD	DEPENDENCIA SOLICITANTE	TOTAL DEPENDENCIAS SOLICITANTES	EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS			DIRIGIDO A	OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO
					Ser	Hacer	Saber		
	Información Geográfica	y Titulación, Oficina de Tecnología e Información						Control y Seguridad Minera, Oficina de Tecnología e Información	las partes interesadas.
3	Redacción y presentación de Informes con enfoque ejecutivo	Presidencia, VP de Contratación y Titulación, Oficina de Control Interno	3	Gestión del Conocimiento	X			Todas las dependencias de la ANM	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
4	Actualización Contratación Pública	VP de Promoción y Fomento, VP Administrativa y Financiera	2	Gestión del Conocimiento		X		Todas las dependencias de la ANM	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
5	Atención al Público, Servicio al ciudadano - fortalecer cultura	VP Administrativa y Financiera, Presidencia	2	Valor Público		X		Todas las dependencias de la ANM	Modernizar los procesos con un enfoque integral de servicio oportuno
6	Comunicación asertiva - Comunicación en Público	VP de Promoción y Fomento, Presidencia	2	Creación de Valor Público	X			Todas las dependencias de la ANM	Modernizar los procesos con un enfoque integral de servicio oportuno
7	Diálogo Social - Relaciónamiento con las Comunidades	Presidencia, VP de Promoción y Fomento	2	Creación de Valor Público	X			Vicepresidencias misionales	Consolidar el relacionamiento con los actores estratégicos de la minería
8	Garantías Sindicales	Sindicatos	2	Gobernanza para la Paz	X			Sindicatos	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
9	Actualización CPACA	VP de Contratación y Titulación, Oficina Asesora Jurídica	2	Gestión del Conocimiento		X		Todas las dependencias de la ANM	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
10	Decreto 648/17 Roles de Auditoría y Normas	Oficina de Control Interno, VP	2	Creación de Valor Público		X		Oficina de Control Interno, VP Administrativa y	Desarrollar una transformación cultural de innovación,



N°	NECESIDAD	DEPENDENCIA SOLICITANTE	TOTAL DEPENDENCIAS SOLICITANTES	EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS			DIRIGIDO A	OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO
					Ser	Hacer	Saber		
	Técnicas de Auditoría Interna	Administrativa y Financiera						Financiera, Auditores Internos	conocimiento y transparencia.
11	Actualización Estatuto Anticorrupción	Oficina de Control Interno	1	Creación de Valor Público	X			Todas las dependencias de la ANM	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
12	Actualización Tributaria	VP Administrativa y Financiera	1	Gestión del Conocimiento			X	VP Administrativa y Financiera, VP de Seguimiento Control y Seguridad Minera	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
13	Cadena de custodia en inspecciones disciplinarias	VP Administrativa y Financiera	1	Gestión del Conocimiento			X	VP Administrativa y Financiera	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
14	Ciberseguridad	Oficina de Tecnología e Información	1	Gobernanza para la Paz	X			Todas las dependencias de la ANM	Consolidar una transformación digital al servicio de las partes interesadas.
15	COVIT, CROUD	Oficina de Tecnología e Información	1	Gobernanza para la Paz			X	Oficina de Tecnología e Información	Consolidar una transformación digital al servicio de las partes interesadas.
16	Derecho Minero	Oficina Asesora Jurídica	1	Gestión del Conocimiento		X		Vicepresidencias misionales. Oficina Asesora Jurídica	Promover la eficiencia en el desarrollo de las actividades mineras.
17	Fiscalización	VP de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	1	Gestión del Conocimiento		X		VP de Seguimiento, Control y Seguridad Minera	Promover la eficiencia en el desarrollo de las actividades mineras.
18	Inglés	VP de Promoción y Fomento	1	Gobernanza para la Paz	X			VP de Promoción y Fomento	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
19	ITIL: Prácticas procesos y servicios	Oficina de Tecnología e Información	1	Gobernanza para la Paz			X	Oficina de Tecnología e Información	Consolidar una transformación digital al servicio de



N°	NECESIDAD	DEPENDENCIA SOLICITANTE	TOTAL DEPENDENCIAS SOLICITANTES	EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS			DIRIGIDO A	OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO
					Ser	Hacer	Saber		
									las partes interesadas.
20	Manejo de Normas Internacionales de Contabilidad	VP Administrativa y Financiera	1	Gestión del Conocimiento		X		VP Administrativa y Financiera, VP de Seguimiento Control y Seguridad Minera	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
21	Manejo de Seguridad de la información	VP de Contratación y Titulación	1	Gobernanza para la Paz	X			Todas las dependencias de la ANM	Consolidar una transformación digital al servicio de las partes interesadas.
22	Negocios Internacionales	VP de Promoción y Fomento	1	Gobernanza para la Paz			X	VP de Promoción y Fomento	Consolidar el relacionamiento con los actores estratégicos de la minería.
23	Nuevo Código Disciplinario	Oficina Asesora Jurídica	1	Gobernanza para la Paz	X			Todas las dependencias de la ANM	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
24	Oralidad Nuevo Código Disciplinario	VP Administrativa y Financiera	1	Gestión del Conocimiento			X	VP Administrativa y Financiera	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
25	Redacción de hallazgos y análisis de causas	VP Administrativa y Financiera	1	Creación de Valor Público			X	VP Administrativa y Financiera	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.
26	Temas sindicales	SINDICATOS		Gobernanza para la paz	x			Sindicatos	Desarrollar una transformación cultural de innovación, conocimiento y transparencia.



9. PRIORIZACIÓN DE LOS TEMAS DE CAPACITACIÓN

Con base en el diagnóstico anterior y teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, se priorizaron y aprobaron en comité de gestión y desempeño las capacitaciones que se realizarán a través de contrato, una vez se realicen los trámites del proceso de contratación de conformidad con los recursos asignados y el respectivo estudio de mercado.

N°	PROGRAMA	No asistentes
1	Formación auditor de Auditor Integral de Calidad, ambiental 45001 (Incluye 648/17 Roles de auditoría)	Hasta 30 asistentes
2	Redacción de hallazgos y análisis de causas en auditoría (incluye redacción de informes con enfoque ejecutivo)	Hasta 30 asistentes
3	Innovación y Gestión del Conocimiento (analítica de datos)	Hasta 30 asistentes
4	ARCGIS: Sistema de Información Geográfica	Hasta 30 asistentes
5	Diálogo Social - Relacionamiento con las Comunidades (entidades públicas)	Hasta 30 asistentes
6	Garantías Sindicales	Hasta 30 asistentes
7	Seminario CPACA	Hasta 30 asistentes
8	Cadena de custodia en inspecciones disciplinarias	Hasta 30 asistentes
9	Derecho Minero - Fiscalización (actualización normativa y jurisprudencial)	Hasta 30 asistentes
10	Oralidad Nuevo Código Disciplinario	Hasta 30 asistentes

10. OTRAS CAPACITACIONES

SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Con el apoyo de la ARL, estas están articuladas con el Plan de SGST del año 2020 tendiendo la necesidad de dar cumplimiento a la política de SST de la entidad:

- Capacitación en uso, mantenimiento y disposición final de EPP
- Taller conservación auditiva para conductores
- Taller prevención del riesgo por demanda telefónica
- Capacitación comunicación asertiva
- Capacitación inteligencia emocional
- Capacitación a líderes acerca del concepto de acoso laboral
- Capacitación seguridad basada en el comportamiento
- Capacitar a los brigadistas, vigías de seguridad, miembros del COPASST, coordinadores de los PARES y líderes de estaciones o puntos de atención de seguridad y salvamento minero (vigentes a la fecha), en las actividades de inspección.
- Capacitación legal acoso laboral

- Capacitación a la brigada de emergencia
- Capacitación al comité de seguridad vial en conceptos básicos de seguridad vial
- Capacitación a conductores en manejo defensivo y prueba de manejo
- Capacitación en primeros auxilios básicos para los conductores
- Capacitación a los diferentes actores viales (peatones, ciclistas, motociclistas, conductores de vehículos, etc.).
- Capacitación a Cuidadores de Personas con Discapacidad.

GRUPO DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO

Sobre el particular es importante señalar que debido a la especificidad del tema, el mismo grupo realiza su diagnóstico de necesidades y su programación de capacitaciones con base en estos resultados, por la misma razón los recursos corresponden a los asignados a ese grupo para el desarrollo de estas actividades y su población objetivo son los funcionarios de Seguridad y Salvamento Minero de todo el país, aunque eventualmente el curso de trabajo seguro en alturas se puede hacer extensivo a todos los funcionarios que lo requieran.

- Atención Prehospitalaria
- Trabajo seguro en alturas
- Prevención y control de incendios (se realiza en el marco del encuentro de socorredores mineros)
- Investigación de accidentes.
- Legislación Minera y Seguridad y Salud en el trabajo
- Coordinador logístico de salvamento minero
- Mantenimiento de equipos Draguer.
- Manejo de residuos sólidos
- Especialización en Atmosferas explosivas a los gestores Técnicos (Ingenieros) del grupo de SSM
- Diplomado en Seguridad y manejo de atmosferas explosivas a los Mecánicos de equipos del grupo SSM

11. PROYECTOS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Con el fin de crear, capturar y replicar conocimiento al interior de la ANM bajo la línea programática Gestión del conocimiento, los expertos de la entidad de las diferentes dependencias se encargarán de realizar las siguientes capacitaciones, que son importantes porque hacen parte del quehacer diario de la entidad y existen los funcionarios que son conocedores del tema por cuanto lo están desarrollando en forma permanente, además

que son temas en los que se deben estar capacitando en forma permanente y no necesitan que se contrate personal externo para las mismas.

Presidencia

- Rendición de Cuentas

Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera:

- Renovación del contrato ANM – Drummond |
- Formación en Salvamento Minero

Vicepresidencia de Contratación y Titulación:

- Sistema Integral de Gestión Minera
- Formalización Minera
- Relacionamiento con el Territorio
- Modificación de la Titularidad

Vicepresidencia de Promoción y Fomento:

- Promoción de Inversión
- ABC Minería

Vicepresidencia Administrativa y Financiera

- Sistema Ambiental y SST
- Anteproyecto de Presupuesto - Plan Anual de Adquisiciones
- Actualización Contratación
- Procedimiento SISGESTION
- Procedimiento Traslado de elementos
- Acuerdos de gestión
- Evaluación desempeño laboral, carrera administrativa y LNR.
- Código de Integridad.

Oficina Asesora Jurídica:

- Derecho de petición
- Daño antijurídico

Oficina de Control Interno:

- Líneas de Defensa
- Planes de Mejoramiento
- Auditoría Interna de Gestión y Calidad

Oficina de Tecnología e Información:



Office 365
Analítica de Datos

12. APOYO RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas como el DAFP, el Sena, la ESAP, el DNP y el Ministerio de Hacienda, entre otras, en el marco de sus programas y se hará extensiva la invitación a los funcionarios de la Agencia teniendo en cuenta las invitaciones y la publicación de ofertas en cada una de las entidades, mediante la cual se cubrirán las necesidades de aprendizaje institucional.

En este momento el DAFP, ofrece la capacitación virtual en MIPG, donde es obligatorio realizar la capacitación mínima en el módulo de fundamentos generales; los gerentes públicos deberán realizar el módulo de inducción a los gerentes públicos a la administración pública colombiana y los responsables de implementar las políticas asociadas al modelo deben tomar la totalidad de los módulos.

Igualmente se promoverá el Bilingüismo a través de la plataforma virtual diseñada por el SENA y el DAFP.

13. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE APRENDIZAJE

La estrategia se enfoca en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la Agencia Nacional de Minería, promoviendo el desarrollo integral de cada uno de ellos, por lo cual, el presente Plan pretende abarcar al mayor número de servidores, considerando las metas y planes operativos anuales vigentes, por lo que se proyectan jornadas de capacitación y de inducción y reinducción.

CAPACITACIÓN

Atendiendo la priorización de las necesidades se realizarán algunos programas de aprendizaje a través de la red de multiplicadores de la entidad, para lo cual se invitarán a todos los funcionarios a las que son de generalidades y a algunos de determinadas áreas si estas tienen que ver con su quehacer diario. Algunas capacitaciones que son sobre temas más específicos se desarrollarán la temática contratada que será en algunas ocasiones con carácter presencial y en otras capacitaciones en forma virtual.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Hacen parte de los programas de aprendizaje organizacional y son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de



la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Programa de Inducción

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional de la entidad y debe realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a su vinculación. A este programa tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. Sus objetivos son.

- Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del estado
- Instruirlo acerca de la misión de la Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la Entidad.

Vinculación y recibimiento del servidor público

Una vez realizada la posesión el GGTH enviará una comunicación vía correo electrónico al jefe inmediato con copia al posesionado (provisional, en nombramiento ordinario o en encargo) o al funcionario reubicado o trasladado; dicho correo deberá contener la siguiente información:

- Presentación del funcionario indicando la fecha de posesión y la dependencia a la cual ha sido asignado, conforme a la resolución de nombramiento o encargo.
- Las funciones a desarrollar, indicando la página del manual de funciones vigente y remitiendo copia de la misma.
- Los trámites del proceso de evaluación del desempeño en caso de ser un funcionario de carrera administrativa o de LNR.
- Formato de inducción en el puesto de trabajo, para lo cual se le debe indicar al jefe inmediato que se deberá hacer el respectivo acompañamiento en temas propios del área.

Ubicación en relación con la entidad



Para ello el jefe inmediato del posesionado deberá realizarle un proceso de inducción al puesto de trabajo al funcionario dentro de los diez (10) días siguientes a su ingreso, para lo cual utilizará el formato que le fue enviado en el proceso de vinculación del funcionario; para esta actividad podrá contar con el apoyo de facilitadores de su dependencia. Dicha inducción se orienta en aspectos fundamentales para que se logre su integración, la participación y el aporte del servidor al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales.

Inducción General

Se realiza máximo dentro de los cuatro (4) meses siguientes desde la fecha de su posesión, la misma podrá realizarse en forma presencial o a través de una plataforma virtual de la entidad diseñada para tal fin o a través de la plataforma de la ESAP. En dichos espacios se hará una presentación de la ANM y sus diferentes dependencias, teniendo en cuenta la parte de planeación estratégica, la misión, visión, objetivos estratégicos, política de calidad, y funciones más importantes de cada una de sus dependencias, así como los temas de Talento Humano que tienen que ver con la vinculación del servidor, prestaciones sociales, SST y situaciones administrativas. Esta inducción podrá ir acompañada de capacitaciones presenciales de refuerzo durante cada vigencia sobre temas que determine el GGTH. Para el caso de funcionarios que ingresan en período de prueba, los de LRN y los de Gerencia Pública, se hará además una inducción presencial en los temas relacionados con Evaluación del desempeño laboral y Acuerdos de Gestión.

Programa de reinducción

Está dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, deben incluir un proceso de actualización sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

14. EJECUCIÓN DEL PIC

A través de los recursos asignados se realizará con el acompañamiento del Grupo de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera un proceso de contratación directa para ejecutar los temas del PIC 2020. Con el fin de permitir la participación más activa de las regionales se deberán desarrollar cursos virtuales o mediante video conferencia.

15. CRONOGRAMA DE PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN



ASUNTO	2019			2020											
	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Identificación de Necesidades de Aprendizaje Institucional 2020	X														
Tabulación encuesta de necesidades	X														
Elaboración documento PIC 2020		X													
Presentación Comisión de Personal PIC 2020			x												
Solicitud CDP				X											
Publicación del PIC				X											
Elaboración estudios previos contratación PIC		X		X											
Entrega documentos al Grupo de Contratación para trámite de contratación del PIC 2020		X		X											
Ejecución del PIC						X	X	X	X	X	X	X			
Presupuesto y Planeación PIC 2020												X			
Identificación de Necesidades de Aprendizaje Institucional 2021													X		
Cierre y entrega de informes															X

16. RESPONSABLES

Los responsables de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación serán el Coordinador del Grupo Gestión del Talento Humano y la profesional contratada para tal fin.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento corresponderá al indicador que se establezca en el POA 2020 para el Grupo de Gestión del Talento Humano, el cual a la fecha de presentación del presente Plan se encuentra en formulación.

El presente documento fue revisado inicialmente por la comisión de personal en reunión del 6 de diciembre de 2019 presentado al comité de gestión y desempeño el día 27 de enero de 2020



