

## Apéndice O. Informe plan de capacitaciones 2022 primer semestre



### TALENTO HUMANO – Plan de Capacitaciones

Se presenta el siguiente informe del plan de capacitaciones del primer semestre del presente año. El informe se agrega sus respectivas evidencias y fechas de desarrollo con su pertinente evidencia para su cumplimiento.

#### 1) Capacitación en Mapa de Riesgos de corrupción

Esta capacitación fue dirigida por la oficina de control interno y el departamento de planeación, se llevó a cabo el día 24 de enero; esta se realizó con el objetivo de socializar con todos los funcionarios de la administración los posibles riesgos de corrupción que se pueden presentar en referencia al trabajo y actividades que se desarrollan en las diferentes dependencias.



		ALCALDÍA DE PAIPANA		Módulo Integrado de Planeación y Gestión (MIG)		Código 0424 - 01 - 09	
		Registro de Asistencia		Formas		Versión: 03	
						Fecha Emisión: 01/03/2022	
						Página 1 de 2	
							
						Código Dependencia que Genera: 100-101	
						Código de Planeación OFIC. CONTROL INTERNO	
Fecha: 12/01/2022 Hora de Inicio (04:00) Hora de Fin (04:15) 12 CC-04 (Código por)							
MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2022							
Asistencia	Actividad / Objetivo	Entidad / Empresa	Nombre	Cédula	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
2	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
3	Gestión Documental	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
4	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
5	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
6	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
7	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
8	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
9	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
10	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
11	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
12	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
13	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
14	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]
15	Presentación	Alcaldía de Paipana	Dr. Carlos Pineda	4668 0044	3100000000	carlos.pineda@paipana.gov.co	[Firma]

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Responsable del Proceso	Director	Responsable de Planeación
Teléfono: 61 67 2299 22 22 24 18 001 22 24 www.paipana.gov.co E-mail: mig@paipana.gov.co código postal: 10010		

#### 2) Se realizó la inscripción de funcionarios a cursos ofrecidos por el Archivo General de la Nación

El día 27 de enero, las temáticas de los cursos ofertados fueron:

- ✓ Elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de tablas de retención documental
- ✓ Fundamentos Básicos de la Gestión Documental
- ✓ Metodología para la elaboración de inventarios y transferencias documentales

Estos cursos se divulgan en la administración municipal con el fin de que los funcionarios, en especial las auxiliares administrativas y personal encargado del manejo de archivo se actualicen frente a los procesos de gestión documental.

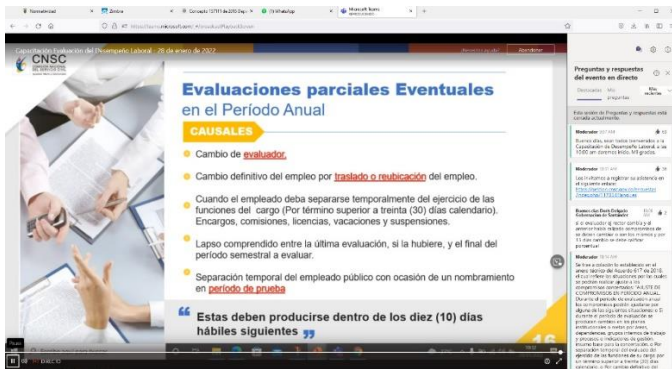
#### 3) Capacitación en Seguridad y Extorción

Por parte del Gaula Militar, jornada desarrollada el día 29 de enero. Esta capacitación se realizó con el objetivo de dar pautas de manejo al personal de la alcaldía frente a las recurrentes llamadas extorsivas que se venían presentando en la comunidad Paipana, con el fin de dar y multiplicar un parte de seguridad sobre la situación.



#### 4) Capacitación en Evaluación del Desempeño Laboral

Por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, desarrollada el día 3 de febrero. Esta capacitación fue dirigida a los secretarios de despacho y jefes de oficina y quienes hacen las veces de evaluadores; esto con el fin de que se conozcan los lineamientos y procesos para la evaluación de desempeño laboral.



#### 5) Capacitación en motodestrezas

Coordinada por Agencia nacional de seguridad vial el día 8 de febrero, con el objetivo de fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas para el manejo y conducción de una motocicleta.



Jornadas dirigidas por la empresa EDUTIC, esta con el objetivo de actualizar y socializar nuevos tips y herramientas de los sistemas de información.

[illegible]

Se llevó a cabo el día 23 de febrero, esta se llevó a cabo de acuerdo a los resultados generales de los exámenes medico ocupacionales y con el fin de implementar estrategias que permitan el manejo de estrés y de factores que influyen de forma directa en la salud mental.



### **9) Socialización de procesos de pensión**

Esta jornada fue dirigida por Colpensiones el día 25 de febrero, con el objetivo de prestar asesoramiento a los funcionarios sobre los tipos de pensión en Colombia.

### **10) Video Conferencia en evaluaciones y convalidación de tablas de retención documental y tablas de valoración**

Se realizó el día 28 de febrero por la AGN de manera virtual.

### **11) Capacitación y Sensibilización en Derechos Fundamentales del Trabajo, Dialogo Social y Trabajo Decente en el Marco del Acuerdo de Paz**

Se llevó a cabo el día 04 de marzo por parte de MinTrabajo, con el objetivo de socializar los derechos fundamentales del trabajo, con respecto a la erradicación del trabajo infantil y la conformación de sindicatos.



### **12)Taller Programa Beps Colpensiones**

Se llevó a cabo el día 16 de marzo, por la líder de zona de Colpensiones. Con el fin de socializar el objetivo del programa para todas las personas que saben no alcanzaran su pensión por vejez.



### **13)Capacitación en Inteligencia Emocional**

Se realizó el día 18 de marzo por la ARL POSITIVA, en el marco de la celebración día del hombre





#### **14)Capacitación en “asesoría en trámites y afiliaciones Colpensiones”.**

El día 20 de abril del presente años se realizó la capacitación de “asesoría en trámites y afiliaciones Colpensiones, en la cual se brindó información acerca del proceso de afiliación y los beneficios que tendrán las personas afiliadas.



#### **15) Capacitación en “beneficios y cubrimiento de pólizas de funcionamiento de la administración municipal”.**

Por parte de la aseguradora Axa Colpatria se brindó información del cubrimiento de las pólizas para los funcionarios de la alcaldía de Paipa, el cubrimiento y el proceso para el cumplimiento tanto para el personal, pero a su vez para lo material de la administración municipal, se informó acerca de los beneficios de la aseguradora para los funcionarios.



## 16) Capacitación en Inducción y Reinducción

Como parte de Plan Anual de capacitaciones se realizó el proceso de Inducción y Reinducción de los funcionarios nuevos que ingresaron el mes de abril y los funcionarios y contratistas antiguos en el cual se capacito en las siguientes temáticas: Generalidades de la institución, Código de Integridad, Plan de Desarrollo 200-2023, MIPG, Sistemas de Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión documental y Desempeño laboral.



## 17) Capacitación EN “Derechos Humanos y Ley de Víctimas”.

El 31 de mayo en alianza con la Escuela Superior de Administración Pública, se desarrolló desde la virtualidad la capacitación de “derechos Humanos y la Ley de víctimas”, en la cual se desarrolló las temáticas de los derechos humanos, derechos fundamentales, derechos internacionales humanitarios, pero a su vez lo que ha sido el conflicto violento por medio de documentales sobre la ley de víctimas por parte de los años de violencia en Colombia.



## 18) Capacitación por la Superintendencia de Industria y Comercio - Protección al consumidor – aspectos generales

Se realizó el 1 junio del 2022 se desarrolló la capacitación por parte de los abogados de la Superintendencia de Industria y Comercio la forma en la cual el consumidor puede protegerse de posibles engaños o violaciones a su derecho por medio de reclamaciones, denuncias y entre otros, lo cual ofrecen canales para que el consumidor se oriente y tenga un mejor manejo del proceso legal.



## 19) Capacitación Régimen Disciplinario del Servidor Público.

El 10 de junio se realizó la capacitación de Régimen Disciplinario del servicio Público a cargo de la Escuela Superior de Administración pública

A screenshot of a video conference. The main window displays a presentation slide titled "Evolución Histórica" with a timeline of five stages. The chat window on the right shows messages from participants. At the bottom, there is a row of participant icons and a small video feed of a person.

Época libertadora	Ley 0004 de 1913	Ley 2091 de 1939	Decretos leyes 2400 y 3074 de 1968,	Ley 20 de 1972
- Sanciones de muerte a los funcionarios corruptos.	- Primer estatuto disciplinario	- Aplicación de sanciones	- Régimen de prohibiciones, deberes y derechos del servidor público	- Tribunal disciplinario

Escuela Superior de Administración Pública

**Chat de la reunión**

- YR yubany rojas (Invitado) 8:13 a. m. Muy buenos días
- VB VLADIMIR CASTIBLANCO 8:28 a. m. Si señor, jornada continua
- AB aura yaneth bravo (Invitado) 8:28 a. m. Si
- AM ANA MÉLIDA (Invitado) 8:29 a. m. cordial saludo muchos éxitos en esta jornada de capacitación Ana Mélida Pedraza

Escribe un mensaje nuevo

## **20) Sensibilización eventos de salud mental (suicidios)**

El 6 de junio se realizó la capacitación sobre la temática de salud mental y suicidio con la participación funcionarios de la administración municipal y psico-orientadores.



## **21) Taller basado en comportamientos, autocuidado y prevención de riesgos.**

El 17 de junio se realizó la capacitación de comportamientos, autocuidados y prevención de riesgos con funcionarios de la administración municipal.



- **Revisión de Manual de Funciones:**

Se adjunta la realización de las diferentes revisiones de manuales de funciones de las diferentes secretarías de la administración municipal de Paipa del primer semestre.



Secretaría	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Secretaría de Tránsito																								
Secretaría de Salud																								
Secretaría de Agricultura																								
Secretaría de Gobierno																								
Secretaría de Hacienda																								
Secretaría	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre							
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4				
Secretaría de Desarrollo Económico																								
Secretaría de Infraestructura																								
Secretaría de Planeación																								
Control Interno																								
Subsecretaría de Compras Públicas																								
Secretaría de Cultura																								
Despacho																								

- **Revisión del Manual de Funciones de Secretaría de Tránsito y Transportes de Paipa.**

		ALCALDÍA DE PAIPA		NIT. 891.801.240-1			
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG		Código: GOA-F-16		Versión: 02		Fecha Versión: 02/01/2020	
Formato		Comunicaciones - Oficios		Radicado		Número 080	
Código Dependencia	Código Serie	Código Subserie	Número	Marque con X			
112			080	Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>			
Información para el Destinatario							
Fecha Emisión	Día	Mes	Año				
	28	02	2022				
Dirigida a	Arturo Alejandro Farfán Ortiz						
Cargo / Empleo	Secretario de Tránsito y Transporte de Paipa						
Entidad	Alcaldía de Paipa						
Contacto	sttmp@paipa-boyaca.gov.co						
Asunto	Revisión y Actualización de Manual de Funciones						

Cordial saludo,

De acuerdo con los programas estipulados dentro del plan de desarrollo y dando cumplimiento al programa Desarrollo Institucional y subprograma "fortalecimiento institucional", nos permitimos informarle que el día 02 de marzo a partir de las 10:00 a.m. daremos inicio a la revisión de manuales de funciones de los cargos correspondientes a la Secretaría de Tránsito.

Para lo anterior, nos permitimos solicitar la organización de sus funcionarios de planta; llevaremos el manual de funciones actual para realizar las sugerencias con respecto a las funciones que deban ajustarse, por lo que es muy importante contar con la presencia del funcionario jefe inmediato y de las personas que intervengan en este proceso.

- **Manual de funciones de Secretaría de Salud y Protección.**

ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240 -1	
Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG		Código: GOA-F-16	
Formato		Versión: 02	
Comunicaciones - Oficinas		Fecha Versión: 02/01/2020	
Código Dependencia	Código Serie	Código Subserie	Número
112			099
Radicado			Marque con X
			Interna
			Externa
Información para el Destinatario			
Fecha Emisión	Día	Mes	Año
	14	03	2022
Dirigida a	Dra Deicy Carolina Pedraza Pedraza		
Cargo / Empleo	Secretaria de Salud y Protección Social		
Entidad	Alcaldía de Paipa		
Contacto	salud@paipa-boyaca.gov.co		
Asunto	Revisión y Actualización de Manual de Funciones		
<p>Cordial saludo,</p> <p>De acuerdo con los programas estipulados dentro del plan de desarrollo y dando cumplimiento al programa Desarrollo Institucional y subprograma "fortalecimiento institucional", nos permitimos informarle que el día 17 de marzo a partir de las 10:00 a.m. daremos inicio a la revisión de manuales de funciones de los cargos correspondientes a la Secretaría de Salud.</p> <p>Para lo anterior, nos permitimos solicitar la organización de sus funcionarios de planta; llevaremos el manual de funciones actual para realizar las sugerencias con respecto a las funciones que deban ajustarse, por lo que es muy importante contar con la presencia del funcionario, jefe inmediato y de las personas que intervengan en este proceso.</p> <p>Sugerimos reunirnos en su despacho, por lo cual quedo atenta a su confirmación.</p> <p>Atentamente,</p>			
Emite	DIANA CRISTINA ROBERTO PINTO		
Empleo	Directora Administrativa De Talento Humano		
Validación	Nombre Completo / Empleo	Vs. Bo.	No
Proyecto	Diana Andrea Ibaro B / Psicóloga, Talento Humano	B	1
Elaboró		Revisó	Aprobó
Responsables del proceso		Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG
		Carrera 22 No 25-14	
		Teléfono: (808) 7 850 131 / 7 8501357 851988	
		www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co	
		alcaldia@paipa-boyaca.gov.co	
		codigo@paipa-boyaca.gov.co	
		codigo@paipa-boyaca.gov.co	

- Revisión del Manual de Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240 -1	
Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG		Código: GOA-F-16	
Formato		Versión: 02	
Comunicaciones - Oficinas		Fecha Versión: 02/01/2020	
Código Dependencia	Código Serie	Código Subserie	Número
112			099
Radicado			Marque con X
			Interna
			Externa
Información para el Destinatario			
Fecha Emisión	Día	Mes	Año
	17	05	2022
Dirigida a	Dr. Fabian Danilo Reyes Ruiz		
Cargo / Empleo	Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural		
Entidad	Alcaldía de Paipa		
Contacto	Agricultura@paipa-boyaca.gov.co		
Asunto	Revisión y Actualización de Manual de Funciones		
<p>Cordial saludo,</p> <p>De acuerdo con los programas estipulados dentro del plan de desarrollo y dando cumplimiento al programa Desarrollo Institucional y subprograma "fortalecimiento institucional", nos permitimos informarle que el día 18 de mayo a partir de las 8:00 a.m. daremos inicio a la revisión de manuales de funciones de los cargos correspondientes a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.</p> <p>Para lo anterior, nos permitimos solicitar la organización de sus funcionarios de planta; llevaremos el manual de funciones actual para realizar las sugerencias con respecto a las funciones que deban ajustarse, por lo que es muy importante contar con la presencia del funcionario, jefe inmediato y de las personas que intervengan en este proceso.</p> <p>Sugerimos reunirnos en su despacho, por lo cual quedo atenta a su confirmación.</p> <p>Atentamente,</p>			
Emite	DIANA CRISTINA ROBERTO PINTO		
Empleo	Directora Administrativa De Talento Humano		
Validación	Nombre Completo / Empleo	Vs. Bo.	No
Proyecto	Miguel Angel Padilla Forero / Psicóloga, Talento Humano	B	1
Elaboró		Revisó	Aprobó
Responsables del proceso		Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG
		Carrera 22 No 25-14	
		Teléfono: (808) 7 850 131 / 7 8501357 851988	
		www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co	
		alcaldia@paipa-boyaca.gov.co	
		codigo@paipa-boyaca.gov.co	
		codigo@paipa-boyaca.gov.co	

## Revisión de manual de Funciones de Secretaría de Juventud y Cultura

		ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.891.240 -1	
Modelo Integrado de Planeación Y Gestión: MPG		Código: GOA-F-16			
Formato		Versión: 02			
Comunicaciones - Oficios		Fecha Versión: 02/01/2020			

Código Dependencia	Código Serie	Código Subserie	Número	Marque con X
112				Interna <input checked="" type="checkbox"/>
				Externa <input type="checkbox"/>

**Radicado**

Información para el Destinatario

Fecha Emisión	Día	Mes	Año
	14	06	2022

Dirigida a	Dr. Carlos Eduardo Vargas Contreras
Cargo / Empleo	Secretario de Cultura y Juventud
Entidad	Alcaldía de Paipa
Contacto	<a href="mailto:oficina.cultura@paipa-boyaca.gov.co">oficina.cultura@paipa-boyaca.gov.co</a>

Asunto	Revisión y Actualización de Manual de Funciones
--------	---

Cordial saludo,

De acuerdo con los programas estipulados dentro del plan de desarrollo y dando cumplimiento al programa Desarrollo Institucional y subprograma "fortalecimiento institucional", nos permitimos informarle que el día 17 de junio a partir de las 8:15 a.m. daremos inicio a la revisión de manuales de funciones de los cargos adscritos a la Secretaría de Cultura y Juventud.

Para lo anterior, nos permitimos solicitar la presencia de sus funcionarios de planta; llevaremos el manual de funciones actual para realizar las sugerencias con respecto a las funciones que deban ajustarse, por lo que es muy importante contar con la presencia del funcionario, jefe inmediato y de las personas que intervengan en este proceso.

Sugerimos reunirnos en su despacho, por lo cual quedo atenta a su confirmación.

Atentamente,

Emite	DIANA GRISTINA ROBERTO PINTO	
Empleo	Directora Administrativa De Talento Humano	

Validación	Nombre Completo / Empleo	Vis. Bo.	No.	Archivado en
Proyecto	Miguel Angel Rodriguez Fonseca / Pasoleja, Talento Humano		1	Talento Humano

No.	Anexos	Folios	No.	Tipo	Gestión Documental (¿A Quién? - Empleo)
1			1	Original	

	ALCALDÍA DE PAIPA		NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG		Código: GOA-F-16	
	Formato		Versión: 02	
	Comunicaciones - Oficios		Fecha Versión: 02/01/2020	

Código Dependencia	-	Código Serie	-	Código Subserie	-	Número	Marque con X
112	-		-		-	099	Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>

Información para el Destinatario

Fecha Emisión	Día	Mes	Año
	17	05	2022

Dirigida a	Dr. Fabian Danilo Reyes Ruiz
Cargo / Empleo	Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural
Entidad	Alcaldía de Paipa
Contacto	Agricultura@paipa-boyaca.gov.co

Asunto	Revisión y Actualización de Manual de Funciones
--------	---

Cordial saludo,

De acuerdo con los programas estipulados dentro del plan de desarrollo y dando cumplimiento al programa Desarrollo Institucional y subprograma "fortalecimiento institucional", nos permitimos informarle que el día 18 de mayo a partir de las 8:00 a.m. daremos inicio a la revisión de manuales de funciones de los cargos correspondientes a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.

Para lo anterior, nos permitimos solicitar la organización de sus funcionarios de planta; llevaremos el manual de funciones actual para realizar las sugerencias con respecto a las funciones que deban ajustarse, por lo que es muy importante contar con la presencia del funcionario, jefe inmediato y de las personas que intervengan en este proceso.

Sugerimos reunimos en su despacho, por lo cual quedo atenta a su confirmación.

Atentamente,

Emite	DIANA CRISTINA ROBERTO PINTO
Empleo	Directora Administrativa De Talento Humano

Validación	Nombre Completo / Empleo	Vo. Bo.	No.	Archivado en
Proyectó	Miguel Ángel Rodríguez Fonseca / Psicóloga, Talento Humano		1	Talento Humano

No.	Anexos	Folios	No.	Tipo	Gestión Documental (¿A Quién? - Empleo)
1			1	Original	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14  
Teléfono: (608) 7 850 131 / 7 850 135 / 7 851 998  
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co  
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co  
código postal 15516