	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CASANARE  
ALCALDIA MUNICIPAL  
SAN LUIS DE PALENQUE**


**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC 2021**

**JOVANI ALBERTO PLATA PLATA  
ALCALDE MUNICIPAL DE SAN LUIS DE PALENQUE – CASANARE  
2020-2023**

---

*COMPROMISO DE TODOS 2020-2023”*  
San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.  
Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017  
Email: [gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co](mailto:gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co)



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

## 1. MARCO JURIDICO

El Plan de Capacitación de la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, Casanare, está sujeto a lo dispuesto en los artículos 54 y 67 de la constitución que establecen que es obligación del estado y de los empleadores ofrecer a sus trabajadores formación profesional y técnica. Además, la capacitación y formación de los empleados se sustenta en los siguientes fundamentos legales y reglamentarios como:

- Decreto 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
- Decreto No. 682 de Abril 16 /2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – ley 1567 de 1998.
- Ley 1064 de Julio 26/2006 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
- Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Resolución 440 de Noviembre /2008 Por la cual se reglamenta el Plan Institucional de Capacitación y Formación de los empleados del Departamento Administrativo de la Función Pública.


Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

---

**COMPROMISO DE TODOS 2020-2023”**

San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.  
Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017  
Email: [gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co](mailto:gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co)



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

## 2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ALCALDIA DE SAN LUIS DE PALENQUE

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS


- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la alcaldía.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Contribuir al desarrollo de las competencias individuales (contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales) en cada uno de los servidores.
- Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas y de los procesos de la alcaldía, con el fin de que pueda satisfacer las necesidades de sus clientes internos y externos a través de sus servidores.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- Mejorar el desempeño de los servidores públicos.
- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de la ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del municipio de San Luis de Palenque.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

**El programa de INDUCCIÓN**, 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, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma.

*COMPROMISO DE TODOS 2020-2023"*

San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.  
Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017  
Email: [gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co](mailto:gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co)



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

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 y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la Alcaldía Municipal


### 3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Alcaldía Municipal de San Luis de Palenque, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **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 con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, 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, los planes 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 empleados 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.
- **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 alcaldía.

### 4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE SAN LUIS DE PALENQUE

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la Alcaldía, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

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, Cubre los siguientes subprogramas:

**4.1 Inducción:** El programa de inducción, 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 Alcaldía.

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de una serie de charlas que se dictarán en dos jornadas (mañana y tarde) y las cuales estarán agendadas según los temas a tratar como:


- **La Oficina de Planeación** dará a conocer la Estructura del Estado, Qué es la alcaldía de San Luis de Palenque?, Misión y Visión, Sector Administrativo, Principios y Valores, Estructura-Organigrama Objetivos Institucionales.
- **El Grupo de Gestión Humana o la secretaría de Gobierno:** Dará a conocer los programas de Bienestar y Salud Ocupacional, Programa de Capacitación, Nómina, Evaluación del desempeño, estructura y número de funcionarios, el código de integridad - valores del funcionario Público, régimen salarial y prestacional.
- **El funcionario encargado de la Gestión Documental** dará a conocer este proceso y el sistema que opere.
- **La Secretaría de Gobierno** dará a conocer las políticas de atención, productos y servicios.
- **La Oficina de Planeación** dará a conocer todo el Sistema de Control Interno, donde se tocara temas como los procesos y procedimientos, Política de Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias.
- **La secretaría de gobierno** participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009 Acoso Laboral.

Finalmente se hace un acompañamiento con un tutor por un lapso de 15 a 20 días. (Dicho tutor es el jefe de la dependencia o un delegado suyo donde va a desempeñarse el funcionario que ingresa), quien se responsabilizará de la inducción en el puesto de trabajo a través de un cronograma de temas y actividades a desarrollar.

**4.2 Re inducción.** El programa de Re inducción 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 alcaldía.

La re inducción 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 funcionarios 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.

**4.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC –** El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos,

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de expectativas sobre Bienestar social, laboral y Capacitación.
- Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional
- Determinar las líneas programáticas para enmarcar el proyecto de aprendizaje y/o Capacitación a los jefes de las distintas dependencias para la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE.
- Consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación y presentarlos al Comité de Capacitación.
- Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje aprobados en el Comité de Capacitación
- Ejecución del PIC.


**4.4 Red Institucional de Capacitación:** La administración gestionara con las siguientes entidades públicas capacitaciones de acuerdo al cronograma, programa o proyecto aprobado para la vigencia 2021:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Contaduría General de la Nación
- Departamento Nacional de Planeación - DNP
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Centro de Gestión Administrativa
- Archivo General de la Nación - AGN
- Departamento Administrativo de la Función Pública entre otros.

## 5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas en las diferentes áreas por equipo, como también las diferentes preguntas formuladas y los resultados de la encuesta de expectativas sobre Bienestar laboral, y Capacitación que se obtuvieron previamente.

Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la entidad. Además, se puede observar que temas y actividades de capacitación requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, en este caso se elabora un cuadro donde encontraremos la consolidación de la información de los facilitadores externos en el cual se contempla los siguientes aspectos:

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

- Dependencia
- Tema Capacitación
- Establecimiento Educativo o Facilitador
- Valor Inversión
- Observaciones

De acuerdo a lo anterior se presenta esta información consolidada al Comité de Capacitación y Comité de coordinación de Control Interno con el fin de que puedan contar con las suficientes herramientas con el fin de determinar cuáles serán los proyectos aprobados y conformaran el Plan Institucional de Capacitación - PIC-. (Ver anexo 1.y 2.)

## 6. EJECUCIÓN

Se informa mediante comunicado interno a las diferentes dependencias que presentaron sus proyectos su aprobación o no y las acciones a seguir. En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el profesional asignado de Gestión Humana y/o el CCCI trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el área, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados en el proyecto y realizará el respectivo seguimiento.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación ante el señor alcalde que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.


Una vez el proceso sea aprobado por este Comité, corresponde al área que formulo la necesidad de capacitación considerar los términos de contratación correspondientes y adelantar los estudios, procedimientos, y demás trámites, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

## 7. COBERTURA

### 7.1 BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del programa de bienestar todos los servidores empleados de planta de la Alcaldía municipal de San Luis de –Palenque - Casanare en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos es aplicable a todos los servidores de la Alcaldía Municipal de San Luis e Palenque y sus familias. La cobertura poblacional para cada actividad se ejecutará siguiendo el cronograma establecido en el Anexo 1.

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

## 7.2 RESPONSABLE

La Secretaria General y de Gobierno, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades de capacitación y acciones de Bienestar Social Laboral.

## 8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite mirar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

La Secretaria General y de Gobierno, realizará el seguimiento al avance de la ejecución del Plan trimestralmente y evaluará los resultados obtenidos al final del año.

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentará un informe.

*Lelo Yovana Rodríguez Sanabria*

**LELO YOVANA RODRIGUEZ SANABRIA**

Secretaria General y de Gobierno

**ANEXOS:** Detección de necesidades – Cronograma de Capacitaciones.

**Elaboró:** Lelo Yovana Rodriguez Sanabria

Secretaria General y de Gobierno

William Alexander Pan Monroy.

Control Interno Y MIPG

**Aprobó:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta del 29/01/2021


*COMPROMISO DE TODOS 2020-2023"*

San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.

Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017


Email.gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011


**ANEXO 1**  
**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2021**

<b>DETECCION DE NECESIDADES PARA PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO</b>		
<b>DESCRIPCION</b>	<b>AREA O DEPENDENCIA</b>	<b>LINEAS PROGRAMATICAS</b>
CONTRATACIÓN PUBLICA	Secretarías de Despacho y profesionales	Fortalecimiento a la Gestión Institucional Actualización Normativa Actualización en Sistemas de Gestión
IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional Cultura Organizacional
CAPACITACIÓN EN DILIGENCIAMIENTO DE INFORMES – INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO	Secretarios de Despacho – Profesionales de Despacho	Fortalecimiento a la Gestión Institucional – Actualización en Sistemas de Gestión
LEY DE ARCHIVO – GESTION DOCUMENTAL	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional Actualización de los Sistemas de Gestión
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional
ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS	Secretaria de Gobierno – Almacén	Fortalecimiento a la Gestión Institucional Actualización de los Sistemas de Gestión
MANEJO DE SOFTWARE EXISTENTES	Secretaria de Hacienda – Secretaria de Gobierno	Actualización de los Sistemas de Gestión
MANEJO DE PRESUPUESTO	Todas las Dependencias	Actualización Normativa
CLIMA ORGANIZACIONAL	Alcaldía Secretaria General y de Gobierno	Fortalecimiento a la Gestión Institucional Aspectos conceptuales del Clima Organizacional
ACTUALIZACIÓN SISTEMATIZACION	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

DETECCION DE NECESIDADES PARA PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO		
DESCRIPCION	AREA O DEPENDENCIA	LINEAS PROGRAMATICAS
PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO Ley 1474 de 2011	Todas las Dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional Actualización Normativa Actualización de los Sistemas de Gestión
LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (Diversas Modalidades)	Comisaria de Familia, Inspección de Policía, Equipo de Comisaria de Familia	Actualización Normativa Fortalecimiento a la Gestión Institucional
AUSTERIDAD DEL GASTO	Todas las Dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional
TECNICAS DE OFICINA	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional
CONTROL INTERNO	Todas las dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional
MANEJO DE PROGRAMAS CONTABLES	Secretaria de Hacienda	Actualización de los Sistemas de Gestión
SISTEMA CONSOLIDADO DE HACIENDA	Secretaria de Hacienda	Actualización de los Sistemas de Gestión
ATENCION AL USUARIO	Todas las Dependencias	Fortalecimiento a la Gestión Institucional Cultura Organizacional

**Elaboró:** Lelo Yovana Rodriguez Sanabria  
Secretaria General y de Gobierno  
William Alexander Pan Monroy.  
Control Interno Y MIPG

	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

**Aprobó:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta del 29/01/2021


**ANEXO: 02**  
**CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES**

FECHA	ÁREAS TEMATICAS	DEPENDENCIAS Y/O FUNCIONARIOS A CAPACITAR	ENTIDAD CAPACITADORA
Primer semestre 2021	Código de Integridad – Valores del Servicio Público de la Administración - Jornada Deportiva de Bienestar Laboral.	Funcionarios de la Administración Municipal	Por definir.
Junio de 2021	Fundamentación y Protección de los derechos Fundamentales	Funcionarios de la Administración y comunidad Interesada	Personería Municipal
julio de 2021	Seguridad y Convivencia Ciudadana (Especialidades de Policía – Medidas de Seguridad hogar y Trabajo)	Funcionarios de la Administración Municipal	Policía Nacional
Agosto de 2021	Informe de Gestión	Secretarios de Despacho, Profesionales de apoyo de las dependencias y demás interesados	DNP/ESAP o Profesional contratado.
Agosto de 2021	Función Pública – Código único Disciplinario.	Funcionarios de la Administración	ESAP o profesional contratado.

**COMPROMISO DE TODOS 2020-2023”**

San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.  
Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017  
Email:gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co



	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	<b>CODIGO</b> FO-100.33.03
	PROCESO GESTION DE CALIDAD - MECI	<b>VERSION:</b> 001
	PLAN CAPACITACIONES	<b>FECHA VIGENCIA</b> 25-01-2011

FECHA	ÁREAS TEMATICAS	DEPENDENCIAS Y/O FUNCIONARIOS A CAPACITAR	ENTIDAD CAPACITADORA
Septiembre de 2021	Ley de Archivo y Gestión Documental	Secretarios de Despacho, Secretarios y Auxiliares Administrativo	ESAP/Gobernación de Casanare – Consejo Departamental de Archivo

**Elaboró:** Lelo Yovana Rodriguez Sanabria

Secretaria General y de Gobierno

William Alexander Pan Monroy.

Control Interno Y MIPG

**Aprobó:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta del 29/01/2021

*COMPROMISO DE TODOS 2020-2023"*

San Luis de Palenque, Barrio Centro Calle 2 No.5 - 58.

Código Postal N°: 853030 - Teléfono: (098) 6370011, Fax: (098) 6370017

Email: [gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co](mailto:gobierno@sanluisdepalenque-casanare.gov.co)

