

AUNAP

AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

“Acuicultura y Pesca Con Responsabilidad”

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2016
PL-TH-001

Version 03
10/05/2016



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. MARCO NORMATIVO
2. OBJETIVOS
3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION
4. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES
5. PRESUPUESTO
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA AUNAP 2016
- 6.1 PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION
- 6.2 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION -PIC

Introducción

Toda entidad pública tiene como deber entregar los productos y servicios que estén a su cargo con la calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia que los clientes-ciudadanos requieran. Para alcanzar tal objetivo el capital humano es de vital importancia, pero para ello es necesario que este tenga la actitud, el conocimiento, las habilidades y las conductas propicias. El medio usado para lograr tales características es la capacitación.

Debido a la importancia de la capacitación, el estado la ha incluido dentro de su normatividad; buscando no solo un mejor desempeño de las entidades públicas sino también una mayor satisfacción y motivación por parte de sus empleados, los cuales a través del desarrollo profesional y mejoramiento de la calidad de vida se sienten más realizados.

En el siguiente documento se muestra el plan institucional de capacitación 2016 de la AUNAP, el cual busca fortalecer las competencias laborales, conocimientos y habilidades de los empleados públicos de esta entidad. Para la ejecución de este plan se tuvo en cuenta la participación del recurso humano. Ellos fueron los que detectaron sus necesidades de capacitación, y en base a ello, se eligió los temas a formar. Sin embargo es importante anotar que también se tuvo en consideración las experiencias obtenidas durante la ejecución del plan de capacitación del año anterior (2015).

El plan de capacitación de la AUNAP para este año, está estructurado en seis secciones. En la primera se muestra brevemente el marco legal que sustenta nuestro plan de capacitación; en la segunda sección se especifican los objetivos que se persiguen; en la tercera se establecen los principios rectores de la capacitación, en la cuarta se definen los beneficiarios y sus obligaciones; en la

Atx 5

quinta se presenta el presupuesto; y finalmente en la sexta se indica la estructura del programa de capacitación que se implementara.

1. Marco Normativo

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

Este decreto define la capacitación como *"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 ."*

De igual manera, el Decreto 1567 establece que las políticas y los programas de capacitación responderán a las necesidades de la organización y para ello debe contarse con la participación activa de los empleados. Adicionalmente, este decreto menciona que el plan institucional de capacitación debe ser formulado con una periodicidad mínima de un año y debe estar en concordancia con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, los principios de este decreto (1567) y la planeación institucional.

El mencionado decreto establece que todo plan institucional de capacitación debe incluir los programas de inducción y reinducción, que son *"procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo."*

Decreto 4904 de 2009

Este decreto define la educación no formal, hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano, como aquella ofrecida con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales. Los tipos de programas que este incluye son:

- Programas de formación laboral: tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con el desempeño, con una duración mínima de seiscientas (600) horas.
- Programas de formación académica: tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, los idiomas, entre otras, con una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

De igual manera, el decreto 4904 de 2009 define la educación informal como aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Este tipo de educación tiene una duración inferior a ciento sesenta (160) horas y no requiere de registro por parte de la secretaria de educación de la entidad territorial certificada y solo dará lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

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

El artículo 36 determina que la capacitación y formación de los empleados públicos debe apuntar al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, que posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

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

El título 4 del mencionado decreto, denominado *competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos*, define las competencias laborales como *"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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público."*

Además el título 4, establece las competencias comunes a los servidores públicos y las comportamentales por nivel jerárquico. Entre las mencionadas se encuentran la orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización, liderazgo y trabajo en equipo.

De igual forma, en el Artículo 2.2.5.8.2 perteneciente al Capítulo 8 del título 5 del presente decreto se indica que en la inducción, el empleado debe recibir por parte del jefe de la dependencia la explicación del funcionamiento de la dependencia y sus procedimientos específicos. Así mismo este debe indicar las funciones que le competen y disponer lo conducente para el ejercicio del cargo.

Adicionalmente, el título 9 del decreto 1083 de 2005, denominado *Capacitación*, establece que los planes de capacitación deben responder a un estudio técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados. Igualmente, indica que la capacitación debe orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño en niveles de excelencia de los empleados públicos. De igual manera, este decreto menciona que se debe hacer evaluación y seguimiento al plan institucional de capacitación para medir el impacto y los resultados de la capacitación.

Decreto 4665 de 2007

Dado que a la fecha de adopción del presente Plan Institucional de Capacitación, el Gobierno Nacional no ha expedido decreto alguno que derogue el decreto 4665 de 2007, se seguirá usando los lineamientos conceptuales y pedagógicos estipulados en el *Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias* acogido por el citado decreto.

Lineamientos conceptuales:

- La Dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación: se busca que el plan nacional de formación y capacitación integre los propósitos nacionales con los requerimientos y prioridades que surjan de la realidad territorial, para lograr una mejor gestión pública.
- Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos: en concordancia con la Carta Iberoamericana de la Función Pública, se debe garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia.

Así mismo, destaca que las competencias laborales son un elemento fundamental para el buen desempeño de la tarea y la motivación en la realización del trabajo, por consiguiente, al definir los planes institucionales de capacitación, las competencias laborales deben estar presentes.

- Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público: la formación y la capacitación tienen como responsabilidad dentro de la

gestión de la calidad, analizar las brechas o necesidades de desarrollo de las competencias laborales de los empleados, que estén directamente relacionadas con los procesos que generan los productos o servicios que demandan excelencia para que los usuarios y ciudadanos estén satisfechos.

- Enfoque de la formación basada en competencias: las actividades educativas que se programen en los Planes Institucionales de Capacitación deben enfocarse al desarrollo de competencias.

Lineamientos pedagógicos

- Educación basada en problemas: los problemas que surgen en la realidad cotidiana, permiten reconocer necesidades específicas de aprendizaje.
- Proyecto de aprendizaje en equipo: teniendo en cuenta el análisis de problemas institucionales, de necesidades del Plan de Desarrollo Nacional, o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, se formulan actividades de capacitación por grupos de empleados.

2. Objetivos del Plan Institucional de Capacitación

Objetivo General

Fortalecer las competencias laborales, conocimientos y habilidades de los empleados públicos de la AUNAP para contribuir al mejoramiento individual, grupal e institucional a través del Plan Institucional de Capacitación 2016.

Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades de capacitación del recurso humano de la AUNAP a través de su participación en el proceso de diagnóstico.
- Establecer los mecanismos y herramientas que permitirán mitigar las necesidades de capacitación de nuestros funcionarios.
- Complementar los conocimientos y fortalecer las competencias laborales de los empleados públicos de la AUNAP
- Contribuir a un mejor desempeño de los servidores públicos de la AUNAP y por ende de la institución.

- Mejorar el nivel de satisfacción y motivación de los servidores públicos de la AUNAP
- Realizar el programa de inducción mediante el cual se inicie la integración del funcionario nuevo de la AUNAP a la cultura organizacional de la organización y donde adicionalmente él pueda conocer el sistema de valores, la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad a través del programa de inducción.
- Efectuar el programa de reinducción a través del cual se reoriente la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora y en el puesto de trabajo.

3. Principios rectores de la capacitación

Siguiendo lo reglamentado por el artículo 6 del decreto 1567 de 1998, la AUNAP administrará la capacitación aplicando los siguientes principios:

- a) **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- b) **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- c) **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.
- d) **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- e) **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Atte >

- f) **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.
- g) **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, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- h) **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i) **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 entidad.
- j) **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

4. Beneficiarios y obligaciones

Como está estipulado en los principios rectores de la capacitación en el numeral g, los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción podrán ser beneficiarios de todos los programas de capacitación y formación señalados en el presente plan. A su vez los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dado la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Siguiendo lo estipulado en artículo 12 del decreto 1567 de 1998, los servidores públicos de la AUNAP tienen como obligaciones con respecto a la capacitación las siguientes:

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;

- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

Con relación a lo anterior, y teniendo en cuenta la inversión que la entidad efectúa en los procesos de formación, el funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las actividades de capacitación, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos en las mismas. En caso de no cumplir con el mínimo de asistencia definido o no apruebe el programa, deberá rembolsar a la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP, el valor monetario correspondiente al costo total de la actividad de capacitación correspondiente.

5. Presupuesto

El Plan Institucional de Capacitación 2016 será financiado a través del rubro establecido para este fin en el presupuesto de la entidad.

6. Estructura del programa de capacitación de la AUNAP 2016

Con el fin de mejorar la calidad de nuestros servicios, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP ha venido adelantado cada año el plan institucional de capacitación el cual va orientado a complementar y fortalecer los conocimientos y habilidades de los servidores públicos, para un mejor desempeño laboral e institucional. El plan institucional de capacitación de la entidad para este año 2016, estará constituido por los subprogramas de inducción, reinducción y algunos proyectos de aprendizaje en equipo- PAE.

6.1 Programa de Inducción y Reinducción

Una vez realizadas las actividades de inducción y reinducción previstas en el Plan Institucional de Capacitación de la pasada vigencia, se pudo evidenciar que los temas abordados han sido pertinentes tanto para integrar o reinducir a los funcionarios hacia la cultura organizacional de la entidad como para orientarlo o

reorientarlo acerca del papel que desempeña la AUNAP en el fomento, administración y control de la acuicultura y pesca de nuestro país.

❖ Inducción

La inducción va dirigida a los nuevos empleados de la AUNAP y se ejecutará durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. En vista de la buena aceptación del programa en el año anterior, se decidió conservar gran parte de su estructura. El proceso de inducción estará formado por tres etapas:

La primera etapa será la de recibimiento, en donde el jefe inmediato recibirá al nuevo servidor público y le explicará sobre sus funciones y responsabilidades tanto de su cargo como del área donde va a trabajar. Adicionalmente, se le indicará los procesos y procedimientos en los cuales estará involucrado. Todo esto se hará con el fin de hacer más productivo al nuevo empleado pues sabrá con claridad cuál debe ser su rol ante la entidad. De igual manera se iniciará el acercamiento con sus compañeros con miras a que se integre rápidamente al equipo de trabajo y de esta manera logre un aprendizaje más rápido y mejor de las funciones a desempeñar y disminuya su ansiedad de recién llegado. En esta etapa el jefe inmediato tendrá que asignar al nuevo colaborador un tutor quien será el facilitador del aprendizaje ya que este le ayude a comprender los procesos en los que participa y a hacer los moldeamientos conductuales propios de todo procesos de aprendizaje.

La segunda etapa es aquella donde al funcionario le es asignado su puesto de trabajo con los respectivos elementos y equipos indispensables para el desempeño del cargo (papelería, equipos tecnológicos, mobiliarios, etc). Adicionalmente, se le asignará correo electrónico de la entidad, tarjeta de acceso a las instalaciones y carnet de identificación que lo reconoce como miembro de la AUNAP. Así mismo, al servidor público se le hará recorrido por las instalaciones y se tratará de relacionar a los servidores públicos, cualquiera sea el nivel en el que vayan a quedar ubicados, ante las personas más representativas (Director General o regional, Secretario General y coordinador de gestión humana) y las personas con las cuales tendrá que interactuar por su cargo. Todo esto se hace con el fin de que el nuevo servidor público se sienta parte de la entidad y como tal empiece a contribuir a esta.

Como se ha venido desarrollando en años anteriores, la tercera etapa pretende informar a los nuevos funcionarios sobre la entidad y su papel en la actividad de acuicultura y pesca del país. Esta fase será ejecutada con la colaboración de dos funcionarios de la entidad. Uno con derechos de carrera administrativa, quien explicará la institucionalidad de la pesca y la acuicultura y los procesos misionales; y otro perteneciente al Grupo de Talento Humano quien informará acerca de los aspectos generales del servicio público y los procesos de apoyo de la entidad. Los temas teóricos a abordar serán los siguientes:

1. Estructura del Estado Colombiano
2. El servidor público
3. Normas y decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción
4. Inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos
5. Deberes y derechos de los empleados públicos
6. Generalidades de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP (Misión, visión, valores institucionales y código de ética).
7. Antecedentes institucionales de la pesca y la acuicultura en el país.
8. Marco legal nacional e internacional de la pesca.
9. Dependencias de la AUNAP y sus funciones.
10. Plan estratégico de la entidad
11. Seguridad y salud en el trabajo
12. Plan de capacitación y de bienestar e incentivos
13. Nomina
14. Ley 1010 de 2009 sobre Acoso laboral

Es importante mencionar que para la ejecución de las charlas de la tercera etapa se realizarán dinámicas grupales con el fin de hacer pausas entretenidas, para evitar el agotamiento y hacer que los servidores públicos estén más activos. Estas serán desarrolladas en el intermedio de la presentación teórica. Así mismo, al finalizar la parte teórica se asignará un espacio de preguntas donde los funcionarios podrán resolver cualquier inquietud. Después de esto, se implementará una actividad lúdica con la cual, los funcionarios puedan reafirmar lo aprendido y el área de gestión humana pueda conocer si se logró transferir la información.

❖ Reinducción

El programa de reinducción será dirigida con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia de los servidores con la AUNAP e informar sobre los procesos y procedimientos que la entidad está llevando a cabo y los cambios que se han realizado. La reinducción se hará en dos fases:

Fase I:

Se efectuará una presentación teórica en la cual se reforzaran algunas de las temáticas establecidas en la inducción principalmente:

1. Generalidades de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP (Misión, visión, valores institucionales y código de ética).
2. Normas y decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción
3. Inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos

4. Nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano.

En el desarrollo de esta parte del programa se usaran dinámicas grupales y se efectuará una actividad lúdica mediante la cual se indague acerca de los temas tratados en esta la reinducción.

Fase II:

Con base en el diagnóstico de capacitación realizado en el 2016 y en las encuestas de satisfacción aplicadas al finalizar la reinducción del año anterior, se nota que muchos de los temas tratados anteriormente vuelven a ser solicitados debido a que estos no lograron ser abarcados completamente. Por lo anterior, se decidió retomar la misma temática pero adicionando nuevos temas de acuerdo a lo solicitado por los funcionarios para este año.

Los temas a tratar por cada una de las dependencias de la entidad serán los siguientes:

- Oficina de Generación del Conocimiento y la Información: programa de observadores pesqueros, proyectos y resultados de investigaciones.
- Dirección Técnica de Administración y Fomento: trámite de permisos, normatividad aplicable.
- Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia: procedimiento de operativos, decomisos, implicaciones penales y fiscales de las actuaciones durante los operativos de control y Sistema del Servicio Estadístico Pesquero Colombiano – SEPEC.

Es importante aclarar que si durante este año 2016 se presenta alguna reforma en la organización del estado o sus funciones, o hay cambios importantes dentro de nuestra entidad o en las dependencias o en los puestos de trabajo estos serán incluidos dentro de la temática de reinducción.

Debido a la funcionalidad de los talleres prácticos, las temáticas se seguirán desarrollando usando esta metodología. En ellos se darán ejemplos del desempeño laboral diario y socialización de resultados de cada una de las direcciones regionales. Adicionalmente, habrá un espacio participativo donde los servidores públicos podrán aclarar sus dudas de las diferentes temáticas e intercambiar información, conocimiento y experiencias. Es de anotar que se preparará las temáticas de conformidad con la realidad de cada una de las direcciones regionales.

5.2 Plan institucional de capacitación -PIC

El plan institucional de capacitación de la AUNAP para 2016 se formuló a través de las siguientes fases.

❖ Diagnóstico de necesidades

Con el fin de poder identificar las necesidades de capacitación tanto individuales como grupales de la AUNAP y así poder diseñar el plan de capacitación del año en curso, se recurrió a los servidores públicos, con el fin de recoger la información. Para tal objeto se empleó dos metodologías, una en la que de forma presencial junto con los empleados pertenecientes a ciertas regionales, se realizó mesas de trabajo donde de manera participativa los empleados indicaban sus necesidades de capacitación. En esta modalidad, solo se logró atender la regional de Barranquilla y la de Magangué.

Debido a que los funcionarios de la AUNAP están distribuidos por todo el país, es difícil poder concertar fechas de reunión donde todos los servidores públicos puedan participar. Es por ello, que se decidió usar otra manera de recolección de información, para mayor agilidad y eficiencia de costos se decidió enviar por correo electrónico a todos los funcionarios el esquema del diagnóstico de capacitación (Ver anexo 1). Buscando motivar a los funcionarios en la participación de la actividad, en el correo se indicó a los servidores públicos la importancia y el objetivo que esta buscaba. Adicionalmente, se señaló el tipo de capacitación al cual cada tipo de funcionario tiene derecho (carrera, libre nombramiento y remoción y de provisionalidad) y se recordó la manera de como diligenciar el formato.

Con el fin de obtener una decisión de equipo y así poder definir los proyectos de aprendizaje, dentro del correo enviado se hizo la anotación que era importante diligenciar un formato por cada dependencia o dirección regional. Sin embargo, aunque todas las áreas fueron invitadas a participar, no todas lo hicieron, y algunos empleados contestaron de forma individual. Es por esto, que las decisiones de temas de capacitación se hicieron en base a las respuestas de los funcionarios y las áreas que participaron y en base a las solicitudes formales que se habían hecho llegar a la coordinación de talento humano.

Las necesidades de capacitación detectadas por cada área se presentan a continuación:

Handwritten signature

ÁREA O PROCESO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	QUIEN LO OFRECE
Dirección Regional Barranquilla y Dirección Regional Magangué	Reproducción de peces	Fortalecer el conocimiento para transmitir a los diferentes usuarios de la entidad.	AUNAP -Universidad de Córdoba
	Derecho marítimo y portuario	Adquirir los conocimientos relacionados con la normativa marítima y portuaria	DIMAR, Sociedad Portuaria
	Sistema RAS y acuaponia	Conocer del funcionamiento de ese sistema	AUNAP,CUC
	Identificación de Cianobacterias	Conocer el efecto de las algas en los cuerpos de agua. Aprender sobre el manejo de estas bacterias.	AUNAP
	Metodología MGA	Aprender la metodología para la formulación de proyectos.	DNP
	Re poblamiento	Adquirir conocimientos técnicos de las condiciones para tener repoblamiento exitosos	AUNAP -Universidad de Córdoba
	Cultivo de especies marinas	Aprender sobre el cultivo de esas especies	AUNAP
	Piscicultura	Estandarizar las metodologías de cultivo de las diferentes especies	AUNAP

ÁREA O PROCESO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	QUIEN LO OFRECE
Regional Villavicencio	Capacitación en el manejo del proceso de Gestión Documental.	Fortalecer el manejo de las tablas de retención y los diferentes procesos de gestión documental como producción, recepción, distribución, trámites, organización, consulta, y disposición final de los documentos.	Secretaria General "Gestión Documental" SENA
	Competencias de Mejoramiento	Generar competencias grupales para fortalecer el trabajo en equipo y afianzar valores y principios éticos en cada individuo.-	Secretaria General "Talento Humano"
	Creación y puesta en marcha de asociaciones , ONG, Cooperativas, Fundaciones	Ampliar y mejorar conocimientos sobre conformación, estructura, y legalidad de estas organizaciones	SENA
	Socialización de todos los proyectos de investigación que realiza la Aunap	Dar a cada uno de los funcionarios las herramientas necesarias para estar informado de los diferentes proyectos que se desarrollan en la regional y a nivel nacional. Información de nuevas metodologías y resultados obtenidos durante su desarrollo.	DIRECCIONES TECNICAS Y COOPERANTES
	Sistemas de Información Geográfica	Localizar adecuadamente los sitios representativos del sector	IGAC

Atta S

AREA O PROCESO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	QUIEN LO OFRECE
Regional Villavicencio	Procedimientos en operativos de control	Conocer las implicaciones penales y fiscales de las actuaciones durante los operativos de control	Fiscalía; DIAN
	Formulación de proyectos	Aplicar conceptos de formulación y estructuración de proyectos orientando los resultados y al cumplimiento de condiciones de proyectos inversión pública de Infraestructura o CTel para el Sistema General de Regalías - SGR.	DNP
	Cursos de actualización, postgrados en piscicultura, mercadeo, buenas practicas piscícolas y pesqueras,	Recibir y/o actualizar conocimientos para implementar estos temas en todas las etapas productivas de las actividades acuícolas y pesqueras de la región	UNIVERSIDADES-AUNAP (identificar personal altamente calificado como doctorados o con maestría para que dicte cursos a funcionarios)
	Administración de recursos pesqueros y acuícolas (bioestadística)	Realizar actividades efectivas que permitan garantizar la sostenibilidad de los recursos pesqueros y acuícolas	FAO
	Criterios para el establecimiento de vedas y áreas restringidas	Aplicar efectiva y oportunamente el Artículo 121 y 122 del Decreto 2256 de 1991	OGCI-ADMINISTRACION Y FOMENTO
	Curso en gestión de la seguridad, salud ocupacional, riesgos, prevención de enfermedades laborales	Recibir los conocimientos básicos sobre seguridad y salud ocupacional (YSO) que permitan su comprensión y aplicación en la Regional. Evitar la afectación de la salud durante el desempeño de las funciones laborales	ARP UNIVERSIDADES

OTROS

AREA O PROCESO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	QUIEN LO OFRECE
Regional Villavicencio	Prevención de efectos negativos en la genética de poblaciones durante los repoblamientos de peces	Prevenir afectaciones negativas en la genética de poblaciones de peces durante los repoblamientos	Universidades
	Manejo efectivo de cuotas, permisos y el Registro General de Pesca y Acuicultura frente a la disponibilidad del recurso pesquero y acuícola	Armonizar la Administración con el Control de los recursos pesqueros y acuícolas	OGCI-INSPECCION Y VIGILANCIA
	Administración de Artes y Aparejos de Pesca	Aplicar efectivamente el Artículo 119 del Decreto 2256 de 1991	OGCI
	Ejercer control y certificación de productores de alevinos de especies exóticas	Aplicar el parágrafo del Artículo 4 de la Resolución 2424 de 2009	DTAF
	Nivel básico de inglés técnico	Acceder a información con mayor facilidad	SENA
	Ciudadanía digital	Obtención del certificado de ciudadano digital	ICDL Colombia
Regional Barrancabermeja	Planes de carrera y desarrollo	Fortalecer el ambiente de estabilidad que la empresa ofrece, a través de la formación de un plan de carrera de acuerdo a los planes a largo plazo que la organización posee.	SENA, DAFP
	Manejo del idioma inglés: lectura, escritura y conversación. Las actualizaciones documentales y conferencias sobre investigaciones y aplicaciones en pesca y acuicultura se presentan en inglés mayormente.	Adquirir destrezas en el manejo del idioma inglés para mejorar la comprensión de lecturas en dicho idioma y aplicación de conocimientos a las actividades laborales	SENA

Ates

AREA O PROCESO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	QUIEN LO OFRECE
Regional Barrancabermeja	Topografía: conocimiento generales y aplicación. Es indispensable en la planificación para la construcción de estanques en proyectos piscícolas. Extensionismo piscícola. Georreferenciación general de lugares de intervención.	Adquisición de conocimientos y destrezas en la construcción de estanques piscícolas, especialmente en áreas quebradas, permite el aprovechamiento de un alto porcentaje de predios con porcentajes elevados de pendiente.	SENA
	Cursos específicos sobre manejo e inducción de especies nativas.	Actualización conocimientos manejo reproducción larvicultura y alevinaje de especies nativas	Gigante Huila , Repelón Atlántico.
	Fundamentos básicos manejo de GPS.	Determinar las curvas de nivel y localización proyectos piscícolas	Sena Universidades, Institutos tecnológicos.
	Técnica en producción alimento vivo	producir alimento vivo, alimentación larvicultura a peces	Universales de Antioquia.
	Acuicultura en manejo tecnológico en geomembrana	lograr los conocimientos prácticos para realizar capacitación a los usuarios	Productores pioneros del Tolima, Huila.
	Manejo de granjas piscícolas	Administración y manejo de explotaciones piscícolas	Sena, Centros capacitación piscícola Cuba.
	Casos de comerciantes y/o establecimientos de comercio de producto pesquero que no quiera acatar la ley 13/90, por evadirla o no presentar la solicitud del permiso de comercialización, cuál debe ser el actuar y en que ampara la AUNAP.	Conocer de forma detallada el actuar en cada caso.	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia- AUNAP.

Handwritten signature

ÁREA O PROCESO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	QUIEN LO OFRECE
Regional Medellín	Formación Técnica	Formulación de proyectos de inversión pública	DPN, SENA
	Formación Técnica	Nuevas tecnologías para sistemas de producción acuícola (BIOFLOC y RAS)	SENA, UNIVERSIDADES
	Formación Técnica	Cursos presenciales en actualización de herramientas tecnológicas en la evaluación de los recursos pesqueros Continental y Marino. Manejo de la plataforma del SEPEC.	AUNAP
	Formación Técnica	Prevención de efectos negativos en la genética de poblaciones durante los repoblamientos de peces.	Universidades
	Formación Técnica	Administración de recursos pesqueros y acuícolas (bioestadística)	FAO
	Formación Técnica	Cursos de actualización en piscicultura, mercadeo, buenas prácticas piscícolas y pesqueras.	UNIVERSIDADES-AUNAP (identificar personal altamente calificado como doctorados o con maestría para que dicte cursos a funcionarios)
	Formación Técnica	Cursos específicos sobre identificación y manejo de especies nativas de la Cuenca Magdalénica.	Gigante Huila, Repelón Atlántico, Parque Explora Medellín.
	Formación Técnica	Procedimientos en operativos de control	AUNAP, POLICIA NACIONAL, Fiscalía, DIAN
	Formación Técnica	Sistemas de Información Geográfica	IGAC

01/05/16

ÁREA O PROCESO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	QUIEN LO OFRECE
Regional Cali	Geoestadística aplicada modelos de evaluaciones pesqueras y de acuicultura	Brindar herramientas de avanzadas para la valoración de recurso pesqueros y de acuicultura	Unimagdalena, Invermar, universidad nacional, IGAC
	Excel avanzado en estadística aplicada a valoración de recursos pesqueros	Conocer a fondo esta herramienta para aplicar en los procesos de seguimiento pesquero	Unimagdalena, univalle, Inemar, etc
Regional Bogotá	Geomembranas	Aprender el manejo de estos sistemas para fortalecernos para los nuevos proyectos que se están desarrollando en el país.	En el Tolima la asociación ASOJERBO
	Elaboración de proyectos productivos bajo la normatividad Colombiana	Desarrollar proyectos para los Arel y Amyes de acuerdo a sus necesidades	Organizaciones dedicadas a estos temas
	Normatividad pesquera transfronteriza	Conocer tratados y Acuerdos con países limítrofes para el manejo y control de los recursos pesqueros y acuícolas en zona de frontera	Cancillería, AUNAP, MADR
	Fuentes de financiación de proyectos agropecuarios.	Tener acceso a fuentes de cofinanciación de proyectos productivos para financiar proyectos pesqueros y/o acuícolas.	MADR, Cámara de Comercio, AUNAP.
	Capacitación en programas de Autocad o equivalentes y manejo de GPS	Adquirir habilidad para el diseño de estaciones piscícolas y georreferenciación de los mismos	SENA

Etta S

ÁREA O PROCESO	NECESIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	QUIEN LO OFRECE
Regional Bogotá	reinducción	Estructura de la AUNAP, historial de la normativa de pesca en el país, funciones de cada dependencia de la AUNAP	Nivel central y talento humano
	Capacitación en el puesto de trabajo	-Actualización de la normatividad vigente en el área de pesca. -socialización de los proyectos y convenios que se vienen adelantando en el archipiélago. -Capacitación en los temas administrativos. -capacitación interinstitucional (Dian, Secretaria de agricultura y pesca, DIMAR) en los temas de comercialización de productos pesqueros en tema de exportación.	Nivel central
Área de gestión	Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP)	Poder implementar las NICSP en nuestra entidad y así cumplir con la resolución 533 del 8 de octubre de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación	ESAP

❖ **Análisis de resultados**

De acuerdo con la información suministrada por las dependencias y regionales de la AUNAP, se hizo el análisis de la misma encontrándose lo siguiente:

1. Se identificaron nuevamente como en las vigencias pasadas, algunos temas de capacitación que no corresponden con el objeto de los planes institucionales de capacitación como:

Q. Torres

- Clima laboral: las actividades para el mejoramiento del clima laboral de la AUNAP se encuentran establecidas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos.
 - Especializaciones: dado que este tipo de formación corresponde a la educación formal, la misma no se incluye en los planes institucionales de capacitación, toda vez que el apoyo a programas de educación formal hace parte del programa de bienestar social e incentivos y está sujeta a la disponibilidad de recursos.
2. Aunque cada área expuso los temas en los que necesita desarrollo, se pudo evidenciar que hay dependencias o regionales que presentan necesidades de capacitación comunes. A continuación se mencionan algunos de estos temas:
- Sistemas de información geográfica (SIG) y manejo de GPS
 - Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP)
 - Piscicultura
 - Inglés
 - Derecho marítimo y portuario
 - Administración de recursos pesqueros y acuícolas
 - Bases de topografía en acuicultura

❖ Ejecución del plan

Aunque todos los proyectos de aprendizaje expuesto por cada una de las dependencias o regionales son importantes; por costo-eficiencia se priorizaran aquellos que puedan cubrir las necesidades de capacitación de más servidores de la AUNAP.

Como se expuso anteriormente, existen siete proyectos de aprendizaje en equipo – PAE en los cuales pueden participar funcionarios de más de una dependencia o regional. Sin embargo, se decidió dar mayor prioridad a dos de ellos, debido a que son decisivos para mejorar las labores de la entidad. Estos son SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y MANEJO DE GPS, y NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP). El primer proyecto de aprendizaje es dictado por el instituto Agustín Codazzi y el segundo por la contaduría General de la Nación o el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o entidades privadas.

Así mismo, para optimizar recursos, los temas como piscicultura, reglamentación marítima y portuaria y administración de recursos pesqueros y acuícolas se buscarán ejecutarse mediante el recurso humano con el cual cuenta la AUNAP. Estos proyectos de aprendizaje pueden ser considerados entrenamiento en el puesto de trabajo. Los demás proyectos de aprendizaje en equipo como inglés y

Atu

bases de topografía en acuicultura, se tratarán de ejecutar de forma gratuita a través del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena.

Algunas de las consideraciones que se tendrán en cuenta en la ejecución del plan de capacitación son las siguientes:

- Estos proyectos de aprendizaje en equipos –PAE, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal que tiene la entidad destinado para tal objeto. De la misma manera, las actividades de capacitación se podrán cumplir siempre y cuando la entidad tenga disponibles tiquetes y presupuesto para viáticos.
- Cada capacitación pretenderá construir conocimiento a partir de la interacción activa y productiva entre la información que el servidor público ya tiene y el conocimiento que este adquiere del exterior, bien sea producto de la interacción con sus compañeros, el autoaprendizaje o la realización de un curso con un experto externo.
- Los grupos de los proyectos de aprendizaje serán heterogéneos debido a que están conformados por personal de diferentes niveles jerárquicos y pertenecientes a distintas dependencias o regionales. Esto causa una mayor retroalimentación e integración y por tanto un mejor aprendizaje porque se logrará mezclar diferentes experiencias y conocimientos.
- Aunque la guía para la formulación del plan institucional de capacitación –PIC realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, sugieren que los equipos de los proyectos de aprendizaje estén constituidos por máximo 10 personas, todos los PAE programados tendrán un número mayor al sugerido debido a que por temas de costos y logística para la entidad es difícil manejar grupos tan pequeños.
- Se recurrirá a facilitadores internos o externos los cuales encaminarán a quienes participen en los proyectos de aprendizaje, a desarrollar sus propias capacidades de deducir y razonar por sí mismo y de esta manera los funcionarios puedan aplicar sus conocimientos aprendidos, en la solución de los problemas diarios que se presenten en sus áreas o puestos de trabajo.
- Al usar facilitadores internos, la AUNAP logrará retransmitir ese conocimiento valioso del personal competente, producto de las experiencias y el entorno, a los demás funcionarios
- Los proyectos de aprendizaje seleccionados serán desarrollados bajo la modalidad presencial o la virtual. Se decidió recurrir a la modalidad de capacitación virtual por múltiples razones. Primero, todos los funcionarios de la entidad sin importar el lugar de trabajo podrán acceder a la capacitación sin mayores inconvenientes. Segundo, los participantes al tener la responsabilidad

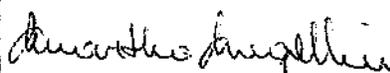
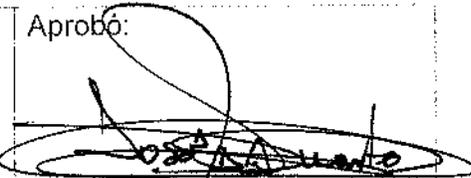
de su aprendizaje, ellos tendrán autonomía sobre sus horarios de estudio, pudiendo así mantener su balance de familia-trabajo. Tercero, pueden establecer su ritmo de estudio. Cuarto, al no tener esta modalidad de estudio un tutor disponible en todo momento, exige a los funcionarios un autoaprendizaje y búsqueda de orientación con compañeros; lo cual contribuye a un mayor aprendizaje.

- Debido a las recomendaciones dadas por los funcionarios en las vigencias pasadas, se buscara que las capacitaciones tengan una intensidad horaria máxima de 10 horas por semana. De esta manera ellos no sentirán demasiada carga laboral
- Es importante mencionar que cada vez que sea realizada una actividad de capacitación (inducción, reinducción, proyecto de aprendizaje en equipo) se invitara a los funcionarios que pueden ser partícipes de ella y adicionalmente se harán evidencias de estas capacitaciones.
- Cada proyecto de aprendizaje será supervisado por el área de gestión humana, el cual buscará que los temas se ajusten a las necesidades de los servidores públicos de la AUNAP y a las fechas tentativas establecidas en el cronograma de capacitación (Ver anexo 2).

❖ Evaluación y seguimiento

Con miras de observar el impacto que tiene sobre los servidores públicos el plan de capacitación del año 2016, una vez terminado el tiempo designado para cada capacitación, se solicitara a los funcionarios llenar la encuesta de satisfacción (ver anexo 3). Adicionalmente, se hará seguimiento de las actividades de aprendizaje con el fin de ajustar metodologías si se ve necesario.

Elaboró: Luisa Fernanda Salazar/ Profesional Especializado Talento Humano

Revisó	Aprobó:
	
Martha Janeth Mogollón Sánchez Coordinadora del Grupo de Talento Humano 10/05/2016	José Duarte Carreño Secretario General 10/05/2016

ANEXO 2. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Inducción												
Reinducción												
Cursos sobre sistemas de información geográfica y manejo de GPS												
Normas internacionales de contabilidad para el sector público												
Piscicultura												
Inglés*												
Derecho marítimo y portuario												
Administración de recursos pesqueros y acuícolas												
Bases de topografía en acuicultura*												

Notas

1. Las fechas están sujetas a modificaciones
2. Las actividades marcadas con * son aquellas que se pretenden realizar a través del SENA, por esto estarán sujetas a la disponibilidad que esta institución tenga
3. Las capacitaciones serán realizadas no solo a los funcionarios de Bogotá, sino también de las regionales.

OTROS

Gracias por destinar unos minutos de su valioso tiempo para llenar esta encuesta.

El propósito de esta encuesta es conocer su opinión con respecto al servicio que le hemos suministrado, buscamos mejorar para usted y con usted.

Fecha: Capacitación/Taller:

Por favor clasifique su nivel de satisfacción teniendo en

cuenta las siguientes afirmaciones:

1=Malo 2=Regular 3=Bueno 4=Excelente

I	CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA CAPACITACIÓN/TALLER	CALIFICACIÓN			
1	Los temas tratados son aplicables a su actividad laboral.	1	2	3	4
2	Los temas tratados respondieron a sus intereses y expectativas.	1	2	3	4
3	El desarrollo de los temas se realizó de forma adecuada.	1	2	3	4
4	El tiempo fue suficiente para el desarrollo de los temas.	1	2	3	4
5	Las dinámicas de trabajo le permitieron participar de la jornada.	1	2	3	4
6	El orden y estructura de la actividad fue pertinente y facilitó su desarrollo.	1	2	3	4
7	El material didáctico (videos, diapositivas, etc.) fue apropiado.	1	2	3	4

II	HABILIDADES DEL INSTRUCTOR	CALIFICACIÓN			
1	Despertó y mantuvo el interés del participante.	1	2	3	4
2	El instructor tiene un claro conocimiento y manejo de la temática.	1	2	3	4
3	Relacionó un tema con otro, remarcó lo importante y realizó síntesis y conclusiones.	1	2	3	4
4	Utilizó un lenguaje, un ritmo de exposición y un tono de voz apropiados.	1	2	3	4
5	Logró la participación del grupo.	1	2	3	4
6	La información que proporcionó fue clara, completa y correcta.	1	2	3	4

III	ORGANIZACIÓN	CALIFICACIÓN			
1	En cuanto a ventilación, higiene, iluminación y mobiliario, las instalaciones fueron:	1	2	3	4
2	Se respetaron las fechas y tiempos establecidos.	1	2	3	4

Observaciones:

¡MUCHAS GRACIAS!

Aras

