**Agencia Nacional de Infraestructura - ANI**

**Plan Institucional de Capacitación – PIC**

**2015**

**Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano**

**Mayo 2015**

ÍNDICE

1. MARCO NORMATIVO

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ANI

2.1. Objetivos Específicos

3. DEFINICIONES

3.1. Competencias

3.2. Capacitación

3.3. Formación

3.4. Educación no Formal (Educación para el trabajo y desarrollo Humano)

3.5. Educación Informal

3.6. Educación Formal

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1. Conceptuales

* La Profesionalización del Empleo Público
* Desarrollo de Competencias Laborales
* Enfoque de la formación basada en Competencias

5.2. Pedagógicos

* La educación basada en problemas
* El Proyecto de Aprendizaje en Equipo
* Valoración de los Aprendizajes

6. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO–PAE – 2015

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ANI

* Inducción
* Reinducción
* Plan Institucional de Capacitación - PIC
* Red Institucional de Capacitación

8. CONSOLIDADO PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO (PAE) 2015

9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

10. EJECUCIÓN

11. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

12.1. Evaluación del impacto de la Capacitación

13. ANEXOS

1. MARCO NORMATIVO

**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.

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades.

…2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:…e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación…”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño…”

**Decreto-Ley 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.

Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa“

**Decreto No. 682 de Abril 16 /2001** por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

**Decreto 1227 de Abril 21/ 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – ley 1567 de 1998.

**Decreto 2539 de 2005** por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

**Decreto 770 de 2005** por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

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

V. SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS

CAPITULO I Sistema nacional de capacitación Artículo 65:” Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán se adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”

Artículo 66:” Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”…

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004…”

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-

Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

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

2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ANI.

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación 2015.

2.1. 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 de la Agencia.
* 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, programas, proyectos, objetivos, 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.
* 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 por medio del programa de INDUCCIÓN INSTITUCIONAL.
* Reorientar al colaborador de la Agencia 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, logrando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad por medio del programa de REINDUCCIÓN.
* Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios internos y externos.
* Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
* Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Agencia.

3. DEFINICIONES

3.1 Competencia

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

3.2 Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

3.3 Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad como capacitación en los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

3.4 Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)

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

3.5 Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

3.6 Educación Formal

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

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en la Agencia Nacional de Infraestructura 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 Agencia Nacional de Infraestructura.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1. CONCEPTUAL

* Enfoque de la formación basada en Competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

5.2. PEDAGÓGICOS

* La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el servidor desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
* El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
* Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el servidor.

El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidor aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

6. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS Y COMPETENCIAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

|  |
| --- |
| **LÍNEAS PROGRAMÁTICAS PAE 2015** |
| 1. Gestión del cambio
 |
| 1. Institucionalidad para la paz
 |
| 1. Metodologías, modelamiento, sistemas de información
 |
| 1. Gerencia de proyectos, Enfoque sistemático
 |
| 1. Servicio al ciudadano
 |
| 1. Gestión de la información
 |
| 1. Gestión del conocimiento
 |
| **COMPETENCIAS – DECRETO 2539 ART. 6 Y 7** |
| **COMPETENCIAS COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS** |
| 1. Compromiso con la entidad
 |
| 1. Orientación a resultados
 |
| 1. Orientación al servicio
 |
| 1. Integralidad
 |
| 1. Transparencia
 |
| **COMPETENCIAS POR NIVEL** |
| **NIVEL DIRECTIVO** | **NIVEL ASESOR** | **NIVEL PROFESIONAL** | **NIVEL TÉCNICO ASISTENCIAL** |
| LiderazgoPlaneaciónToma de decisionesDirección y desarrollo de personalConocimiento del entorno | Experticia profesionalConstrucción de relacionesIniciativaConocimiento del entorno | Experticia profesionalAprendizaje continuoToma de decisionesTrabajo en equipoCreatividad e innovación | Manejo de la información.Adaptación al cambio.Disciplina.Relaciones interpersonales.Colaboración.Orientación al aprendizaje.Rigor en la aplicación de normas. |

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA ANI

La estructura del programa de formación y capacitación se basa en satisfacer las necesidades de capacitación de los servidores de la Agencia Nacional de Infraestructura. Cubre los siguientes subprogramas:

7.1. Inducción

El programa de inducción forma parte de un proceso progresivo de formación y aprendizaje de los servidores públicos, indispensable para su desarrollo humano en la entidad y para que ésta pueda cumplir adecuadamente su misión. Los objetivos de la inducción son:

* Familiarizar a los servidores nuevos con la estructura de la entidad y con su misión, así como motivarlos para que participen en la construcción de la visión institucional, de manera que se garantice su compromiso para lograrla.
* Iniciar la integración de los servidores al sistema de valores de la entidad a la que pertenezcan (para lo cual es necesario que los tenga identificados claramente), crear sentido de pertenencia y comenzar a fortalecer su formación ética.
* Instruir a los servidores sobre todos los asuntos relacionados con sus dependencias, al igual que sobre sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.
* Negociar con los nuevos servidores sus expectativas, redefinir y precisar con el jefe inmediato sus conocimientos y habilidades, evaluar su potencial, e iniciar el acercamiento a los compañeros con miras a que se integren a los equipos de trabajo.
* Informar a los nuevos servidores 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 Reinducción

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Agencia. (Anexo 2 - Cronograma actividades Inducción-Reinducción)

7.3 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, 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, en nuestro caso, la Agencia Nacional de Infraestructura.

Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:

* Reuniones con las vice presidencias y grupos internos de trabajo con el fin de obtener de primera mano, la identificación de necesidades de formación.
* Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional.
* Determinar las líneas programáticas para enmarcar los Proyectos de aprendizaje 2015 por medio de la aprobación de las mismas en Talento Humano.
* Formulación y acompañamiento de los Proyectos de Aprendizaje por Equipos (PAE) 2015 por medio de las acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.
* Capacitación a los funcionarios enlace asignados por las distintas dependencias para la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE 2015.
* Consolidación de la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación 2015 y presentarlos al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
* El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano priorizará las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para la vigencia actual. Una vez se verifique la priorización, este Grupo aprobará del Plan Institucional de Capacitación - PIC.
* Ejecución del PIC.

7.4 Red Institucional de Capacitación

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

* Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
* Escuela de Alto Gobierno - ESAP
* Ministerio de Hacienda y Crédito Público
* Contaduría General de la Nación
* Gobierno en Línea
* Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
* Departamento Nacional de Planeación - DNP
* Secretaria Distrital de Movilidad
* Archivo General de la Nación – AGN

8. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

En esta etapa se consolidará la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE – formulados en la Entidad por cada dependencia siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la Guía para la Formulación del PIC por medio de una matriz que contemplará los siguientes aspectos: (Anexo N° 4 Consolidado Proyectos de Aprendizaje)

* Dependencia que lo formula
* Necesidad Institucional
* Nombre del Proyecto
* Línea programática del proyecto
* Competencia a trabajar
* Población Objetivo por nivel Jerárquico
* Pregunta problemática
* Temas de capacitación a desarrollar
* Tipo de facilitador (interno o externo)
* Fecha de Ejecución
* Intensidad horaria

Posteriormente se clasifican los proyectos que se trabajaran con facilitadores externos. Luego se presentará el consolidado de información al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano con el fin de aprobar los proyectos en el Plan Institucional de Capacitación (PIC); sin olvidar que hay que dar prelación a las necesidades de capacitación más sentidas y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.

9. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Se tienen en cuenta las necesidades institucionales planteadas en los diferentes Proyectos de Aprendizaje en Equipo, como también las diferentes preguntas problemáticas formuladas, las reuniones con los vice presidentes y líderes de las áreas, los resultados de la encuesta aplicada en la Agencia y el análisis de las necesidades detectadas en la evaluación de desempeño.

Analizada la información se puede determinar si existen temas transversales a la Entidad como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles jerárquicos.

Una vez verificada la información las capacitaciones que requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, se elaborará un cuadro donde se encuentra consolidada la información de los facilitadores externos en el cual se contemplan los siguientes aspectos:

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

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, quienes determinarán cuáles serán los proyectos aprobados para la conformación del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

10. 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 del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano trabajará directamente con el servidor enlace asignado por el área para la ejecución del proyecto y seguimiento al mismo.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación ante el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Agencia que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

Una vez el proceso sea aprobado por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, el área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad. Adicionalmente, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano realizará seguimiento al cumplimiento de lo planeado.

11. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores que se trabajaran son:

* Índice de Planeación: Número de programas realizados /Planeados.
* Índice de cobertura: Número de Participantes/N° Planeado.
* Índice de Impacto: Resultados encuesta de Satisfacción /100.
* Impacto sobre conocimientos.
* Impacto sobre mejoramiento en el puesto de trabajo.
* Mejoramiento de clima laboral.

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite verificar, 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.

13. ANEXOS

ANEXO N° 1. DETECCIÓN DE NECESIDADES PARA PROYECTOS DE APRENDIZAJE – PAE- 2015

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NECESIDAD DE CAPACITACIÓN** | **VICE PRESIDENCIA** |
| **No.** | **TEMAS** | **SUBTEMAS** |
| 1 | INGLÉS  | INGLÉS | AGENCIA |
| 2 | FINANZAS APLICADAS | FINANZAS PÚBLICAS Y PRESUPUESTO | VGC, VPRE, VAF, VJ, VE  |
| FINANZAS PARA NO FINANCIEROS |
| 3 | ACTUALIZACIÓN JURÍDICA | CONTRATACIÓN ESTATAL | VGC, VAF, VJ, VE, PRE |
| ARBITTRAMENTO |
| ASEGURAMIENTO EN PROYECTOS DE CONCESIÓN |
| 4 | INFRAESTRUCTURA AL DÍA | APP´s | VGC, VAF, VJ, VE |
| SUPERVISIÓN Y SUS DIFERENCIAS CON LA INTERVENTORÍA. |
| 5 | GESTIÓN DOCUMENTAL | TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | VAF |
| ORFEO |
| 6 | ACTUALIZACIÓN ADMINISTRATIVA | OFIMÁTICA - EXCEL | AGENCIA |
| LECTURA CRÍTICA |
| PRESENTACIONES POWER POINT |
| 7 | INDUCCIÓN | ANIMANUAL DE FUNCIONESBIENES Y RENTASCALIDAD | AGENCIA |
| 8 | RE INDUCCIÓN | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | AGENCIA |
| 9 | ACTUALIZACIÓN CONTABLE | NIIF | VAF |
| 10 | ANTICORRUPCIÓN | DECRETO ANTI TRÁMITES | AGENCIA |
| DERECHO DE PETICIÓN |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO |
| ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN |

ANEXO N° 2. CRONOGRAMA ACTIVIDADES

 Ver cuadro Excel adjunto.

ANEXO N° 3. CONSOLIDADO FICHAS PIC ANI 2015



 Ver cuadro Excel adjunto.