



Municipio de Guatapé  
Departamento de Antioquia



@elcguatape

# 2024

## Plan Institucional de Capacitación

MUNICIPIO DE GUATAPÉ - ANTIOQUIA

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

DAVID ESTEBAN FRANCO VALLEJO  
Alcalde Municipal

CARLOS HERNÁN ESPINOSA CORREA  
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

MARÍA YOLANDA RINCÓN ESPINOSA  
Técnico Operativo Gestión Humana (E)



Sitio web:  
[www.municipiodeguatape.gov.co](http://www.municipiodeguatape.gov.co)



Municipio de Guatapé  
Departamento de Antioquia

## FICHA DEL DOCUMENTO

<b>Título</b>	<b>Plan Institucional de Capacitación</b>
<b>Sumario</b>	El presente plan se realiza con el fin de fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos y contribuir a su óptimo desempeño en el puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que existan entre las capacidades individuales y las requeridas para el ejercicio de sus funciones.
<b>Palabras claves</b>	Capacitación, educación para el trabajo y desarrollo humano, educación formal, formación, entrenamiento, competencias laborales, inducción, reinducción, innovación, valor público, probidad y ética de lo público.
<b>Formato</b>	Pdf
<b>Dependencia</b>	Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos
<b>Autor (es)</b>	María Yolanda Rincón Espinosa
<b>Revisó</b>	Carlos Hernán Espinosa Correa
<b>Fecha de aprobación</b>	29 de Enero de 2024
<b>Versión aprobada</b>	7
<b>Idioma</b>	Español

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION .....	5
2. GENERALIDADES INSTITUCIONALES .....	5
2.1 NATURALEZA DE LA ENTIDAD .....	5
2.2 MISION .....	5
2.3 VISION .....	5
2.4 VALORES.....	6
2.5 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL.....	6
2.6 ORGANIGRAMA.....	6
2.7 LINEAMIENTOS NORMATIVOS.....	8
3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS.....	10
3.1 CAPACITACIÓN .....	10
3.2 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO .....	10
3.3 EDUCACIÓN FORMAL.....	11
3.4 FORMACIÓN.....	11
3.5 ENTRENAMIENTO .....	11
3.6 PROFESIONALIZACIÓN .....	11
3.7 COMPETENCIAS LABORALES.....	11
4. PRINCIPIOS.....	12
5. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	13
5.1 EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN: .....	13
5.2 EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO: .....	14
5.3 EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL: .....	15
5.4 EJE 4. PROBIIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO: .....	15
5.6 REINDUCCION .....	17
6. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y PRESUPUESTO .....	18

## 1. INTRODUCCION

El decreto 612 de 2018 en su artículo 1 establece: “Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción”, indicando que las Entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos entre ellos el Plan Institucional de capacitación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, ha señalado la necesidad de implementar programas de aprendizaje en las Entidades del Estado, a través de la definición del Plan de Capacitación anual, con el fin de fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos y contribuir a su óptimo desempeño en el puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que existan entre las capacidades individuales y las requeridas para el ejercicio de sus funciones.

El Plan Institucional de Capacitación de la Administración Municipal de Guatapé, ha sido estructurado para la vigencia 2024 y se soporta en la Constitución Política de 1991 y la Ley 909 de 2004, tiene enfoque en la necesidad de contribuir en la formación y capacitación para los servidores públicos en línea con el desarrollo y mejoramiento continuo de las competencias laborales incrementando el mérito de los servidores y articulado con las necesidades de la entidad y de su recurso humano.

## 2. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

### 2.1 NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El Municipio de Guatapé, Antioquia, es una entidad pública del orden territorial, que goza de autonomía política, fiscal, financiera y administrativa dentro del marco establecido por la constitución política de 1991, su finalidad es asegurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

### 2.2 MISION

Juntos promoveremos una administración pública transparente, participativa, eficiente y emprendedora con igualdad de condiciones, en el cual hay verdaderas posibilidades que surgen de la innovación. Donde se realicen programas y proyectos para que los habitantes de Guatapé tengan acceso a una vivienda, crecer en condiciones dignas de salud, servicios públicos, empleo y educación a través de un gobierno cercano, que de ejemplo y que gestione a nivel departamental, nacional e internacional recursos para el progreso de todos.

### 2.3 VISION



Sitio web:  
[www.municipiodeguatape.gov.co](http://www.municipiodeguatape.gov.co)



Municipio de Guatapé  
Departamento de Antioquia

Guatapé será en el 2024 un Municipio moderno, emprendedor y modelo de desarrollo para la región, un pueblo que se destaque por su identidad cultural como eje articulador del desarrollo turístico sostenible con el medio ambiente. Donde sus habitantes progresen con una economía próspera, tengan vivienda digna, salud, seguridad y educación. Seguiremos siendo un municipio turístico cada vez más renombrado a nivel nacional e internacional y capaz de manejar la oferta de turistas conservando nuestra identidad Guatapense, donde nuestro principal objetivo sea un GUATAPÉ PARA NOSOTROS.

## 2.4 VALORES

Mediante Resolución 204 del 20 de agosto de 2019 “Por la cual se adopta el código de integridad para el Municipio de Guatapé”, se definen (05) valores, como mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## 2.5 POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

Garantizar la prestación de los servicios de manera efectiva, en concordancia con la normatividad vigente, acorde con el Plan de Desarrollo Municipal, Departamental y Nacional; con un manejo adecuado de los recursos humanos, físicos y financieros, contribuyendo al bienestar y calidad de vida de la comunidad, mediante la planeación participativa y el compromiso con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral, para brindar condiciones favorables de desarrollo y sostenibilidad al Municipio.

## 2.6 ORGANIGRAMA

El Municipio de Guatapé, mediante Decreto 109 del 12 de Noviembre de 2021 “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA, LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GUATAPE, ANTIOQUIA”, determina la estructura, organización y funcionamiento de la Administración Municipal de Guatapé.



Sitio web:  
[www.municipiodeguatape.gov.co](http://www.municipiodeguatape.gov.co)



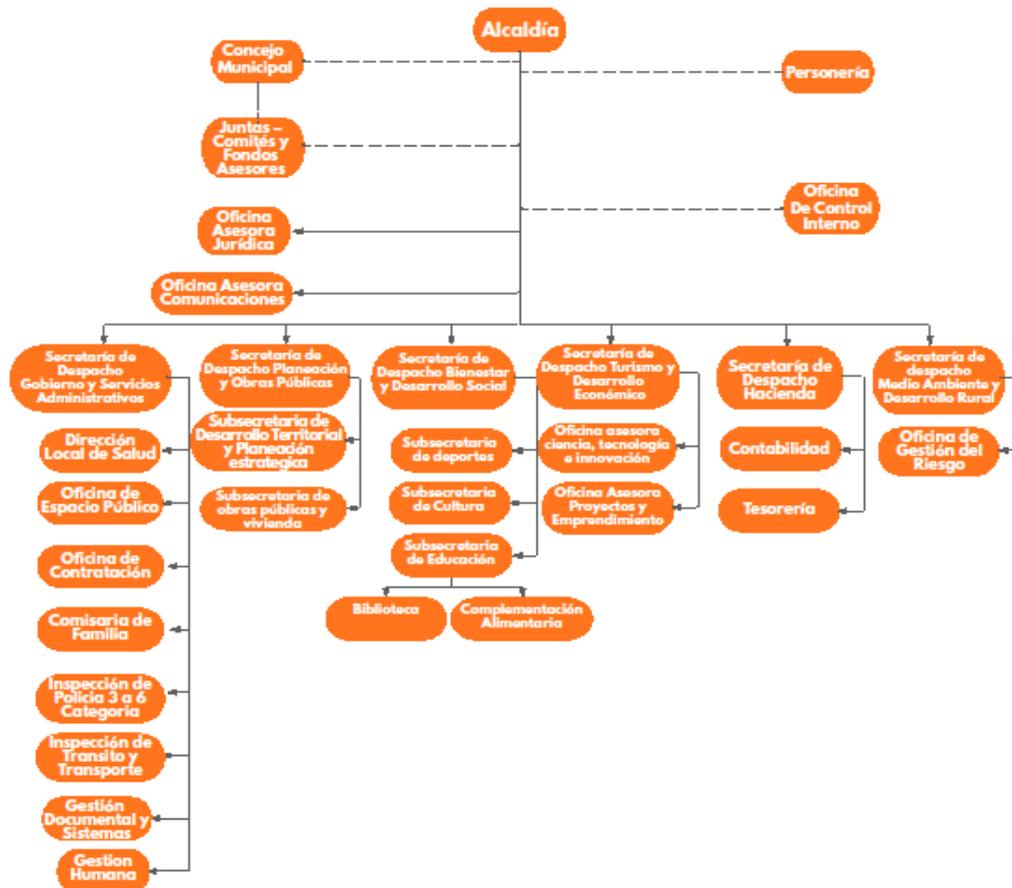
Municipio de Guatapé  
Departamento de Antioquia

# 2024 Plan Institucional de Capacitación

ORGANIGRAMA GENERAL  
GUATAPÉ - ANTIOQUIA



## Organigrama General



@alcguatape



Sitio web:  
[www.municipiodeguatape.gov.co](http://www.municipiodeguatape.gov.co)



Municipio de Guatapé  
Departamento de Antioquia

## 2.7 LINEAMIENTOS NORMATIVOS

La ley 909 del 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los empleados públicos debe estar orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de desempeño, detección de necesidades, lineamientos de la función pública, por lo cual la administración Municipal de Guatapé, adopta para la vigencia 2024, el Plan Institucional de Capacitación, bajo el siguiente marco normativo:

NORMATIVIDAD	TEMA
Constitución Política de Colombia	Artículo 54 “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”
Decreto ley 1567 de 1998, Sentencia 1163 de 2000	Establece el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
Ley 734 de 2002	“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” Artículo 33. Derechos. Numeral 3 “Recibir capacitación para el mejor de sus funciones” Artículo 34. Deberes. Numeral 40 “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”
Ley 909 de 2004	“Por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados”

	<p>y el mejoramiento en la prestación de los servicios.</p> <p>Artículo 15 – “las unidades de personal de las entidades.</p> <p>...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal las siguiente: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo a lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación...”</p> <p>Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 19998” Título V, Capítulo I, artículo 65, Los planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales</p>
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 Decreto-ley 770 y 785 de 2005”
Decreto 85 de 2005	“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”
Ley 1064 de 2006	“Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en le ley general de educación”
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y todos los decretos que lo modifican	Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de Función Pública
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Modifica art. 24 de la Ley 909 de 2004, art 29 de la Ley 909 de 2004, Literal g) del art. 6 del Decreto



	1567 de 1998 y numeral 4 del art. 31 de la Ley 909 de 2004
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030	Lineamientos que deberán cumplir las entidades para mejorar los resultados a partir de la potenciación del talento humano.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 682 de 2001	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación
Decreto 4665 de 2007	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias.

### 3. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

#### 3.1 CAPACITACIÓN

La 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.

El fin último de la capacitación, es lograr aprendizajes en los funcionarios que redunden en mejoras a su capacidad laboral y en aportes a los objetivos institucionales, promoviendo el desarrollo integral de la persona.

El propósito de la capacitación debe ser desarrollar al máximo las habilidades del talento humano de modo que ejecuten las funciones de la organización en forma experta y eficiente, logrando potencializar el desarrollo integral de la persona.

#### 3.2 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 - Decreto 2888/2007).

## 3.3 EDUCACIÓN FORMAL

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 — Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 — Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

## 3.4 FORMACIÓN

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa (buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia).

## 3.5 ENTRENAMIENTO

Es la 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 conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

## 3.6 PROFESIONALIZACIÓN

Proceso de tránsito de una persona que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

## 3.7 COMPETENCIAS LABORALES

La Ley 909 de 2004, artículo 19, establece que el empleo público es “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”. De igual manera establece en el numeral 2, como uno de los contenidos del diseño de cada empleo, “el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencias”.

El Decreto 815 de 2018 define las competencias como “la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está

determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.

## 4. PRINCIPIOS

Acorde al artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores para la administración de la capacitación contemplada en el plan Institucional de capacitación de la Administración Municipal de Guatapé, son:

**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 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 antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

**PRELACIÓN DE LOS EMPLEOS DE CARRERA:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

**PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO:** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

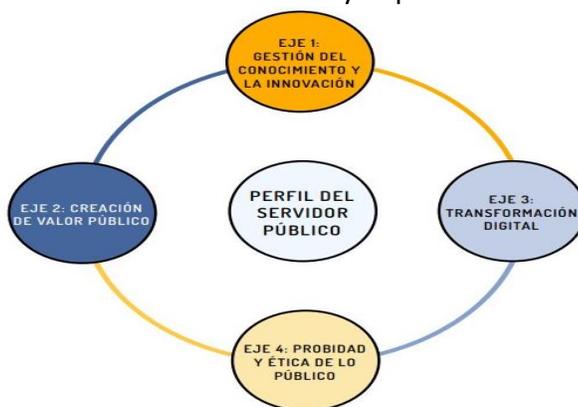
**ECONOMÍA:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

**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.

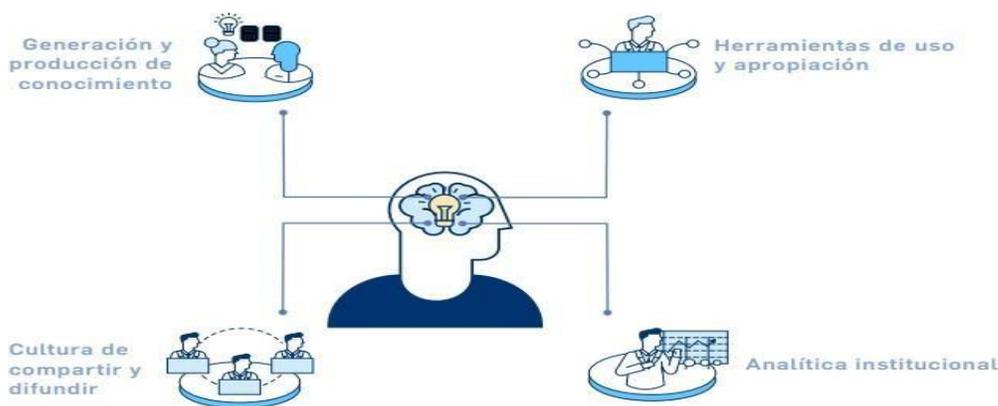
## 5. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Este programa pretende desarrollar actividades de formación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo a través de los ejes contemplados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación:



### 5.1 EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:

En concordancia con el Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...) El conocimiento es uno de los activos más importantes de las organizaciones, el cual permite diseñar, gestionar y ofrecer bienes y servicios de calidad.



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

Para dar cumplimiento a este eje se tienen los siguientes contenidos:

- Seguridad y salud en el trabajo
- Excel avanzado
- Trabajo en Equipo
- Liderazgo
- Orientación al Servicio
- Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales

## 5.2 EJE 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 al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública con base en Moreno, M. 2009

Para dar cumplimiento a este eje se tienen los siguientes contenidos:

- Servicio al ciudadano
- Gestión pública Orientada a Resultados
- Participación Ciudadana
- Rendición de Cuentas
- Gerencia de Proyectos Públicos

### 5.3 EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL:

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales

Para dar cumplimiento a este eje se tienen los siguientes contenidos:

- Comunicación y lenguaje tecnológicos
- Apropiación y uso de la tecnología
- Seguridad Digital
- Protección de datos personales
- Propender por el uso de medios de pago electrónico
- Economía Naranja

### 5.4 EJE 4. PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO:

La idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.



Para dar cumplimiento a este eje se tienen los siguientes contenidos:

- Comunicación asertiva
- Código de Integridad
- Lenguaje no verbal

La presente estructura cubre además los siguientes subprogramas:

## 5.5 INDUCCIÓN

El programa de inducción de la Administración Municipal de Guatapé, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores y los temas a tratar, bajo la siguiente estructura:

- La Secretaría de Planeación y Obras Públicas: Objetivos Institucionales, Sistema de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión; Plan de Desarrollo; Planes De Acción, Administración y Gestión De Riesgos.
- La Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos: Dará a conocer la Estructura del Estado, Misión y Visión, Principios y Valores, Estructura-Organigrama, Programas de Bienestar, Plan de Capacitación, Régimen disciplinario, política de integridad y conflicto de intereses, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina (régimen salarial y prestacional), Evaluación del Desempeño Laboral, Contratación Estatal.
- El Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, El Técnico Operativo (Gestión Documental y Sistemas) y El Asesor de Ciencia, Tecnología e Innovación: darán a conocer los temas del proceso, tales como: página WEB y Redes Sociales; además de las Políticas de Atención a los Usuarios y el Proceso de Gestión Documental y Seguridad de la Información.

- La Oficina de Control Interno: Participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009, Acoso Laboral, entre otras normas, El Código de Ética, Sistema de Control Interno, Auditorías Externas y su respectivo seguimiento.
- Secretaria de Hacienda: Trámite presupuestal y contable.

Adicionalmente el Jefe inmediato del servidor, asignará un acompañamiento, quien ejercerá las siguientes labores:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
- Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema de Gestión
- Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras que le sean asignadas en el área.

## 5.6 REINDUCCIÓN

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Administración Municipal de Guatapé. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

## 5.7 EDUCACIÓN FORMAL

Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

### **Beneficiarios del Programa de Educación Formal:**

De conformidad con el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015, los beneficiarios del programa de educación formal son los servidores de libre nombramiento y remoción y de carrera. Este plan está sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia.

**Requisitos para Acceder al Programa de Educación Formal:** Los requisitos para acceder al programa de educación formal serán los siguientes:

- a) Acreditar tiempo de servicio continuo en el municipio no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de acceso al programa de educación formal.
- c) Haber obtenido calificación de servicios sobresaliente en el año inmediatamente

anterior a la solicitud de acceso al programa de educación formal para los empleados de carrera administrativa

## 6. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y PRESUPUESTO

La Administración Municipal de Guatapé a la fecha no cuenta con asignación presupuestal para el Plan de Capacitación, se pretende realizarlo inicialmente en conjunto con:

- Caja de Compensación Familiar COMFAMA
- Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA
- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- Servicio Nacional de Aprendizaje –Sena
- Departamento Administrativo de la Función Pública
- ARL Positiva
- Gobernación de Antioquia
- Demás entidades

Para lo cual la Administración Municipal concede el tiempo necesario para participar, además del reconocimiento de viáticos y gastos de transporte, es decir que se realiza con actividades de autogestión y gestión interinstitucional, y las actividades que requieran presupuesto municipal se ejecutarán en la medida que se tenga incorporación de recursos y disponibilidad presupuestal.

De igual forma se tendrá como requisito formativo. realizar bimensualmente cursos virtuales relacionados con atención y servicio a la ciudadanía, buen gobierno, gestión documental, código de integridad, comunicación asertiva entre otros.