



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VERSIÓN 1.0

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
LUIS ALFONSO RICO	LUZ EDILMA VIATELA DUSSAN	YENNY RUBIELA MANCERA CAMELO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA GENERAL	CONTRALORA DEPARTAMENTAL DEL META
FECHA	FECHA	FECHA
29-03-2019	29-03-2019	29-03-2019

DE USO EXCLUSIVO PARA LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

INTRODUCCION

La Contraloría Departamental del Meta dentro de su estrategia “Fortalecer el Talento Humano y cultura organizacional”, de la entidad se asegurará a través de un plan estratégico que contenga planes de capacitación, bienestar social e incentivos elaborados bajo los criterios normativos vigentes, con la finalidad de mejorar las competencias, bienestar, compromiso y satisfacción de los funcionarios frente a las funciones encomendadas.

Por lo anterior, es preciso mencionar que el Plan Institucional de Capacitación de la Contraloría Departamental del Meta se desarrolló de conformidad con los lineamientos conceptuales de la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, así como lo establecido en el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, Planes de capacitación.

El Plan Institucional de Capacitación se orienta a la modernización del bienestar del talento humano mediante actividades de capacitación por competencias para la formación y desarrollo integral de los funcionarios, enfocados en saber conocer, saber hacer y saber.

Es necesario resaltar que los funcionarios requieren de competencias y del aprendizaje continuo que les permitan desempeñar su vida laboral para el logro de los objetivos misionales e intereses para su desarrollo profesional y el mejoramiento de su calidad de vida, la entidad facilitara a sus empleados oportunidades de capacitación que fortalezcan el desarrollo de las competencias requeridas para el desempeño exitoso en los contextos sociales, normativos y tecnológicos de las entidades públicas, para la cual se tiene previsto realizar jornadas a los programas de inducción y las capacitaciones con la red institucional.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

1. MARCO NORMATIVO

Resolución N° 390 del 30 de mayo de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Por la cual se actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Artículo 4 – *“Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la 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 909 de Septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 15 - *“Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”*

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. *“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos General:

Fortalecer al mejoramiento institucional, a través de herramientas que faciliten las habilidades de formación y capacitación expresadas por los funcionarios en la detección de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación.

2.2 Objetivos Específicos:

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad del talento humano de la Contraloría Departamental del Meta, en desarrollo de las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento en el desempeño de los funcionarios públicos de la Contraloría a través de las capacitaciones realizadas.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del Funcionario público.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y por ende hacia el cumplimiento de la misión institucional.
- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidad y actitudes para el mejor desempeño laboral y el mejoramiento continuo.

3. DEFINICIONES

- **Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.
- **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998-Art.4).

- **Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

La Contraloría Departamental del Meta impartirá capacitación observando los siguientes principios:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso adicional de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta al diagnóstico de necesidades previamente realizado.
- **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 funcionarios.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades del servicio.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

- **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 y resultados obtenidos en el Plan Estratégico de la vigencia anterior.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que están dirigidos a la formación ética y a producir cambios de actitud.

5. POLITICAS DE CAPACITACIÓN

- Es deber de la Contraloría, proveer los espacios, oportunidades y elementos que contribuyan al surgimiento y desarrollo de capacidades laborales que permitan al personal desempeñar sus funciones con oportunidad, eficiencia, eficacia y que generen un impacto.
- Se estimularán los procesos multiplicadores de conocimientos adquiridos, a fin de compartir y ampliar la cobertura de los aprendizajes entre todos los servidores públicos.
- La formación permanente no deberá constituirse un fin en sí misma, sino como generadora de conocimiento y ser considerada la herramienta para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad.
- Se debe propender por alianzas con otras instituciones que permitan la posibilidad de capacitación a más alto nivel y la minimización de costos.

6. COBERTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la Contraloría Departamental del Meta cubrirá a todos los funcionarios públicos de la entidad según lo normado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 “Por la cual se actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

7.1 Inducción General

El programa de inducción de la Contraloría Departamental del Meta, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

Por lo anterior, el (la) profesional universitario (a) de talento humano informa al (la) Asesor (a) de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones a través de oficio, correo electrónico o mensajería instantánea interna (spark) los funcionarios a quienes se les debe realizar la inducción general.

El (la) Asesor (a) de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones, adelanta el procedimiento de inducción general al funcionario antes de tomar posesión del cargo, siempre y cuando el funcionario vinculado forme parte de la planta de personal.

Cuando el posesionado sea vinculado temporalmente y por un tiempo inferior a tres meses, la inducción general se puede realizar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la posesión, para lo cual dispone de mínimo de una (1) hora para brindarle al funcionario una información general sobre la entidad (Plan estratégico, código de ética, estructura organizacional y hace entrega de información institucional **Anexo 01**), para lo cual elabora el registro correspondiente (600.02.253 Inducción General). Dicho registro se remite al área de Talento Humano, dentro de los (2) días siguientes a la terminación de la inducción, con el fin de anexarlo en la historia laboral correspondiente.

7.2 Inducción Específica

El (la) profesional universitario de Talento Humano entrega el memorando de asignación de dependencia y de funciones. Copia de este registro debe ser archivado en la respectiva historial laboral.

El (la) Jefe Inmediato del funcionario o su delegado adelanta el proceso de Inducción específica dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a su ingreso, de acuerdo a las necesidades de la dependencia, para lo cual realiza un plan de inducción específica de acuerdo a los requerimientos del puesto de trabajo. Este entrenamiento está orientado de manera directa a las tareas y operaciones que va a ejecutar el funcionario, de acuerdo a las funciones asignadas.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

En consecuencia, debe incluirse como tema obligatorio la inducción específica sobre el mapa de procesos, los procedimientos e instructivos aplicables a la dependencia donde se asigne el funcionario vinculado. Igualmente, los demás temas tratados en la inducción se incluyen en formato 600.02.254 Inducción Específica, con la evaluación correspondiente. Lo anterior, con el propósito que sirva de insumo para la formación del personal. El registro mencionado se remite a Talento Humano, dentro de los dos (2) días siguientes a la terminación de la inducción específica. En el caso de un funcionario nombrado por un término inferior a tres (3) meses no se le efectúa inducción específica.

7.3 Reinducción

El (la) Asesor (a) de Planeación, Gestión de Calidad y Comunicaciones, adelanta el procedimiento de reinducción en periodicidad de dos (2) años contados a partir de la aprobación del Plan Estratégico, cuando exista modificación que infiera en la misión institucional, cambios que afecten la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad. Cuando existan cambios del sistema de valores deseado por la entidad la reinducción se hace con acompañamiento del Equipo Meci.

El (a) profesional Universitario con funciones de Talento Humano adelanta el procedimiento de reinducción en periodicidad de dos (2) años contados a partir del inicio del periodo constitucional del (a) Contralor(a) Departamental, cuando exista modificación en el manual de funciones y competencias de cada funcionario, funciones de las dependencias, disposiciones en materia de administración del talento humano. Para fortalecer sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la entidad, la reinducción se hace con el acompañamiento del Equipo Meci.

Para efectos de llevar a cabo la reinducción del servidor público, el (a) profesional de talento humano incluye dentro de la actividad temas relacionados con el manual de funciones, principios y valores del servidor de la Contraloría, ambiente laboral, clima organizacional, entre otros.

El (la) Jefe Inmediato o líder del proceso lleva a cabo la reinducción en una periodicidad de dos (2) años contados a partir del inicio del periodo constitucional del (a) Contralor (a) Departamental, cuando exista modificación a reformas de organización de la entidad y de sus funciones o normas para la prevención y supresión de la corrupción, así como de las modificaciones en materia de inhabilidad e incompatibilidad de los servidores públicos.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

7.4 Formulación de programas institucionales de aprendizaje

El Cronograma plan de Capacitación código 600.02.263, se elabora de acuerdo al diagnóstico de necesidades teniendo como insumo la Formulación de los diferentes Proyectos de Aprendizaje, así como la Evaluación de Competencias, Requerimientos de las dependencias, Evaluación de desempeño, necesidades individuales, y los planes, programas y proyectos formulados en el plan estratégico durante la vigencia actual.

También se tendrá en cuenta el informe de gestión de Control Interno, evaluación y acciones de mejora formulados, análisis de los procesos estratégicos que agregan valor a la calidad del servicio, las no conformidades y los resultados de la evaluación del desempeño de los empleados del área, si es el caso los planes de mejoramiento vigentes.

Por consiguiente, el Cronograma plan de Capacitación se desarrolla en las siguientes fases.

- Análisis del formato 600.02.477 Requerimientos de capacitación, el cual los funcionarios solicitan sus necesidades a través del correo electrónico mensajería instantánea interna al jefe inmediato.
- El informe de gestión de Control Interno, evaluación y acciones de mejora formulados.
- El análisis de los procesos estratégicos que agregan valor a la calidad del servicio y de las no conformidades.
- Priorización de las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para la vigencia, realizadas conjuntamente con la Comisión de personal.
- Los resultados de la evaluación del desempeño de los empleados del área, si es el caso los planes de mejoramiento vigentes.

Se establecerá como estrategia o método de capacitación lectura dirigida, exposición facilitador y estudio de caso, talleres, y posteriormente se evaluará por Lista de chequeo con clasificación de pruebas Formato 600.02.190 (Registro De Capacitación Interna), Desarrollo de la guía de análisis de casos sobre características de las pruebas, Ejercicio individual de selección de pruebas para un perfil establecido, y por último las socializaciones en los grupos de trabajo.

El Cronograma plan de Capacitación deberá ser presentado en cada vigencia para su aprobación por el Comité institucional de Gestión y desempeño.



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

8. EJECUCION Y SEGUIMIENTO

La fase de ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, se realizará de manera permanente por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje en equipo, las capacitaciones realizadas, las inducciones, reinducciones y los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, tales como, 600.02.263 Cronograma plan de Capacitación, 600.02.190 Registro de capacitación, 600.02.247 Seguimientos a capacitaciones externas, 600.02.256 Ejecución del plan de capacitación, 600.02.262 Capacitaciones no programadas, 600.02.475 Evaluación de satisfacción capacitaciones, 600.02.476 Efectividad de la capacitación, 600.02.253 Inducción General, 600.02.254 Inducción Específica, así como la medición del plan de acción quien nos va indicando el porcentaje de ejecución de manera trimestral.

9. INDICADORES

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

Mide el Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	(Recursos ejecutados / recursos programados)*100
Implementación del PIC	(Número de actividades ejecutadas de capacitación / Número de actividades programadas) x 100

10. PRESUPUESTO

La Contraloría Departamental del Meta en cada vigencia asigna de su Presupuesto Aprobado el 2% para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación. (ver formato 600.02.578 Presupuesto Cronograma plan de Capacitaciones)



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL META

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

CÓDIGO: 600.01.104
VERSIÓN 1.0

11. ANEXOS

600.02.263 Cronograma Plan de Capacitación

600.02.190 Registro de capacitación

600.02.247 Seguimientos a capacitaciones externas

600.02.256 Ejecución del plan de capacitación

600.02.475 Evaluación de satisfacción capacitaciones

600.02.476 Efectividad de la capacitación

600.02.253 Inducción General

600.02.254 Inducción Específica

600.02.578 Presupuesto Cronograma plan de Capacitaciones