

2019

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



**Conservamos por
naturaleza!**

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 2 de 23	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. GLOSARIO.....	5
2. MARCO NORMATIVO.....	5
3. ALCANCE.....	6
4. ELEMENTOS CONCEPTUALES.....	7
4.1 Aprendizaje Organizacional.....	7
4.2 Capacitación.....	7
4.3 Competencias laborales.....	7
4.4 Educación.....	7
4.5 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.....	7
4.6 Entrenamiento en el puesto de trabajo.....	8
4.7 Educación informal.....	8
4.8 Entrenamiento.....	8
4.9 Formación.....	8
4.10 Modelos de Evaluación.....	8
4.11 Profesionalización del servidor público.....	8
5. EJES TEMÁTICOS.....	9
5.1 Gestión del conocimiento.....	9
5.2 Creación de valor público.....	10
5.3 Gobernanza para la paz.....	10
6 OBJETIVOS.....	10
6.1. Objetivo estratégico.....	10
6.2. Objetivos de gestión.....	11
7 METODOLOGÍA.....	11
7.1 Aplicación de encuestas.....	11
7.2 Otros Insumos.....	11

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 3 de 23	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

7.3. Principios rectores de capacitación.....	12
7.4 Apuesta estratégica del plan nacional de formación y capacitación.....	13
7.5 Beneficiarios y obligaciones.....	13
8 APARTADO CONCEPTUAL	14
8.1 Articulación conceptual del PIC.....	14
8.2 Lineamientos de los enfoques pedagógicos.....	15
9 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL.....	15
9.1.1 Consolidado de necesidades de capacitación.....	16
9.1.2 Presentación al Comité.....	16
9.1.3 Divulgación.....	17
9.1.4 Ejecución del PIC 2019.....	17
9.1.5 Seguimiento y evaluación.....	17
9.1.6 Metas del Plan	17
9.1.7 Ambiente de aprendizaje.....	18
9.1.8 Rol del instructor.....	18
10 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	18
10.1 Estrategia al momento del ingreso.....	18
10.2 Estrategia de ubicación en el puesto de trabajo.....	19
10.3 Reinducción.....	20
10.4 Entrenamiento en el puesto de trabajo	20
10.5 Actividades de capacitación.....	21
10.6 Documentos que soportan actividades de capacitación.....	21
11 INDICADORES.....	21
11.1 Indicador de eficacia.....	21
11.2 Indicador de efectividad.....	22
12 PRESUPUESTO.....	22
13 DIVULGACIÓN.....	23
14 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PIC 2019.....	23

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 4 de 23	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

PRESENTACIÓN

Desde el Comité de Capacitación y en aras de satisfacer las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Corporación, enmarcadas en la normatividad vigente referidas a las capacitaciones de los funcionarios públicos, en especial con lo consagrado en la ley 734 de 2002, en la ley 909 de 2004, en el decreto 1083 de 2015, en el decreto 648 de 2017 y en la resolución 390 de 2017 y en torno a lo planteado en la Guía Metodológica de Implementación del Plan Nacional de Capacitación diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el año 2018, se establecieron las prioridades de formación y capacitación de los empleados públicos para el fortalecimiento de sus competencias.

Para CORPONARIÑO y el Comité de Capacitación, el talento humano es uno de los recursos más importantes con los que cuenta la Corporación, al ser el factor estratégico que aporta tanto al desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Corporación, así como a los objetivos institucionales, considerando para ello tanto las necesidades propias de Corponariño como el actuar responsable en el entorno laboral, legal y cultural. Por ello, la capacitación logrará fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los funcionarios de Corponariño, estimulando así su desarrollo integral, lo cual impacta en la eficiencia, eficacia y en el desempeño laboral de los funcionarios, coadyuvando a la formación de un talento humano integral, comprometido, innovador y competente.

Para la construcción del Plan de Capacitación Institucional - PIC, el Comité tuvo en cuenta los lineamientos del Plan de Acción Institucional - PAI y del Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC 2017 de la Función Pública, los cuales orientaron la identificación de las necesidades de capacitación propias de cada dependencia a través de aplicación del formato denominado Consolidado de necesidades de capacitación y a través de los resultados de la evaluación de desempeño, el plan anticorrupción y los resultados del análisis de clima laboral. Además, se contó con las sugerencias emitidas por la Oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico - OPDE en torno al conocimiento derivado de la ejecución y seguimiento al PAI y se contempló, también, con las propuestas emitidas por la Oficina de Control interno - OCI a partir de lo detectado en el proceso de Control, Evacuación y Seguimiento al Sistema de Gestión Institucional. Todos estos insumos se organizaron con base en los tres ejes temáticos establecidos por el DAFP, a saber: 1: Gobernanza para la Paz, 2: Gestión del Conocimiento y 3: Creación de Valor Público.

Complementariamente, este documento enuncia el marco normativo que orienta la capacitación en el sector público, asimismo, se describen los objetivos trazados y la metodología aplicada para la consolidación de las actividades que se ejecutarán en el fortalecimiento de las habilidades, competencias y conocimientos de los servidores de Corponariño en la vigencia 2019.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 5 de 23	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

1. GLOSARIO

- **CC:** Comité de Capacitación
- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública
- **DNAO:** Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
- **ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **OPDE:** Oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico
- **OCI:** Oficina de Control Interno
- **PAI:** Plan de Acción Institucional
- **PIC:** Plan Institucional de Capacitación
- **PNFC:** Plan Nacional de Formación y Capacitación.

2. 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.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Página 6 de 23	Fecha: 22/06/2018
		Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

- 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 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005), 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.
- 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.
- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Resolución N° 390 de 2017, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Decreto Ley 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- 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.

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.

3. ALCANCE

La elaboración del Plan Institucional de Capacitación inicia desde el diagnóstico de necesidades de capacitación, para lo cual se utilizó diferentes fuentes de información, las cuales fueron sistematizadas, consolidadas y priorizadas para elaborar el correspondiente consolidado de necesidades de capacitación y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones ejecutadas durante la vigencia; buscando en ello el fortalecimiento y el

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 7 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

desarrollo de las capacidades y competencias de los servidores de Corponariño, basados en los principios estipulados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación del departamento Administrativo de la Función Pública.

4. ELEMENTOS CONCEPTUALES

Se relacionan a continuación los principales elementos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados públicos:

4.1 Aprendizaje Organizacional: “Es el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

4.2 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). También es entendida como “El conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

4.3 Competencias laborales: “Es el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

4.4 Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

4.5 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 8 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

4.6 Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

4.7 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).

4.8 Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

4.9 Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

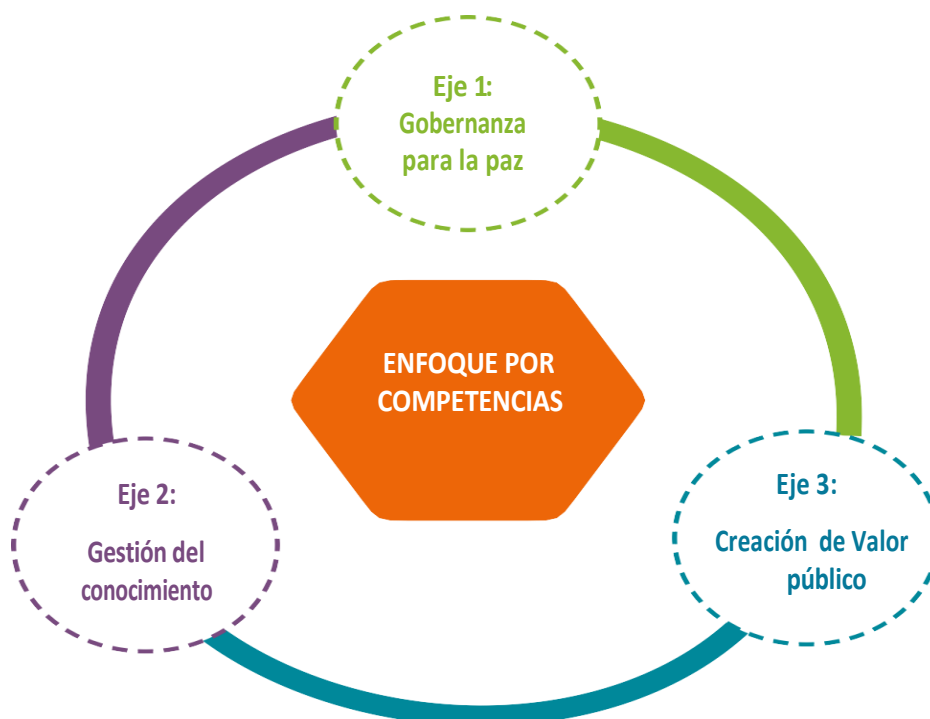
4.10 Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

4.11 Profesionalización del servidor público: Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017)

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 9 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

5. EJES TEMÁTICOS

Las necesidades de Capacitación identificadas en la Corporación se clasificaron en torno a los ejes temáticos propuestos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación que se presentan en la siguiente gráfica:



Grafica 1. Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017

5.1 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. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 10 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

5.2 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. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Así, CORPONARIÑO 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.

5.3 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. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

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.

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. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 11 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

Contribuir al fortalecimiento de las competencias laborales de los funcionarios de CORPONARIÑO a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en correspondencia con las necesidades de capacitación diagnosticadas.

6.2. OBJETIVOS DE GESTIÓN

- Implementar el Plan Institucional de Capacitación acorde con las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política nacional de capacitación de tal modo que responda a las necesidades de Capacitación de los empleados de Corponariño.
- Adaptar a los funcionarios nuevos que ingresan a Corponariño a la cultura organizacional y a la Función pública por medio de actividades de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional de la Corporación y a los asuntos técnicos propios de su cargo.
- Ejecutar actividades de Re-inducción acorde a los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos de la Corporación, así como en los nuevos lineamientos y políticas derivados de la implementación del MIPG de la Corporación.
- Direccionar el Plan Institucional de Capacitación en torno a las necesidades de capacitación encontradas en torno a la cultura organizacional y a los asuntos técnicos propios de su cargo; como una forma de impactar sobre el desempeño en el puesto de trabajo.

7. METODOLOGÍA

7.1 Aplicación de encuestas

Como metodología de recolección de información se aplicó la encuesta “Consolidado de necesidades de Capacitación” la cual se derivó a cada Subdirección, oficina y centro Ambiental para que, desde las necesidades de cada dependencia, se registre la información necesaria en el formato indicado.

7.2 Otros Insumos

Además de la encuesta, se tuvo en cuenta otro tipo de información proveniente de:

- a. Evaluación de desempeño. Se tuvo en cuenta la información que arroja la evaluación de desempeño por cada funcionario, la cual, no fue realmente significativa ya que los resultados de la evaluación no indican brechas de conocimiento.
- b. Diagnóstico de clima laboral. Con base en este diagnóstico, se pudo detectar algunas necesidades de capacitación de la organización.
- c. Sugerencias de la Oficina de Planeación. Derivadas del seguimiento y ejecución del PAI.
- d. Aportes de la Oficina de control interno. Derivados del proceso de Control, Evaluación y Seguimiento al Sistema de gestión institucional.
- e. Plan anticorrupción

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 12 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

7.3. Principios rectores de la capacitación

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 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, reza: “Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a /as necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa” y fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional en, en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en**

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 13 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

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.

7.4 Apuesta estratégica del plan nacional de formación y capacitación.

Para responder a los retos y necesidades de la profesionalización y desarrollo del servidor público, entendiendo la capacitación como movilizadora de cambios institucionales de entidades flexibles, innovadoras y conocimiento de alto valor para generar mejoramiento continuo de la Entidad, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 en su actualización de la política de capacitación, adiciona los siguientes principios:

- Probidad e integridad del servidor público
- Bienestar y desarrollo de los servidores públicos
- Productividad y trabajo en equipo
- Investigación, innovación y desarrollo
- Reconocimiento de la labor del servidor público

7.5 Beneficiarios y obligaciones

De acuerdo a la normatividad Vigente, el Plan Institucional de Capacitación está dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción y permite la participación de los servidores vinculados en provisionalidad y temporales, de acuerdo lo plasmado en la figura 1. (Guía metodológica de Implementación del PNFC).

Además, de acuerdo con la circular 100-010 de 2014, las personas vinculadas por provisionalidad, los empleados temporales y por contrato de prestación de servicios **pueden involucrarse en procesos de inducción y de entrenamiento**, buscando así integrarlos con la cultura de la organización, el modelo de gestión, familiarizarlo con el servicio público y fortalecer la ética de lo público. (Guía metodológica de Implementación del PNFC).

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 14 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	



Figura 1: Acceso a actividades de capacitación de acuerdo con el tipo de vinculación, según la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública. (Guía metodológica de Implementación del PNFC)

Siendo así, los beneficiarios de las capacitaciones se pueden percibir en beneficios para la organización debido a que mejora el conocimiento de sus trabajadores en todos los niveles y fortalece su desempeño, lo cual coadyuva al cumplimiento de los objetivos de la Entidad; además, mejora las relaciones entre los empleados con el empleador, agiliza la toma de decisiones, permite minimizar costos frente a contrataciones externas e incrementa la productividad y calidad del trabajo. En cuanto a los beneficios para los trabajadores, éstos se relacionan con el fortalecimiento de sus habilidades para resolver problemas, mejoran su liderazgo y optimizan su interlocución con las comunidades.

8. APARTADO CONCEPTUAL

8.1 Articulación conceptual del PIC con la gestión del conocimiento, con la creación de valor público y la gobernanza para la paz.

El PIC de Corponariño se orienta de acuerdo a los parámetros del PNFC, a partir del cual se hace un abordaje mediante la priorización de temáticas encaminadas a desarrollar y articular programas de capacitación orientados a fortalecer las capacidades de los funcionarios en relación con las de capacitación de la Corporación.

En consecuencia, se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional con base en los tres ejes temáticos establecidos en el PNFC a través de

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 15 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

encuestas que se aplicaron por Dependencia, además de otros insumos como diagnóstico de clima laboral, evaluación de desempeño y las sugerencias emitidas por la OCI y la OPDE, para identificar las necesidades prioritarias de capacitación.

8.2 Lineamientos de los enfoques pedagógicos que se utilizan para el desarrollo de los programas de aprendizaje.

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación se establecen enfoques pedagógicos utilizados en Función Pública para el aprendizaje organizacional, los cuales son:

- Conductismo: Por repetición de patrones.
- Constructivismo: Resolución de problemas en entornos cambiantes.
- Cognitivismo: Producir nuevos patrones de comportamiento.
- Andragogía: Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.

Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC, 2017, pág.16)

9. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje organizacional es una herramienta que permite orientar la estructuración y el desarrollo del PIC, cuyo objetivo es fortalecer los conocimientos, habilidades o actitudes de los funcionarios y así contribuir al logro de los objetivos de Corponariño.

Siendo así, el resultado del diagnóstico de necesidades de aprendizaje se ajusta a los parámetros establecidos en el PNFC y se articulan con los diferentes insumos recogidos para el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional para la vigencia 2019 de CORPONARIÑO.

Así, para establecer el diagnóstico de necesidades de capacitación de los funcionarios de Corponariño, se tuvo en cuenta las necesidades identificadas por los funcionarios de cada dependencia de acuerdo a lo registrado en el cuestionario “Consolidado de necesidades de Capacitación”, en correspondencia con el seguimiento y cumplimiento de sus funciones y al desarrollo de los procesos que se adelantan desde cada dependencia, además, se tuvo en cuenta los planes de mejoramiento, las evaluaciones de desempeño, seguimiento del PAI, Evaluación y Control al Sistema de Gestión Institucional y el diagnóstico de clima laboral. 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.

En consecuencia, se organizaron los temas de acuerdo al que hacer institucional y se agruparon en los tres ejes temáticos propuestos en el PNFC (eje 1: Gobernanza para la Paz, eje 2: Gestión del Conocimiento y eje 3: Creación de Valor Público),

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 16 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

9.1 CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

9.1.1 Consolidado Necesidades de Capacitación

A continuación, se relacionan los temas priorizados y se agrupan de acuerdo a los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así:

DEPENDENCIA O PROCESO	TEMA DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD	TIPO ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO	NÚMERO EVENTOS Y DURACIÓN	FECHA REALIZACIÓN	COMPETENCIA	EJES TEMÁTICOS
CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO CONTABLE	Seminario	Capacitación	Funcionarios OCI	Un Evento 16 horas	Semestre B 2019	Saber, Hacer	Gestión del conocimiento
FUNCIONARIOS CAN, CASO	VERTIMIENTOS Y AGUAS RESIDUALES	Seminario	Capacitación	Funcionarios CAN y CASO	Dos eventos 16 horas c/u	Semestre B 2019	Saber, Hacer	Gestión del conocimiento
OPDE, CASO, SUBCEA, SISA	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Seminario	Capacitación	Funcionarios OPDE; SUBCEA; SISA y CASO	Dos eventos 16 horas c/u	Semestre B 2019	Saber, Hacer	Gestión del conocimiento
OCI, CAN, Sistemas, CASO, SISA	ACTUALIZACIÓN EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (PROCESAMIENTO DE IMÁGENES SATELITALES Y PROGRAMACIÓN Y MANEJO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS GPS Y DRON)	Curso corto	Capacitación	Funcionarios OCI, CAN, Sistemas, CASO y SISA	Un evento 40 horas	Semestre B 2019	Saber, Hacer	Gestión del conocimiento
LABORATORIOS	VALIDACIÓN MÉTODOS MICROBIOLÓGICOS	Seminario	Capacitación	Funcionarios Laboratorios	Un Evento 16 horas	Semestre B 2019	Saber, Hacer	Gestión del conocimiento
OPDE, SUBCEA	CURSO EN HIDROLOGÍA, CAMBIO CLIMÁTICO Y GESTIÓN DEL RIESGO	Curso corto	Capacitación	Funcionarios OPDE y SUBCEA	Un evento 40 horas	Semestre B 2019	Saber, Hacer	Gestión del conocimiento

9.1.2 Presentación al Comité de Capacitación

La información relacionada anteriormente se presentará ante el Comité de Capacitación con el fin de que se priorice las temáticas más relevantes y se atiendan a través del PIC 2019 según el presupuesto asignado. Una vez se apruebe el PIC, se procederá a su publicación.

9.1.3 Divulgación

Cuando el documento final del PIC vigencia 2019 sea aprobado por parte del Comité, éste será publicado por los diferentes medios de Comunicación con los cuales cuenta la

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 17 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

Corporación con el apoyo de la Oficina de Planeación y D.E. entre los cuales están: página web de la Corporación, intranet y piezas comunicativas en redes sociales.

9.1.4 Ejecución del PIC 2019

Se implementarán las actividades plasmadas y aprobadas en el PIC 2019 y se ejecutarán de acuerdo al cronograma fijado para ello; las actividades programadas se darán a conocer con antelación a través de los diferentes medios de comunicación con los que Cuenta la Corporación con el fin de promover la participación de los funcionarios.

9.1.5 Seguimiento y Evaluación

El seguimiento a la ejecución de las actividades se realizará de manera permanente mediante la aplicación de los formatos con que cuenta la Corporación y establecidos en el Sistema de Gestión Institucional. La evaluación del PIC se realizará anualmente por medio de la evaluación del impacto de las capacitaciones con el fin de presentar conclusiones y recomendaciones que sirven de insumos para la elaboración del PIC de la siguiente vigencia.

9.1.6 Metas del Plan

Las metas contempladas para el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2019 son las siguientes:

Nº	Actividades	Meta	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
1	Elaborar y publicar el PIC 2019	Publicar el PIC conforme la normativa vigente	SAF	01/01/2019	31/07/2019
2	Informar a las subdirecciones y oficinas el cronograma del PIC 2019.	100% de las subdirecciones y oficinas informadas	SAF	30/06/2019	15/08/2019
3	Generar acciones para el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de Corponariño.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cronograma,	SAF	1/7/2019	31/12/2019
4	Actualizar el curso de Inducción y reinducción Institucional	Curso de Inducción y reinducción Institucional actualizado	SAF	01/07/2019	15/08/2019

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 18 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

	2019.				
5	Generar acciones de seguimiento y control para medir efectividad de los servidores.	Informe de impacto de capacitación 2019.	SAF	1/11/2019	30/01/2020

9.1.7 Ambiente de aprendizaje

El ambiente de aprendizaje dispuesto para las actividades del PIC 2019 serán los espacios físicos de las instalaciones de Corponariño o aquellos donde se planifiquen las actividades de capacitación con entidades externas.

9.1.8 Rol del instructor

Para la ejecución de las actividades de Capacitación, los formadores podrán desarrollar los aprendizajes de manera presencial o virtual, según se planifique previamente. (Fuente Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017, pág. 30)

10. 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.

10.1 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.

Así, el programa de inducción es un proceso dirigido a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional y a desarrollar en él habilidades y destrezas que faciliten el ejercicio de la función pública, estimulando su aprendizaje y su desarrollo individual y organizacional dentro de un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

El programa de inducción contemplará el conocimiento general de los siguientes temas:

 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 19 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

TEMA	RESPONSABLE
Palabras de Bienvenida	Dirección - SAF
Proceso Gestión Administrativa y Financiera- Presentación CORPONARIÑO (estructura, funciones, sedes), Misión, Visión, Código de Ética, Código del Buen Gobierno	Subdirección Administrativa y Financiera
Instrumentos de Planeación de las CAR (PGAR, Plan de Acción Institucional)	Oficina de Planeación y D.E.
Sistema de Gestión Institucional (Normas, Estructura del Sistema, Procesos con salida a nivel general, Documentos o Procedimientos transversales)	Oficina de Planeación y D.E.
Banco de Proyectos	Oficina de Planeación y D.E.
Gestión Informática y Tecnológica	Oficina de Planeación y D.E.
Gestión Jurídica - Servicio Público, Funciones Generales del Estado, Contribución de la Corporación a los fines del Estado	Jurídica
Procesos Licencias, Permisos y AA	SUBCEA
Proceso de Contratación	Oficina de Contratación
Proceso Gestión Analítica	Laboratorio de Calidad Ambiental
Proceso Control, Evaluación y Seguimiento	Oficina de Control Interno

10.2 ESTRATEGIA DE UBICACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

Es el proceso en el cual se suministra al nuevo funcionario la información necesaria para un mejor conocimiento de sus funciones y de la gestión de CORPONARIÑO. Siendo así, una vez posesionado el funcionario, se solicitará al jefe del inmediato un acompañamiento en el área. Ese acompañamiento tendrá como actividades principales, las siguientes:

- Asesorar en temas y actividades que se van a desarrollar.
- Orientar en temas afines con Corponariño como son Política de calidad, valores institucionales, objetivos, entre otros.
- Dar a conocer el PAI.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 20 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

- Indicar sus funciones en correspondencia con las establecidas en el Manual de Talento Humano de Corponariño.
- Concertar compromisos relacionados con la Evaluación del Desempeño Laboral.

Además, cada Subdirección y oficina debe implementar un cronograma de acompañamiento, el cual debe contener mínimamente la siguiente información:

- Establecer el tiempo y horario para cada actividad.
- Indicar el lugar de trabajo (escritorio).
- Informar las funciones que deberá llevar a cabo el funcionario en el puesto de trabajo.
- Orientar al funcionario en las instalaciones físicas: subdirecciones, oficinas, baños, auditorios, cafetería, entre otros.
- Presentar a sus compañeros de trabajo
- Presentar a la persona responsable de suministrar los materiales, insumos o elementos de trabajo.
- Entregar el listado de los teléfonos y de extensión de Corponariño.
- Indicar la forma de acceso a la Intranet, la página web, redes sociales y otros medios de los que disponga Corponariño.
- Orientar en cuanto a normas de convivencia en el lugar de trabajo.

10.3 REINDUCCIÓN

Es el proceso dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en CORPONARIÑO o de acuerdo a la actualización normativa y otras que regulan la función pública.

La reinducción se aplica a todos los servidores por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad. (Ley 1567 de 1998. CAP II)

10.4 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

El Entrenamiento en el Puesto de Trabajo se orienta a atender, a corto plazo, necesidades de aprendizaje requeridas para el desempeño del cargo. Se efectúa dependiendo la detección de necesidades de capacitación, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes. Estas son aprobadas por parte del Comité de Capacitación. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se puede beneficiar de este a los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. (Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017).

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 21 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

10.5 ACTIVIDADES 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, y así contribuir al cumplimiento de la Política de Calidad de la Institución, mejorar la prestación del servicio a la comunidad, lograr un eficaz desempeño del cargo y potencializar el desarrollo humano de los funcionarios.

10.5 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 memorias, 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.

11. INDICADORES

11.1 INDICADOR DE EFICACIA

Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia
Eficacia	$\left(\frac{\text{Número de actividades de capacitación ejecutadas}}{\text{Número de actividades programadas}} \right) \times 100$	Al menos el 80% de las actividades del PIC ejecutadas	Anual

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 22 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

11.2 INDICADOR DE EFECTIVIDAD

La efectividad es el impacto producido por las capacitaciones ejecutadas en comparación con la situación inicial que generó las necesidades de capacitación. Por lo tanto, la efectividad debe brindar resultados y evidenciar una mejora en el desempeño en el puesto de trabajo producido en los funcionarios que se capacitan.

Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia
Porcentaje de metas cumplidas establecidas en el Plan de Acción Institucional	$(\text{Metas ejecutadas} / \text{Metas programadas}) * 100$	Cumplimiento de al menos el 90% de las metas programadas en el Plan de Acción Institucional	Semestral

12. PRESUPUESTO

Los programas de formación y capacitación para los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional de Nariño CORPONARIÑO, para el año 2019, serán financiados a través del presupuesto de funcionamiento, Rubro Servicios de Capacitación No. 02-02-02-009 con una apropiación asignada por un valor de \$35.000.000, el cual tiene como objetivo “Elevar 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”.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 01	
	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		Página 23 de 23	Fecha: 22/06/2018
			Responsable: Subdirección Administrativa y Financiera	

13. DIVULGACIÓN

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

14. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PIC 2019

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 2019, 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												
SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL PIC POR EL COMITÉ												
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 2020												