



 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</small>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

Nombre de la política / plan:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES
Dependencia responsable:	TALENTO HUMANO
Fecha de aprobación de la política / plan:	
No. de acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del AMB en que fue aprobada:	
Vigencia de la política / plan:	2024
Dimensión del MIPG a la que se asocia la política / plan:	Talento Humano

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA · FLORIDABLANCA · GIRÓN · PIEDECUESTA</small>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	3
3. OBJETIVOS	3
3. DEFINICIONES	4
4. MARCO LEGAL	5
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	9
7. SEGUIMIENTO	10
8. INDICADOR DE IMPACTO	10
9. CAPACITACIONES A REALIZAR:	10
10. PRESUPUESTO	12
11. EVALUACIÓN DEL PLAN	12

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	<p align="center">PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p align="center">FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

1. INTRODUCCIÓN

El Plan institucional de capacitaciones para la vigencia del año 2024 se constituye en un instrumento que determina las necesidades de formación para los servidores públicos, evidenciadas en los diagnósticos de capacitación aplicadas a cada una de las subdirecciones de la entidad.

La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto de trabajo, en el trabajo en equipo o en el ambiente laboral.

Como componente del proceso de desarrollo de la gestión de Talento Humanos, la capacitación implica por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración del servidor público en su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral de la entidad.

En tal sentido la capacitación constituye factor importante para que el servidor brinde el mejor aporte, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la moral y el ingenio creativo del servidor público.

En ese orden de ideas, la gestión del talento humano debe enfocarse en el desarrollo de las competencias laborales, que se definen como *“la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos, 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”* (Departamento Nacional De Planeación , 2023)

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga inicia con la identificación de necesidades y la realización de diagnósticos para cada uno de los planes relacionados y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo, la evaluación de la ejecución de estos aplica e incluye a todos los servidores públicos y contratistas del AMB.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las habilidades y las capacidades individuales y colectivas de los funcionarios, aportando diferentes metodologías de conocimientos para incrementar el desempeño laboral y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer las competencias de los servidores desde las dimensiones del ser, saber y saber hacer

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDEQUERA</small></p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

- ✓ Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos que se diagnostiquen en cada área de trabajo.
- ✓ Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas.
- ✓ Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.

3. DEFINICIONES

- **Capacitación:** Una capacitación hace referencia al conjunto de actividades didácticas que están orientadas a ampliar los conocimientos, o las aptitudes y habilidades. Esta permite a los trabajadores tener un mejor rendimiento laboral gracias a la adaptación a las exigencias cambiantes del entorno.
- **Clima laboral:** Es la forma en que un empleado percibe el ambiente que los rodea. El Clima se refiere a las características del medio ambiente de trabajo, estas características son percibidas, directa o indirectamente por los empleadores y causan repercusiones en el comportamiento laboral.
- **Competencia laboral:** La competencia laboral es tener los conocimientos y la habilidad para responder satisfactoriamente la demanda de una tarea o actividad, cumpliendo los objetivos establecidos por una institución o empresa. Las competencias son: Habilidades, Conocimientos y Actitudes
- **Dimensión del hacer:** conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.
- **Dimensión del saber:** conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.
- **Dimensión del ser:** conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.
- **Diagnóstico Organizacional:** Es un proceso analítico que permite conocer la situación real de la organización en un momento dado para descubrir problemas y áreas de oportunidades, con el fin de corregir los primeros y aprovechar las segundas.
- **Formación:** Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Estrategia:** Es el programa, general de una organización para definir y alcanzar sus objetivos.
- **Gestión del Talento Humano:** es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la organización, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro y los resultados

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDEQUERA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo

- **Plan:** Es una intención o un proyecto. Modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encausarla. Escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.
- **Valores Corporativos:** Son elementos propios de cada negocio y corresponden a su cultura organizacional, es decir, a las características competitivas, condiciones del entorno y expectativas de sus grupos de interés como clientes, proveedores, junta directiva y los empleados.

4. MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Art. 54	Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.
<p style="text-align: center;">Ley 90 de 1995: Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. Art.64</p>	<p>Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley.</p> <p>La Escuela Superior de Administración Pública regulará el contenido curricular, preparará el respectivo material didáctico y ofrecerá a las diversas entidades públicas los cursos y programas dispuestos en este artículo. En todos los casos los servidores públicos deberán tomar los cursos y programas previstos en este artículo.</p>
<p style="text-align: center;">Ley 1567 de 1998: Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Art. 2 - Art. 3- Art. 12</p>	<p>ARTÍCULO 2. Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.</p> <p>ARTÍCULO 3. Componentes del Sistema. El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:</p>


- a. Disposiciones Legales.
- b. Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- c. Planes Institucionales.
- d. Recursos.
- e. Organismos. Además de sus responsabilidades desde el punto de vista de su propia gestión interna, las siguientes entidades tienen atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación:
 - 1. Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - 2. Escuela Superior de Administración Pública.
 - 3. Entidades.
 - 4. Escuelas Públicas de Formación y Capacitación.


ARTÍCULO 12. Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

ARTÍCULO 2.2.4.1 Campo de aplicación. El presente Título determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 1083 de 2015

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01
<p>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p> <p>COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS</p> <p style="text-align: center;"> Art. 2.2.4.1 Art. 2.2.4.7 Art 2.2.4.8 </p>	<p>(Decreto 2539 de 2005, art. 1; Modificado por el Decreto 815 de 2018, art. 1)</p> <p>ARTÍCULO 2.2.4.7 Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.</p> <p>ARTÍCULO 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades.</p>	
<p style="text-align: center;">Ley 909 de 2004</p> <p>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</p> <p style="text-align: center;">Art. 15</p>	<p>ARTÍCULO 15. Las unidades de personal de las entidades.</p> <p>1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.</p> <p>2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos; b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas; c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública; d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos; e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de 	

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

	Formación y capacitación; f) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública; g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil; h) Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones.
--	---

5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios. (Ley 1567 de 1998)

a. 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;

b. 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;


c. 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;

d. 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;

e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

g. 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.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El plan institucional de capacitación de la entidad busca ejecutar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos por medio del fortalecimiento de competencias, incremento de la capacidad individual y grupal, para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales. Tiene los siguientes programas:

A) Programa de Inducción.

Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:


1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad

B) Programa de Reinducción.

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

C) 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, 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 establecidos en una entidad pública.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDEQUERA</p>	<p align="center">PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p align="center">FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento para el cumplimiento del Plan Institucional de capacitación se realizará a través de los indicadores definidos para cada uno de los planes que hacen parte integral de este documento.

Para la ejecución del Plan Institucional del Capacitación se contará con los Aliados estratégicos: quienes nos permitirán avanzar en la implementación del PIC 2024, y será a través de la oferta de capacitación que ellos prestan. Como aliados estratégicos tenemos la Red Interinstitucional de apoyo a la formación y capacitación del sector público que es la ofrecida por otras instituciones públicas en el marco de sus programas, como: Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro de Gestión Administrativa, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, Ministerio de las TIC, Contaduría General de la Nación, Gobierno en Línea, Departamento Nacional de Planeación – DNP, Archivo General de la Nación – AGN y Adicionalmente la Administradora de riesgos laborales ARL, Caja de Compensación Familiar, entre otros.

8. INDICADOR DE IMPACTO

El indicador de gestión es una medida cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso el cual permite tomar acciones correctivas o preventivas según el caso.

- Nombre: Cumplimiento Plan de Capacitaciones
- Frecuencia: Mensual
- Función de medida: Creciente
- Fórmula:


$$\% \text{ Cumplimiento plan capacitaciones: } \frac{\# \text{ Capacitaciones Realizadas}}{\text{Total de capacitaciones Programadas}} * 100\%$$

9. CAPACITACIONES A REALIZAR:

ITEM	PROGRAMA	ACTIVIDAD
1	INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN	Direccionamiento Estratégico de la Entidad (Políticas, misión - visión, Objetivos, estructura planta)
		Sistema de seguridad y Salud en el trabajo - SST
		Manejo de archivo
2	CONTRATACIÓN	Estructura de estudios de mercado y especificaciones técnicas.
		Evaluación y calificación de ofertas (Colombia compra eficiente)

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDECUESTA</p>	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

		Secop II: Modalidades de selección de la contratación pública.
3	GOBERNANZA PARA LA PAZ	Acoso laboral y sexual en ambientes de trabajo
		Adaptación al cambio
		Liderazgo
		Trabajo en equipo
		Comunicación asertiva
		Resolución de conflictos
		Inteligencia Emocional
		Riesgo psicosocial
4	GOBIERNO EN LINEA	Manejo de Word
		Manejo de Excel
		Seguridad informática
5	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Lenguaje de señas
		Identificación y gestión de trámites y servicios
		cultura de servicio al ciudadano
6	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Promoción de la salud y estilos de vida saludable
		Primeros auxilios, brigadas de emergencia
		Manejo de posturas adecuadas e higiene postural
		Identificación y control de peligros
		Investigación de accidentes y enfermedades laborales
		Funcionamiento y estructura de órganos: COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL
		Funciones, roles y responsabilidades dentro del SSST
		Orden y aseo
		Plan estratégico de seguridad vial
		Riesgo público
7	GESTIÓN AMBIENTAL	Manejo de residuos
8	PLANEACIÓN	Ordenamiento Territorial
		Aspectos Catastrales

	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: DIE-FO-014
	FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	VERSIÓN: 01

		Formulación de Proyectos
9	GESTION FINANCIERA	Actualización en el trámite del proceso Administrativo de cobro persuasivo y coactivo
		Normas contables PAC
		Actualización de normas presupuestales
		Actualización Tributaria
		Normatividad de la contaduría General de la Nación
11	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - VALORES INSTRUCIONALES	Capacitación comisión de personal
		Código de Integridad del funcionario Publico
		Modelo integrado MIPG
		Sigep
		Cultura organizacional
12	GESTION DEL CONOCIMIENTO	Curso certificado operador de drones
		Manejo de software de transporte Transcad
		Manejo de software Arcgis
		Cartografía Estadística BID
		Catastro Multipropósito: métodos indirectos, avalúos para catastro multipropósito

10. PRESUPUESTO

Mediante Acuerdo Metropolitano No. 013 de 19 de diciembre de 2023 se expidió el Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Área Metropolitana de Bucaramanga, para la vigencia fiscal del año 2024.

11. EVALUACIÓN DEL PLAN.

El seguimiento al plan estratégico de talento humano se realizará a través de indicadores y planes de acción y con la verificación y seguimiento de la matriz elaborada para tal fin y se cuenta con mecanismos de verificación como el FURAG – MIPG.

 <p>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA · FLORIDABLANCA · GIRÓN · PIEDECUESTA</small></p>	<p>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>CÓDIGO: DIE-FO-014</p>
	<p>FORMATO DE POLÍTICAS Y PLANES ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>

Bibliografía

Departamento Nacional De Planeación . (12 de Diciembre de 2023). *Programa Nacional del Servicio al Ciudadano*. Obtenido de <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Gu%C3%ADa%20de%20unidades%20por%20competencias.pdf>