

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019

TALENTO HUMANO

PERSONERIA DE RIONEGRO

"Por ustedes y para Ustedes"

1. INTRODUCCIÓN

La capacitación de los servidores públicos, permite mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la Personería de Rionegro y la consecución de los cometidos estatales que le son propios a la Entidad, como son la guarda, promoción, difusión y defensa de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial.

Para tal fin la Personería de Rionegro, formula anualmente el Plan Institucional de Capacitación, el cual se compone del marco de referencia y lineamientos legales e institucionales que orientan el desarrollo de la capacitación en la Entidad. Así mismo contiene el paso a paso del proceso del desarrollo del Plan y finalmente presenta la programación específica que se adelantará en la vigencia correspondiente.

2. OBJETIVOS

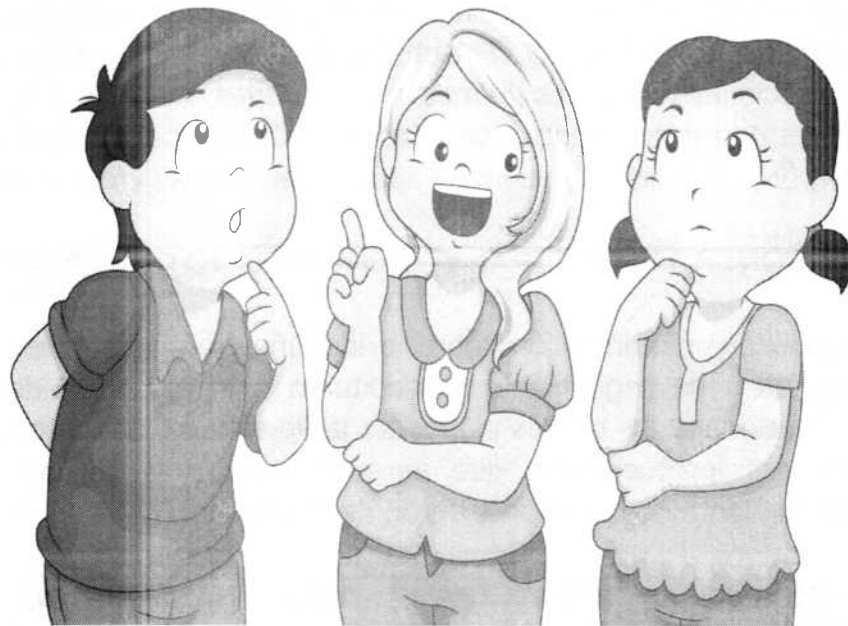
- ❖ Fijar los lineamientos para que los programas de formación y capacitación de la Personería de Rionegro, respondan a su naturaleza, misión, visión y necesidades y se constituyan en una herramienta para mejorar la calidad de prestación del servicio en la Entidad.
- ❖ Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias de sus servidores desde las dimensiones del ser, saber y hacer, elevando así sus niveles de eficacia y de compromiso con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y los objetivos misionales de la Personería de Rionegro.
- ❖ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos de la Entidad.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación de la Personería de Rionegro, se orienta al desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias laborales necesarias para el desempeño de sus servidores públicos en niveles de excelencia.

La cobertura del presente Plan se extiende a todos los servidores públicos de la Personería de Rionegro y se enmarca dentro de las necesidades institucionales de capacitación identificadas para cada vigencia.

4. RESPONSABLES



4.1. PERSONERO MUNICIPAL Y/O ENCARGADO AREA TALENTO HUMANO

- ❖ Formular y presentar las políticas, planes y proyectos en materia de talento humano y dirigir la implementación de los mismos de acuerdo con los procesos establecidos y la normatividad vigente.
- ❖ Coordinar la formulación de los planes y programas que se adelanten en la Entidad en materia de capacitación, inducción y reinducción para el logro de la gestión de la Personería.
- ❖ Dirigir la formulación y aplicación de políticas y planes relacionados con el desarrollo y fortalecimiento de las competencias de talento humano de la Entidad, conforme a las guías y normatividad vigente.

- ❖ Definir, formular y desarrollar el Plan Institucional de Capacitación anualmente, de conformidad con las normas vigentes y la necesidad de la Entidad, en las siguientes fases:

- Fase 1: Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC

- Fase 2: Ejecución del Plan Institucional de Capacitación -PIC

- Fase 3: Evaluación del Plan Institucional de Capacitación -PIC

4.2. PERSONERO MUNICIPAL Y/O ENCARGADO DE CONTROL INTERNO

- ❖ Proporcionar información sobre la identificación de problemas de acuerdo a los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales.

4.3. PERSONERO MUNICIPAL Y/O ENCARGADO DEL AREA DE PLANEACIÓN

- ❖ Proporcionar información sobre la identificación de problemas a partir de los resultados de seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional y los demás planes de la Personería, así como del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

4.4. PERSONERO MUNICIPAL Y/O ENCARGADO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- ❖ Brindar apoyo en los aspectos contractuales, presupuestales y de recursos físicos que se requieran para la implementación de las actividades previstas en el presente Plan.

4.5. PERSONERO MUNICIPAL Y/O ENCARGADO DEL AREA DE COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

- ❖ Generar herramientas virtuales consultables en los diferentes medios y recursos de comunicación de la Entidad, que apoyen la divulgación y socialización de las actividades.

4.6. PERSONEROS DELEGADOS Y SECRETARIA EJECUTIVA

- ❖ Proporcionar la información necesaria para la identificación y priorización de problemas de la Entidad.
- ❖ Promover y facilitar la participación activa de los servidores en todas las fases del Plan de Capacitación.

4.7. SERVIDORES DE LA PERSONERIA DE RIONEGRO

- ❖ Participar en la identificación de problemas o necesidades de capacitación.
- ❖ Participar en las actividades de capacitación (incluyendo la inducción y la reinducción) para las cuales haya sido seleccionado, rendir informes correspondientes si a estos hubiere lugar y aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.
- ❖ Demostrar disposición como agente capacitador y multiplicador dentro y fuera de la Entidad, cuando se requiera.
- ❖ Participar activamente en la evaluación del Plan Institucional de Capacitación, así como en la evaluación de las actividades de capacitación a las cuales asista.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

EMPLEO PÚBLICO: Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado. *(Art. 2 Decreto 770 de 2005).*

ESTRATEGIAS: Establecer tácticas para el logro de los objetivos del sistema y sus procesos y los recursos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización. *(ISO9001-2015).*

CAPACITACIÓN: 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. *(Ley 1567 de 1998).*

COMPROMISO ORGANIZACIONAL: Contar con personas competentes, capacitadas y comprometidas en todos los niveles resulta un componente esencial para que una organización pueda mejorar su capacidad para crear y ofrecer valor, con el fin de satisfacer las necesidades del cliente y esforzarse para superar sus expectativas. *(Norma ISO 9001:2015).*

FORMACIÓN: Proceso que proporciona y desarrolla conocimientos, habilidades y comportamientos para cumplir con las funciones y tareas encaminadas *(ISO 10015:1999).*

FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES: Concepto introducido por la Ley 909 de 2004 referido a las competencias requeridas, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia para el acceso y posterior desempeño de un empleo público, ligado con las funciones propias del empleo.

DIMENSIÓN DEL SER: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de la Entidad.

DIMENSIÓN DEL SABER: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. El desarrollo de esta dimensión debe propender por mantener funcionarios interesados por aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

DIMENSIÓN DEL HACER: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda la capacidad para el logro del objetivo propuesto.

EDUCACION FORMAL: Se entiende por Educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducente a grados y títulos.

EDUCACIÓN NO FORMAL: La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles o grados.

Es preciso señalar que de acuerdo con la Ley 1064 de 2006, se modifica la denominación de EDUCACIÓN NO FORMAL por EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

EDUCACIÓN INFORMAL: Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN: Conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

6. MARCO NORMATIVO

- ❖ Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado"
- ❖ 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"
- ❖ Ley 1064 de 2006 "Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Archivos".

7. CONDICIONES GENERALES

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación según del Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, está destinado a generar en la Entidad y en sus empleados una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración a partir del desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

El Plan Institucional de Capacitación, tendrá como ejes centrales la misión, visión y lineamientos estratégicos de la Personería de Rionegro, dentro de los cuales se enmarcará el desarrollo de las competencias, buscando principalmente el desarrollo integral de los servidores públicos, de tal manera que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional. Lo anterior, teniendo en cuenta que las competencias laborales son un elemento fundamental para el buen desempeño y la motivación en la realización del trabajo, pues de éstas depende que las organizaciones públicas alcancen los resultados que se han propuesto.

Así, la capacitación en la Entidad, se centrará en el fortalecimiento de las competencias de sus servidores, el cumplimiento de las orientaciones del DAFP, que dispone además que la formación y 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 están directamente relacionados con los procesos que generan los productos o servicios que demandan excelencia para que los usuarios y ciudadanos estén satisfechos.

Por consiguiente, estos programas no podrán ser entendidos como simples cursos de acumulación de conocimiento, sino por el contrario, deben entenderse como oportunidades de desarrollo de actitudes y aptitudes necesarias para que cada funcionario sepa como agregar valor a su labor cotidiana y como contribuir a que los procesos y productos de la Entidad se realicen con los atributos requeridos por los usuarios. Así, la política de capacitación por competencias se desarrollará mediante el fortalecimiento de tres dimensiones: Ser, Saber y Hacer. Es importante señalar que el punto de partida para llevar a cabo cualquier actividad de capacitación, será la identificación de las necesidades a partir de la detección de problemas institucionales en el marco de las prioridades de la Entidad y en las necesidades reales de la misma y de sus servidores para lograr una mejora constante de su gestión.

En consecuencia, la Entidad debe proveer oportunidades de aprendizaje a sus trabajadores, en procesos donde ellos mismos tengan un papel activo acorde con sus necesidades y compromiso, con su desarrollo y su desempeño exitoso en las funciones que le competen para el cumplimiento de la Misión de la Entidad. El aprendizaje para desarrollo de competencias requiere la aplicación efectiva de métodos que creen la formación y la capacitación en el papel activo de los empleados públicos, en sus capacidades para el desempeño de sus funciones, en la identificación de brechas en sus competencias, en sus aprendizajes previos, en la solución de problemas de prestación de servicios de la Entidad, en las prioridades de competencias institucionales y en el aprovechamiento de oportunidades de mejoramiento.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

La Personería Municipal de Rionegro, esta comprometida con el desarrollo integral de sus servidores, por lo cual; con el propósito de armonizar los intereses institucionales

frente al logro de sus objetivos misionales y los intereses de las personas por su desarrollo profesional y el mejoramiento de su calidad de vida, propende por facilitar oportunidades de capacitación que fortalezcan el desarrollo de las competencias requeridas para el desempeño exitoso de los mismos.

Para el cumplimiento de estos propósitos, la Entidad desarrollará el presente Plan, fundamentada en los siguientes principios (*Decreto 1567 de 1998, Artículo 6*):

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultar y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

Prevalencia del Interés de la Organización: Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la Entidad.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la Entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que puedan incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la Práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Entidad.

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.

AREAS FUNCIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO

El presente Plan Institucional de Capacitación, se desarrollará teniendo en cuenta las áreas funcionales y/o procesos que conforman la Personería Municipal de Rionegro.

- **Área Misional:** La componen los procesos de Vigilancia Administrativa, Interés Público y Derechos Humanos.
- **Área Estratégica:** Conformada por el área de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- **Área de Apoyo:** La integran los Procesos de Talento Humano, Comunicaciones y Contratación.
- **Área de Mejoramiento Continuo:** Hacen parte de esta los procesos de Gestión Documental y Control Interno.

OTRAS DISPOSICIONES:

Cuando se soliciten actividades de capacitación para determinados funcionarios debido a la labor que desempeñan en la Entidad, su selección se hará con la anticipación suficiente que garantice su asistencia y se solicitará replicar dicha capacitación para su equipo de trabajo o el equipo que se le asigne y que le sea útil y pertinente.

Si el tema ofrecido es de interés general, se abrirán inscripciones y se seleccionará a los participantes por el medio más idóneo que garantice la transparencia en la escogencia.

Se hará un acompañamiento permanente a cada programa de capacitación por parte del área de Talento Humano y/o el funcionario designado para tal fin por la Entidad.

La información suministrada por los planes de mejoramiento individual, será componente esencial en el diagnóstico de necesidades de capacitación y en la posterior estructuración del Plan, de tal manera que se logre minimizar o eliminar las debilidades.

Hará parte esencial de la capacitación, la incorporación de la formación ética y valores con el propósito de evitar el desvío de la conducta del servidor público, enmarcando sus actuaciones en principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Se buscará desarrollar habilidades y actitudes favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público y promover la autorregulación individual y colectiva.

La programación de la capacitación de la Personería Municipal de Rionegro, será direccionada por el Personero Municipal y/o el encargado del área de Talento Humano, empleando para ello metodologías definidas previamente, suministrando el nombre del evento, objetivo, contenido, participantes seleccionados, fechas de inicio y terminación, horarios y costos.

Así mismo, en los casos en que se emprendan actividades de capacitación que sean emprendidas por otras áreas de la Entidad y que no sean coordinadas por las áreas de Direccionamiento Estratégico o Talento Humano, será obligación del jefe del área emprendedora remitir a Talento Humano los listados de asistencia a la capacitación en original, con el fin de que se constituya en fuente unificadora de información de la totalidad de esfuerzos institucionales que se emprenden en materia de capacitación.

8. DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la Entidad.

Diagnóstico de necesidades

El diagnóstico de las necesidades se realizó con el diligenciamiento del formato "Encuesta de diagnóstico de necesidades" (FTO-132), por parte del grupo de colaboradores de la Entidad, donde se identificaron temas transversales enfocados a construir el saber, hacer y el ser en los funcionarios, frente a esto la construcción de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y las solicitudes de capacitación individual, tienen en cuenta tanto las necesidades institucionales como el cumplimiento de los objetivos de la Entidad y los indicadores de la misma.

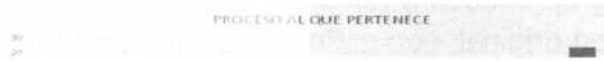
Tabulación Encuesta de Diagnóstico de necesidades de capacitación

TABULACIÓN ENCUESTA DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

NIVEL AL QUE PERTENECE EN LA ENTIDAD	
DIRECTIVO	1
PROFESIONAL	13
ASISTENCIAL	10
TOTAL	24

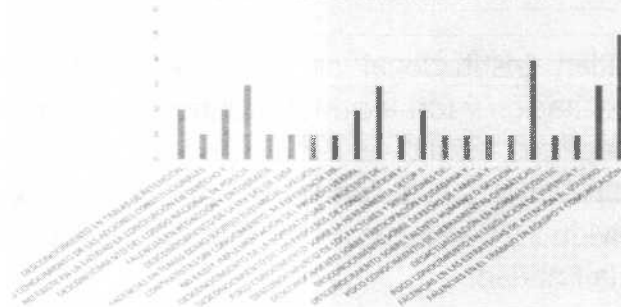
CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA ENTIDAD	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9
ANEXOS JURIDICO	22
PERSONERO DELEGADO	1
SECRETARIA	1
PSICOLOGA	1
TOTAL	24

PROCESO AL QUE PERTENECE EN LA ENTIDAD	
MEJORA MIENTO CONTINUO	2
DEFENSA JURIDICA	8
INTERES PUBLICO	4



PROBLEMAS O NECESIDADES DE CAPACITACION DETECTADAS	
DESCONOCIMIENTO EN TABLAS DE INTENCION DOCUMENTAL Y MANEJO DE DOCUMENTOS	2
POCO CONOCIMIENTO DE LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES NO EXISTE EN LA ENTIDAD LA DONDE NO HAY EN DEBECHE Y FALTAN HERRAMIENTAS PARA LA RESOLUCION FACILICA DE CONFLICTOS	2
DESCONOCIMIENTO DEL CODIGO FUNCION DE FAMILIA	1
TALENTOS EN REDACCION Y ORTOGRAFIA	1
DESCONOCIMIENTO DE LA LEY 132 DE 1994	1
TALENTOS EN TEMAS COMO EL PROCEDIMIENTO MEDIO EN FAMILIA, FALCIDADES, CAUSALES FACILITANTES DE RESPONSABILIDAD ENTRE OTROS	1
CONTRATACIONES CONDICIONALES, NO EXPERIENCIA EN PROTECCION Y ELABORACION DE PLEITO DE AJUSTO	1
NO EXISTE DIFERENCIACION DEL	1

PROBLEMAS O NECESIDADES DE CAPACITACION DETECTADAS



DETALLADAMENTE DE LOS PROCESOS DE CONSTRUCCION Y DEMARCACIONES	
POCO CONOCIMIENTO SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE COP	2
DESCONOCIMIENTO DE LOS FALLOS Y SITUACIONES DE EXONERACION DE PAGO O TEMPORALIDAD DE RESOLUCION Y PLAZUEMIENTO DE SOLICITUDES DE INTERVENCION DE TERMINOS PARA CUMPLIMIENTO DE OMBUDSMANES	1
DESCONOCIMIENTO SOBRE PARTICIPACION CIUDADANA Y GOBIERNO SOCIAL	1
DESCONOCIMIENTO SOBRE INTERVENCION DE FAMILIA Y PROTECCION DE MENORES	1
DESCONOCIMIENTO SOBRE TALENTO HUMANO Y GESTION EMPRESARIAL	1
DESCONOCIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS OPERATIVAS (EXCEL, POWERPOINT, ENTRE OTROS)	1
DESCONOCIMIENTO EN HORAS SOCIALES	1
POCO CONOCIMIENTO EN ELABORACION DE VISADOS Y RESOLUCION DE TEMAS	1
TALENTOS EN LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION AL USUARIO (MANEJO DE EMOCIONES, MANEJO DE...	1

mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

La estructura del Plan Institucional de Capacitación comprende los siguientes subprogramas:

INDUCCIÓN: El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia con la Entidad.

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario, a través de la implementación de diferentes mecanismos de formación en los siguientes temas:

- ✓ Planeación estratégica (Misión, Visión, Valores y principios)
- ✓ Estructura Orgánica
- ✓ Productos y servicios
- ✓ Gestión documental
- ✓ Sistema de Gestión de la Calidad
- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Programas de Bienestar Laboral e Incentivos y capacitación

REINDUCCIÓN: El programa de reinducción esta dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la Entidad, fortaleciendo el sentido de pertenencia con la misma.

Este programa comprende temas como:

- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Sistema de Gestión de Calidad
- ✓ Productos y servicios
- ✓ Planes de acción

9. PRESUPUESTO

La Personería Municipal de Rionegro, cuenta con los recursos previstos en su presupuesto para adelantar las actividades de capacitación que requieren contratación.

No obstante, la Entidad también dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos, que con base en una administración eficiente y transparente de cooperación y articulación intra e interinstitucional, posibilitarán la ejecución de las actividades de capacitación para las cuales no se requiere presupuesto.

Es importante precisar que el apoyo que la Entidad pueda brindar a sus colaboradores en programas de educación formal, hará parte de los programas de bienestar e incentivos y por tanto deberán financiarse con el presupuesto de la Entidad de acuerdo a las normas que regulan el sistema de estímulos.

CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO

El Personero Municipal y/o el encargado del área de Talento Humano, para llevar a cabo los programas de capacitación, liderará mecanismos de coordinación y cooperación al interior de la Entidad y de manera interinstitucional con otros organismos.

De igual manera se podrán realizar convocatorias para que los servidores públicos que tienen experiencia en docencia, se integren al Plan Institucional de Capacitación como apoyo al desarrollo de las temáticas definidas en la formulación de los proyectos de aprendizaje en equipo, de tal manera que su experticia coadyuve a los objetivos en el presente Plan.

Así mismo, se buscará la consolidación de alianzas con las instituciones y entidades con las que la Personería de Rionegro, pueda conformar una red institucional de capacitación.

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

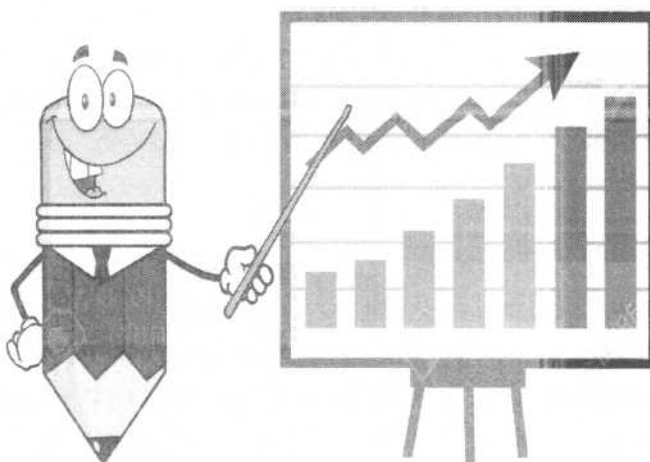
Teniendo en cuenta que el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad es dinámico, cambiante y progresivo, se debe efectuar un proceso de evaluación permanente que contemple los aspectos relacionados con el diseño, ejecución y resultados de dicho Plan, así como la evaluación a cada una de las actividades de capacitación.

Estas evaluaciones se registran en los formatos que a través del Sistema de Gestión de la Calidad se tienen normalizados para tal fin, así mismo permite valorar la importancia de los temas tratados, el manejo de los temas por parte de los capacitadores, la metodología para el desarrollo de las actividades, la posibilidad de aplicación de los temas en el desarrollo de sus funciones y la organización de la actividad.

Esta fase validará en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del Plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente.

INDICADORES



El Personero Municipal y/o el encargado del área de Talento Humano, evaluará el cumplimiento del presente Plan, a través de los siguientes indicadores:

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Capacitaciones ejecutadas} * 100}{\text{Capacitaciones programadas}}$$

$$\text{Cobertura} = \frac{\text{Total funcionarios asistentes} * 100}{\text{Total funcionarios}}$$

$$\text{Ausentismo} = \frac{\text{Funcionarios asistentes} * 100}{\text{Funcionarios convocados}}$$

$$\text{Satisfacción} = \frac{\text{Promedio evaluaciones de satisfacción}}{\text{Total de capacitaciones}}$$

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Nos permite medir la efectividad de las acciones formativas impartidas a los funcionarios frente a su desempeño en el ejercicio del cargo y su contribución al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

11. PROGRAMACIÓN 2019

Para la vigencia 2019, los temas de capacitación programados parten de la tabulación de la encuesta del diagnóstico de necesidades de capacitación realizada a todo el grupo de colaboradores de la Personería Municipal de Rionegro en el formato (FTO-132).

Igualmente se tendrá en cuenta la identificación de problemas por parte del área de Control Interno, de acuerdo a los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de las visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales. Así como la identificación de los problemas por parte de la Dirección de Planeación a partir de los resultados de seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional-PEI y demás Planes de la Personería y de la misma manera del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Harán parte también de la gestión institucional en materia de capacitación, los ejercicios que se adelanten por iniciativa de las diferentes dependencias de la Personería Municipal, con recursos diferentes a los incluidos en el presupuesto y los demás que se definan por orientación de la Alta Dirección.

Así mismo integrarán el presente Plan, las actividades de capacitación derivadas de compromisos y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente, del nivel nacional, distrital e institucional.

Entre estas capacitaciones se tendrán especialmente en cuenta las siguientes:

- Las derivadas de los requisitos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Entidad.
- Las derivadas de las responsabilidades designadas en los Comités Institucionales en los que participa el encargado del área de Talento Humano.
- Las relacionadas con la promoción de la Convivencia Laboral.

