

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2019

**SECRETARIA GENERAL- SUBDIRECCION
DE TALENTO HUMANO**

Bogotá D.C, 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO	3
2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.....	7
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	7
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
4. EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO	7
5. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019	8
5.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	8
6. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	8
7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	9
7.1. OBJETIVO GENERAL	9
7.2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN “SOY ANT”	9
7.2.1. Objetivos específicos.....	9
7.2.2. Alcance.....	10
7.2.3. Componentes Temáticos	10
7.2.4. Fases del Proceso de Inducción “Soy ANT”	10
7.3. PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO ESPECÍFICO EN PUESTO DE TRABAJO	11
7.3.1. Objetivos Específicos:	11
7.3.2. Alcance:	11
7.3.3. Fases del Proceso de Entrenamiento Específico en Puesto de Trabajo	11
7.4. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN	11
7.4.1. Objetivos Específicos	11
7.4.2. Alcance.....	12
7.4.3. Fases del Proceso	12
7.5. CAPACITACIÓN.....	13
7.6 TEMATICAS DE CAPACITACION A DESARROLLAR	13
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC	14

1. MARCO NORMATIVO

Decreto 894 de 2017. Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Resolución 390 de 2017 Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Mayo 2017

GUÍA Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Diciembre 2017.

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 4665 de 2007. Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

Decreto 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Decreto 682 de 2001. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de servidores públicos.

Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

Aprendizaje Organizacional

Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios

Aprendizaje

Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer & Newby, 1993)

Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

Competencias Laborales

Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Dimensión Hacer: Corresponde al 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 Saber: Es el 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 Ser: Comprende el 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 de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO

Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Entrenamiento

En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una 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 conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Gestión del conocimiento

Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).

Profesionalización

Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al 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.

Servidor Público

Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Sistema Nacional de Capacitación

De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende 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.”

(Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).

Valor Público

Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312.

3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION.

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos generados, para un óptimo rendimiento, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida, la integración y el cumplimiento de la misión y visión institucional.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar el Plan de Capacitación bajo en el enfoque de aprendizaje organizacional, con el fin de fortalecer las competencias laborales, saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos a través de herramientas de gestión que permitan el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, para incrementar la capacidad individual y colectiva.
- Integrar a los nuevos servidores a la cultura organizacional por medio de los procesos de Inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
- Desarrollar la Re-inducción en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, así como en los nuevos lineamientos y políticas.
- Direccionar el PIC para el desarrollo del individuo frente a las dimensiones del ser, saber y del hacer para el cumplimiento de las funciones que le son encomendadas.

3.3. ALCANCE

Atendiendo lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 y los lineamientos contenidos en la Circular Externa No. 100-10 de 2014 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Plan Institucional de Capacitación – PIC en sus programas de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano, está orientado a los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de la sede central y las UGT'S.

4. EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el año 2017 dio a conocer el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, así como la Guía Metodológica para la implementación del mismo.

El DAFP plantea un novedoso abordaje en la orientación y priorización de temáticas para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las

capacidades de los servidores a las necesidades institucionales en un proceso de mejora continua.

Los ejes temáticos que se priorizan para la elaboración del Plan de Capacitación son los siguientes:

GOBERNANZA PARA LA PAZ

Ofrecer a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.

CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de la entidad.

5. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019

Para formular el Plan Institucional de Capacitación 2019 de la Agencia Nacional de Tierras, se llevaron a cabo diferentes actividades que permitieran conocer las necesidades de capacitación que actualmente tienen los servidores públicos y la Entidad.

5.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano diseñó una encuesta virtual a través de Google Drive, instrumento propuesto, con el fin de identificar necesidades de aprendizaje para el desarrollo de las competencias asociadas a requerimientos de la Agencia.

De la misma manera Secretaría General envió las necesidades de las áreas planteadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.

Así mismo se tuvo en cuenta el Informe de resultados Encuesta de Clima Laboral el cual se obtuvo de la aplicación de una encuesta que nos suministró información válida, confiable y sistematizada lo que permite generar estrategias para el mantenimiento y mejora de las dimensiones evaluadas.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores de la Agencia Nacional de Tierras, 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 y el fortalecimiento de la cultura organizacional.

La estrategia metodológica está encaminada a definir un diagnóstico de necesidades de la institución en materia de formación y capacitación de los funcionarios, a partir del cual se priorizarán los temas, tomando además los insumos de los resultados de la evaluación de clima laboral y del Plan Anticorrupción y el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Es por esto que el Plan Institucional de Capacitación está orientado a atender estas necesidades desde tres ejes temáticos detectados en el diagnóstico de necesidades de capacitación, que serán desarrolladas en las siguientes líneas de acción: el ser, el saber y el hacer.

Dado que los recursos asignados para la presente vigencia podrían ser insuficientes para atender las necesidades en materia de capacitación, se buscarán alianzas con entidades públicas como el SENA, LA ESAP, DAFP, DIAN, y nuestra caja de compensación familiar COMPENSAR.

Dentro del PIC 2019, se tienen contemplados los siguientes programas:

7. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

7.1. OBJETIVO GENERAL

Orientar la adaptación e integración del nuevo colaborador de la Agencia Nacional de Tierras y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de información relacionada con las características propias de la entidad y el desarrollo de habilidades gerenciales y de servicio público, que estimule el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo; Al igual que reorientar la integración de los empleados, a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la Institución y en la Administración Pública Nacional, logrando de este modo que la Institución cuente con personal comprometido y con un alto sentido de pertenencia, con el objetivo de enfocar esfuerzos en la generación de servicios de calidad.

7.2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN “SOY ANT”

7.2.1. Objetivos específicos

- a. Facilitar y fortalecer la integración del nuevo colaborador a la cultura del servicio público, a través de las funciones específicas de la Entidad.
- b. Instruir al nuevo colaborador acerca de la Misión, Visión de la entidad estructura organizacional, procesos institucionales, funciones de las dependencias y áreas soporte.
- c. Dar a conocer al nuevo colaborador sus responsabilidades individuales, deberes y derechos que le permitan el fortalecimiento de su formación ética, y que creen identidad y sentido de pertenencia con respecto a la Agencia.
- d. Informar a los nuevos colaboradores 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.

7.2.2. Alcance

El programa de Inducción General se encuentra dirigido a los nuevos colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, que sean parte de la entidad durante la vigencia 2019.

7.2.3. Componentes Temáticos

Para la vigencia 2019, fueron definidos como componentes temáticos a impartir en la Inducción General, los siguientes:



7.2.4. Fases del Proceso de Inducción “Soy ANT”

Primera Fase:

- a. Cada dependencia de la Agencia deberá contribuir de manera permanente en la actualización del Aplicativo de Inducción, para esto cuando hayan cambios significativos deberán enviar el material correspondiente (presentación, videos, cartillas, etc.) a la Subdirección de Talento Humano, quien contare con el apoyo de Infraestructura y Soporte Tecnológico, para el cargue del material en la plataforma.

Segunda Fase:

- a. La Subdirección de Talento Humano dispone de tres meses para él envió de la información al funcionario que ingresa a la entidad; Una vez este se encuentre

poseionado, le será enviado mediante correo electrónico el link de acceso a la plataforma, junto con los tiempos (día, mes, hora) para la ejecución de la Inducción General Virtual.

- b. Una vez el colaborador apruebe la evaluación de adherencia de la inducción general, le será enviado por correo electrónico el certificado que es requisito obligatorio de la Institución.

7.3. PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO ESPECÍFICO EN PUESTO DE TRABAJO

7.3.1. Objetivos Específicos:

- a. Preparar al funcionario en el ejercicio de las funciones que desempeñara en su puesto de trabajo.
- b. Atender en el corto plazo las necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

7.3.2. Alcance:

El programa de Entrenamiento Específico en Puesto de Trabajo se encuentra dirigido a los nuevos colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, que sean parte de la entidad durante la vigencia 2019.

7.3.3. Fases del Proceso de Entrenamiento Específico en Puesto de Trabajo

- a) Diligenciar por parte del jefe inmediato y/o persona delegada, el entrenamiento específico en puesto de trabajo al funcionario que ingreso a la dependencia.
- b) Entregar a la Subdirección de Talento Humano el resultado del Entrenamiento Específico en Puesto de trabajo, dentro del mes siguiente al ingreso del colaborador.

7.4. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

7.4.1. Objetivos Específicos

- a. Orientar la formación de los colaboradores en las reformas que se den en la Organización del Estado y sus funciones.
- b. Actualizar los conocimientos de los colaboradores sobre los cambios y nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.
- c. Informar a los colaboradores los cambios que se produzcan al interior de la Organización con respecto a la Misión Institucional, Políticas de Sistema de la

Seguridad y Salud en el Trabajo, Objetivos y demás cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

7.4.2. Alcance

El programa de Reinducción Institucional se encuentra dirigido a los colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, que sean parte de la entidad durante la vigencia 2019.

7.4.3. Fases del Proceso

El programa de Reinducción tiene como finalidad reorientar a los funcionarios y colaboradores en la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, estos programas serán impartidos por lo menos cada dos años, o antes en el momento en que se produzcan dichos cambios.

- a. Se programará Reinducción como mínimo cada dos (2) años a todos los colaboradores, o antes cuando se den cambios al interior de la organización como:
 - I. Modificaciones en la misión institucional.
 - II. Cambios en las funciones de las dependencias y de sus puestos de trabajo.
 - III. Reformas en la organización del Estado, sus funciones, normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción.
 - IV. Modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los Servidores Públicos.
 - V. Nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos que se presenten.

Lo anterior como parte del proceso de aprendizaje y formación del talento humano de la Agencia Nacional de Tierras.

- b. Determinar junto con los líderes y/o Responsables de proceso, los temas en que se realizara Reinducción, de acuerdo con los cambios que se hayan generado al interior de la organización como los descritos en el punto anterior.
- d. Solicitar al Líder y/o Responsable de proceso las presentaciones y el cuestionario de preguntas (mínimo 5 preguntas por presentación) para la elaboración del curso de reinducción, de acuerdo a los temas definidos.
- e. Remitir por parte del Líder y/o Responsable de proceso las presentaciones y preguntas de los temas solicitados por el Responsable de Inducción y Reinducción.
- f. Recepcionar las presentaciones y las preguntas enviadas por parte del líder y/o Responsables del proceso, para la consolidación de módulos y evaluación de adherencia de la Reinducción.

7.5. CAPACITACIÓN

Para la vigencia de 2019, se realizarán jornadas de capacitación enfocadas en los temas detectados a través de las diferentes herramientas implementadas durante el diagnóstico de necesidades de capacitación, el cronograma y demás fases señaladas en el presente plan y podrán ser ajustados de conformidad con el desarrollo del proceso.

7.6 TEMATICAS DE CAPACITACION A DESARROLLAR

LINEAMIENTOS GENERALES		TEMÁTICAS	RESPONSABLE	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Act. Programadas	Ejecutadas
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Temas misionales y transversales		Profesional capacitación/ Responsables de procesos				1	1	1	1			1		5	0
	Habilidades y Competencias Blandas Intervención en Clima Laboral (Relaciones interpersonales, trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo)		Profesional capacitación - Coach (Asesor externo) ARL Positiva				1	1	2							4
GOBERNANZA PARA LA PAZ GESTION DE CONOCIMIENTO VALOR PUBLICO	Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (Plan de Capacitación en el SG SST 2019)		Profesional capacitación ARL Positiva		1		1	3							5	0
	Actualización Estatuto Tributario										1				1	0
	Cultura de Servicio al Ciudadano									1					1	0
	Enfoque Diferencial											1			1	0
	Estatuto Anticorrupción										1	1			2	0
	Control Interno Disciplinario						1		1		1				3	0
	Herramientas Ofimáticas e Informáticas								2	1	1				3	0
	Gestión Documental									1					4	0
	Sistema de Gestión de Calidad y Planeación Estratégica			1	1	1		1	1						2	0
	Herramientas para el Control Interno										1				1	0
	Sistemas de Información RESO					1									1	0
	Sistemas de Información Módulos del SIT			1	1			1							3	0
	Seguridad de la Información						1								2	0
	Administración del Talento Humano					1									1	0
	Supervisión de Contratos y Contratación										1				1	0
	Ley de Víctimas						1			2					3	0
	Resolución 1166 2018										1				1	0
	Diálogo Social y Conflictos												1		1	0
Procesos Agrarios y Seguridad Jurídica													1	1	0	
Acceso a Tierras											1			1	0	
Actividades Programadas				0	3	5	5	6	10	10	4	2	1	0	46	0
Actividades Ejecutadas				0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Número de actividades Programadas para la vigencia 2019 (46)

Descripción de actividades adicionales al Plan	Mes
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Una vez estructurado el Plan Institucional de Capacitación 2019, será aprobado por el Comité Directivo, y será publicado en la intranet para su conocimiento.

Toda capacitación que se desarrolle en la Agencia Nacional de Tierras deberá ser informada a la Subdirección de Talento Humano.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC

Con el fin de hacer seguimiento a la ejecución del plan de capacitación se formularán indicadores de cobertura y se evaluará la eficacia de la misma con la evaluación de entendimiento de la misma.

Aprobó: Carlos Alberto Salinas Sastre

Revisó: Marina Segura Sáenz - Subdirectora de Talento Humano

Elaboró: Maria Alejandra Lesmez Morales – Contratista Subdirección de Talento Humano