

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

Personería Distrital de Cartagena de Indias

Carmen de Caro Meza
Personera Distrital de Cartagena

Bienvenida Gulfo Ayola
Jefe de Oficina Talento Humano

Cartagena de Indias, enero de 2024



PERSONERIA
DE CARTAGENA DE INDIAS

TABLA DE CONTENIDO

Ítem	Descripción	Pág.
	PRESENTACIÓN	4
1.	PLATAFORMA ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS	5
2.	PLATAFORMA ESTRATÉGICA	6
2.1	MISIÓN	6
2.2	VISIÓN	6
2.3	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	6
2.4	POLÍTICA DE CALIDAD	7
2.5	OBJETIVOS DE CALIDAD	7
2.6	NATURALEZA	8
2.7	PRINCIPIOS	8
2.8	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	9
2.9	FUNCIONES ESPECIALES DE LA PERSONERÍA	9
3.	INTRODUCCIÓN	12
3.1	OBJETIVOS GENERAL	12
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
3.3	ALCANCE	13
3.4	DEFINICIONES	13
3.5	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	14
4.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	16
5.	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	17
5.1	PROGRAMA DE INDUCCIÓN	17
5.2	PROGRAMA DE RE INDUCCIÓN	19
5.3	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	20
5.4	TABLA GENERAL DE NECESIDADES DE FORMACION PORGRUPOS O PROCESOS	21
5.5	DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL	24
5.6	RESPONSABLES	24
5.7	BENEFICIARIOS	25
5.8	CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2023	25
6.	RECOMENDACIONES DEL AREA CONTROL INTERNO	27
6.1	MARCO NORMATIVO	27

1. INTRODUCCIÓN

El Talento Humano es el capital más valioso de nuestra Entidad, y en aras de cumplir con la Misión Institucional, es prioridad fortalecer las capacidades y desarrollar competencias y habilidades de los servidores públicos de la Personería distrital de Cartagena de Indias. Con este propósito y en cumplimiento del marco normativo, de los procedimientos establecidos y de las necesidades priorizadas identificadas en el mes de diciembre del año 2022, mediante el diagnóstico de necesidades de aprendizaje, se formula el presente Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023.

Con base en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios, la Personería Distrital de Cartagena de Indias, diseña y ejecutará el Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento Humano, desarrollando las habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad, canalizando todos estos activos al mejor desempeño laboral.

Este plan se diseñó con base en 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.

Se ha establecido que las diferentes Entidades internamente deben formular un Plan de Formación y Capacitación.

La Ley 909 de 2004 en su artículo 65 plantea que los Planes de Capacitación deberán responder a un estudio técnico que identifique necesidades, para el desarrollo de las competencias laborales.

1.1 OBJETIVO GENERAL

Por medio del proceso continuo de capacitación se logrará la actualización de los conocimientos, consolidar las habilidades, destrezas y aptitudes de los servidores de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, de conformidad con las necesidades de capacitación identificadas en la encuesta aplicada en el mes de Noviembre del 2022.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contribuir al mejoramiento institucional, a través del desarrollo integral del servidor público.

- Incentivar a que los servidores públicos tengan la motivación de participar en la oferta de capacitación de la entidad.

- Mediante los programas de Inducción y Reinducción, lograr que se facilite la adaptación de los nuevos servidores públicos y dinamizar el desempeño de aquellos que vienen en la entidad.
- Contribuir a la profesionalización y mejoramiento del desempeño de los servidores.
- Toda actividad de capacitación en la Personería Distrital de Cartagena tiene como meta optimizar la calidad de los servicios, procurando que los conocimientos y competencias adquiridas sean sostenibles el mayor tiempo posible.
- Afianzar en los servidores públicos el conocimiento acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad, valores y crear sentido de pertenencia.

1.3 ALCANCE

- Este procedimiento aplica para la planta de personal de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

1.4 DEFINICIONES

La Personería Distrital De Cartagena De Indias, tendrá en cuenta los siguientes términos:

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, 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, el eficaz desempeño del cargo y el 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

PLAN DE CAPACITACIÓN: Conjunto 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 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.

FORMACIÓN: Proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer la 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.

EDUCACIÓN NO FORMAL: Denominada para el trabajo y el desarrollo Humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales

EDUCACIÓN INFORMAL: De acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994, estodo conocimiento libre y espontaneo adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurado.

1.5 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

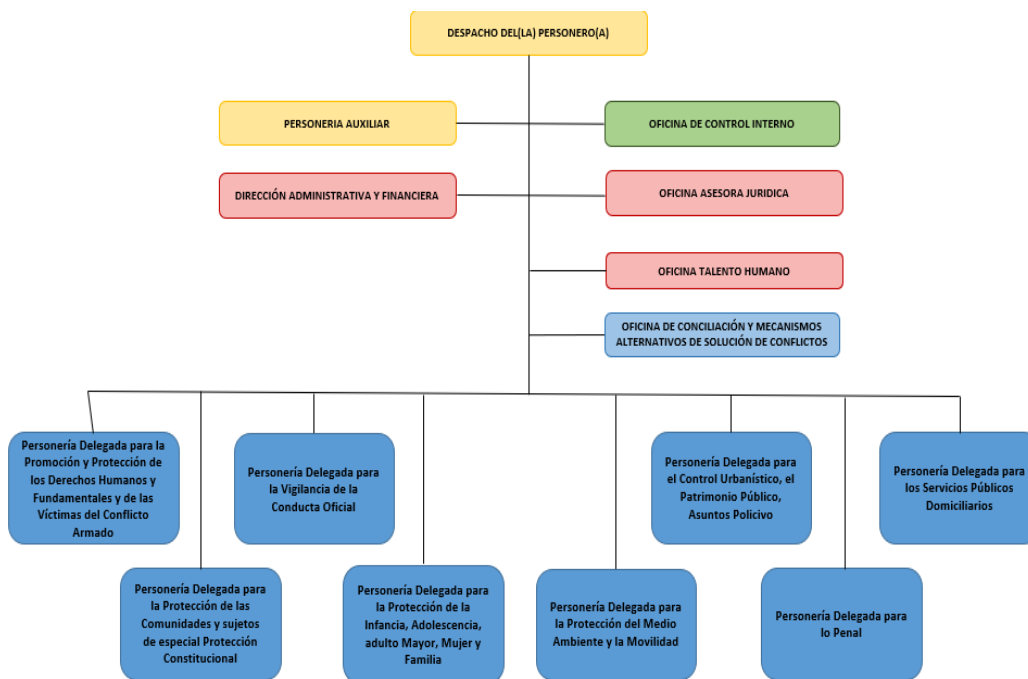
De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1567 de 1998 "Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos paralos empleados del Estado", las entidades administrarán la capacitación aplicando los siguientes principios:

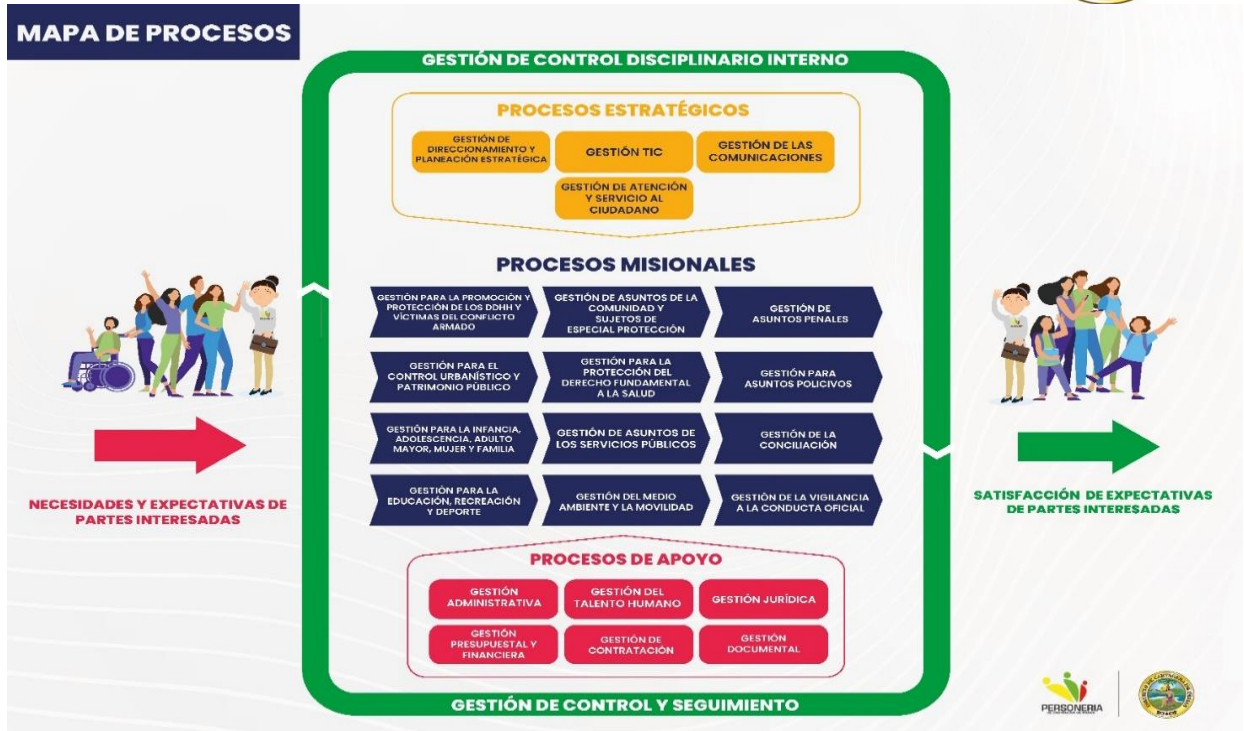
- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual conel aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados 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 y los programasresponderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Artículo 2 del Decreto 2888 de 2007** "Por el cual se reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, antes denominado educación no formal, se establecen los requisitos básicos para el funcionamiento de los programas y se dictan otras disposiciones" Artículo 43 de la Ley 115 de 1994"Porla cual se expide la ley general de educación". Ibídem. Artículo 10.
- **Integración a la carrera administrativa.** La capacitación recibida por losempleados 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 de la entidad.
- **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

2. PLATAFORMA ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS

ORGANIGRAMA





3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Para cumplir con los retos de la Política Nacional de Formación y Capacitación registrados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, adoptado por el Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1499 de 2017, ha dado pie al Departamento Administrativo de la Función Pública, para hacer un nuevo diseño de la Política Nacional de Formación y Capacitación, el cual comprende tres enfoques o ejes principales:

APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL: Es un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias. De acuerdo con lo anterior, en la Personería Distrital de Cartagena, se identificarán las fortalezas de los servidores que ayudarán a fortalecer la capacitación interna de la entidad.

Para que el aprendizaje organizacional sea efectivo se requiere que los líderes y directivos de la entidad estén comprometidos con la capacitación; que la entidad sea flexible en cuanto a la comunicación, la información y aprendizaje continuo; que los servidores y directivos presenten buena disposición para aprender y por último que la entidad fortalezca el aprendizaje continuo. Todo lo anterior, va a fortalecer la democratización del conocimiento combinando diferentes didácticas teorías de aprendizaje, y con esto

se fomenta el cambio organizacional y el sentido de pertenencia de los servidores hacia la entidad.

☞ **ENFOQUE TERRITORIAL: GOBERNANZA PARA LA PAZ:** Para el diseño y aplicación de programas de aprendizaje en los entes territoriales, las acciones deben partir del precepto de que los grupos sociales son diversos y que por estarazón dentro de las entidades también se hacen visibles estas diferencias; lo cual significa, por ejemplo, que los grupos étnicos no son homogéneos y presentan en su interior características, visiones del mundo y prácticas diferenciadas, que deben ser tenidas en cuenta.

☞ **FORMULACIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE APRENDIZAJE:** El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es probablemente el de mayor valía para las entidades, pues les permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos.

4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

El programa de formación y capacitación de la vigencia está integrado por:

- **Un PROGRAMA DE INDUCCIÓN.**
- **Un PROGRAMA DE REINDUCCIÓN.**
- **Un PLAN DE CAPACITACIÓN.**

4.1 PROGRAMA DE INDUCCIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998, será un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional de la Entidad, durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

Tendrá como objetivos:

- Iniciar su integración al sistema diseñado 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 sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la Personería distrital de Cartagena de Indias.
- Por lo tanto, al ingresar un nuevo funcionario a la Entidad, la Dirección Administrativa y Financiera, socializará los siguientes temas:

5.2 PROGRAMA DE RE INDUCCIÓN

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 con la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

De otra parte, la socialización del modelo estándar de control interno y de cambios o ajustes a los procedimientos podrá desarrollarse a través de jornadas de reinducción. En general todo cambio en el desarrollo de la gestión o de administración y aplicación de sistemas de información y comunicación. Dentro del programa de reinducción, se socializará los siguientes temas:

TEMA	RESPONSABLE
Actualización y avances normativos que inciden en el funcionamiento de la entidad.	Personería Auxiliar
Socialización de la visión institucional, establecimiento de metas y procedimientos, simplificación de trámites; diseño, formulación y gestión de proyectos; implementación y aplicación de sistemas de información Y comunicación.	Personería Auxiliar
Socialización de la visión institucional, establecimiento de metas y procedimientos, simplificación de trámites; diseño, formulación y gestión de proyectos; implementación y aplicación de sistemas de información Y comunicación.	Personería Auxiliar
Revisión, renovación y afianzamiento de los valores que han de sustentar la atención y prestación del servicio público a la ciudadanía.	Control Interno
Determinación y actualización de Indicadores de Gestión, Mapas de Riesgo, Políticas de Operación y Controles, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las Dependencias y de su puesto de trabajo.	Control Interno

Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética a través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención de riesgos de corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores Públicos.	Control Interno
Capacitar a los servidores públicos en el uso y manejo de los nuevos softwares que la entidad adquiera para desarrollarla misión institucional.	Personería Auxiliar
Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.	Talento Humano

TEMA	RESPONSABLE
Código de Integridad, Valores del Servidor Público.	Oficina Talento Humano
Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.	Oficina Talento Humano
Capacitación en la Web y Programas Informáticos de la Entidad.	Personería Auxiliar
Socialización Misión, Visión, Mapa de Riegos, Normas de Seguridad, Comités Institucionales.	Oficina Talento Humano

La reinducción se impartirá por lo menos cada dos (2) años, o antes, en el momento que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Programas de capacitación individual ocasional: Tiene como propósito contribuir al desarrollo de las competencias individuales contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales en cada uno de los funcionarios públicos.

Programa de Capacitación individual y grupal: Están dirigidos a actualizar, fortalecer o mejorar de manera individual y/o grupal las competencias de los servidores de acuerdo con las necesidades del servicio mediante el reconocimiento de programas de formación a solicitud de los servidores y de acuerdo con la pertinencia del mismo y su impacto en la entidad.

Esta Capacitación Individual o Grupal, también conocida como educación continuada, se refiere a los

estudios cuyo objetivo es la actualización laboral de personas con formación profesional, técnica, tecnológica o experiencia acumulada en un ámbito determinado. La educación continuada es el medio para expandir los conocimientos y habilidades de los trabajadores. Estos se ofrecen en forma de diplomados, talleres, charlas, conferencias, seminarios, congresos o cursos que propician la experimentación de contenidos y métodos.

5.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Un Plan Institucional de Capacitación 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 las 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.

La Oficina de Talento Humano y la Comisión de Personal presentan el presente Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024.

Para la formulación del PIC 2024 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Revisión de los temas que quedaron pendientes del Plan 2023.
- Revisión de los resultados de la encuesta de necesidades aplicada en diciembre 2023.
- Recomendación del área de control interno priorizando problemas y retos institucionales en proyectos de aprendizaje, clasificando las necesidades y aspectos a fortalecer por oficinas, dependencias y áreas.

Se prevé que el cubrimiento de los temas que hacen parte del presente diagnóstico se dará con el apoyo de diferentes entidades, algunas de las cuales hacen parte de la Red Institucional de Capacitación:

- Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Escuela superior de Administración pública– ESAP.
- ARL- Positiva.
- Fondos de Pensiones.
- Caja de Compensación Familiar (Comfenalco).
- Otros centros educativos.

OBSERVACION:

Las necesidades de capacitación que surjan durante la vigencia y no estén incluidas en el PIC, se tendrán en cuenta, realizando ajuste al Plan.

5.4 TABLA GENERAL DE NECESIDADES DE FORMACION POR GRUPOS O PROCESOS

Mediante la encuesta de necesidades de formación aplicada en diciembre del 2023 a los líderes de procesos de la Personería Distrital de Cartagena, se obtuvo el siguiente listado:

COMUNIDAD:	
1	– Acciones constitucionales y administrativas.
2	– Derecho disciplinario y responsabilidad fiscal.
3	– Contratación estatal.
4	– Derechos humanos.
5	– Técnicas de redacción documentos jurídicos.

MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD:	
1	– Tránsito y movilidad.
2	– Derecho policivo.
3	– Derecho ambiental.
4	– Derecho disciplinario

PENAL:	
1	– Fundamentos del derecho penal.
2	– Derecho policivo.
3	– Penitenciario y Consiliario.
4	▪ Sistema

DERECHOS HUMANOS	
1	– Atención al ciudadano, Habilidades y competencias...
2	– Declaraciones ley 1448- 2011. Ley 115 de 1994
3	– Ley de archivo.

CONTROL INTERNO:	
1	– Atención al usuario con enfoque preferencial.
2	– Manejo de la TIC.
3	– Gestión documental.
4	– Derechos humanos y familia.

CENTRO DE CONCILIACION:	
1	– Conciliación y reconciliación.
2	– Servicios públicos.

3	– Ley del consumidor.
4	– Gestión inmobiliaria.
5	– Derecho administrativo.

JUZGAMIENTO:	
1	– Diplomado en pruebas.
2	– Diplomado en disciplinario.
3	– Contratación estatal.

SERVICIOS PUBLICOS:	
1	– Actualización en servicios público.
2	– Herramientas ofimáticas.

MUJERES Y FAMILIA:	
1	– Atención al usuario con enfoque preferencial.
2	– Manejo de la TIC.
3	– Gestión documental.
4	– Gestión inmobiliaria.
5	– Derecho Humano Familia.

OFICINA DE TALENTO HUMANO:	
1	– Derecho laboral y normativo.
2	– Gestión del Talento Humano.
3	– Nómina y prestaciones sociales.
4	– Seguridad y salud en el trabajo.
5	– Elaboración de Planes y Proyectos-

Talento humano:	
1	– Gerencia talento humano.
2	– Planeación estratégica.
3	– Cursos ofimática (office).

4	– Indicadores y Riesgos.
---	--------------------------

Almacén:	
1	– Inventarios.
2	– Transfor
3	– Cursos ofimática (office).

Vigilancia administrativa:	
1	– Procedimiento disciplinario.
2	– Actualización código disciplinario.
2	– Ley general de archivo.
3	– Procedimientos servidores públicos.
4	– Trabajo en equipo.
5	– Cursos ofimática (office)

Vigilancia administrativa juzgamiento:	
1	– Diplomado código general disciplinario.
2	– Capacitación SIAP.
3	– Cursos ofimática (office).
4	– Capacitación archivo.

Prensa:	
1	– Capacitación SIAP.
2	– Capacitación SIGPER.
3	– Diplomado redes sociales.

5.5 DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL:

Los beneficiarios de este Plan, tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir mínimo con el 80% de la intensidad horaria o la exigida por la institución educativa.
- Quien suspenda sin justa causa los estudios, deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Rembolsar a la Personería, el 100% del valor total invertido por la entidad; para lo cual se concederá un plazo máximo de un año, siguiente a la suspensión del respectivo programa.
- Entregar a la dirección administrativa y financiera copia del certificado en el cual conste que el servidor público ha culminado la capacitación para anexarlo a su historial laboral.

5.6 RESPONSABLES

Oficina de Talento Humano: Tiene a cargo dirigir la elaboración de estrategias y la implementación de programas orientados al bienestar general de los funcionarios, capacitación y el clima laboral de la entidad, de conformidad con las políticas y la normatividad vigente y así mismo coordinar la formulación de los planes y programas que se adelantan en la entidad en materia de capacitación, para el logro de la gestión de la Personería.

Personería Auxiliar, Jefe de Oficina Jurídica, Jefe Oficina con funciones de presupuesto: Brindar apoyo en los aspectos jurídicos, contractuales, presupuestales que se requieran para la implementación de las actividades previstas en el presente Plan.

Personero Auxiliar, Asesores del Despacho, Jefe Oficina Control Interno, Jefe Oficina de prensas, Personeros Delegados: Participar y facilitar el acceso y la participación activa de los servidores en todas las actividades de Capacitación.

Servidores de la Personería de Cartagena De Indias: Participar activamente en las actividades de mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral. Así mismo en la evaluación del Plan Institucional de Capacitación y la evaluación de las demás actividades a las cuales asista.

Jefe Oficina de Prensa: Generar herramientas consultables en los diferentes medios y recursos de comunicación de la entidad, que apoyen la divulgación y socialización de las actividades.

5.7 BENEFICIARIOS

Los servidores públicos y personal contratado por prestación de servicios de la Personería Distrital De Cartagena De Indias.

5.8 CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2024

Para el año 2024 estarán programadas seis (6) Capacitaciones las cuales se darán entre los meses de febrero a diciembre del 2024.

PERSONERIA DELEGADA PARA EL MEDIO AMBIENTE, PENAL, CONTROL URBANISTICO	
1	– Derecho Policivo y Convivencia.

PERSONERIA AUXILIAR.	
1	Lenguaje de Señas.

PESONERIA DELEGADA PARA COMUNIDAD. MUJER Y FAMILIA	
---	--

1	– Derechos Humanos
	–

Personería D. SERVICIOS PUBLICOS DOMICIARIOS	
1	– Actualización en Servicios Públicos

CONTROL INTERNO.	
1	– Auditoría Contable y Financiera.

OFICINA DE TALENTO HUMANO	
1	– Liquidación de Nomina y Gestión del Talento Humano.

EL CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024, SERÁ FLEXIBLE TENIENDO EN CUENTA EL CRONOGRAMA Y DISPONIBILIDAD DE CUPO QUE NOS OFREZCA LA RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN CUANTO A LAS OFERTAS DE: DIPLOMADOS, CURSOS, SEMINARIOS; POR LO QUE ESTAS CAPACITACIONES PODRÁN SER REALIZADAS A PARTIR DEL MES DE FEBRERO HASTA EL MES DE DICIEMBRE DEL PRESENTE, TENIENDO EN CUENTA LA OFERTA DE CAPACITACIONES DE LAS DIFERENTES ENTIDADES.

Nota no se ha resaltado el cronograma de actividades.

CRONOGRAMA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2024													
Categorías	Actividades De Gestión	Enero	Febrero	Marzo	Abril 2024	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Socialización PIC - Plan Bienestar E Incentivos												
	Capacitación SIAP												
	Socialización Riesgos												
	Socialización Código De Integridad												
	Taller Formulación Indicadores De Gestión												
	Organigrama - Socialización Plan Estratégico												

PI C 20 24	Inducción - Reinducción 2023	Modelo estándar de control interno (MECI)																			
		Manual específico de funciones y competencias laborales																			
		Políticas y protocolo de atención al ciudadano																			
		Plan de acción																			
		Protocolo Bioseguridad Covid-19																			
	Proyecto Atención General	SECOP II																			
		Motivación personal																			
		MIPG																			
		Ofimática																			
		Construcción de políticas y planes institucionales																			
	Proyecto Aprendizaje Dirigido	Plan estratégico																			
		Comunicación asertiva																			
		Atención al usuario																			
		Contratación estatal																			
		Presupuesto público																			
		Gestión publicada orientada a resultados																			
		Actualización en normatividad ordenamiento urbano																			
		Diplomado derecho policivo																			
		Ley 1801 de 2016																			
		Asuntos ambientales y policivos																			
		Planeación																			
		Actualización derecho penal y procedimiento																			
		sistema carcelario y derechos de los privados de la libertad																			
		Actualización ley 142 de 1994																			
Actualización derechos disciplinarios ley 1952																					

Especialización control interno y auditoria																				
riesgos y diseño de controles																				
Seminario enfermedades huérfanas, copagos																				
Ley 1122 2007																				
Seminario plan de beneficios salud y exclusiones																				
Ley 1448 de 2011																				
Manejo archivo																				

Gerencia talento humano																				
Inventarios																				
Procedimiento disciplinario																				
Actualización código disciplinario																				
Diplomado Conciliación En Derecho																				
Ley general de archivo																				
Procedimientos servidores públicos																				
Trabajo en equipo																				
Diplomado código general disciplinario																				
Diplomado redes sociales																				

6. RECOMENDACIONES DEL AREA CONTROL INTERNO

6.1 MARCO NORMATIVO

- Decreto 1567 de agosto 5 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
- Decreto No. 4665 de 2007 "por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación".
- Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la 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

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. Título V Sistema Nacional De Capacitación Y Estímulos,
- 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 26/2006 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 4661 de 2005 por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005 respecto de los programas de educación no formal y de educación formal aplicables a los empleados públicos.
- 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 26/2006 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 4661 de 2005 por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005 respecto de los programas de educación no formal y de educación formal aplicables a los empleados público.