

RESOLUCIÓN No.

0264 15 SEP 2020

“Por la cual se adoptan los Planes de Bienestar Social y el Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar - “CORPOCESAR”

La Directora General (E) de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR, en uso de las facultades legales y estatutarias y en especial las que le confiere la ley 99 de 1993, la Ley 909 de 2004, el decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 648 del 19 de abril de 2017,

y

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 36 establece que *“la capacitación y formación de los empleados públicos 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”*.

Que la Ley 1064 de 2006, define 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.

El Decreto 1083 de 2015, en su ARTÍCULO 2.2.9.5 establece la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.

Que el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, señala los lineamientos para la elaboración de los programas de estímulos, sus beneficiarios, la destinación de los recursos previstos para tales efectos y los demás aspectos relacionados con el tema de bienestar social.

Que en el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 se señalan los procedimientos y aspectos a considerar en los planes de Capacitación de las entidades públicas.

Que el Decreto 1567 de 1998, en su artículo tercero, literal c, señala que *“Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”*.

Que el Decreto antes citado, establece que los Programas de Bienestar deberán organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Que la Ley 1952 de 2019 en el numeral 3 del artículo 37 dispone que es un derecho de los servidores públicos *“recibir capacitación para un mejor desempeño de sus funciones”*.

Que la Ley 1960 de 2019 en el artículo 3° señala que El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

“g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Que en mérito de lo expuesto

www.corpocesar.gov.co

Km. 2 vía La Paz, Lote 1 U.I.C Casa e´ Campo. Frente a la feria ganadera.
Valledupar - Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

0264

15 SEP 2020

Continuación Resolución No _____ de _____ por el cual se adoptan los Planes de Bienestar Social y el Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar - "CORPOCESAR" _____ 2

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar los Planes de Bienestar Social y el Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – Corpocesar para la vigencia 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO. El contenido de los Planes de Bienestar Social e Incentivos y el Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – Corpocesar, será los que se detallan en los documentos adjuntos y forman parte integral de este acto administrativo.

ARTICULO TERCERO. Socializar el contenido del presente acto administrativo y de los documentos adjuntos (Plan de Bienestar Social y Plan Institucional de Capacitación) a través de la página web institucional www.corpocesar.gov.co como acceso a la información pública.

ARTÍCULO CUARTO: PRESUPUESTO: Los Planes de Bienestar Social y el Institucional de Capacitación de La Corporación Autónoma Regional del Cesar – Corpocesar, quedan supeditados en su ejecución, a la disponibilidad presupuestal del rubro correspondiente para la presente vigencia.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Valledupar, a los

15 SEP 2020



YOLANDA MARTÍNEZ MANJARREZ
Directora General (E)

Proyectó: Adriana Álvarez – Profesional de Apoyo
Darwin Meléndez – Coordinador GIT para la Gestión de Talento Humano
Revisó: Francisco Escalona Bolaño – Asesor
Aprobó: María Mónica Morón – Subdirectora General Área Administrativa y Financiera

www.corpocesar.gov.co

Km. 2 vía La Paz, Lote 1 U.I.C Casa e' Campo. Frente a la feria ganadera.
Valledupar - Cesar

Teléfonos +57- 5 5748960 018000915306

Fax: +57 -5 5737181

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC – 2020

COORDINACIÓN GIT PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

VALLEDUPAR
2020.



CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	4
1.	MARCO NORMATIVO	5
2.	OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR	8
2.1.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
3.	DEFINICIONES	9
3.1.	Competencia	9
3.2.	Capacitación	9
3.3.	Formación	9
3.4.	Educación para el trabajo y Desarrollo Humano	9
3.5.	Educación Informal	9
3.6.	Educación Formal	10
3.7.	Dimensión del Hacer	10
3.8.	Dimensión del Saber	10
3.9.	Dimensión del Ser	10
3.10.	Plan de Aprendizaje del Equipo	10
3.11.	Plan Individual de Aprendizaje	10
4.	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	11
5.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación)	12
5.1.	CONCEPTUALES	12
5.2.	PEDAGÓGICOS	12
6.	FORMULACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020	12
6.1.	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE PRIORITARIAS	12
6.2.	EJES TEMÁTICOS	14
6.2.1.	Gestión del Conocimiento	14
6.2.2.	Creación de Valor Publico	14
6.2.3.	Gobernanza para la Paz	14
6.3.	MATRIZ TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN	15
7.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	18
7.1.	Estrategia al Momento del Ingreso	18
7.2.	Estrategia de Inducción en el Puesto de Trabajo	18
7.3.	REINDUCCIÓN	19



7.4	ACCIONES DE CAPACITACIÓN	20
7.5.	DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	20
8.	PRESUPUESTO	20
9.	EJECUCIÓN	21
10.	EVALUACIÓN	21
10.1	INDICADORES DE EVALUACIÓN	22
10.2	Evaluación del Impacto de la Capacitación	22
11.	DIVULGACIÓN	22
12.	RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	22
13.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PIC 2020	23



INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, por lo cual la Corporación Autónoma Regional del Cesar - Corpocesar, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores (as) de la Entidad por medio de las capacitaciones, programas que contiene el PIC 2020; priorizando las necesidades más indispensables para la institución.

Por lo anterior, es preciso mencionar que la construcción del Plan Institucional de Capacitación 2020 de Corpocesar 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. De igual forma, se implementó la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, continuando con el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE). Toda la consolidación del Plan se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales, por lo cual se enmarcan las líneas programáticas establecidas por el Comité de Capacitación y Estímulos.

Con el fin de la priorización de las necesidades de capacitación para el año 2020, se desarrolló un proceso Diagnóstico de necesidades de aprendizaje analizando los siguientes insumos:

- Matriz de consolidación de necesidades, por medio del Líder del área conjuntamente con su equipo de trabajo.
- Información obtenida por medio de los planes de mejoramiento individual de los servidores consecuencia de la Evaluación del Desempeño anual.
- Experiencia de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2019.

Finalmente, el Plan Institucional de Capacitación 2020 de la Corporación tiene previsto realizar jornadas de re inducción de conformidad con los cambios que se han presentado en la entidad, normas internacionales de contabilidad, reforma tributaria, nuevo software, así como también los programas de inducción y las capacitaciones con la red institucional a los nuevos empleados de la Corporación.



1. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998. 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 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 3°, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, confórmese 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 la 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.

(Decreto 4665 2007, art 2)



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.

Resolución 390 de 2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación, también están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público como son:

El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en Proyectos de aprendizaje en equipo - establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Decreto 051 de 2018 por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario de la Función Pública y se deroga el Decreto 1737 de 2009

Ley 1952 de 2019, numeral 3 artículo 37 y numeral 42 artículo 38, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.



2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE CORPOCESAR.

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación 2020, promoviendo el desarrollo integral de los servidores.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas para la política de capacitación para la planeación del PIC 2020.
- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- ✓ Efectuar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, articulado a la detección de necesidades.
- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional por medio de las competencias funcionales e individuales en cada uno de los servidores.
- ✓ Integrar a los servidores que se vinculen a la Corporación 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.
- ✓ Reorientar a los servidores en los cambios producidos en la Corporación, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta por medio del programa de Reinducción.
- ✓ Contribuir al mejoramiento en el desempeño de los servidores públicos de la Entidad a través de las capacitaciones realizadas.



3. DEFINICIONES

3.1. 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).

3.2. 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).

3.3. 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.

3.4. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

3.5. Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).



3.6. Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).

3.7. Dimensión del Hacer

Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

3.8. Dimensión del Saber

Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

3.9. Dimensión del Ser

Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

3.10. 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.

3.11. 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



4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Corporación Autónoma Regional del Cesar- Corpocesar, 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.
- ✓ **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 en cada dependencia de Corpocesar.



5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS (Política de Formación)

5.1. 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”.

5.2. 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.

6. FORMULACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020

6.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE PRIORITARIAS

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación es una herramienta que permite orientar la estructuración y desarrollo del plan, cuyo objetivo es fortalecer los conocimientos, habilidades o actitudes de los funcionarios, con el fin de contribuir en el logro de los objetivos de la Entidad.



6.2 EJES TEMÁTICOS

6.2.1 Gestión del Conocimiento

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

Dentro de este contexto, a través del Plan Institucional de Capacitación, se busca la integración de programas que permitirán a los servidores de CORPOCESAR, recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte a los procesos de la entidad.

6.2.2 Creación de Valor Publico

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción en la sociedad. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de servidores públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de la entidad.

Así, CORPOCESAR busca, a partir de las acciones de formación, potencializar las competencias, habilidades y destrezas de los servidores para optimizar la calidad de servicio y satisfaciendo las demandas del entorno social.

6.2.3 Gobernanza para la Paz

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual, para lo cual 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.



A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, les ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

Por ello, la Corporación a través de su Plan Institucional de Capacitación busca concientizar a los servidores sobre 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.

6.3 MATRIZ TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN

Esta matriz nos permite visualizar la priorización del total de temas propuestos, los más relevantes y que serán objeto del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020. Estos temas responden a las demandas y dinámicas del entorno en el cual se desarrollan las actividades misionales.

En este punto se analizan los temas priorizados y se agrupan de acuerdo a los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así:

CLASIFICACIÓN	TEMÁTICA	OBJETIVO
GOBERNANZA PARA LA PAZ	Código único disciplinario y Estatuto anticorrupción	Socializar el Código Único Disciplinario a los servidores públicos de la entidad para que no incurran en causas por las cuales se les puede iniciar un proceso disciplinario.
	Código de integridad	Orientar de manera pedagógica y con enfoque preventivo las acciones de los servidores públicos
	Planeación estratégica	Dar a conocer la visión y misión y el direccionamiento estratégico para el logro de los objetivos del Plan de Acción 2020
	Código de integridad	Orientar de manera pedagógica y con enfoque preventivo las acciones de los servidores públicos



CLASIFICACIÓN	TEMÁTICA	OBJETIVO
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Formulación, gestión y seguimiento de proyectos	Fortalecer las competencias del personal de planta y de apoyo a la gestión de la entidad, especialmente el vinculado a la SGAP y SGA , en lo relacionado a la formulación, gestión y seguimiento de proyectos como herramienta de planificación para canalizar recursos de inversión pública en el marco del cumplimiento de la razón misional de la entidad
	Competencias y funciones de la corporación	Asegurar que el personal de planta y de apoyo a la gestión de la entidad conozca y comprenda el ordenamiento jurídico que define y reglamenta el objeto, las competencias, las funciones y el marco de actuación de la Corporación Autónoma Regional del Cesar dentro del Sistema Nacional Ambiental- SINA.
	Diseño y desarrollo web	Rediseñar el Portal Web Institucional para habilitar herramientas tecnológicas de control e intercambio de información con los ciudadanos.
	Gestión de correo y calendario	Utilizar las herramientas que nos ofrece el correo electrónico y calendario
	Análisis de datos en herramientas ofimáticas	Realizar la construcción de documentos digitales en Word , análisis de datos en Excel y presentación y gestión de imágenes en PowerPoint.
	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)	Conocer el manejo completo del aplicativo SIGEP
	VITAL – ANLA	Conocer su aplicabilidad y funcionalidad con el fin de establecer el plan de automatización de trámites administrativos de carácter ambiental en CORPOCESAR.
	Gestión y documentos de los procesos	Asegurar que el personal de planta y de apoyo a la gestión de la entidad conozca, comprenda y aplique los procedimientos asociados al proceso Gestión Documental del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
	Control de documentos y registros	Asegurar que el personal de planta y de apoyo a la gestión de la entidad conozca, comprenda y aplique el procedimiento definido para el control de documentos y registros en el proceso de Gestión y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Corporación.



Políticas y objetivos de calidad	Fortalecer el sentido de pertenencia, la toma de conciencia, el liderazgo y la participación del personal como requisitos y/o componentes fundamentales del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
Gestión de Riesgos	Identificar los riesgos y conocer las alternativas de respuestas – Cómo evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos.
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Facilitar la comprensión e implementación del modelo en las entidades del orden nacional y territorial.
Diligenciamiento de formato único de inventario documental FUID	Exponer como diligenciar el FUID ya que con el conocimiento de esta herramienta archivística sabremos a ciencia cierta con que contamos en el archivo de gestión.
Organización de archivos de gestión	Socializar a todos los funcionarios sobre el manejo y organización de los archivos de gestión ya que es fundamental y transversal en todos los procesos
Implementación de TRD – TVD	Conocer e implementar estas herramientas archivísticas con el objeto de saber que series y subseries documentales le corresponden a cada una de las dependencias.
Manual de imagen corporativa	Socializar el manual de imagen corporativa para ser unificado dentro de la corporación.
Manual de protocolos	Implementar el manual de protocolo para todos los eventos realizados por la corporación internamente y externamente.
Estrategia de comunicaciones	Exponer las estrategias de comunicaciones internas y externas para mejorar los canales de comunicación en la corporación
Canales de comunicación	Dar a conocer los canales de comunicación que actualmente está utilizando la corporación
Elaboración del Plan de Acción	Conocer e implementar los lineamientos establecidos para la elaboración de los planes de acción cuatrienales de las autoridades ambientales y su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo
EKOGUI	Actualizar el área de la Oficina Jurídica en lo referente al perfil administrador
Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas	Conocer los nuevos lineamientos referente a los riesgos para las entidades públicas y la articulación del control interno con el nuevo régimen de control fiscal
Facturación electrónica	Conocer las disposiciones que en materia de facturación electrónica se encuentran contempladas en la Ley 2010 de 2019 y el Decreto 358 de 2020.

CLASIFICACIÓN	TEMÁTICA	OBJETIVO
VALOR PÚBLICO	Evaluación de desempeño	Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales
	Inducción y Reinducción	Brindar a los empleados una efectiva orientación general sobre la Entidad y las funciones que desempeñará.
	Inducción a servidores públicos de la alta gerencia de la Administración pública	Actualizar a los directivos en lo referente a la Gerencia de la Administración Pública

7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Es el proceso dirigido a iniciar al empleado público en su integración a la cultura organizacional, dentro de los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa de inducción por el empleado vinculado en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Los objetivos de los programas de inducción y reinducción serán los contemplados en las normas que regulan la carrera administrativa.

7.1 Estrategia al Momento del Ingreso

Finalizado el proceso de selección como etapa inicial de adaptación y contextualización, es necesario facilitarles a los nuevos empleados su proceso de integración a la cultura organizacional suministrándole los recursos básicos para el inicio de su actividad laboral, tanto desde la perspectiva institucional como desde el cargo específico.

El programa de inducción de Corpocesar, 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 la Corporación, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, dentro de un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Por lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión del Talento Humano lleva a cabo la iniciativa de un programa de inducción que se impartirá cada vez que un funcionario sea vinculado a la entidad y tendrá por objetivo dar la bienvenida al funcionario, contextualizarlo en la cultura organizacional, principios, valores, misión, visión, Sistemas implementados en Corpocesar, dependencias.

Así mismo, les será divulgada la información relevante de Corpocesar.



7.2 Estrategia de Inducción en el Puesto de Trabajo

Los líderes de los procesos deben realizar una inducción en el puesto de trabajo a los nuevos funcionarios o a aquellos que han sido encargados o trasladados a otro empleo, esto lo realizarán diligenciando el formato PCA-01-F-29 "FORMATO INDUCCIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO"

7.3 REINDUCCIÓN

El programa de Reinducción de Corpocesar está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Entidad.

El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos una vez al año, o en el momento que se presente el cambio, a través de la identificación de la necesidad por parte de los Subdirectores o responsables de los procesos de la entidad.

Por lo anterior, el Programa de Reinducción en Corpocesar se conformará con las necesidades de capacitación que identifiquen los Subdirectores y responsables de los procesos cuando se presente un cambio en la normatividad vigente.

Así las cosas, la Coordinación de Talento Humano, solicitará a los subdirectores y responsables de los procesos que se relacionan a continuación, los posibles temas para realizar la reinducción en el año 2020.

- Planeación Estratégica / Gestión y Mejora del Sistema Integrado de Gestión.
- Gestión para la De Planificación Y Ordenamiento Ambiental Del Territorio
- Gestión De Tics
- Gestión De Comunicación E Información Y Gestión Documental
- Gestión De Producción Más Limpia, Residuos Peligrosos Y Cop
- Gestión Financiera
- Gestión De Evaluación, Control Y Seguimiento Ambiental
- Gestión de educación ambiental
- Gestión talento humano
- Gestión Jurídica
- Gestión de recursos naturales, ecosistemas estratégicos y áreas protegidas
- Gestión del riesgo de desastres - GRD-, cambio climático y gestión ambiental urbana – GAU
- Gestión de recursos físicos
- Gestión de compras y contratación
- Gestión de Evaluación y Control.



7.4 ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Son procesos organizados con el propósito de fortalecer en los servidores públicos su capacidad de aprendizaje y acción, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes en función de lograr eficiencia y la eficacia en la administración, para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación del servicio a la comunidad, lograr un eficaz desempeño del cargo y potencializar el desarrollo personal.

7.5 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Los siguientes documentos deben ser diligenciados, sin excepción alguna, en toda actividad de capacitación que imparta la entidad y deben hacer parte del archivo que maneje el Comité de Bienestar y Capacitación:

ACTAS DE REUNIÓN: Es el documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en cada reunión del Comité, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado.

INFORMACIÓN PRESENTADA: Hace referencia al envío de una copia de la información presentada en la jornada de capacitación como memorias, presentaciones y demás ayudas didácticas.

PCA-01-F-92 “Formato de Evaluación de Eficacia e Impacto de la Capacitación”: En aras de garantizar el impacto, eficiencia y eficacia en el desarrollo del presente plan, los líderes de los procesos y/o dependencias deben garantizar la evaluación de las capacitaciones y enviarlo al Coordinación GIT para la gestión del Talento Humano para medición del impacto de las capacitaciones.

8. PRESUPUESTO

Los programas de formación y capacitación para los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Cesar CORPOCESAR, para el año 2020, serán financiados a través del presupuesto de funcionamiento, Rubros 02-02-02-009-002-09 y 02-02-02-009-006-09 con una apropiación asignada por un valor de \$200.000.000, el cual tiene como objetivo “Eleva el nivel de competencia de los funcionarios de la Entidad a través de programas que garanticen la adquisición de nuevos conocimientos y el desarrollo de habilidades, competencias y actitudes necesarias para integrar el desarrollo del talento humano, con el proceso de modernización de la tecnológica y administrativa de la Entidad, de manera tal que sea la capacitación uno de los pilares para el logro de la misión y de los objetivos institucionales”.



9. EJECUCIÓN

Esta fase se efectuará con el desarrollo de las acciones programas en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, las invitaciones de capacitación realizadas, la red institucional y los programas de inducción y Reinducción; obteniendo las evidencias de su desarrollo.

Se informa mediante la difusión interna la aprobación del Plan Institucional de Capacitación 2020 a los servidores, las acciones a seguir y el seguimiento que se realizará de acuerdo con la acción establecida.

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional la Coordinación del Talento Humano, trabajará directamente con el servidor enlace asignado por el área para la ejecución del proyecto y seguimiento al mismo.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación de conformidad con el procedimiento establecido en el proceso de compras y contratación de Corpocesar. Es importante anotar que el área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

10. EVALUACIÓN

La evaluación del PIC se realizará utilizando indicadores de eficiencia y efectividad. La evaluación de la gestión del PIC hará referencia al cumplimiento de los objetivos propuestos y a la evaluación de la transferencia de conocimientos al desarrollo de las funciones de los funcionarios, dicha evaluación se realizará a todos los eventos de capacitación.

10.1 INDICADORES DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL INDICADOR	Numero de servidores beneficiados por los programas de capacitación, Inducción, reinducción.
TIPO DE INDICADOR	EFICIENCIA
FORMULA PARA EL CALCULO	$(\text{número de servidores funcionarios beneficiados} / \text{número total de funcionarios}) \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
META	100%
PERIODO DE MEDICION	
CALCULO DEL INDICADOR	



10.2 Evaluación del Impacto de la Capacitación

Por medio del Formato PCA-01-F-92 “Formato de Evaluación de Eficacia e Impacto de la Capacitación” se evaluará el impacto de las capacitaciones del PIC 2020 dicho formato permite medir las contribuciones de las capacitaciones frente a las competencias funcionales y comportamentales del funcionario.

Semestralmente la Coordinación GIT para la gestión del Talento Humano presentará un informe al Comité de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos para su conocimiento.

11. DIVULGACIÓN

El presente Plan será socializado a todos los funcionarios de CORPOCESAR, a través de la página web de la entidad.

12. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

En el Plan Institucional de Capacitación 2020 de Corpocesar se desarrollan capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
- Universidad del Área Andina
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea
- Ministerio de Hacienda
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Departamento Nacional de Planeación - DNP -
- Archivo General de la Nación – AGN
- Entidades organizadoras de eventos para temas de interés de la Corporación.

13. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PIC 2020

El cronograma de capacitaciones será socializado a través del Comité de Bienestar y Capacitación de conformidad con la disponibilidad presupuestal, entre otras, teniendo en cuenta además la naturaleza misional como del programa o eventos respectivos y demás referentes normativos.

El cronograma de actividades y tiempos de ejecución para las actividades de capacitación y formación definidas en el Plan Institucional de Capacitación 2020, estará sujeto a ajustes de acuerdo a nuevas necesidades identificadas durante la ejecución del mismo



CRONOGRAMA CAPACITACION CORPOCESAR 2020													
FECHA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES													
TRAMITE DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL													
CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TEMAS SOLICITADOS													
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PIC													
EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL PIC 2020													
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC													
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES AÑO 2021													

