

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2021



MUNICIPIO DE TULUÁ



## Tuluá

de la gente para la gente





## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### 1. INTRODUCCIÓN

A través del presente Plan Institucional de Capacitación, la Alcaldía Municipal de Tuluá proyecta favorecer el mejoramiento institucional, mediante el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos adscritos a la misma, desde las dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.

La elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC 2021), da respuesta al estudio de necesidades de capacitación realizado por la Oficina de Gestión y Talento Humano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional; en la que se utilizaron los siguientes insumos:

- ✓ Análisis de la encuesta aplicada para la identificación de necesidades de capacitación.
- ✓ Auto diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano - FURAG
- ✓ Resultados de la Evaluación de Competencias Laborales.
- ✓ Requerimientos de los líderes de proceso para mejoramiento y capacitación de sus funcionarios.
- ✓ Los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación

De igual forma, a través de las fuentes de información antes mencionadas, se realizó la consolidación del total de necesidades de capacitación; lo cual arrojó, 85 temas consolidados.

Consecutivamente, se realizó la priorización de los temas que serán objeto del PIC 2021; para lo cual, se estableció como principal criterio de selección, la relevancia estratégica que cada tema escogido tiene, para el desarrollo y/o mejoramiento de las competencias en los funcionarios y el mejoramiento de la gestión institucional.

Para ejecutar el PIC 2021, será necesario hacer uso de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y humanos disponibles, y gestionar convenios de cooperación interinstitucional a nivel local, regional y nacional, así como fortalecer procesos con aliados estratégicos, tales como la Escuela de Superior de Administración Pública –ESAP, El Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, entre otros.



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Ampliar el nivel desarrollo de la política de capacitación en los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Tuluá, fortaleciendo las capacidades, conocimientos y habilidades en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

#### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Constituir un programa de capacitación para el fortalecimiento de las competencias laborales colectivas e individuales de los empleados de la Alcaldía Municipal de Tuluá.
- ✓ Desarrollar actividades de capacitación que favorezcan el aprendizaje para el fortalecimiento de las competencias laborales.

### 3. CONTEXTO ESTRATÉGICO

#### 3.1. MISIÓN:

Servir, Construir, Avanzar y consolidar a Tuluá como Municipio moderno, acogedor, innovador, seguro, equitativo, con vocación humana, educado, deportivo, saludable y con oportunidades para todos, de la gente para la gente en paz y feliz, que brinde mejores condiciones y calidad de vida para sus habitantes, partiendo para ello de los principios de democracia, buen gobierno, unidad en torno al bien común, respeto por todos y por todo, cero tolerancia a la corrupción, administración ágil, eficiente, eficaz y transparente e inclusión de todos, que promueva el desarrollo humano integral bajo los pilares del desarrollo social, desarrollo económico, infraestructura y competitividad, transformación del campo y crecimiento verde.

#### 3.2. VISIÓN:

Entre 2020 y 2023 Tuluá desarrollará las condiciones y capacidades para avanzar, consolidarse y posicionarse como Municipio moderno, innovador, seguro, de gente culta, con vocación humana y educada, Municipio fortalecido institucionalmente, equipado con infraestructura estratégica que atraerá la inversión y ratificará al Municipio como eje articulador del desarrollo e intercambio regional del centro, del norte del valle y la región; Tuluá será más bonita, agradable, acogedora, segura,



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

atractiva para vivir, educarse, prepararse y trabajar, con oportunidades para el progreso de la gente y para la gente.

### 3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

La Administración Municipal “Tuluá de la Gente para la Gente” tiene como Política de Calidad: Realizar acciones tendientes a garantizar la prestación de los servicios a los diferentes sectores de la comunidad, acorde con las necesidades de los tuluëños y partes interesadas, así como el cumplimiento de la Constitución y las Leyes, a través de una gestión participativa e incluyente, luchando permanentemente contra todas las formas y prácticas corruptas para asegurar el adecuado uso eficiente de los recursos, el compromiso por el fortalecimiento de la familia tuluëña, como núcleo que coadyuve y recupere la vecindad, la colaboración y la cooperación entre habitantes y familiares y se fortalezca el progreso a través del trabajo y la acción comunitaria mediante el mejoramiento continuo de sus procesos, brindando condiciones favorables para su desarrollo integral, elevando su calidad de vida y aportando al desarrollo del Municipio”.

### 3.4. PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Dado que el Plan Municipal de Desarrollo 2020 – 2023 “De la Gente Para La Gente”, se basa en cuatro pilares fundamentales que fundamentan sus líneas estratégicas:

<b>Pilares de gobierno</b>	<b>Líneas estratégicas</b>
Autoridad con humildad	1. Tuluá social
Cero tolerancias a la corrupción	2. Tuluá competitiva
Respeto por todos y por todo	3. Tuluá verde
La familia eje central de la sociedad	4. Tuluá segura 5. Tuluá región



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

En la construcción del PIC 2021, se tuvieron en cuenta estos pilares, así mismo el PIC, se enmarca en el Objetivo del Programa 36. Del Plan de Desarrollo Municipal “Fortaleciendo nuestro talento humano” cuyo objetivo es “Fortalecer las capacidades de los servidores públicos para adelantar iniciativas de innovación pública y ejercer autoridad con humildad” Así mismo se tomó como base los procesos establecidos en el SIGI, para agrupar temas comunes entre los propuestos a través de la encuesta de necesidades de capacitación realizada y la información recopilada a través de los líderes de cada dependencia.

### 4. MARCO DE REFERENCIA

De acuerdo a la circular N° 11 de 2017, El Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó el plan nacional de formación y capacitación para el desarrollo y la profesionalización de los servidores públicos, introduciendo un esquema de capacitación organizacional y tres ejes temáticos:

- i) La Gestión del Conocimiento.
- ii) La Creación de Valor Público.
- iii) La Gobernanza para la Paz.

Las entidades deberán incluir en el Plan Institucional de Capacitación los lineamientos contenidos en el Plan Nacional y publicarlo dentro del plan de acción antes del 31 de enero de cada vigencia, tal y como lo establece el Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG).

#### **Eje temático I: Gestión del conocimiento en las entidades públicas**

Este eje temático propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.

#### **Eje temático II: Formación y capacitación para la creación de valor público**

Este eje temático propende por el diseño de procesos de capacitación enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento para la creación de valor, especialmente cuando se refiere al comportamiento y capacidades de las personas, es decir, las competencias laborales que deben definirse en todo sistema de empleo. En consecuencia, la capacitación de los servidores públicos con miras a contribuir a la creación de valor público, sin



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

perjuicio de lo que se establezcan en los instrumentos que acompañen la implementación de este Plan y que deberán ser tenidos en cuenta al momento de estructurar las actividades de capacitación.

### **Eje temático III: Gobernanza para la paz**

La gobernanza está asociada al proceso de toma de decisiones y a la manera como se implementa. Aunque este término puede ser utilizado en diferentes contextos, la importancia de su análisis para la capacitación radica en los actores (formales o informales) que inciden en la toma de decisiones. En otras palabras, se refiere a los arreglos institucionales existentes bajo un marco específico en el que se toman las decisiones. Entonces, se requiere de acciones de política que permitan desarrollar y fortalecer capacidades en los servidores públicos a nivel nacional y territorial. Así, se generarán escenarios de gobernanza orientada a la construcción de una sociedad pacífica y en el marco de la convivencia, que reconozca la diversidad social, política, cultural y étnica del país.

Por consiguiente, las capacitaciones priorizadas que se presentan a continuación deben guardar relación coherente y congruente con los ejes y los contenidos temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030 establecido por el DAFP.

## **5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

El resultado del diagnóstico de necesidades de capacitación del Municipio de Tuluá, surge a partir de la tabulación y análisis de la encuesta aplicada para la identificación de necesidades de capacitación, los resultados la Evaluación del Desempeño Laboral y los resultados del último autodiagnóstico –FURAG realizado el año 2020.

### **5.1. REQUERIMIENTOS DE ACUERDO A LA CONSOLIDACIÓN DE LA ENCUESTA:**

#### ✓ GOBERNANZA

De acuerdo a los resultados arrojados por la encuesta de diagnóstico de necesidades de capacitación, dentro de los temas relacionados con gobernanza, los funcionarios priorizaron los siguientes temas:

- 1) Atención al Usuario o al Ciudadano.
- 2) Ética y Transparencia de la Gestión Pública
- 3) Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

4) Convivencia y reconocimiento de la diversidad.

### ✓ GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

En cuanto a la gestión del conocimiento, los funcionarios priorizaron así los temas:

- 1) Trabajo en Equipo
- 2) Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)
- 3) Uso responsable de las TIC
- 4) Derecho de acceso y política de tratamiento de la información.
- 5) Flexibilidad y adaptación al cambio.
- 6) Contratación.

### ✓ VALOR PÚBLICO

Referente al valor público, los funcionarios dieron prioridad a los siguientes temas:

- 1) Desarrollo Humano
- 2) Liderazgo
- 3) Prevención del Daño Antijurídico
- 4) Empleo Público
- 5) Presupuesto
- 6) Organización del Estado Colombiano
- 7) Procastinación

### ✓ OTRAS TEMÁTICAS

En otras temáticas, además de las que se relacionan en el punto 4.2., se destacaron:

- 1) Gestión Documental
- 2) Derecho de acceso a la información
- 3) Cultura Organizacional
- 4) Programa de bilingüismo

## 5.2. TEMAS SOLICITADOS POR LOS FUNCIONARIOS.

Estas fuentes de información corresponden a la encuesta realizada, evaluación de Competencias, solicitudes de la alta dirección y los



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

lineamientos del Plan Nacional de Capacitación y Formación. Habiéndose agotado la instancia anterior el análisis general de las necesidades de capacitación arrojó 85 temas consolidados de la siguiente forma:

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUÁ NECESIDADES DE CAPACITACION CONSOLIDADAS	
N°	Temas solicitados a través de encuesta de necesidades de capacitación:
1	Actualización del uso de redes sociales
2	Actualización normativa en Derecho Administrativo, laboral administrativo y regímenes especiales
3	Actualización y fortalecimiento de estudios previos y análisis del sector
4	Administración de Riesgos de manera permanente, indicadores y rediseño institucional.
5	Atención al ciudadano
6	Atención telefónica y personal.
7	Balanceo de cargas laborales
8	beneficios de carrera administrativa
9	Capacitación en gestión estadística. Calidad estadística, fortalecimiento de registros administrativos con potencial estadístico. Plan estadístico
10	Capacitación en aplicativo SIIFWEB para contratación
11	Capacitación en el CCPET casos prácticos
12	Capacitación en gestión documental-sobre normatividad vigente de discapacidad
13	Capacitación en las TIC
14	Capacitación en ley de víctimas como responsabilidad de toda la institución en su cumplimiento.
15	Capacitación en rendición ante entes de control y del Estado
16	Capacitación en sistemas de información avanzado como Excel y Word
17	Capacitación en temas tributarios y contables
18	Capacitación para el desarrollo talento humano
19	Capacitación SECOP II
20	Capacitaciones específicas en las áreas de ingeniería civil y arquitectura para el desarrollo de las labores como programas, interventorías, etc.
21	Capacitaciones relacionadas al área TIC, como cursos de bases de datos, redes y telecomunicaciones, infraestructura en telecomunicaciones, etc.
22	Catalogación bibliográfica





## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

23	Cobro coactivo - actos administrativos
24	Comunicación asertiva y liderazgo
25	Conocimiento de los procesos internos en el área de fiscalización y cobro coactivo
26	Conocimiento de los procesos manejados por la oficina asesora jurídica
27	Constitución Nacional, muchos empleados y contratistas públicos no conocen la CN y los derechos fundamentales de los ciudadanos.
28	Contratación
29	Contratación pública y proyectos
30	Cumplimiento de las Políticas de defensa jurídica.
31	Derecho en Familia
32	Desarrollo Institucional
33	En el sistema y procesos financieros
34	en los sistemas que maneja la alcaldía, manejo de Excel, sistema de información tributaria, en los diferentes procesos que maneja el área Jurídica, en el sistema y procesos financieros, en los procedimientos de archivo
35	En los sistemas que maneja la alcaldía.
36	Estrategias para la captura del conocimiento
37	<b>ETDH</b> , Experiencias Significativas, supervisión, modelos pedagógicos, calidad educativa
38	Expediente Municipal
39	Finanzas
40	Formación contratación, proyectos, manejo del SECOP, SIFFWEB
41	Formulación de Estudios Previos
42	Formulación y Seguimiento de Proyectos
43	Fortalecer el trabajo en equipo
44	Fortalecer la comunicación interna, de los programas que realiza cada secretaría.
45	Fortalecer temas en contabilidad pública, tributaria, y gestión publica.
46	Fortalecimiento en el manejo de los aplicativos. Fortalecimiento de los procesos y funciones del cargo.
47	Fortalecimiento en la gestión documental y MPG
48	Fortalecimiento en la memoria institucional



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

49	Gerencia Estratégica
50	Humanización con el adulto mayor y la discapacidad
51	Inteligencia emocional, autoestima para mejorar la convivencia y el ambiente laboral en la alcaldía.
52	La importancia de un correcto liderazgo
53	Obligaciones de los empleados públicos
54	Legislación sobre control interno
55	Liderazgo, responsabilidad y trabajo en equipo.
56	Madurez Organizacional
57	Capacitaciones de manejo de archivo, capacitaciones de manejo de bodegas
58	Manejo integral de las plataformas que permiten mantener al día la información financiera, contable, tributaria y fiscal de la administración
59	Normatividad tributaria actualizada
60	Organización de información en forma digital
61	Organización y procesos continuos para desarrollar las actividades
62	Planes de gestión de Talento Humano
63	Política de daño antijurídico y defensa judicial. Estrategias de resolución de conflictos
64	Presentación de informes de gestión acordes a plan de desarrollo y participación en los planes de acción.
65	Presupuesto y contabilidad pública
66	Procedimiento tributario para todo el equipo de trabajo
67	Procedimientos de archivo.
68	procesos que maneja jurídica.
69	Que haya más humanización en el ambiente de trabajo
70	Realizar capacitación en la medición del valor público que se genera
71	Redacción y elaboración de oficios institucionales
72	Responsabilidades del servidor público
73	Capacitación en archivo de ejecuciones fiscales, manejo de plataformas SIFFWEB, MARVIN y AIRETAX.



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

74	Se requiere autorización de capacitaciones en aseguramiento Seguridad Social.
75	Seguimiento y Evaluación, Análisis de Indicadores
76	Seguridad en las TIC
77	Seguridad informática, Bases de datos
78	Seguridad Social, normas de pensiones
79	seguridad y salud en el trabajo
80	Sensibilización a todos los niveles sobre la importancia de gestionar el conocimiento, la implementación sistemática para lograr la innovación en los procesos y servicios prestados al ciudadano
81	Supervisión de obras civiles
82	temas de carácter jurídico
83	Temas específicos del área agropecuaria y Ambiental
84	Trabajo en equipo y pertenencia
85	Transparencia para funcionarios públicos

El diagnóstico de necesidades de Capacitación, se realizó llevando a cabo el siguiente procedimiento: Encuesta de necesidades de capacitación que se realizó de manera virtual y fue enviada a todos los funcionarios que pertenecen a la planta global de cargos, de donde se tomó la información antes mencionada.

Adicionalmente, en este proceso cada Área en cabeza del jefe de la dependencia, identificó las necesidades de capacitación, en lo correspondiente a funciones con requerimientos de capacitación incluyendo en el mismo las clases de necesidad que requería (información, conocimiento o habilidad), adicionalmente debía consignar aquellas necesidades de capacitación que se identificaron en la última evaluación del desempeño laboral.

Cabe resaltar que necesidad de capacitación se puede definir como la carencia de información, conocimientos, habilidades y/o actitudes que presenta una persona para desempeñar una función o labor, situaciones que, al ser identificadas, generan necesidades de capacitación y la prioridad que se dé a las mismas.

Se deben validar las necesidades de capacitación y por medio de la oficina Gestión y Talento Humano, teniendo en cuenta dichas necesidades y la disponibilidad presupuestal de la vigencia para ejecutarlas.



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

El aspecto principal a tener en cuenta, es que debe estar involucrado todo el personal: es la Atención al ciudadano, cliente y/o usuario puesto que como alcaldía se tiene un fin social orientado al servicio, y un alto porcentaje de los funcionarios tienen contacto directo con el ciudadano. Lo anterior obedece a la importancia del mejoramiento continuo en la atención al cliente a través de la calidad en el servicio que se debe ofrecer.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, exige un manejo integral y las competencias laborales necesarias para el diseño y desarrollo que se garantice la eficiencia y el buen desarrollo de la función pública.

Las capacitaciones permiten la formación del recurso humano, las cuales son necesarias para adelantar con éxito las labores requeridas, con miras a alcanzar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad que la prestación del servicio público le exige a cada una de las entidades, en su respectiva área de competencia.

Siendo una entidad que trabaja de manera articulada, el Trabajo en Equipo es de vital importancia y todos los funcionarios deben ser capacitados en este tema, como herramienta fundamental para el alcance de sus metas, promoviendo la coherencia y articulación de los procesos. Adicionalmente, alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales en las organizaciones modernas, requiere talentos para el desarrollo del individuo. Permitiendo de esta manera que los niveles jerárquicos interactúen hacia un propósito común creando así una actitud colectiva y no individualista, para lo cual también se hace necesario el fortalecimiento del ser humano y sus valores.

### 1. SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

#### Almacén:

- ✓ Uso de plataforma SIIWEB
- ✓ Manejo de inventarios

#### CAIC:

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Comunicación asertiva y relaciones interpersonales en el trabajo

- ✓ Sentido de pertenencia
- ✓ Resistencia al cambio
- ✓ Trabajo bajo presión y manejo del estrés
- ✓ Resolución de conflictos
- ✓ Atención al cliente
- ✓ Calidad en el servicio
- ✓ Manejo de herramientas digitales y tecnológicas
- ✓ Tratamiento y trámite de peticiones interpuestas en lenguas



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

nativas o dialectos oficiales de Colombia.

## 2. SECRETARÍA DE HACIENDA

### Ejecuciones fiscales:

- ✓ Actualización cobro coactivo impuesto predial, impuesto IyC y multas impuestas como medidas correctivas contenidas en la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia"

### Rentas:

- ✓ Cambios en la Ley 2010 de 2019 referente a impuesto de IyC

## 3. SECRETARÍA DE BIENESTAR

- ✓ Clima laboral
- ✓ Gestión documental

## 4. SECRETARÍA PRIVADA

- ✓ Proyectos
- ✓ Contratación
- ✓ Gestión documental

OFRECE: Capacitación relacionada con etiqueta y protocolo

## 5. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TIC'S

- ✓ Implementación de IPV6
- ✓ Uso del espectro radioeléctrico

- ✓ Asignación de frecuencias emisoras de interés público
- ✓ DBA Oracle
- ✓ Enrutamiento de redes
- ✓ Manejo de dominios sobre Windows Server incluido WSUS, DNS, ISS, Servidor de archivos y configuración de memoria RAM
- ✓ PLSQL
- ✓ Configuración de Radioenlaces
- ✓ Contratación pública
- ✓ Proyectos
- ✓ MGA Web
- ✓ SECOP II

### Ofrece:

- ✓ Manejo de service desk (reporte de casos)
- ✓ Manejo de claves en aplicativos (seguridad de la información)
- ✓ Uso correcto de tomas eléctricas (infraestructura eléctrica)
- ✓ Definición de activos de información de la entidad
- ✓ Manejo de SIIWEB
- ✓ Manejo de AireTax
- ✓ Manejo de Marvin

## 6. SEDAMA

- ✓ Atención al ciudadano
- ✓ Gestión documental
- ✓ Contratación
- ✓ Proyectos de inversión
- ✓ Plataforma de proyectos
- ✓ Técnicas de oratoria para medios de comunicación



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### 7. OFICINA ASESORA JURÍDICA

- ✓ Contratación
- ✓ Actualización en derecho procesal
- ✓ Código de integridad
- ✓ Nuevo código disciplinario
- ✓ Laboral y función pública
- ✓ Gestión documental
- ✓ Saneamiento y titulación de bienes inmuebles

#### Ofrece:

- ✓ Contratación y defensa judicial

### 8. CULTURA

- ✓ Contratación
- ✓ Formulación de proyectos
- ✓ Manejo de presupuesto

### 9. PLANEACIÓN

- ✓ Estadística: Fortalecimiento e registros administrativos con fines estadísticos (Entidad DANE)
  - ✓ Estratificación: Metodologías de estratificación urbana y rural (Entidad DANE)
  - ✓ Sisben: MARVIN
- Gestión documental  
Actualización de procedimientos y elaboración de formatos  
SIGI
- ✓ SIGI: Balance Score Card (Indicadores)
- Excel avanzado  
Herramientas estadísticas que permitan hacer análisis y seguimiento

de la información generada por procesos.

Planeación estratégica

Gestión documental

- ✓ Inversión pública:

Gestión documental

MGA

SUIFP

SPI

MIPG

Seguimiento al plan de desarrollo

ODS (Organización mundial del desarrollo sostenible)

- ✓ Auxiliar administrativo:

Gestión documental

SIWEB

MIPG

### 10. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ✓ Atención – Público
- ✓ Bienestar
- ✓ Bono Pensional
- ✓ Calidad
- ✓ Comunicación
- ✓ EDL
- ✓ DANE
- ✓ Financiera
- ✓ Financiera - Aportes
- ✓ Financiera - Contratación.
- ✓ Financiera – Presupuestal
- ✓ Financiera - SECOP
- ✓ Gestión Documental
- ✓ Herramientas - Office
- ✓ Humano
- ✓ Inventario
- ✓ Legislación
- ✓ SAC



## **SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

- ✓ SG-SST
- ✓ SIGCE
- ✓ SIMAT
- ✓ SIMPADE
- ✓ Curso de vigilancia

## **11. SECRETARÍA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA**

- ✓ Construcción de muros de contención
- ✓ Diseño de estructuras
- ✓ MGA Web
- ✓ Supervisión de obras
- ✓ Proyectos
- ✓ Revit
- ✓ Actualización en pavimentos
- ✓ Formulación de proyectos MGA
- ✓ Contratación estatal
- ✓ SECOP 2
- ✓ Archivo
- ✓ Programación de obra
- ✓ Presupuestos
- ✓ Redes hidrosanitarias
- ✓ Normatividad en vivienda
- ✓ Excel avanzado
- ✓ Norma sismoresistente
- ✓ Construcción de vías

Teniendo en cuenta las necesidades de cada dependencia, cabe resaltar aquellas solicitudes que son transversales o comunes, es decir, estuvieron solicitadas por varias dependencias, dentro de las cuales se encuentran:

- ✓ Uso de plataforma SIIWEB
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Atención al ciudadano
- ✓ Proyectos
- ✓ MGA Web
- ✓ Gestión documental
- ✓ Contratación

## PROPUESTA DE CAPACITACIONES GENERALES PARA LA VIGENCIA 2021

La revisión de las necesidades de los servidores públicos de acuerdo al diagnóstico y análisis realizado, permite evidenciar las dificultades que se presentan y proyectar cómo se pueden solucionar por medio de las acciones de capacitación. Dado lo anterior, se pudo establecer, que algunos temas que tienen mayor relevancia dentro del grupo de necesidades consolidadas para promover el desarrollo de las competencias individuales y colectivas de los funcionarios del nivel asistencial, técnico, profesional y directivo de la administración municipal de Tuluá. Por lo tanto, los temas que se priorizaron para la vigencia 2021 en el Plan institucional de Capacitación son:

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN	CONTENIDO	ACTIVIDAD
Inducción	Ser Saber Hacer	Inducción a todo funcionario que se vinculen a la entidad	Inducción a todo funcionario que se vinculen a la entidad
GOBERNANZA PARA LA PAZ	Ser	Vocación, orientación al servicio y servicio al ciudadano	Realizar una capacitación relacionada con vocación y orientación al servicio
	Ser	Convivencia y reconocimiento de la diversidad.	Realizar una capacitación sobre convivencia y reconocimiento de la diversidad.
	Ser	Inteligencia emocional, habilidades comunicativas y de relacionamiento	Realizar un taller de fortalecimiento en inteligencia emocional, habilidades comunicativas y de relacionamiento





# Tuluá

de la gente para la gente

## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Ser Saber	Ética y Transparencia de la Gestión Pública	Realizar una capacitación sobre Ética y Transparencia de la Gestión Pública
Ser Saber	Integración cultural e inclusión	Realizar una capacitación sobre Integración cultural e inclusión
Hacer	Optimización de los recursos disponibles en la entidad.	Realizar una capacitación sobre optimización de los recursos disponibles en la entidad.
Hacer	Rendición de cuentas	Realizar una capacitación sobre Rendición de cuentas
Hacer	Mecanismos de participación ciudadana	Realizar una capacitación sobre Mecanismos de participación ciudadana
Hacer	Resolución de conflictos	Realizar una capacitación sobre Resolución de conflictos
Saber Hacer	Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.	Realizar una capacitación relacionada con el Seguimiento y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
Saber Hacer	Gestión Administrativa	Realizar una capacitación relacionada Gestión Administrativa.
Saber	Enfoque en derechos y derechos humanos	Realizar una capacitación relacionada con el Enfoque en derechos y derechos humanos
Saber	Dimensionamiento geográfico y espacial	Realizar una capacitación sobre planeación y desarrollo territorial





# Tuluá

de la gente para la gente

## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

	Saber	Planificación y gestión de los recursos naturales	Realizar una capacitación sobre sostenibilidad ambiental y turismo regional.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Ser	Trabajo en Equipo	Realizar una capacitación sobre Trabajo en Equipo
	Ser	Flexibilidad y adaptación al cambio	Realizar taller sobre Flexibilidad y adaptación al cambio
	Ser	Creatividad y adaptación	Realizar una capacitación sobre Creatividad y adaptación
	Ser	Formulación de los proyectos de aprendizaje	Realizar una capacitación sobre Formulación de los proyectos de aprendizaje
	Ser	Innovación y experimentación	Realizar una capacitación sobre Innovación y experimentación
	Hacer	Gestión por resultados	Realizar una capacitación relacionada con la Gestión por resultados
	Hacer	Gestión de la información (Administración, análisis y Procesamiento de datos)	Realizar una capacitación relacionada con la Gestión de la información (Administración, análisis y Procesamiento de datos)
	Saber Hacer	Contratación Pública	Realizar una capacitación sobre actualización de procedimientos de estudios de sector y estudios previos.
	Saber Hacer	Uso responsable de las TIC's	Realizar una capacitación sobre Uso responsable de las TIC's





# Tuluá

de la gente para la gente

## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

	Saber Hacer	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Realizar capacitación sobre MIPG
	Saber Hacer	Uso de los canales de comunicación	Realizar capacitación sobre Uso de los canales de comunicación.
	Saber Hacer	Manejo de sistemas de información geográfica	Realizar capacitación sobre Manejo de sistemas de información geográfica
	Saber	Derecho de acceso y política de tratamiento de la información	Realizar capacitación sobre Derecho de acceso y política de tratamiento de la información.
VALOR PÚBLICO	Ser	Liderazgo	Realizar capacitación sobre liderazgo
	Ser	Cultura Organizacional	Realizar capacitación Cultura Organizacional y realizar medición del clima laboral en la entidad durante la vigencia 2021
	Ser	Gestión y desarrollo del talento humano	Realizar capacitación sobre desarrollo humano.
	Saber Hacer	Gestión y desarrollo del talento humano Gestión Pública	Realizar capacitación sobre armonización de manual de funciones.
	Saber Hacer		Realizar capacitación relacionada con homologación de cargos.
	Saber		Realizar capacitación sobre empleo público.
	Saber Hacer		Realizar capacitación sobre Gestión Pública y Buen Gobierno





# Tuluá

de la gente para la gente

## SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Saber Hacer	Gobierno en línea	Realizar capacitación sobre Gobierno en línea
Saber Hacer	Presupuesto	Realizar capacitación relacionada con gestión presupuestal.
Hacer	Gerencia estratégica	Realizar capacitación sobre Gerencia estratégica
Saber	Conocimiento Institucional	Realizar una capacitación sobre prevención y control de conflictos de intereses
Saber Hacer	Conocimiento Institucional Seguridad y Salud en el Trabajo	Realizar una capacitación sobre Racionalización de tramites
Saber Hacer		Realizar una capacitación sobre servicio al ciudadano
Saber Hacer		Realizar una capacitación sobre Gestión documental y archivo
Saber Hacer		Realizar una capacitación sobre la Ley 1755 de 2015 (Derecho de petición)
Saber Hacer		Realizar una capacitación sobre Comunicación para discapacitados
Saber		Realizar una capacitación sobre clasificación de riesgos
Saber		Realizar una capacitación sobre Riesgo publico





**Tuluá**

de la gente para la gente

**SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

	Ser Saber Hacer		Capacitar a través del programa de Seguridad y Salud en el trabajo en los temas requeridos para el fortalecimiento y cuidado de los funcionarios.
--	-----------------------	--	---

**BORRADOR**

