 <p>Personería Municipal de Yumbo Más cerca de ti</p>	RESOLUCIÓN FO-GE-06	Versión: 02
		Fecha: Junio 27 de 2016
		Página 1 de 4

No.400.01-003 -2017
(02 de enero de 2017)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE” PARA LA VIGENCIA 2017.

El suscrito Personero Municipal de Yumbo – Valle, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las Contenidas en la Ley 136 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 54 consagra “Es obligación del Estado y los empleados ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se constituyó el Sistema Nacional de Capacitación, con el propósito común de generar en las entidades y en los servidores públicos del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y acción.

Que el artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998 define como obligaciones de las entidades públicas: la identificación de las necesidades de capacitación de manera colectiva con apoyo de instrumentos técnicos desarrollados para tal fin, permitir la participación de la Comisión de Personal en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, definir el presupuesto que se designará para la ejecución del plan, los costos, los contenidos, las metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación, contar con una base de datos de oferta de capacitación y ejecutar sus planes con apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades.

Que el literal “k” del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998, obliga a las entidades públicas a diseñar programas de inducción y re-inducción para impartirlos a sus empleados, siguiendo las orientaciones de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP., y el artículo 12, del mismo decreto, establece las obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación


Que la Ley 909 de 2004, por medio de la cual se expidieron las normas que regulan el empleo público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública, en su artículo 36 enuncia que la capacitación debe estar orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales de los empleados con miras a propiciar su eficiencia personal, grupal y organizacional.

Que el Decreto Nacional N° 1227 de 2005, al reglamentar parcialmente la Ley 909 de 2004, en su artículo 67 estableció el Sistema Nacional de Capacitación el cual orientará en el desarrollo de las evaluaciones de capacitación y de su impacto.

Que el Decreto Nacional N° 4665 de 2007 actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación, estableciendo que los Planes de Capacitación deben responder a los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimiento de las áreas de trabajo y de los empleados.

Que el presente plan contiene orientaciones estructurales, con una visión de largo alcance, sobre la formación y capacitación que se requiere para alcanzar una gestión pública eficiente y eficaz, incluyendo el mejoramiento de competencias laborales, apuntando siempre hacia la consecución de logros y metas institucionales.

Por lo anteriormente expuesto,

 <p>Personería Municipal de Yumbo <i>Más cerca de ti</i></p>	RESOLUCIÓN FO-GE-06	Versión: 02
		Fecha: Junio 27 de 2016
		Página 2 de 4

No.400.01-003 -2017
(02 de enero de 2017)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE” PARA LA VIGENCIA 2017.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar - El Plan Institucional de Capacitación de la Personería Municipal para la vigencia 2017, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Presupuesto – El presupuesto, inicialmente, asignado para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia fiscal 2017 es de:

DIEZ MILLONES DE PESOS M/C (\$10.000.000.00), los cuales serán ejecutados de acuerdo con las necesidades y requerimientos del plan.

ARTÍCULO TERCERO.- Imputación Presupuestal – Las erogaciones que se causen con el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución se harán con cargo al rubro 2.1.02.02.01 Capacitación de la Personería Municipal conforme al presupuesto de la vigencia 2017 de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO.- VIGENCIA – La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

C U M P L A S E:

Dada en el Despacho de la Personería Municipal de Yumbo-Valle, a los dos (02) días del mes de enero del dos mil diecisiete (2017).


CRISTIAN ANDRÉS MARTÍNEZ ÁNGEL
 Personero Municipal de Yumbo

Gestión Documental:
 Proyecto y Elaboro: G.M.S.
 Reviso y Aprobó: Cristian Andrés Martínez Ángel Personero Municipal
 Original:
 Archivar: AZ – Plan Institucional de Capacitaciones -PIC -2017
 Serie: - TRD -



Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti



39

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE VIGENCIA FISCAL DE 2017.

De acuerdo a lo establecido en el decreto 1083 de 2015, las entidades públicas deberán contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de las plantas de cargos institucionales por medio de capacitaciones, programas que contienen el PIC 2017, dando mayor prioridad a las necesidades más indispensables dadas en las encuestas realizadas a cada empleado que le permitan repetir dentro del puesto de labor asignado.

Todo Plan institucional de capacitación y de entrenamiento en el puesto de trabajo debe ir direccionado al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales debiéndose tener en cuenta los aportes que se suministren por parte del comité de capacitación.

Se hace importante basarse en los puntos que referiremos a continuación para llevar a cabo el plan de capacitación de esta vigencia de 2017, de un proceso de Diagnostico de necesidades de aprendizaje con base en los siguientes insumos:

-Encuesta desarrollada a través del cual se dan a conocer las necesidades de capacitación de los empleados.

-Se debe llevar a cabo la consolidación de las encuestas realizadas a los empleados de la Personería Municipal.

- Se debe rendir Informe final de los resultados del Plan de capacitación 2017.

Dentro del Plan tendremos previsto realizar jornadas de Reinducción de conformidad con las nuevas normas dadas en esta vigencia y de los cambios dentro del Plan de Acción Institucional estratégico con el lema vigilancia con sentido social.



Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti



90

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.

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.

Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículo 2.2.9.1. Los planes de capacitación 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.

(Decreto 1227 de 2005, arto 65) Establece que la función Pública, y la Escuela Superior de Administración Pública evaluarán el Plan Anual de capacitación y formación, con el fin de verificar el cumplimiento de las entidades públicas de las orientaciones y prioridades allí establecidas.

(Decreto 1227 de 2005, arto 67) Hacerse parte de la Red Interinstitucional de Capacitación para empleados públicos que será integrada por las entidades a las cuales se le aplique la ley 909 2004. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red. Cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades, para el logro de tal fin estatal.

Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). En este decreto se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos donde se aplica el decreto ley 770 y 785 de 2005.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

-Aportar al mejoramiento de la entidad, fortaleciendo las competencias de los servidores desde estos tres espacios: Ser, Saber y Saber Hacer.

-Contribuir a la proyección institucional mejorando notablemente las competencias individuales en cada uno de los servidores.

.-Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la entidad a través de las capacitaciones que se lleven a cabo.



Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti



.- Instruir a los servidores públicos en la visión, misión, objetivos del sistema integrado de gestión y crear una cultura de sentido de pertenencia institucional por medio del programa de Inducción.

.-Reforzar con el programa de Reinducción a todos los servidores de la entidad de acuerdo a la dependencia donde están asignados y a los provisionales en sus puestos de trabajo.

.-Propender por el desarrollo integral de los servidores públicos al interior de la entidad que permitan que esto se refleje en una mejor atención de la ciudadanía.

MANEJO DE PROYECTO DE TRABAJO EN EQUIPO

TEMAS

1.-Gerencia de proyectos, y direccionar un enfoque sistemático de Indicadores, Mediciones, Administración de Riesgos

2.-Servicio al Ciudadano enfocado a un trato diferencial, aceptación, comunicación, situaciones difícil (ciudadano complejo, con limitaciones de escucha, de sentir que siempre tiene la razón), canales de comunicación asertivos.

3.-Gestion del Conocimiento; difundir lo que se conoce para dar una mejor atención a los usuarios. El conocimiento de cada persona, su experiencia, sus habilidades en los procesos al interior de la entidad, y otros puntos, no tan solo les da visión de interpretar el entorno, sino lo más importante que da la posibilidad de actuar. El conocimiento se encuentra en las personas, objetos, pero también en las organizaciones.

4.-Gestion de la Información (Metodologías, Modelamiento, sistemas de información, herramientas que agilicen la gestión de datos a través de la tecnología.

5.-Gestion del cambio apoyándose en la cultura organizacional existente y reconocida, afrontar los nuevos retos que se afrontan por los cambios de normatividad y de manejo administrativo.



Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti



42

6.-Institucionalidad direccionada a una modernización. Afrontar con éxito una nueva realidad, una realidad cambiante, siendo necesario que su personal y los funcionarios públicos puedan satisfacer las nuevas demandas de la sociedad.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE VIGENCIA 2017.

La Personería Municipal de Yumbo-Valle, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. Por consiguiente, el Plan Institucional de Formación 2017 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

A.-INDUCCION. Dentro del Programa Institucional de Capacitación de la Personería Municipal de Yumbo, se ha incluido la Inducción con el objetivo de integrar al servidor público a la cultura organizacional, al código de ética institucional, familiarizarlos con el servicio público, instruirlo a cerca de la misión y la visión, objetivos institucionales logrando que se cree un sentido de pertenencia institucional.

B.-REINDUCCION. 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 reforzar y las nueva normatividad que surja y que tengan relación con la función de la Personería.

Este programa de Reinducción está incluido dentro del Plan Institucional de Capacitación, el cual debe cumplirse cada año teniendo en cuenta que la normatividad tienen cambios periódicos, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad.

La dependencia del Despacho a cargo del Personero de la entidad dará a conocer la Estructura organizacional de la entidad, Qué es el la Personería Municipal y la función que cumplen territorialmente, Misión y Visión, Sector Administrativo, Principios y Valores, Objetivos Institucionales, Código de Ética, así como, el Sistema de Gestión Integrado de Gestión, donde se tocara temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad. Boletín Interno y Externo, página WEB, Redes sociales, entre otras, asociadas al Proceso.

- El Grupo de la dependencia de Asesoría y Coordinación Dará a conocer los programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación Del desempeño, El Grupo de Gestión Documental dará a conocer el proceso de archivo así como el sistema Orfeo, políticas de atención a los usuarios.

-El Grupo de Personería Delegada para la Vigilancia de la conducta Oficial y el interés público dará a conocer los temas del proceso disciplinario,



Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti



Ub

- La dependencia de la Personería Delegada para la Guarda y Protección de los Derechos Humanos y el Medio Ambiente participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, entre otras normas que son relacionadas con los tramites que adelanta esa personería delegada.

En el caso que se presente rotación del personal quien entregue el cargo hará un acompañamiento por un periodo de cuatro (4) meses. El jefe inmediato es el responsable de informar al Grupo de Gestión Humana el nombre del servidor que realiza el acompañamiento. Los servidores que realizarán el acompañamiento en cada una de las dependencias, se Responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
- Orientar al servidor en temas afines con la Dependencia.
- Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivo, misión, visión, valores, principios, Objetivos, entre otros.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual de la dependencia.

Encuesta de necesidades de capacitación aplicada a los funcionarios de la Personería Municipal.

Se realizó encuesta de necesidades de capacitación de manera física a los funcionarios de la entidad en el mes de enero, la cual fue diligenciada por un total de 15 funcionarios, de la encuesta aplicada se obtuvieron los siguientes resultados:

ENCUESTA DILIGENCIADA POR NIVEL JERÁRQUICO	
NIVEL	No. FUNCIONARIOS
Directivo	3
Profesional	4
Técnico	2
Asistencial	7
Total	16



NECESIDADES DE CAPACITACIÓN ENCUESTA FUNCIONARIOS

TEMAS SOLICITADOS	No. FUNCIONARIOS
1.- TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	9
2.- IDENTIFICACION DE RIESGOS Y CONTROL DEL RIESGO	1
3.- PLANES DE MANEJO DE INDICADORES DE GESTION	1
4.- NUEVA NORMATIVIDAD EN EVALUACION DE DESEMPEÑO	2
5.- ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	9
6.- MANEJO DE ENCUESTAS Y TABULACION	9
7.- RESOLUCION DE CONFLICTOS.	2
8.-REFORMA TRIBUTARIA 2017.	2
9.- SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	2
10.-MANEJO DE ACTIVOS	2
11.- NORMAS INTERNACIONALES CONTABLES	2
12. FORMULACION DE PRESUPUESTO VEGENCIA.	2
13.-PREPARACION INFORMES MEDIO MAGNETICO DIAN	2
14.- CONTROL DE ACTIVOS	2
15.- FORMULACION DE PROYECTOS	1
16.- ACTUALIZACION TRIBUTARIA	2
17.- SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	1
18.- SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FED 2
19.- EVALUACION DEL RIESGO	1
20.- IMPLEMENTACION DE LAS TIC.	1
21.- IMPLEMENTACION DEL PROCESO VERBAL LEY 734 DE 2002	2
22.- CAPACITACION LEY 1755 DE 2015 DERECHO DE PETICION.	3
23.- MANEJO DE HERRAMIENTAS ORFEO Y EXCEL.	9
24.- ATENCION AL CLIENTE.	9
25.- DERECHOS DE LOS USUARIOS EN SALUD, VIVIENDA Y EDUCACION.	2
26.- NUEVAS NORMAS DE SERVICIOS PUBLICOS	2
27.- MANEJO DE SECOP.	1
28.- LEY GENERAL DE ARCHIVO.	16
29.- ACTUALIZACION DE NORMAS DE CONTRATACION.	2
30.- AUDITORIAS.	3
31.- RELACIONES INTERPERSONALES	4
32.- CAPACITACION EN TALENTO HUMANO.	2
33.- CAPACITACION EN LIDERAZGO.	1
34.- Taller Marcos Normativos contables para entidades de gobierno Resolución 533/2015 y sus modificaciones).	1
35.- MANEJO DEL ESTRÉS	16
36.- TRABAJO EN EQUIPO Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	17
37.- ESTILO DE LIDERAZGO	8
38.- MANEJO FINANCIERO	17

PRINCIPIOS RECTORES DE CAPACITACIÓN

Principios establecidos de acuerdo a los lineamientos de la ley 1567 de 1998:

1.-Objetividad: el resultado de un plan de capacitación debe ser resultado de un diagnóstico de necesidades de la cual se hace partícipe a todos los empleados.

2.-Integralidad: el plan de capacitación debe ser articulado inicialmente en el aprendizaje individual integralmente, con el de equipos unificando el sentir, el pensar y actual en beneficio de la entidad donde desarrolla su labor diaria.



Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti



45

3.-Complementariedad: Debe haber una integración entre el plan de capacitación y la planeación en función primordial de los propósitos y metas institucionales.

4.-Economía: Dentro del desarrollo del PIC debe llevarse a cabo un adecuado uso de los recursos que se invierten en las capacitaciones buscando el apoyo institucional.

5.-prevalencia del interés de la organización: Todos los planes, programas y políticas que se desarrollen deben ir direccionados a las necesidades de la organización.

6.-Prelacion de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación Busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más a mediano o largo plazo, debiéndose tener prelación de los empleados de carrera.

7.-Integración de la carrera administrativa: Las Capacitaciones recibidas por los empleados de carrera administrativa debe ser tenida en cuenta para los procesos de selección de acuerdo a los lineamientos que rigen la comisión nacional del servicio civil administrador nacional de los empleos de carrera administrativa.

8.-Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías

Que hagan énfasis en la práctica, en el análisis del caso concreto y en la solución de problemas específicos de la función pública.

LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO 2017.

Para el año 2017 se establecieron las siguientes líneas programáticas dentro del Plan Institucional de capacitación:

1. Gestión del cambio – cultura organizacional (Afrontar con eficiencia los nuevos retos).

2. Gestión de la Información (Metodologías, modelamiento, sistemas de información, Herramientas que tecnifiquen, modernicen y agilicen la gestión datos, estadísticas, Información prospectiva y prescriptiva).

3. Gerencia de proyectos, Enfoque sistemático (PMI, indicadores, mediciones, Administración riesgos).

4. Servicio al Ciudadano (trato diferencial, aceptación, comunicación, situaciones difícil, Canales, comunicación).

5. Gestión del Conocimiento adquirido en las diferentes capacitaciones (Crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, Administración, investigación)



Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti



46

PRESUPUESTO

Los programas de formación y capacitación para los funcionarios de la Personería Municipal de Yumbo, tiene un presupuesto inicial, asignado para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia fiscal 2017 es de:

DIEZ MILLONES DE PESOS M/C (\$10.000.000.00), los cuales serán ejecutados de acuerdo con las necesidades y requerimientos del plan.

Las erogaciones que se causen con el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución se harán con cargo al rubro 2.1.02.02.01 Capacitación de la Personería Municipal conforme al presupuesto de la vigencia 2017 de la entidad.

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 estructura 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".

DIVULGACIÓN

El presente plan será socializado a todos los funcionarios de la Personería Municipal, por la Oficina de Asesoría y Coordinación quien presta apoyo al despacho del personero en el Proceso de Talento Humano, en medio físico con constancia de recibido de los empleados de la entidad.

De otra parte, se socializará a través del correo institucional a todos los funcionarios de la Entidad.



Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti



53

CONSOLIDADO SOLICITUDES DE CAPACITACION, POR EQUIPOS DE TRABAJO POR DEPENDENCIAS, SEGÚN ENCUESTA DILIGENCIADA POR LOS EMPLEADOS DE PLANTA DE LA PERSONERIA.

GRUPO DE TRABAJO	TEMA DE CAPACITACION
CRISTIAN ANDRES MARTINEZ ANGEL, Personero Municipal, AMANDA DE JESUS BARONA NARVAEZ Técnico Operativo, CLARA EUNICE REYES, Ayudante, YORS WILMAN MENA IBARRA, Profesional Universitario, MARLENY MAYORQUIN INFANTE, Ayudante	1. Tablas de retención Documental, 2. Identificación de Riesgos, 3. Planes de Manejo, indicadores de Gestión, 4. Nueva Normatividad en Evaluación de desempeño, 5. Control de Riesgos, atención y servicio al cliente, 6. manejo de encuestas y tabulación, 7. resolución de conflictos.
MARTHA CECILIA GARCIA URBANO, Contadora, FAIBER DE JESUS MAFLA HERNANDEZ, Tesorero General.	8. Reforma Tributaria 2017, 9 Sistema de seguridad social y parafiscales, 10. Manejo de activos fijos, 11. Normas internacionales contables. 12. Formulación presupuesto vigencia, 13. preparación informes medio magnético DIAN. 14. Control de Activos, 15. formulación de proyectos, 16. actualización tributaria.
JAIME RODRIGUEZ TOVAR, Personero Delegado, MARIA LILIA CERON ESCOBAR, Técnico Operativo	16. Sistema de Gestión de Calidad, 17. Sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, 18. evaluación de Riesgos, 19. Implementación de las TIC, 20. implementación del proceso verbal ley 734 de 2002.
JULIANA LIBREROS LIBREROS, Personera Delegada, DIANA JULIETH GUTIERREZ IBARRA, Secretaria, ANGELICA MARIA VIVAS TAMAYO, Auxiliar Administrativo.	21. Capacitación ley 1755 de 2015 derecho de petición. 22. Manejo de herramientas Orfeo y Excel, 23. Atención al cliente, 24. derechos de los usuarios en salud, vivienda Y educación.
ZULEIMA ROJAS MORENO, Profesional Universitario, GLORIA MERCEDES SANCHEZ, Auxiliar Administrativo, ELENA ALEXANDRA CERON ESCOBAR, Auxiliar Administrativo, ESTELLA VALLEJO ZULUAGA Ayudante.	25. Evaluación de desempeño, 26. Nuevas Normas de Servicios Públicos, 27. software Orfeo, 28. Tablas de retención documental. 29. Manejo del SECOP, 30. Ley General de archivo 594 del 2000, 31. Tablas de retención Documental, 32. Actualización de normas de contratación, 33. Auditorias, 34. relaciones interpersonales, 35. Atención al clientes, 36. Capacitaciones en talento humano, 37. capacitación en liderazgo,





Personería Municipal
de Yumbo
Más cerca de ti

CRONOGRAMA - PIC

FO-GH-04

Versión: 01

Fecha:
Marzo 10 de 2016

Página 1 de 2

VIGENCIA: 2018

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
JORNADAS DE INDUCCION PARA TODO EL PERSONAL NUEVO Y EMPLEADOS ACTIVOS "BIENVENIDA" DE LA PERSONERIA	TODOS LOS LIDERES DE PROCESOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL -Beneficiarios todos los empleados de la personeria												
Jornada inducción proceso Gestión de Control y Vigilancia de la Conducta Oficial 01-03-2017	DR. JAIME RODRIGUEZ TOVAR Personero Delegado Para La vigilancia de la Conducta Oficial -Beneficiarios todos los empleados de la personeria												
Funciones del Despacho del Personero, Código de ética Gestión de Direccionamiento Estratégico Gestión Legal y de Contratación Gestión de Control evaluación y Mejoramiento (MECI-CALIDAD) Gestión de Comunicación y Divulgación Pública 03-03-2017	Cristian Angel Martinez Personero Municipal, Amanda de Jesus Barona Narvaez Tecnico y equipo asesor del Despacho - Beneficiarios todos los empleados de la personeria												
Gestión del Talento Humano Gestión de Control y Vigilancia a los Operadores de Servicios Públicos 06-03-2017	DRA. ZULEIMA ROJAS PROFESIONAL UNIVERSITARIO - GLORIA MERCEDES SANCHEZ SANCHEZ TECNICO OPERATIVO Oficina de Asesoría y Coordinación - Beneficiarios todos los empleados de la personeria												
- Gestión de Intervención en asustos Judiciales y Administrativos 08-03-2017	DR.YORS WILMAN MENA IBARRA Profesional Universitario - MALENY MAYORQUIN Ayudante Oficina en Asuntos Judiciales - - beneficiarios todos los empleados de la personeria												
Gestión de derechos humanos y del medio ambiente 13-03-2017	DRA. JULIANA LIBREROS LIBREROS Personera Delegado para La Guarda y proteccion de los Derechos Humanos - DIANA YULIETH GUTIERREZ Secretaria												
Gestión Contable y Financiera, Gestión de Bienes y Tecnología 15-03-2016	DRA. MARTHA CECILIA GARCIA URBANO Profesional Universitario - FAIBER JESUS MAFLA HERNANDEZ Tesorero general												
MANEJO DEL ESTRÉS CON INTENSIDAD DE 4 HORAS	karen Bardales sicologa Contratista												
SEMINARIO PRACTICAS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION - INTENSIDAD 8 HORAS	La escuela Superior de Administración pública - ESAP/ Beneficiario Marleny Mayorquin												

