

## INTRODUCCIÓN

Los procesos de formación y capacitación, en cualquier tipo de organización, deben ser concebidos para que se generen impactos tanto en la vida individual como laboral de los funcionarios así como en los índices de gestión, por lo tanto el objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos.

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, las Entidades deben planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, por lo cual el Área Metropolitana de Bucaramanga, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores la Entidad por medio de las capacitaciones, donde se priorizaron los temas más relevantes, tomando como referencia el diagnóstico inicial analizando la encuesta de detección de necesidades, haciendo énfasis en los procesos misionales, haciendo énfasis en cumplir con las metas y los objetivos institucionales, además en los lineamientos de la Alta Dirección.

De otra parte, en el plan de capacitación del Área Metropolitana de Bucaramanga se tiene previsto realizar actividades relacionadas con la inducción y re inducción.

Todo el enfoque de capacitación del Área Metropolitana de Bucaramanga impulsa procesos educativos dentro del esquema para el desarrollo de competencias que se enfoquen a enriquecer al SER, fundamentado en el Saber y siendo evidente en el Hacer, para el mejoramiento continuo y el crecimiento personal e institucional.



## 2. JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política en sus artículos 53 y 54 consagra el principio mínimo fundamental de la capacitación y la obligación del Estado y de los empleadores de ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. A su turno el Decreto Ley 1567 de 1998, crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Este mismo, consagra que la organización de la capacitación de los empleados públicos de cada entidad, se rige además por los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, los Decretos Reglamentarios y la Planeación Institucional. Por ello, el artículo 4º del precitado Decreto, define la capacitación como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación y, al referirse a la educación formal, señala que no será incluida dentro de los procesos definidos como capacitación, sino que hará parte de los programas de Bienestar Social e Incentivos y se regirá por las normas que regulen el sistema de Estímulos.

Por lo anterior, es fundamental que los empleados públicos del **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**, se les brinde la atención necesaria para que puedan desempeñar sus funciones de una manera adecuada y eficaz; apoyando el cumplimiento del objetivo Institucional, siendo la capacitación la herramienta más efectiva para conseguirlo. Esta permite llevar a cabo todas las actividades necesarias que ayuden a fortalecer sus competencias, habilidades y conocimiento del talento humano para el ejercicio normal de sus funciones.

## 3. MARCO CONCEPTUAL

Con fundamento en el Decreto 4665 del 29 de noviembre de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el Área Metropolitana de Bucaramanga, ha diseñado el Plan Institucional de Capacitación de Empleados Públicos, de la entidad, para la vigencia 2018 -2019. La guía metodológica para la formulación del Plan de Capacitación y la guía temática para su desarrollo, diseñadas por el DAFP y la ESAP, recomiendan pautas para la implementación de los planes en las entidades estatales, en el marco del aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias, así como para el desarrollo de programas de capacitación, que busquen el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

- ♣ **Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

♣ Ser. Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

♣ Saber. Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

♣ Hacer. Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. Algunos conceptos que nos permiten comprender la propuesta del Plan de Capacitación Institucional – PIC, corresponden a:

♣ Plan de Capacitación. De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período 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.

♣ Capacitación. Conjunto de procesos organizados, relativos a la educación no formal o informal, de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, desarrollo de habilidades y 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 los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e 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.

♣ Capacitación de Gestión. Es la capacitación que promueve el perfeccionamiento del recurso humano, el conocimiento y reafirmación de conceptos para mejorar el desempeño en un determinado campo de acción.

♣ Capacitación Informal. Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.



- ♣ Capacitación no formal. La que tiene por objeto complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados de la educación formal.
- ♣ Capacitación Técnica. Responde a las necesidades de formación del recurso humano para hacer de la institución una entidad especializada, competitiva y tecnológica.
- ♣ Competencias laborales. De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.
- ♣ Formación. Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual
- ♣ Educación Formal. La que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos. Ésta se considera en tres niveles: primaria, secundaria y educación superior entendida como pregrado y posgrado.
- ♣ Procesos de Formación. Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- ♣ Los programas de Inducción y de Re inducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).
- ♣ Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios: se orienta por lo tanto a atender, en el cierto plazo necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata

#### 4. MARCO NORMATIVO

Acogiendo los parámetros señalados por el gobierno en materia de capacitación se presenta la normatividad que soporta el Plan Institucional de Capacitación para Empleados Públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga:

- La Constitución Política de Colombia de 1991. Artículos 53 y 54.
- La ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de educación superior. Artículos 28 y 29
- La ley 190 de 1995 – Estatuto Anticorrupción, en cuyo artículo 7º se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional. → La Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones
- Decreto Ley 1567 de Agosto 5 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“

- Ley 909 de Septiembre 23/2004. 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/ 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 ESTIMULOS CAPITULO 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, 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.”
  - Ley 1064 de Julio 26/2006 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 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
  - 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 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

## 5. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación para contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de necesidades, generando liderazgo y promoviendo el desarrollo integral de los servidores.

### 5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Brindar actualización oportuna en temáticas indispensables para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos.
- Efectuar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, articulado a la detección de necesidades.
- Fortalecer la capacidad individual como colectiva, para aportar conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.

- Contribuir al mejoramiento institucional por medio de las competencias individuales en cada uno de los servidores.
- Integrar a los servidores que se vinculen al departamento a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción Institucional.
- Contribuir al mejoramiento en el desempeño de los servidores públicos del Área Metropolitana de Bucaramanga a través de las capacitaciones realizadas.

## 6. ALCANCE

Este Plan Institucional de Capacitación (PIC) se establece para ser aplicado en el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** en el período comprendido entre el 2018 al 2019; con la posibilidad de que las capacitaciones proyectadas sean modificadas anualmente, de acuerdo a las necesidades reflejadas, las acciones de capacitación adelantadas o de los requerimientos por parte de los funcionarios, conforme a las necesidades y recursos con los que disponga la Alta Dirección durante la vigencia.

## 7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en el Área Metropolitana de Bucaramanga, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

- **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, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- **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 activa 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.

## 8. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

### 8.1 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.

Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

## 9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes subprogramas:

9.1 Inducción: El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia él.

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de una serie de charlas que se dictaran una vez tome posesión del cargo. En estas charlas se tratan temas como: Estructura de la Entidad, Misión y Visión, Principios y Valores, Objetivos Institucionales, programas de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, Programa de Capacitación, Nómina, Evaluación del desempeño, estructura y número de funcionarios, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional. La Asesora de Gestión Corporativa dará a conocer todo el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocara temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad.

9.2 Re inducción. El programa de Re inducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La re inducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

9.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC – 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.

9.4. Estrategias: Para la ejecución del Plan Institucional del Capacitación se podrá acudir a la Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y capacitación del Sector Público que es la ofrecida por otras instituciones públicas en el marco de sus programas como:

- ◆ Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-,
- ◆ Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro de Gestión Administrativa
- ◆ Contaduría General de la Nación
- ◆ Gobierno en Línea
- ◆ Departamento Nacional de Planeación – DNP
- ◆ Archivo General de la Nación – AGN

## 10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas y los resultados de la encuesta de expectativas sobre Capacitación que se obtuvieron previamente. Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos.

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información consolidada al Comité de Capacitación y Comisión de Personal con el fin de que puedan contar con las suficientes herramientas para que puedan determinar cuáles serán los proyectos aprobados y conformaran el Plan Institucional de Capacitación - PIC-.

<b>EJES TEMÁTICOS</b>	<b>TEMAS</b>
INDUCCIÓN	Inducción
RE-INDUCCIÓN	Re inducción
	Procesos y procedimiento de la entidad
MISIONALES	Contratación estatal
	Normatividad ambiental
	Planificación urbana
	Responsabilidad fiscal
	Economía ambiental - valoración de costos ambientales
	Rendición de cuentas
	Procedimiento y manejo de recursos de acuerdo a la ley
	Ordenamiento territorial
	Paisajismo urbano
	Derecho urbano
	ARCGIS
	SOFTWARE Drone
	Metodología sancionatorias
	Manual de supervisión
Actualización normas seguridad vial	
ADMINISTRATIVOS	SECOPI
	Gestión documental - Archivo
	Manual de Supervisión
	PQRS
TALENTO HUMANO	Seguridad social
	Evaluación del Desempeño laboral
	Seguridad y salud en el trabajo

ATENCIÓN AL CLIENTE	Atención al cliente
OFIMÁTICA	AutoCAD
	Ofimática
	Excel avanzado
OTROS	Clima laboral
	Trabajo en equipo
	Liderazgo
	Técnicas de comunicación
	Comunicación asertiva
	Inglés técnico
	Pre pensionados
	Gestión documental
	Ética pública
	Lenguaje a señas

## 11. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Las capacitaciones se podrán desarrollar haciendo uso de las siguientes modalidades entre otras:

- Seminario: entendido como la reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo sobre alguna materia.
- Taller: metodología de trabajo en la que se conjugan la teoría y la práctica. Es caracterizada por la investigación, el descubrimiento científico y el trabajo en equipo que enfatiza en la solución de problemas, capacitación, y requiere la participación de los asistentes.
- Simposio: conferencia o reunión de expertos que trata sobre un asunto monográfico.
- Curso de actualización o profundización: el capacitador debe ser experto en el tema y nutrir al capacitado de los conocimientos nuevos en determinado tema. Hay un nivel más avanzado de especificidad.
- Diplomado: ofrece como una respuesta a la creciente necesidad de motivar a la fuerza laboral de cualquier organización a entender el papel que juega el desarrollo de competencias personales y para el trabajo en su empleo y por ende en la productividad de la organización.
- Capacitación/taller en el puesto de trabajo (también denominado como entrenamiento o adiestramiento): es el acercamiento al puesto de trabajo del servidor público para lograr un mayor impacto individualizado y apropiación del conocimiento. Se logra mediante la capacitación personalizada y es aplicable, por ejemplo, para las actividades de salud y seguridad en el trabajo o de inducción específica en el puesto de trabajo.

## 12. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores que se trabajaran son:

- ◆ Formulación de los Proyectos de Aprendizaje: Proceso mediante el cual se formuló los proyectos de cada área.
- ◆ Consolidación del Diagnóstico de los Proyectos de Aprendizaje.

◆ Implementación del PIC

<b>NOMBRE INDICADOR</b>	<b>OBJETIVO DEL INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
Indicador de Cobertura General	Mediar la cobertura general de cada uno de los programas de capacitación que la entidad realiza	$\frac{\text{ICG: Población beneficiaria}}{\text{Población objetivo}}$	%
Indicador de ejecución presupuestal	Mediar la eficacia en el uso de los recursos financieros presupuestados para cada uno de los programas de capacitación que la entidad realiza	$\frac{\text{IEP: Costo ejecutado}}{\text{Costo presupuestado}}$	%

### 13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite mirar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

#### 14.1 EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentara un informe.



**ANEXO 1**

**IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

DEPENDENCIA	TEMA	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Normatividad vigente sobre presupuesto	Cierre presupuestal, vigencias futuras, reservas, etc.
	Normatividad tributaria	Rete fuente, reteiva y seguridad social para independientes
	Normas internacionales en contabilidad pública - NICPS	
	Proceso administrativo de cobro coactivo	
	Técnicas de conciliación	
	Medidas cautelares del proceso administrativo de cobro coactivo	
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	Ordenamiento territorial	Ley 388 de 1997
	Gestión predial	Ley 9 de 1989
SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL	Contratación Estatal	
	Código nacional de policía y convivencia	
		Archivo de gestión gis
		Arc gis
		Acces
CONTROL INTERNO	Evaluación independiente al sistema de control Interno	Actualización reporte MEC-FURAC
	Administración del Riesgo	Actualización en metodologías para identificación, valoración, calificación del riesgo de corrupción e institucional
	Seguimiento de planes de acción por dependencias	Formulación de informes de evaluación a los planes de acción por área o dependencias, evaluación del desempeño laboral en el marco del modelo de gestión por

		competencias, Acuerdo 565 de 2016
	Seguimiento, implementación modelo integrado de planeación y gestión	Nueva normatividad que regula el procedimiento para evaluación del control interno contable, en el marco de la Resolución 193 de 5 de mayo de 2016
	Práctica de Auditoría Interna	Actualización en técnicas de auditoría dirigida a todos los auditores internos de la Entidad.
SECRETARÍA GENERAL	Gestión de cambio y cultura organizacional	Ética pública
		Atención al ciudadano
		Lenguaje a señas
		Comunicación asertiva
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Ortografía y redacción
		Brigadas de emergencias
		Sensibilización por áreas de trabajo hacia el orden y el aseo
		Pautas para caminar en forma segura
		Medidas preventivas y correctivas

- En el Área Metropolitana de Bucaramanga, se implementaran las capacitaciones según las necesidades de cada dependencia, de acuerdo a lo previamente indagado con las encuestas y dentro de las aprobaciones que se realicen de la mano del sindicato para integrar también los intereses de este.
- Se reunirá el área de Talento Humano con la secretaria General y así poder determinar en cada una de las Sub Direcciones cuales son los requerimientos más inmediatos a solucionar en cada una de estas, según el presupuesto aprobado y las indicaciones de cada área.
- También es necesario realizar comité con la Sub Dirección Financiera para que sea esta quien determine los valores que se otorgaran a cada capacitación según su intensidad y clase.

