



**Personeria**  
Municipal de Armenia  
Construyendo ciudadanía y paz

personeriarmenia.gov.co

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC 2018 v1

EL Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Personería Municipal de Armenia, 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.





## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. JUSTIFICACIÓN.....	3
3. CONTEXTO ESTRATÉGICO .....	3
3.1 MISIÓN.....	3
3.2 VISIÓN.....	3
3.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	4
4. MARCO NORMATIVO.....	4
5. OBJETIVOS.....	7
5.1 OBJETIVO GENERAL .....	7
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	7
6. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CAPACITACIÓN .....	7
7. DEFINICIONES .....	8
8. ALCANCE.....	10
9. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	10
9.1 CONCEPTUALES.....	10
9.2 PEDAGÓGICOS .....	10
10. EJES TEMÁTICOS – MARCO DE REFERENCIA .....	10
10.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.....	10
10.2 CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO .....	11
10.3 GOBERNANZA PARA LA PAZ.....	11
11. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	11
11.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES .....	11
11.2 MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES .....	11
11.3 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN .....	12
11.4 CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	13
12. EJECUCIÓN.....	13
13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	13





## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe formular, ejecutar y realizar seguimiento a un Plan Institucional de Capacitación para cada vigencia, por tal motivo la Personería Municipal de Armenia, dando cumplimiento al Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020, y a la meta producto N°17 contenida en el Plan de Acción de la Personería Auxiliar de la Entidad, dependencia encargada de la Gestión del Talento Humano, presenta en este documento los lineamientos generales y específicos para contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores públicos de la Entidad, priorizando las necesidades de capacitación y formación más indispensables para la institución.

Por lo anterior, es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Personería Municipal de Armenia, 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.

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

1. Encuesta de detección de necesidades de capacitación por dependencia (Circular 001 del 09 de Enero de 2018)
2. Matriz de consolidación de necesidades.
3. Plan Estratégico Institucional 2016-2020.
4. Planes de Acción por Dependencia vigencia 2018.

Finalmente, en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2018 de la Personería Municipal de Armenia, se tiene previsto realizar jornadas de inducción y reinducción, ya que, con el nombramiento de la Dra. Juliana Victoria Ríos Quintero como personera municipal en la vigencia 2017, fue necesario ajustar el Direccionamiento Estratégico de la Entidad y las necesidades operativas y misionales, con el propósito de brindar un mejor servicio a la comunidad.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La capacitación de los(as) servidores(as) públicos(as), permite mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la Personería Municipal de Armenia, y la consecución de los cometidos estatales que le son propios a la Entidad, como son defender los intereses del municipio y de la sociedad que lo conforma, verificando la constante aplicación de nuestra Constitución Política, leyes, acuerdos y órdenes de las autoridades como agentes del Ministerio Público, siendo garantes de la protección de los derechos de los ciudadanos y vigilando la conducta de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Administración Municipal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

Para tal fin, la Personería Municipal de Armenia, a través de la Personería Auxiliar, área encargada de la Gestión del Talento Humano, formula anualmente su **Plan Institucional de Capacitación**, el cual se compone del marco de referencia y lineamientos legales e institucionales que orientan el desarrollo de la capacitación en la Entidad. Así mismo, contiene el paso a paso del proceso de desarrollo del Plan y finalmente, presenta la programación específica que se adelantará en la vigencia correspondiente.

## 3. CONTEXTO ESTRATÉGICO

### 3.1 MISIÓN

Somos una agencia del Ministerio Público que vela por la defensa y promoción de los derechos humanos, la protección del orden jurídico, el interés general y el patrimonio público. Vigilamos el ejercicio eficiente de las funciones administrativas y la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas en el municipio de Armenia, con un equipo de trabajo calificado, comprometido con la inclusión social, la calidad, la innovación y el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

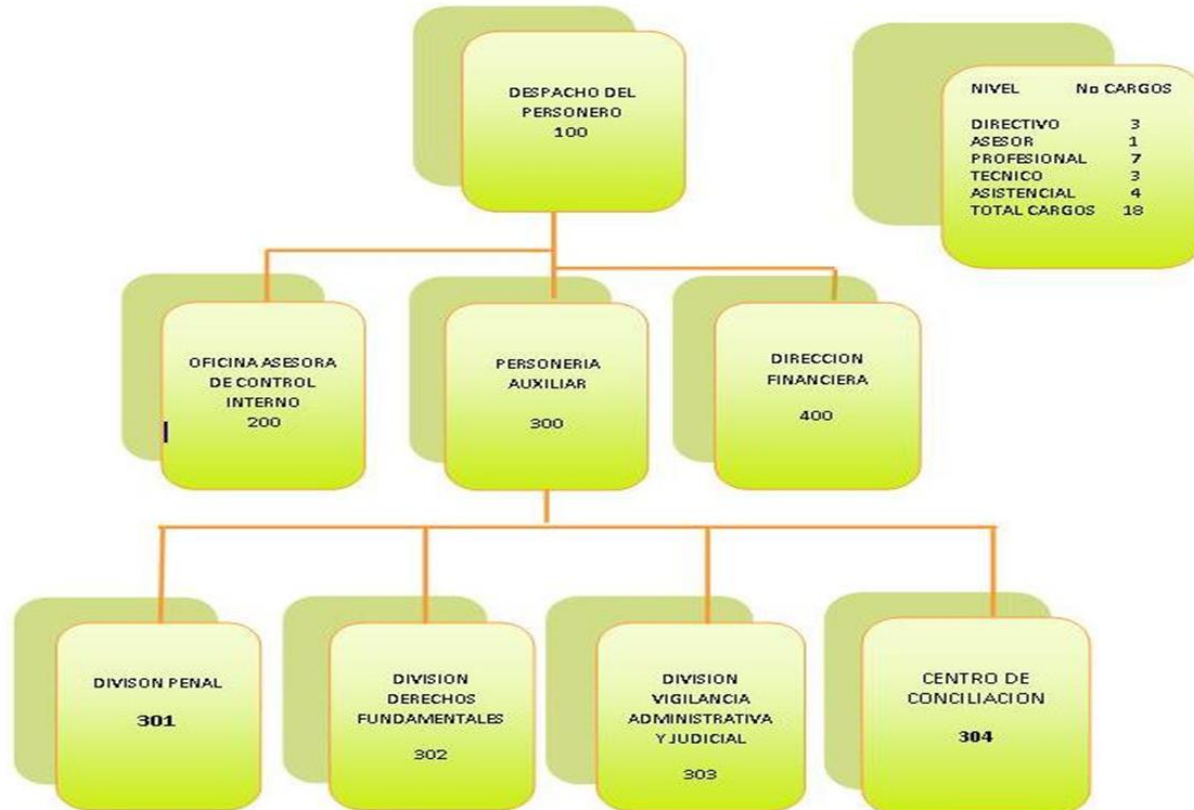
### 3.2 VISIÓN

Para el año 2020 seremos reconocidos en Armenia, el Quindío y Colombia por aportar a la construcción de ciudadanía, reconciliación y cultura de la legalidad, promoviendo la participación activa de todos en la defensa de sus derechos, en el control social de las instituciones y en la consolidación de una paz estable y duradera. Seremos referente en la lucha contra la corrupción a través de la vigilancia efectiva de la gestión administrativa y del patrimonio público. Nos destacaremos por la defensa de los derechos humanos, el interés público y el orden jurídico mediante el ejercicio del litigio de alto impacto.



### 3.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ORGANIGRAMA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA



Los principios, valores y objetivos estratégicos hacen parte integral del Plan Estratégico Institucional 2016 – 2020, instrumento principal de la gestión de la Entidad, documento de consulta abierta a la ciudadanía a través del portal WEB de la Entidad.

#### 4. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de Agosto de 1998.** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

*Artículo 4 - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".*



- **Decreto N° 4665 del 29 de Noviembre de 2007.** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.
- **Ley 909 de Septiembre 23 de 2004.** Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."

- **Decreto 1227 de abril 21 de 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998.

## **TITULO V. Sistema Nacional De Capacitación Y Estímulos Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación**

Artículo 65: "Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

Artículo 66: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia." ...

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004..."

- **Ley 1064 de Julio 26 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.



Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

- **Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

**“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación.** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, arto 65)”

**“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

**“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.** En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, confórmase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red. cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

(Decreto 1227 de 2005, arto 68)”

**“Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.** Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, (Decreto 4665 de 2007, arto 1)”

**Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.** Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

## 5. OBJETIVOS

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo los conocimientos, competencias laborales, habilidades de formación y del talento humano, individual y grupal, de los servidores públicos de la Personería Municipal de Armenia, promoviendo el desarrollo integral y reafirmando conductas éticas que generen confianza en la ciudadanía.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de capacitación para la elaboración de este plan.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales de los funcionarios de la Entidad, y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos en el marco del Sistema de Gestión.
- Promover el desarrollo integral de los funcionarios de la Entidad y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios de la Entidad, con respecto a las políticas, los planes, los programas, los objetivos, los procesos y procedimientos de la entidad, por medio de un programa de inducción y reinducción.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para mejorar el desempeño laboral y para el logro de los objetivos estratégicos contenidos en el PEI 2016-2020.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.

## 6. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CAPACITACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998, la capacitación se orientará de acuerdo con los siguientes principios:

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





- **INTEGRALIDAD:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **OBJETIVIDAD:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado.
- **PARTICIPACIÓN:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- **PREVALENCIA DEL INTERÉS DE LA ORGANIZACIÓN:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **INTEGRACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **PRELACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **ECONOMÍA:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **ÉNFASIS EN LA PRÁCTICA:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.

## 7. DEFINICIONES

- **APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS:** Estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes, así como la recreación de los conocimientos que las fundamentan, a partir de la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de problemas. Su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos en el desarrollo de competencias en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de propuestas de solución respecto a un problema identificado.

Los problemas se toman como una oportunidad para aprender a partir de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en los aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

- **APRENDIZAJE COLABORATIVO:** Actividad grupal de intercambio de información, conocimientos, experiencias, dificultades e intereses, en la cual se



aprende a través de la colaboración entre los integrantes del grupo, en una relación horizontal, como iguales.

- **CAPACITACIÓN:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998-Art.4).
- **COMPETENCIA:** Capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público; capacidad que está determinada por conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe tener y demostrar el funcionario.
- **EDUCACIÓN FORMAL: (Ley 115 de 1994)** 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.”
- **EDUCACIÓN NO FORMAL: (Ley 115 de 1994)** La 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 o grados establecidos en el artículo 11 de esta ley.
- **EDUCACIÓN INFORMAL: (Ley 115 de 1994)** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos, sociales y otros no estructurados.”

Es preciso señalar que de acuerdo con la Ley 1064 de 2006, se modifica la denominación de **EDUCACIÓN NO FORMAL**, por **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**.

- **FORMACIÓN:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.
- **PLAN INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE:** Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los



objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

## 8. ALCANCE

El presente Plan de Capacitación Institucional para la vigencia 2018 se extiende a todos los servidores públicos y contratistas de la Personería Municipal de Armenia, y se enmarca en las necesidades institucionales de capacitación y formación identificadas.

## 9. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

### 9.1 CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

### 9.2 PEDAGÓGICOS

- **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

## 10. EJES TEMÁTICOS – MARCO DE REFERENCIA

### 10.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

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

## 10.2 CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

El concepto 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 los planes de acción de la Entidad, se genere mayor satisfacción a la sociedad.

## 10.3 GOBERNANZA PARA LA PAZ

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. El fortalecimiento de las condiciones para la paz se logra por medio de un Estado fuerte que logre sobrepasar las barreras impuestas por un conflicto de cinco décadas. Para esto, los esfuerzos que está haciendo el Gobierno Nacional en materia de empleo público son de gran importancia, ya que quienes aplican las políticas públicas en las regiones son servidores públicos y son ellos la cara visible del Estado.

La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interacciones con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y transparencia en la gestión pública.

## 11. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo 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 establecidas en una entidad pública.

### 11.1 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó una Encuesta de detección de necesidades de capacitación por dependencia, a través de la Circular 001 del 09 de Enero de 2018, dirigida a los líderes de área, donde se identificaron temas transversales enfocados a construir el Saber, Saber Hacer, y el Ser en los funcionarios, frente a esto la construcción de los PAE y las solicitudes de Capacitación individual tienen en cuenta tanto las necesidades institucionales como el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las actividades propuestas en los Planes de Acción por Dependencia.

### 11.2 MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES

A continuación, se presentan las necesidades de capacitación y formación por área:

ARTICULACIÓN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES CON LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD – TEMARIO DE CAPACITACIONES 2018	
<b>ESTRATÉGICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Litigio de Alto Impacto</li> <li>2. Paisaje Cultural Cafetero</li> <li>3. Derecho Urbano</li> </ol>
<b>MISIONALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratación Estatal</li> <li>2. Derecho Disciplinario</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Calificación Función Pública</li> <li>4. Notariado y Registro</li> <li>5. Derechos de Propiedad, usufructo, posesión, tenencia, disfrute y goce de la cosa, deslinde y amojonamiento.</li> <li>6. Código Nacional de Policía – Ley 1801 de 2016</li> <li>7. Impuesto vehicular, siniestro y seguro de vehículos, propuestas ante las compañías de seguros para ser oferente en los remates.</li> </ol>
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MECI</li> <li>2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2.</li> <li>3. Mapa de Riesgos</li> <li>4. Auditoría Interna</li> </ol>
<b>APOYO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de software Publi-Finanzas</li> <li>2. Ley General de Archivo</li> </ol>

De igual manera, de acuerdo con las directrices planteadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2, el FURAG y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018, se plantean las siguientes líneas programáticas de capacitación:

1. Sistema de Administración de Riesgos de Corrupción.
2. Rendición de Cuentas, Participación Ciudadana y Control Social.
3. SECOP II.
4. Gobierno Digital.
5. Tecnologías y seguridad de la información.
6. Calidad del servicio al ciudadano.

### 11.3 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El programa de inducción y reinducción tiene por objeto iniciar y reorientar 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 estratégicos y crear sentido de pertenencia hacia la entidad. Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario o al comienzo de cada vigencia (dependiendo de la necesidad), a través de la implementación de diferentes mecanismos de formación en los siguientes temas:

1. Planeación Estratégica (Misión, Visión, Principios, Valores, Objetivos Estratégicos)
2. Estructura Orgánica
3. Productos y Servicios.
4. Sistema de Gestión
5. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
6. Procesos y Procedimientos
7. Mapa de Riesgos
8. Políticas, Planes y Programas

## 11.4 CRONOGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Se plantea el siguiente cronograma para la implementación de los temas propuestos en el programa de inducción y reinducción, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y la necesidad de la alta dirección para su ejecución cuando lo considere pertinente y oportuno.

MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TEMA												

## 12. EJECUCIÓN

Para la ejecución de las necesidades de capacitación y formación por procesos, las líneas programáticas de capacitación y los temas de inducción y reinducción, la Personería Auxiliar será la encargada de orientar los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para la implementación del plan a través de los siguientes instrumentos:

- Capacitación Interna
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo con las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de conformidad con los lineamientos del manual de contratación de la entidad y la oferta de instituciones de educación superior o el SENA inscribiendo a los funcionarios de la Entidad a la oferta educativa adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

## 13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase estará a cargo de la Personería Auxiliar y la Oficina Asesora de Control Interno de la Entidad, tiene como finalidad medir el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios, y retroalimentar los ajustes o acciones correctivas que haya a lugar.

Para tal fin se proponen los siguientes indicadores:

### Cumplimiento (Cobertura propuesta 90%)

I1 = (Nº de capacitaciones realizadas/Nº de capacitaciones programadas) \*100%

I2 = (Nº de jornadas de inducción y reinducción realizadas/Nº de jornadas de inducción y reinducción programadas) \*100%

### Satisfacción

I3 = (Número de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en: el saber, saber, hacer y ser / Numero de Encuestados) \*100%