
	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 1 de 13	Fecha: 22/06/2018
Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera			

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

	Pág.
1. MARCO NORMATIVO.....	3
2. OBJETIVOS	3
2.1. GENERAL.....	3
2.2. ESPECÍFICOS	4
3.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION	4
3.2 LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN	5
3.3 BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES.....	5
4.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE PRIORITARIAS.....	6
4.2 EJES TEMÁTICOS.....	7
4.2.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	7
4.2.2 CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO.....	8
4.2.3 GOBERNANZA PARA LA PAZ.....	8
4.3 MATRIZ TEMÁTICAS DE CAPACITACIÓN	8
5. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	10
5.1 ESTRATEGIA AL MOMENTO DEL INGRESO	10
5.2 ESTRATEGIA DE UBICACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO.....	11
5.3 REINDUCCIÓN.....	11
5.4 ACCIONES DE CAPACITACIÓN	11
5.5 DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.....	11
6. PRESUPUESTO.....	12
7. EVALUACIÓN.....	12
7.2 INDICADORES DE EVALUACIÓN	12
8. DIVULGACIÓN	12
9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PIC 2018.....	13

 <p>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO</p>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 2 de 13	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

PRESENTACIÓN


Desde el Comité de Capacitación, conformado por dos representantes de los trabajadores y dos directivos que hacen parte de la Comisión de Personal y de acuerdo a lo contemplado en la Ley 909 de 2004, Capítulo II, Artículo 16, Literal h) y según lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se estableció las orientaciones y requerimientos de formación y capacitación de los empleados públicos, para el desarrollo de sus competencias.

Para CORPONARIÑO y el Comité de Capacitación, el talento humano es uno de los recursos más importantes dentro de la Corporación, por ello la capacitación logrará estimular su desarrollo, mejorando cuestiones de competitividad y desempeño laboral, encontrando un talento humano integral, comprometido, innovador y competente.

Para poder construir el Plan de Capacitación Institucional PIC, el comité abordó una serie de actividades, entre las que se encuentran: a) solicitar a cada dependencia y centro ambiental, las necesidades de capacitación, b) unificar las capacitaciones que apuntaban a un mismo tema, c) dar prioridad clasificándolas en transversales, específicas y licencias, permisos y autorizaciones ambientales.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en este documento, se identificaron líneas de acción institucionales, sobre las cuales se enfocaron los temas de capacitación, los cuales contribuirán al fortalecimiento de competencias necesarias para la toma de decisiones y lograr el trabajo en equipo

Por último y teniendo en cuenta que los procesos de capacitación deben responder al desarrollo de habilidades, capacidades y competencias, se formuló el PIC, considerando lo antes expuesto y las nuevas circunstancias, sociales y políticas.

 <p>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO</p>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 3 de 13	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

1. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991 Art. 53 como referente primario.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y 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.
- Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Resolución N° 390 de 2017, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación Además, 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, vigente.
- Decreto 051 de 2018 por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario de la Función Publica y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

2. OBJETIVOS

2.1. GENERAL

Contribuir al fortalecimiento de las competencias laborales de los funcionarios de CORPONARIÑO, a través de capacitaciones, de acuerdo a los temas solicitados por los funcionarios e incorporados en el Plan Institucional de Capacitación.

Proyectó: Comité de capacitación	Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobó: Director General
----------------------------------	--	--------------------------

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 4 de 13	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

2.2. ESPECÍFICOS

- Elaborar un plan de capacitación institucional, articulado a las necesidades de los trabajadores
- Contribuir al mejoramiento en el desempeño laboral de los servidores de la Corporación, a través de las capacitaciones impartidas
- Fomentar la cultura del aprendizaje y auto aprendizaje
- Incorporar temas de formación transversales al quehacer institucional
- Diseñar e implementar un plan de formación en competencias del ser para su aplicación en el quehacer institucional


3. METODOLOGÍA

3.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 1567 de 1998, las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios:

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y 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 programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los Empleados de Carrera.** Modificado por el artículo 1º Decreto Nacional 894 de 2017. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque

Proyectó: Comité de capacitación	Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobó: Director General
----------------------------------	--	--------------------------

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 5 de 13	Fecha: 22/06/2018
Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera			

adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo. **NOTA: El artículo 1 del Decreto Nacional 894 de 2017, fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional en, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del Acuerdo de Paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional.**

- **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.

3.2 LÍNEAS DE ACCIÓN PARA ENMARCAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN


- Excelencia del docente capacitador
- Colombia bilingüe
- Colombia libre de analfabetismo
- Jornada única de capacitación por temática
- Acceso a la Educación Superior con calidad

3.3 BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

Los beneficios de las capacitaciones se pueden dividir percibir en beneficios para la organización debido a que mejora el conocimiento de sus trabajadores en todos los niveles, lo cual ayuda a que se cumpla con los objetivos de la entidad, mejorar las relaciones entre empleados y empleador, se agiliza la toma de decisiones y sobre todo ayuda a minimizar costos frente a contrataciones externas e incrementa la productividad y calidad del trabajo. Los beneficios para el trabajador se dan porque la persona se vuelve experta en resolver problemas, forma líderes, mejora la comunicación con las comunidades.

Entre las obligaciones por parte del empleador, se encuentra la conformación del Comité de Capacitación, solicitar las necesidades de capacitación de los funcionarios, aprobar el PIC y dejar los recursos necesarios para dar cumplimiento al mismo. Por parte de los

Proyectó: Comité de capacitación	Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobó: Director General
----------------------------------	--	--------------------------

 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 6 de 13	Fecha: 22/06/2018
Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera			

funcionarios, realizar a tiempo las necesidades de capacitación, cuando se beneficie de la capacitación hacer entrega de las memorias y realizar la reinducción dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la fecha de su realización.

4. FORMULACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018

4.1 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.

El resultado del diagnóstico de necesidades de aprendizaje, busca cumplir los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público (PNFC) y en segundo lugar, los insumos establecidos para el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional para la vigencia 2018, concertados por el Comité de Capacitación de CORPONARIÑO.

Para establecer el diagnóstico de necesidades de capacitación de los funcionarios de la Entidad, se tuvo en cuenta aquellas identificadas por cada uno de ellos, de acuerdo al seguimiento y cumplimiento de sus funciones, el desarrollo de los procesos que se adelantan desde su dependencia, los planes de mejoramiento, las evaluaciones de desempeño, entre otros. Una vez consolidadas las necesidades de capacitación, se realizó por parte de los servidores que integran el Comité de Capacitación, la priorización de los temas, teniendo en cuenta además, las prioridades estratégicas y de gestión contenidas en los lineamientos institucionales.

Se categorizaron los temas de acuerdo al que hacer institucional y se agruparon en temáticas priorizadas por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, para el desarrollo y la profesionalización del servidor público.

Proyectó: Comité de capacitación	Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobó: Director General
----------------------------------	--	--------------------------


	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 7 de 13	Fecha: 22/06/2018
Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera			




Grafico 1. Fuente Plan Nacional de Formación y Capacitación

4.2 EJES TEMÁTICOS

4.2.1 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 CORPONARIÑO, recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte a los procesos de la entidad.

 <p>CORPONARIÑO CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO</p>	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 8 de 13	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

4.2.2 CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción 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.

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

4.2.3 GOBERNANZA PARA LA PAZ

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

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, le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos.

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

4.3 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 2018. 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:


Proyectó: Comité de capacitación	Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobó: Director General
----------------------------------	--	--------------------------



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera

CLASIFICACIÓN	TEMÁTICA
GOBERNANZA PARA LA PAZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acoso Laboral 2. Ética Laboral 3. Coaching trabajo en equipo y Liderazgo 4. Atención al público en el marco del derecho de petición. 5. Ley 1712/14 de Transparencia y Acceso a la Información Pública 6. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - (Clima Laboral, Riesgos, Evaluación de Emergencias) 7. Cultura sindical, negociación sindical, congresos internacionales, nacionales, locales
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesamiento de Imágenes Satelitales 2. Procesos de Ordenamiento Territorial 3. Gestión integral del riesgo en los procesos de ordenamiento territorial, fundamentalmente en lo que a fenómenos naturales se refiere 4. Planificación Ambiental Urbana dentro de los procesos de Ordenamiento Territorial 5. Manejo de GPS y Dron (Gestión Informática y Planeación) 6. Interpretación y uso SIG 7. Planificación de cuencas hidrográficas, manejo integral de zonas costeras, ecosistemas estratégicos en general. 8. Caudal ecológico y ambiental 9. Gestión de residuos en materia de control de la contaminación, análisis, tratamiento y manejo de residuos peligrosos líquidos y sólidos y atmosféricos. 10. Tratamiento de aguas residuales – Norma RAS 2017 para diseño de PTAR 11. Actualización en normatividad ambiental relacionada al proceso 12. Capacitación en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) 13. Incorporación de los servicios ecosistémicos en la planificación ambiental. 14. Metodologías apropiadas para la ejecución y evaluación de estudios básicos y detallados de gestión del riesgo y su integración a los procesos de ordenamiento territorial, movimientos en masa, avenidas torrenciales e inundaciones. 15. Validación en métodos fisicoquímicos y microbiológicos en matriz agua 16. Procedimiento concesión de aguas 17. Procedimiento licencias ambientales 18. Procedimiento vertimientos 19. Determinación de tiempos 20. Reinducción en la elaboración de informes técnicos y conceptos técnicos

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 10 de 13	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

VALOR PUBLICO	<p>21. Permisos de investigación científica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento y manejo de aplicativos para la rendición de informes de proyectos ambientales en plataformas nacionales 2. Formulación y seguimiento de indicadores ambientales y de gestión 3. Formulación, manejo y ejecución del presupuesto público en las CAR. 4. Actualización en la aplicación de la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación NICS SP 5. Gobernanza Forestal / SUNL 6. Contratación Estatal, normatividad Secop II, Inducciones Colombia Compra Eficiente 7. Actualización en normatividad ambiental y procesos sancionatorios 8. Acuerdos de Pago dentro del proceso de cobro persuasivo TUA, TR y otros. 9. Proceso de manejo y destinación final de activos fijos (dados en baja) Gestión documental (Archivo)
----------------------	--

5. 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


5.1 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 del cargo.

Los programas de inducción y reinducción son procesos de formación y capacitación dirigidos a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en él habilidades y destrezas en el ejercicio de la función pública, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

El programa de inducción contemplará en primera instancia el conocimiento del Sistema de Gestión Institucional (SGI).

Proyectó: Comité de capacitación	Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobó: Director General
----------------------------------	--	--------------------------

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 11 de 13	Fecha: 22/06/2018
Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera			

5.2 ESTRATEGIA DE UBICACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

Es el proceso de formación dirigido a facilitar e iniciar al empleado público en su integración con la cultura Institucional, a desarrollar en él habilidades gerenciales, de servicio y a suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de sus funciones y de la gestión de CORPONARIÑO.

5.3 REINDUCCIÓN

Es un proceso dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en CORPONARIÑO, actualización acerca de las normas y otras que regulan la carrera administrativa

5.4 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, contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación del servicio a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal.

5.5 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 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 presentaciones y demás ayudas didácticas.

EVALUACIÓN: 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 del mismo como insumo para próximas capacitaciones.

Proyectó: Comité de capacitación	Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobó: Director General
----------------------------------	--	--------------------------

 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 12 de 13	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

6. PRESUPUESTO

Los programas de formación y capacitación para los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, para el año 2018, serán financiados a través del presupuesto de funcionamiento, Rubro Servicios de Capacitación No. 204 21 5 -20 con una apropiación asignada por un valor de \$38.000.000, 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”.

7. 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.

7.2 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	(número de servidores funcionarios beneficiados / número total de funcionarios) x 100
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
META	100%
PERIODO DE MEDICION	
CALCULO DEL INDICADOR	

8. DIVULGACIÓN

El presente Plan será socializado a todos los funcionarios de CORPONARIÑO, a través de la Intranet Institucional.

Proyectó: Comité de capacitación	Revisó: Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobó: Director General
----------------------------------	--	--------------------------



9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PIC 2018

El cronograma de capacitaciones será socializado a través del Comité de 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 2018, estará sujeto a ajustes de acuerdo a nuevas necesidades identificadas durante la ejecución del mismo.

CRONOGRAMA CAPACITACIÓN CORPONARIÑO												
FECHA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES												
TRAMITE DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL												
CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TEMAS SOLICITADOS												
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PIC												
EJECUCIÓN ACTIVIDADES CAPACITACIÓN CON COSTOS												
EJECUCIÓN ACTIVIDADES SIN COSTOS (REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO)												
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC												
DIAGNOSTICO DE NECESIDADES AÑO 2019												