



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 062

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación - PIC - para los empleados administrativos de la Universidad del Magdalena, para la vigencia 2019"

El Rector de la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA", en ejercicio de sus funciones legales y en especial las que le confiere el Estatuto General de la Universidad del Magdalena, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia establece que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 30 de 1992 y el artículo 32 del Acuerdo Superior N° 012 del 2 de septiembre de 2011 "Estatuto General de la Universidad del Magdalena", el Rector es el Representante Legal y primera Autoridad Ejecutiva y Administrativa de la Universidad.

Que el Decreto 1567 de 1998, en su Título I Capítulo I, creó 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".*

Que el literal c del artículo 3 del mencionado Decreto establece que:

*"(...) Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación".*

Que el artículo 4 del referido Decreto define como 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 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 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".*

Que el artículo 11 del citado Decreto, indica que la Entidad tiene la obligación de llevar a cabo todas acciones previas y concomitantes dirigidas a la identificación de necesidades, así como a la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación para cada vigencia.

Que el numeral 1 del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala que:

*"La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de las 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 de la prestación de los servicios (...)"*.

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, el cual fue modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, 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 instituciones y las competencias laborales".

Que la Dirección de Talento Humano diseñó el Plan Institucional Capacitación para los empleados administrativos a partir de las orientaciones de la Alta Dirección, las necesidades de capacitación de los empleados, el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos Administrativos, el Plan de Desarrollo, el Plan de Gobierno y la Política de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena.

Que en sesión del Consejo de Planeación en Acta N° 14 de fecha 20 de diciembre de 2018, se estudió y analizó el Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos de la Universidad del Magdalena para la vigencia 2019 y se incorporará en el Plan de Acción 2019.

Que es procedente adoptar el Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos de la Universidad del Magdalena, con la finalidad de apuntar al mejoramiento de la prestación del servicio y de cumplir con las disposiciones normativas aplicables al tema en concreto.

Que son normas aplicables: Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y demás disposiciones concordantes y/o complementarias.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

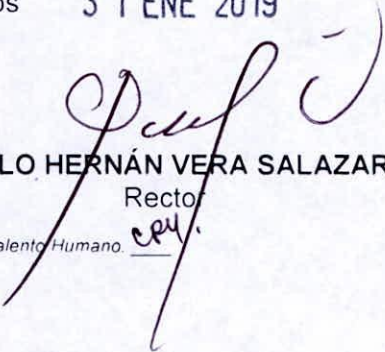
**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos (PIC – A) de la Universidad del Magdalena, para la vigencia 2019, contenido en el documento anexo, que hace parte integral de esta Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La Dirección de Talento Humano será la responsable de la ejecución de las líneas y temáticas del Plan Institucional de Capacitación para los empleados administrativos de la Universidad del Magdalena, para tal efecto coordinará con las dependencias la programación y desarrollo de las actividades, a fin de garantizar la participación de los empleados en los cursos, seminarios, talleres, foros y demás eventos previstos.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los 31 ENE 2019

  
PABLO HERNÁN VERA SALAZAR

Rector

Proyectó: Cyndi Patricia Rojas Mendoza, Directora Talento Humano.





# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN-ADMINISTRATIVOS 2019



CALIFICACIÓN

A+

Criterios de pago:  
Cultural y trabajo por:  
FitchRatings  
COLOMBIA S.A.



Una  
universidad **+**  
incluyente e  
innovadora

PERIODO 2016-2020

## Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. Objetivo General.....	4
2.2. Objetivos Específicos.....	4
3. DIAGNÓSTICO.....	5
4. ALCANCE.....	6
5. LÍNEA 1: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA.....	8
6. LÍNEA 2: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL.....	10
7. LÍNEA 3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	13
8. LÍNEA 4: NORMATIVIDAD, POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO.....	16
9. PRESUPUESTO.....	17
10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	18
11. MEDICIÓN.....	19

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA PIC-A 2019

## 1. PRESENTACIÓN

La Universidad del Magdalena, a través de la Dirección de Talento Humano, es responsable de desarrollar, promover, orientar, coordinar y difundir las acciones de capacitación en los campos de actualización, fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y desempeño del personal administrativo de la Universidad. Para este fin y de acuerdo a las políticas nacionales y la normatividad vigente coordina y participa en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación de los Empleados Administrativos para la vigencia 2019, como soporte estratégico para el desarrollo de los objetivos planteados por la institución.

El Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena, es un documento que expresa la planificación anual de un conjunto de lineamientos sistematizados destinados a orientar el proceso de capacitación de los servidores públicos administrativos de la Universidad, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015.

En aras de atender los propósitos misionales, el Plan Institucional de Capacitación está enmarcado en los requerimientos y condiciones particulares de los servidores públicos, y orientado al fortalecimiento de los conocimientos y competencias laborales, generando un desempeño eficaz en las funciones de cada uno de los cargos.

Los lineamientos del Plan de Capacitación de los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena, fueron estructurados a partir de las orientaciones de la Alta Dirección, las necesidades de capacitación de los empleados y los Planes de desarrollo, de gobierno, de acción y Política de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena. (Acuerdo Superior No 28 de 2018)

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo General

Fortalecer las competencias de los Empleados Administrativos en el desarrollo de su labor, a través de las diferentes actividades de capacitación permanente tanto internas como externas, que empodere la gestión administrativa, con el fin de contribuir al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, a la calidad de vida y el sentido de pertenencia institucional, así como al cumplimiento de la misión, visión y política de calidad de la Universidad.

### 2.2. Objetivos Específicos

- Atender las necesidades de capacitación institucionales detectadas a través de los diferentes mecanismos de diagnóstico institucionales.
- Potenciar las competencias de los empleados administrativos de la Universidad, para que puedan asumir mayores responsabilidades, tomen decisiones y tengan una visión integral de la Institución y a la vez se sientan comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal.
- Incentivar el mejoramiento de las condiciones socio-laborales de los empleados administrativos, facilitando el desarrollo de las potencialidades humanas y el proyecto de vida de cada uno, de manera sintónica con los fines propios de la Universidad para consolidar un modelo de gestión universitaria eficiente y coherente.
- Contribuir en el logro de mayores niveles de productividad, eficiencia y satisfacción de las personas en el cumplimiento de sus labores.
- Aprovechar la capacitación ofrecida por otras entidades del Estado e instituciones privadas como las ARL para el logro efectivo de este plan.

### 3. DIAGNÓSTICO

El diagnóstico para la formulación del Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena, es el producto del análisis de diferentes fuentes como: Encuesta “Diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación Empleados Administrativos” aplicada y diligenciada por los jefes de oficina, las disposiciones y cambios normativos, el Plan de Acción Anual a través del direccionamiento estratégico, encuesta para detectar necesidades de Bienestar Laboral, el Programa de Gobierno 2016-2020, evaluaciones de las capacitaciones internas ejecutadas, identificación de acciones de mejora y los requerimientos de la Alta Dirección, que apuntan al cumplimiento de los logros institucionales; formulando y planteando de este modo, las líneas y temáticas coherentes con las necesidades de capacitación identificadas, para el desarrollo e implementación del Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos del año 2019.

En este orden de ideas, los resultados de la Encuesta “Diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación Empleados Administrativos” aplicada en el 2018, arrojando las siguientes necesidades de capacitación:

- Manejo de herramientas de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Identificación de Riesgos Laborales
- Trabajo en Equipo
- Relaciones Interpersonales
- Educación Inclusiva
- Bilingüismo
- Competencias Laborales Específicas
- Toma de decisiones efectivas

## 4. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación para los Empleados Administrativos de la Universidad del Magdalena vigencia 2019, se encuentra dirigido a los servidores en cargos de Carrera (en provisionalidad o en carrera) y Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con la legislación vigente, igualmente permite la participación de los servidores temporales y las personas vinculadas mediante contrato de cátedra y orden de prestación de servicios, de la siguiente manera:

- Los servidores en cargos de Carrera (en provisionalidad o en carrera) y Libre Nombramiento y Remoción, tienen acceso a capacitaciones formales, educación para el trabajo y el desarrollo humano, población objetivo a la que van orientadas las actividades de capacitación.
- Los temporales, población menos numerosa de la institución, tienen acceso a las capacitaciones que se realicen con el objeto de entrenarlos en su puesto de trabajo, y todas aquellas que sean de interés transversal a la Universidad.
- Los vinculados a través de orden de prestación de servicios, serán convocados a participar en las capacitaciones en temas transversales en la Universidad y que competen a todos en el ejercicio del servicio público sin considerarse servidores públicos.
- Los grupos de interés de la institución, como factor principal en la práctica de la Política de Integridad y Buen Gobierno, para garantizar el crecimiento sostenible, transformación y evolución de la cultura organizacional.



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVOS

## 2019

---

## LÍNEA 1: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

---



Una universidad  
**+** incluyente e innovadora

PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Fundamentos en ISO 9001:2015	Dirección Estratégica	Optimizar los procesos de gestión de la calidad a través del conocimiento y apropiación de la Norma ISO 9001:2015	Recurso Interno Recurso Externo	Abril - Agosto
2	Formación de Auditores Internos de calidad ISO 9001:2015	Dirección Estratégica	Brindar a los funcionarios herramientas para desempeñarse como auditores, de Sistemas de Gestión	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo - Septiembre
3	Sistema de Mejora Continua	Dirección Estratégica	Implementar acciones de mejora, para optimizar los procesos de calidad	Recurso Interno	Marzo - Noviembre
4	Gestión MECI	Dirección Estratégica	Fortalecer la implementación del Sistema de Control Interno.	Recurso Interno (Oficina de Control Interno)	Mayo-agosto
5	Función Pública	Dirección Estratégica	Brindar herramientas básicas para la correcta actuación de los Servidores Públicos	Recurso Externo ESAP	Abril-noviembre
6	Indicadores de Desempeño	Dirección Estratégica	Brindar herramientas para la elaboración de indicadores de desempeño	Recurso Externo Recurso Interno	Marzo-Septiembre



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVOS

## 2019

---

## LÍNEA 2: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL

---



Una universidad  
**+** incluyente e innovadora  
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Liderazgo Empresarial y de Grupos de trabajo	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Identificar y desarrollar habilidades de liderazgo, para implementar en el trabajo.	Recurso Interno (Programa de Psicología - Programa de Atención Psicológica PAP)	Abril Octubre
2	Competencias Comunicativas	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Promover el desarrollo de habilidades comunicativas propias de la lengua: escuchar, hablar, leer y escribir.	Recurso interno (Departamento de Estudios Generales e Idiomas)	Mayo – Septiembre
4	Equilibrio entre Trabajo y Familia	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Promover herramientas que faciliten el equilibrio entre trabajo y familia	Recurso Interno (Programa de Psicología - Programa de Atención Psicológica PAP)	Junio - Octubre
5	Herramientas Ofimáticas	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Brindar los conocimientos y herramientas básicas en paquete office.	Recurso Externo	Junio- Noviembre
6	Expectativa Pensional y Proyecto de vida	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Orientar a los Servidores Públicos sobre alternativas y proyectos en la nueva etapa de vida.	Recurso Interno (Programa de Psicología - Programa de Atención Psicológica PAP) Recurso externo (ARL POSITIVA)	Marzo - Noviembre
7	Derechos Humanos y Equidad de Género	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Difundir y mantener acciones que garanticen la Igualdad de Género.	Recurso Interno (Vicerrectoría de Extensión – Asociaciones Sindicales – Bienestar Universitario)	Abril – Septiembre
8	Clima Laboral- Comunicación Asertiva	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Brindar herramientas que permitan la sana convivencia en la comunidad universitaria.	Recurso Interno (Programa de Psicología - Programa de Atención Psicológica PAP)	Julio
9	Gestión por Competencias	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Fortalecer las competencias de los Servidores Públicos, para potenciar su productividad laboral.	Recurso Externo (ARL POSITIVA)	Mayo - Noviembre
10	Bilingüismo y otros lenguajes	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Promover la formación en lengua extranjera.	Recurso Interno (Departamento de Estudios Generales e Idiomas)	Junio - Octubre
11	Auto capacitación y Formación continua	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Incentivar la formación continua de los Servidores Públicos.	Recurso Externo – E-learning	Marzo – Diciembre

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
12	Inducción y Reinducción Institucional	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Facilitar el proceso de adaptación e integración del Servidor Público, en su puesto de trabajo	Recurso Interno (Grupo Desarrollo Organizacional)	Febrero - Julio
13	Educación Inclusiva y Educación Diferencial	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Sensibilizar a los servidores públicos, sobre la igualdad de derechos de la población con discapacidad	Recurso Interno (Desarrollo Estudiantil)	Marzo - Septiembre
14	Trabajo en Equipo y Colaboración	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Fomentar el trabajo en equipo y colaboración, generando empoderamiento y mejores resultados.	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo - Noviembre
15	Orientación a Resultados	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Desarrollar en los Servidores Públicos, las competencias que permitan el alcance de los logros institucionales.	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo - Noviembre
16	Relaciones Interpersonales	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Brindar espacios de reflexión y fortalecimiento de las relaciones interpersonales, para la sana convivencia.	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo - Noviembre
17	Toma de Decisiones Efectivas	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Abordar la toma de decisiones como un proceso racional, para el logro de los objetivos institucionales.	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo - Noviembre
18	Aprendizaje Continuo	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Proporcionar las herramientas necesarias para el cambio de actitud e incentivar la mejora continua.	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo - Noviembre
19	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Universidad del Magdalena (Res. Rectoral 870 2018)	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Socializar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Universidad del Magdalena, para su implementación	Recurso Interno Recurso Externo	Febrero - Mayo - Julio
20	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Socializar las funciones del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo - Octubre
21	Comité de Convivencia Laboral	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Socializar las funciones del Comité de Convivencia Laboral	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo - Octubre
22	Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y Política	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Socializar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Recurso Interno Recurso Externo	Febrero - Octubre

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
	de SG-SST. (Res. 857 de 2018)				
23	Negociaciones Colectivas	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Generar espacios de diálogo y socialización de las condiciones laborales aplicables a los Servidores Públicos.	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo - Noviembre
24	Gestión y Evaluación de Desempeño Laboral	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Facilitar las herramientas necesarias para asegurar el mejoramiento continuo del Grupo de Trabajo	Recurso Externo	Marzo- Septiembre
25	Fondo de Empleados	Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral	Proporcionar las herramientas necesarias para creación y conformación de Fondos de Empleados.	Recurso Externo	Abril



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVOS

## 2019

---

## LÍNEA 3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

---



Una universidad  
**+** incluyente e innovadora

PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Contratación Pública	Gestión Administrativa y Financiera	Actualizar a los Servidores Públicos, sobre el régimen sancionatorio tributario penal y disciplinario	Recurso Externo	Mayo
2	Gestión Financiera Pública	Gestión Administrativa y Financiera	Ilustrar sobre los procesos a través de los cuales, el Estado diseña e implementa políticas de suministro de bienes y servicios	Recurso Interno Recurso Externo	Marzo- Octubre
3	Administración de la Infraestructura Tecnológica	Gestión Administrativa y Financiera	Promover uso de las Herramientas tecnológicas para crear y administrar la Información en el trabajo	Recurso Externo	Abril
4	Procesos de formación del SECOP II	Gestión Administrativa y Financiera	Desarrollar e impartir nuevas metodologías sobre el uso del SECOP II.	Recurso Externo	Julio
5	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Gestión Administrativa y Financiera	Mejorar la función financiera a través de una mayor consistencia de las políticas contables	Recurso Externo	Mayo- Septiembre
6	Presentación de la Información de la Exógena Tributaria	Gestión Administrativa y Financiera	Revisar las novedades normativas, para la presentación de las declaraciones tributarias.	Recurso Externo	Febrero- Octubre
7	Retención en la Fuente sobre Rentas y Reforma Tributaria	Dirección Estratégica	Actualizar a los servidores públicos en materia de retención y reforma tributaria	Recurso Externo Recurso Interno	Febrero- junio



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVOS

## 2019

---

## LÍNEA 4: NORMATIVIDAD, POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO

---



Una universidad  
**+ incluyente e innovadora**  
PERIODO 2016-2020

N°	Actividad de Capacitación	Línea Temática	Objetivo	Fuente de Financiación / Proveedor	Fecha Probable
1	Políticas y Normas Anticorrupción Y Transparencia	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Orientar sobre las políticas y normas anticorrupción, para cumplir con los objetivos de transparencia de la institución.	Recurso Externo (ESAP)	Agosto
2	Código de Ética y Buen Gobierno Rendición de Cuentas	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Socializar el código de Ética y Buen Gobierno.	Recurso Interno (Oficina Asesora de Planeación)	Febrero Agosto
3	Derechos Fundamentales, Formación Ciudadana y Derecho Disciplinario	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Difundir las normas disciplinarias y su importancia para la ética de los Servidores Públicos	Recurso Interno (Oficina de Control Disciplinario Interno)	Junio
4	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Socializar la herramienta del aplicativo SIGEP.	Recurso Externo (ESAP)	Julio
5	Gestión Documental y Protección de Datos (Acuerdo Superior 017 de 2018)	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Actualizar a los servidores públicos en materia de protección de datos personales. Socializar el manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la protección de datos personales.	Recurso Externo Recurso Interno	Abril Junio
6	Atención y trato digno al Ciudadano	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Garantizar un tratamiento eficaz y oportuno al ciudadano.	Recurso Externo (ESAP)	Octubre
7	Política de Integridad y Buen Gobierno de la Universidad del Magdalena (Acuerdo Superior 28 de 2018)	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Incentivar cambios culturales y apropiación de la política de integridad y principios de buen gobierno.	Recurso Interno (Oficina Asesora de Planeación)	Febrero
8	Tablas de Retención Documental	Normatividad, Política de Integridad y Buen Gobierno	Actualizar a los servidores públicos en materia de tablas de retención documental	Recurso Interno Recurso Externo	Agosto

## 9. PRESUPUESTO

Para la ejecución del presente Plan y al amparo del principio constitucional de economía, la Universidad asignará los recursos financieros y no financieros (logística, salones, equipos, material impreso, entre otros), necesarios para llevarlo a cabo, en concordancia con la formulación del Plan de Acción para la vigencia 2019, donde se estableció el presupuesto para su ejecución, el cual corresponde a \$120.000.000, los cuales pueden variar dependiendo a las necesidades de la Institución.

Los gastos de inscripción, gastos de desplazamiento y viáticos serán asumidos por la Universidad, imputado al rubro de Fortalecimiento de la Planta de Personal Administrativo, previamente aprobado en el Presupuesto Institucional para la vigencia 2019

## 10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los empleados administrativos que se beneficien del Plan Institucional de Capacitación 2019, tendrán las siguientes obligaciones:

- Presentar un informe sobre los contenidos del Plan y la aplicación al trabajo que el funcionario adelanta en el área que se encuentre ubicado.
- Compartir con una actividad de replicación o multiplicación del conocimiento adquirido en el evento a fin de que todos los funcionarios del área en la que trabaja conozcan y aprendan. Esta actividad debe ser acordada con la Dirección de Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional.
- Entregar a la Dirección de Talento Humano copia del certificado de asistencia al evento dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación del curso o evento académico.

## 11. INSTITUCIONES DE APOYO

El PIC-A 2019 de la Universidad del Magdalena cuenta con el apoyo de Instituciones Públicas y Privadas, con la que se desarrollan conjuntamente capacitaciones en temas específicos ateniendo las necesidades de capacitación, las siguientes entidades son:

Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Contraloría General del Departamento del Magdalena

Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

## 11. MEDICIÓN

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad del Magdalena y en el entendido que la presentación de los indicadores de gestión representa un insumo para la toma de decisiones gerenciales, se adoptan los siguientes indicadores de gestión:

1. Número de cursos de capacitación y/o entrenamiento realizados.
2. Número de administrativos participantes de cursos de capacitación y/o entrenamiento.
3. Número de empleados administrativos participantes en eventos académicos nacionales e internacionales.

Con observancia de las necesidades institucionales, es preciso aclarar que los indicadores están en continuo mejoramiento y, por lo tanto, son susceptibles de ajustes, complementos o replanteamientos a que haya lugar.



Una universidad + incluyente e innovadora

PERIODO 2016 - 2020