



INTRODUCCIÓN

Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

Para tal fin la Corporación desarrollará programas de capacitación y formación dentro de las políticas que establezca el departamento Administrativo de la Función Pública, conforme a las normas que regulan la materia.

Nuestros empleados desarrollaran sus capacidades laborales, 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.

El mundo contemporáneo nos exige mayor preparación y conocimientos en el área donde nos desempeñamos, con el propósito de mejorar, optimizar, nuestro desempeño corporativo, por tal motivo y conforme a las leyes que regulan la materia, la entidad ha creado programas de desarrollo cognitivo, de formación y capacitación para las diferentes áreas que maneja la Corporación.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE

ISO 9001:2008
GP 1000:2009
BUREAU VERITAS
Certification



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE

RESOLUCIÓN No.

0298

81 MAR 2016

"Por medio de la cual se crea el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se definen sus funciones y se adopta el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE"

EL DIRECTOR GENERAL ENCARGADO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE – CARDIQUE-, en uso de sus facultades legales y en especial las otorgadas por el Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004 y Decreto 1227 de 2005,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 en el título VI capítulo I artículo 36 párrafo; establece: Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Que los planes de bienestar deben organizarse como procesos permanentes orientados a crear, mantener, y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento en su nivel de vida y el de su familia, así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Que el artículo 19 del Decreto No. 1567 de 1998, señala: "las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".

Que en artículo 30 del precitado Decreto establece que para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, teniendo derecho a ellos, todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

Que el artículo 34 del Decreto No. 1567 de 1998, dispone: "El jefe de cada entidad deberá a adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos. Dicho plan contendrá por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo 33 del mismo Decreto".

Que el artículo 69 del Decreto 1227 de 2005, establece: "Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE

RESOLUCIÓN No. 0298
81 MAR 2016

"Por medio de la cual se crea el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se definen sus funciones y se adopta el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE"

Que el artículo 73 del Decreto 1227 de 2005 expresa: "La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera".

Que el artículo 65 del Decreto 1227 de 2005, establece que los planes de capacitación de las entidades públicas 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.

Que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique CARDIQUE, en su interés de mantener una organización integrada por personas motivadas y comprometidas con la misión de la entidad, mediante una estructura eficiente, debe adoptar y ejecutar un Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los funcionarios de la Corporación.

Que por lo anterior se hace necesario crear y asignar funciones al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación como instrumentos de gestión, para los funcionarios de la Corporación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique CARDIQUE, que estará conformado por los siguientes miembros:

1. El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique CARDIQUE o quien haga sus veces.
2. El Subdirector Administrativo y Financiero.
3. El Profesional Especializado del área de Recursos Humanos.
4. Los dos (2) representantes de los empleados en la Comisión de Personal.

PARAGRAFO: El Profesional Especializado del área de Recursos Humanos se encargará de realizar las funciones de secretario del Comité.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE

ISO 9001:2008
GP 1000:2009
BUREAU VERITAS
Certification



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE

RESOLUCIÓN No.

0298

81 MAR 2016

"Por medio de la cual se crea el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se definen sus funciones y se adopta el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE"

ARTÍCULO SEGUNDO: Quórum mínimo para que el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos pueda deliberar y decidir es de tres (3) miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate se postergará la decisión para la próxima sesión y si el empate persiste se tomará como negada la petición.

ARTÍCULO TERCERO: Son funciones del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos las siguientes:

1. Seleccionar anualmente al mejor empleado y los mejores equipos de trabajo de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE y dirimir el empate si se da el caso.
2. Definir los criterios y orientar al Profesional Especializado del área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, en el diseño y evaluación participativa del Plan de Bienestar Social, Estímulo e Incentivos de la entidad.
3. Gestionar con otras entidades u otros organismos apoyo para la ejecución de los Planes de Incentivos.
4. Establecer los mecanismos o estrategias de motivación de los funcionarios para la participación en equipos de trabajo.
5. Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento con base en los indicadores de impacto que se obtengan de los beneficiarios del plan para realizar las respectivas acciones de mejoramiento.
6. Establecer las acciones de mejoramiento del Plan de Bienestar Social, estímulos e Incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE, después de realizar la evaluación del mismo.

ARTÍCULO CUARTO: Serán funciones del Secretario del Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, las siguientes:

1. Convocar las reuniones ordinarias o extraordinarias, cuando se requiera.
2. Presentar al Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos el orden del día en cada sesión, acompañando los documentos pertinentes.
3. Elaborar el acta correspondiente a cada reunión.
4. Comunicar a los interesados las decisiones del Comité y el procedimiento a seguir.

ARTÍCULO QUINTO: Adoptar en todas sus partes el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos año 2016, para los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique CARDIQUE, cuyo texto se anexa a la presente Resolución y hace parte de la misma.



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE

RESOLUCIÓN No. 0298
31 MAR 2016

"Por medio de la cual se crea el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se definen sus funciones y se adopta el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique – CARDIQUE"

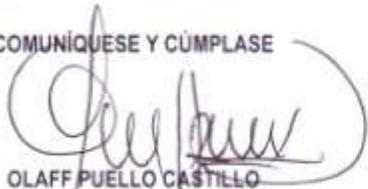
ARTÍCULO SEXTO: Adoptar en todas sus partes el Plan Institucional de Capacitación año 2016, para los funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique CARDIQUE, cuyo texto se anexa a la presente Resolución y hace parte de la misma.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación, queda supeditado en su ejecución a la disponibilidad presupuestal del rubro correspondiente para la presente vigencia, acorde con las decisiones que adopte el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás que le sean contrarias.

Dado en Cartagena de Indias D.T., a los

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


OLAFF PUELLO CASTILLO
Director General

31 MAR 2016

Proyecto: Liana Sánchez Salvador
Revisó: Sayda Escobedo Jarama



I. GENERALIDADES.

NATURALEZA JURÍDICA

La Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique -CARDIQUE-, nace con la expedición de la ley 99 de diciembre de 1993, por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el sector público encargado de la Gestión y Conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales Renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones.

La Corporación es un ente corporativo de carácter publico, integrada por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica; dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, siendo la máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción.

1.2 MISION

La Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique -Cardique-, en su área de jurisdicción como Máxima Autoridad Ambiental encargada de administrar el medio ambiente y los recursos naturales, propende por el desarrollo sostenible de las comunidades y distintos sectores productivos en sus Cuatro (4) ecorregiones: Zona Marino - Costera, Canal del Dique, Montes de María y Ciénaga de La Virgen , mediante la ejecución de planes, programas y proyectos ambientales, utilizando su capacidad técnica innovadora, humana e investigativa.

1.3 VISION

Ser reconocida como la Corporación Autónoma Regional líder en la Costa Caribe colombiana por la efectiva gestión ambiental en los municipios de sus Cuatro (4) ecorregiones, incentivando en las comunidades de sus municipios una actitud de cambio frente al uso, conservación, recuperación y mejoramiento del ambiente con un sentido de compromiso generacional de manera participativa y concertada, que afiance a mediano y largo plazo el desarrollo sostenible en su jurisdicción.



II. JUSTIFICACIÓN

El diseño de un plan que direcciona el aprendizaje organizacional conforme a la misión y visión institucional, se consolida como una herramienta efectiva que fundamenta y facilita la toma de decisiones en cuanto a formación y capacitación de los servidores públicos, tomando como referente las solicitudes hechas sin incurrir en acciones contingenciales y gastos que no vayan encaminados al mejoramiento organizacional de la Institución. De tal forma, que la inversión de recursos para educación formal o no formal, sea establecida bajo criterios específicos determinados a partir de las necesidades detectadas y el presupuesto destinado para capacitación, dando como resultado el manejo óptimo de los recursos disponibles para tal fin.

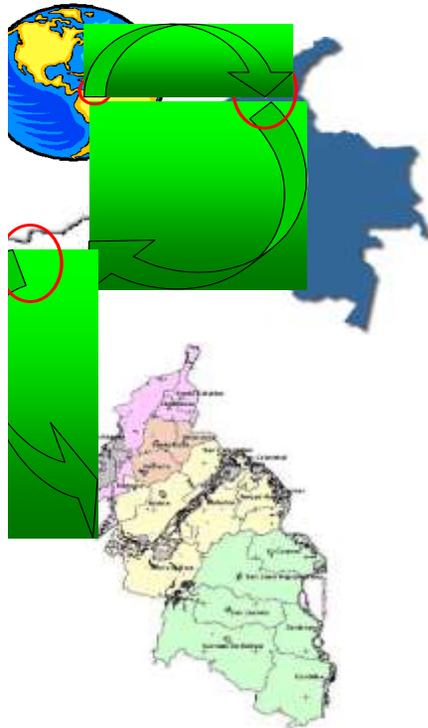
Una formación y capacitación congruente con las necesidades de la Institución propende con la tenencia de una planta de personal idónea, competente y capaz de resolver inconvenientes presentados en el entorno laboral y social, de tal forma que una ampliación en su nivel formación lo condiciona para emprender retos que mejoren su desempeño laboral y calidad de vida.

El plan de capacitación esta encaminado a que el servidor se capacite y comprenda las tareas pertenecientes a la ocupación respectiva, lo cual puede ser posible con un aumento en el conocimiento y habilidades que sirvan de base para que este se destaque en la realización de sus funciones y dé aportes sustanciales en proyectos o ideas estratégicas. Este proyecto puede edificar las bases para que la gestión de los organismos competentes de la institución, siempre responda a la conceptualización de la planificación respectiva, del tal modo que cualquier acción o actividad realizada para dar curso al proceso de aprendizaje organizacional, este enmarcada en los lineamientos establecidos en un plan derivado de las necesidades e intereses institucionales.

III. ORGANIGRAMA



Ubicación Geográfica



IV. MARCO NORMATIVO Y POLÍTICO

El marco normativo en el cual se fundamenta la capacitación de los funcionarios de la Corporación es el siguiente:

- Plan Nacional de Desarrollo – Ley 812 de 2003.
- Sistema Nacional de Capacitación – Decreto-Ley 1567 de 1998.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación – Decreto No. 682 de 2001.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación-Actualización – Resolución 415 de 2003 del DAFP.
- Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública – Ley 489 de 1998.
- Marco normativo de la Corporación.
- La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución. Decreto 1567 de 1998, artículo 3, literal c).

V. FASES DEL DISEÑO

5.1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

Este Plan Institucional de Capacitación, se orienta a contribuir al logro de todos los objetivos del Plan de Acción 2016 – 2019 de la entidad, cumpliendo con las exigencias/retos y/u oportunidades de mejora que implican este tipo de actividades para el desarrollo formativo de los funcionarios de la Corporación.

5.2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE PRIORITARIAS

El presente diagnóstico de necesidades de aprendizaje prioritarias para la entidad, se realizó a través del envío de los formatos establecido por el DAFP para que lo diligenciara en cada una de las diferentes dependencias, y luego realizarán el consolidado y lo enviarán a la oficina de recursos humanos, para que esta oficina en compañía de la comisión de personal elaborara el Plan.

5.3. OBJETIVOS DE LOS PLANES DE CAPACITACIÓN

5.3.1. OBJETIVO GENERAL

Mejorar las competencias laborales de los (as) funcionarios (as) de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - Cardique, para ejercer una excelente gestión ambiental en los Municipios que hacen parte de su jurisdicción.

5.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Orientar la capacitación y formación de los empleados públicos con el propósito de desarrollar 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.
- Formular nuevos planes y programas de capacitación para lograr objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
- Diseñar los programas de capacitación y formación de la entidad de acuerdo a los lineamientos legales establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP
- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

- Promover programas que permitan desarrollar de manera eficaz la formación profesional, técnica y especializada de los empleados que requieran de tales programas.

5.4. DEFINICIONES

5.4.1. 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 - DAFFP).

5.4.2. 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).

5.4.3. FORMACIÓN

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

5.4.4. 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).

5.4.5. 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).

5.4.6. 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).

5.5. META

La meta de este plan está encaminada a dar cumplimiento al objetivo principal y a los objetivos específicos plasmados en el mismo.

5.6. INDICADOR

El indicador de este plan es el que está determinado para el proceso de gestión de talento humano dentro del sistema de gestión de calidad, que se mide con el total de procesos capacitados entre el total de procesos de la Corporación por 100%; con el fin de mirar la efectividad de las acciones ejecutadas.

5.7. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

Los PAE que se deben formular para la ejecución de este PIC, con los respectivos jefes de cada área, se relacionan en el anexo No. 1.; la formulación de estos PAE deben realizarla los correspondientes jefes, con los lineamientos establecidos por el DAFP y la asesoría de la oficina de recursos humanos y la comisión de personal.

Específicamente, para cada uno de estos PAE deben definir los objetivos de aprendizaje, las actividades de aprendizaje, los recursos necesarios para realizarlas, así como el cronograma de ejecución.

De igual forma, a los jefes de estos PAE les corresponde dirigir al equipo de aprendizaje de cada uno para que se generen a satisfacción de las instancias internas competentes los productos resultantes del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos, con las respectivas evidencias de aprendizaje.

5.8. ESTRATEGIAS

5.8.1. POBLACIÓN OBJETO

- Formación Colectiva.
- Formación Personalizada.

5.8.2. MODALIDAD DE CAPACITACIÓN

- Curso
- Seminarios, Talleres
- Diplomados
- Especialización

- Maestrías

5.8.3 ESTRATEGIAS CONCEPTUALES

- Se debe alcanzar la Profesionalización del Empleo Público, para garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- Se debe fomentar el desarrollo de competencias laborales, lo cual está determinado por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- El enfoque de la formación debe estar basado 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”.

5.8.4 ESTRATEGIAS 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 funcionario 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: consiste en que el funcionario obtenga un aprendizaje a su propio ritmo, a través de reuniones de análisis, ejercicios de observación, apoyado en material didáctico como folletos, videos y libros.
- El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada funcionario aún cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

5.8.5. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS

- Alianzas Estratégicas: Como la Corporación en la actualidad ha celebrado Convenios Interadministrativos con universidades del país, se buscará la realización de eventos de capacitación con estas entidades para lograr los objetivos de este plan de capacitación.

Las entidades con las cuales es posible realizar acuerdos son:

- ✓ Universidad del Sinu
- ✓ Corporación Universitaria Tecnológico Comfenalco
- ✓ ARL Colmena
- ✓ Fondos de Pensión
- ✓ Expositores Independientes

- La entidad va a utilizar el Banco de Capacitaciones de la ESAP.

5.9. PRESUPUESTO

Las fuentes de financiación de este plan de capacitación son los recursos asignados en el presupuesto de la entidad para este concepto en la actual vigencia.

5.10. PROGRAMACION DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

Después de realizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de cada una de las Dependencias de la Corporación, de definir los objetivos y las estrategias del plan institucional de capacitación, se procedió a realizar la programación del Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2016.

Lo anterior se puede observar en el anexo No. 2 Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2016.

5.11. AUTOCONTROL, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Para lograr que el plan de capacitación y formación se desarrolle de manera optima, se implementaran las siguientes medidas de autocontrol, control, seguimiento y evaluación:

- Los funcionarios que reciban la capacitación deberán presentar constancia de permanencia y certificación de calificaciones de sus respectivos estudios.
- Cada funcionario que participe en los procesos de capacitación deberá expresar sus ideas para mejorar los procesos del plan, a través del punto de vista de lo experimentado.



A N E X O S



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE
CONSOLIDADO PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE



VIGENCIA 2016

ANEXO 1

DEPENDENCIA	No. DE PROYECTOS
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	1
COMUNICACIÓN Y PRENSA	1
PLANEACIÓN ESTRATEGICA	1
PROCESO DE LICENCIAMIENTO, PERMISOS Y TRAMITES AMBIENTALES	1
PROCESO DE GESTION AMBIENTAL	1
LABORATORIO CALIDAD AMBIENTAL	1
CONTRATACION	1
GESTIÓN TALENTO HUMANO	1
GESTION DE INFRAESTRUCTURA	1
GESTION DOCUMENTAL	1
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	1
EVALUACION Y CONTROL	1
CONTROL DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIOS AMBIENTALES	1
TOTAL PAE	13



DEPENDENCIA	TEMAS	MODALIDAD DE CAPACITACION	FECHA	NUMERO DE PARTICIPANTES POR NIVEL DE CARGO					TOTAL NUMERO DE PARTICIPANTES	TOTAL COSTOS Y GASTOS
				A	B	C	D	E		
LICENCIAMIENTO, PERMISOS Y TRAMITES AMBIENTALES	PRE PENSIONADOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			5	1		6	GRATUITOS
	ACTUALIZACION NORMATIVA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		29	17	11	58	FINANCIADO
	SUPERVISION DE CONTRATOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		29	17	11	58	FINANCIADO
	CODIGO DE ETICA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		29	17	11	58	GRATUITOS
	CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		29	17	11	58	GRATUITOS
	EVALUACION DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		29	17		47	GRATUITOS
	GESTION DOCUMENTAL	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		29	17		47	GRATUITOS
	FORMULACION DE PROYECTOR	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		29	17		47	FINANCIADO
	SGSST	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
	SGC	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
PROCESO DE GESTION AMBIENTAL	MECI	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
	PARTICIPACION CIUDADANA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
	INTRANET	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
	ATENCION AL CIUDADANO	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
	PRE PENSIONADOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
	ACTUALIZACION NORMATIVA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	FINANCIADO
	SUPERVISION DE CONTRATOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
	CODIGO DE ETICA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
	CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
	GESTION DOCUMENTAL	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	GRATUITOS
LABORATORIO CALIDAD AMBIENTAL	FORMULACION DE PROYECTOR	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			6			6	FINANCIADO
	SGSST	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	SGC	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	MECI	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	PARTICIPACION CIUDADANA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	INTRANET	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	ATENCION AL CIUDADANO	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	PRE PENSIONADOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	ACTUALIZACION NORMATIVA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	FINANCIADO
	SUPERVISION DE CONTRATOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	FINANCIADO
CONTRATACION	CODIGO DE ETICA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	EFECCIOS SUSTANCIAS QUIMICAS BIOLÓGICAS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	GRATUITOS
	SGSST	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		14		3	18	FINANCIADO
	SGC	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	4	GRATUITOS
	MECI	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	4	GRATUITOS
	PARTICIPACION CIUDADANA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	4	GRATUITOS
	INTRANET	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	4	GRATUITOS
	ATENCION AL CIUDADANO	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	4	GRATUITOS
	PRE PENSIONADOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	4	GRATUITOS
ACTUALIZACION NORMATIVA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	0	GRATUITOS	
SUPERVISION DE CONTRATOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	4	FINANCIADO	
CODIGO DE ETICA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	4	FINANCIADO	
CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	2		2		2	4	GRATUITOS	



DEPENDENCIA	TEMAS	MODALIDAD DE CAPACITACION	FECHA	NUMERO DE PARTICIPANTES POR NIVEL DE CARGO					TOTAL NUMERO DE PARTICIPANTES	TOTAL COSTOS Y GASTOS
				A	B	C	D	E		
GESTION TALENTO HUMANO	GESTION DOCUMENTAL	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		2			2	4	GRATUITOS
	SGSST	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2	12	17	GRATUITOS
	SGC	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2	13	18	GRATUITOS
	MECI	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2	12	17	GRATUITOS
	PARTICIPACION CIUDADANA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2	12	17	GRATUITOS
	INTRANET	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2	12	17	GRATUITOS
	ATENCION AL CIUDADANO	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2	12	17	GRATUITOS
	PRE PENSIONADOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	1		4	GRATUITOS
	ACTUALIZACION NORMATIVA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2		5	FINANCIADO
	SUPERVISION DE CONTRATOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3			3	FINANCIADO
	CODIGO DE ETICA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2	12	17	GRATUITOS
	CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2		5	GRATUITOS
	GESTION DOCUMENTAL	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3	2		5	GRATUITOS
GESTION DE INFRAESTRUCTURA	SGSST	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			2	3	GRATUITOS
	SGC	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	MECI	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	PARTICIPACION CIUDADANA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	INTRANET	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	ATENCION AL CIUDADANO	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	PRE PENSIONADOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	ACTUALIZACION NORMATIVA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	SUPERVISION DE CONTRATOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	CODIGO DE ETICA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	GESTION DOCUMENTAL	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			4	5	GRATUITOS
	GESTION DOCUMENTAL	SGSST	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16
SGC		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
MECI		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
PARTICIPACION CIUDADANA		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
INTRANET		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
ATENCION AL CIUDADANO		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
PRE PENSIONADOS		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
ACTUALIZACION NORMATIVA		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
SUPERVISION DE CONTRATOS		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
CODIGO DE ETICA		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
GESTION DOCUMENTAL		CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		5	4		6	16	GRATUITOS
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA		SGSST	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7
	SGC	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	MECI	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	PARTICIPACION CIUDADANA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	INTRANET	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	ATENCION AL CIUDADANO	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	PRE PENSIONADOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	ACTUALIZACION NORMATIVA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	SUPERVISION DE CONTRATOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	CODIGO DE ETICA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS
	GESTION DOCUMENTAL	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO		1			6	7	GRATUITOS



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL DIQUE - CARDIQUE
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

VIGENCIA 2016



ANEXO 2

DEPENDENCIA	TEMAS	MODALIDAD DE CAPACITACION	FECHA	NUMERO DE PARTICIPANTES POR NIVEL DE CARGO					TOTAL NUMERO DE PARTICIPANTES	TOTAL COSTOS Y GASTOS
				A	B	C	D	E		
EVALUACION Y CONTROL	SUPERVISION DE CONTRATOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		5			6	FINANCIADO
	CODIGO DE ETICA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		5	1	6	13	GRATUITOS
	CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		5	1	6	13	GRATUITOS
	GESTION DOCUMENTAL	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO	1		5	1	6	13	GRATUITOS
	SGSST	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO					1	1	GRATUITOS
	SGC	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			1		2	3	GRATUITOS
	MECI	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			1		1	1	GRATUITOS
	PARTICIPACION CIUDADANA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			1			1	GRATUITOS
	INTRANET	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			1			2	GRATUITOS
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			1			1	GRATUITOS
	PRE PENSIONADOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			1			1	GRATUITOS
	ACTUALIZACION NORMATIVA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3		2	6	GRATUITOS
	SUPERVISION DE CONTRATOS	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO							FINANCIADO
	CODIGO DE ETICA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3		2	6	GRATUITOS
	CALIDAD DE VIDA Y AUTOESTIMA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3		2	6	GRATUITOS
	GESTION DOCUMENTAL	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			3		2	6	GRATUITOS
GOBIERNO EN LINEA	CHARLAS o SEMINARIOS o TALLERES	DURANTE EL AÑO			1		1	2	FINANCIADO	