



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Armenia, Enero de 2019.**

## **INTRODUCCIÓN**

Al iniciar un nuevo año es preciso estructurar y planear adecuadamente el Plan de capacitación, para lo cual es necesario tener en cuenta los diferentes componentes que permitan construir un esquema de trabajo alineado, coherente y participativo que atienda todas las necesidades de formación y entrenamiento identificados en el Diagnóstico de necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, con el propósito de apoyar el desarrollo humano orientado básicamente al fortalecimiento de todas aquellas habilidades presentes en los Funcionarios que les permitirá no solamente un crecimiento laboral dirigido al incremento de la productividad sino también al establecimiento e interiorización de competencias humanas que implican dar un mayor alcance y sentido al desempeño de sus funciones.

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los Servidores Públicos y, con ello, incrementar la productividad de la Entidad.
  
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima laboral incrementando la productividad y el logro de los objetivos y metas institucionales.
  
- Manteniendo la salud física y mental se logra alcanzar un ambiente seguro mediante actitudes y comportamientos más estables.

En aplicación al Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y el Título I del Decreto ley 1567 de 1998 y teniendo en cuenta que el Sistema Nacional de Capacitación establece que las entidades públicas deben formular anualmente su Plan Institucional de Capacitación, se tomó como referencia los parámetros del Gobierno Nacional, establecidos en la Guía Metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual presenta una estructura en dos partes:

1. Marco Normativo, con el fin de orientar a las entidades públicas en la elaboración de sus planes Institucionales de capacitación.
2. Las cinco fases para el diseño del Plan de formación y capacitación como son:
  - Diagnóstico de necesidades. (Encuestas-auditorías internas y externas)
  - Definición de objetivos
  - Estrategias
  - Programación con base en las áreas temáticas y presupuesto (Matriz).
  - Control, seguimiento y evaluación del plan

Para la identificación de las necesidades de formación y capacitación, se contó con la participación de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, a los que se les aplicó una encuesta, y con los resultados, se desarrolló el presente plan de capacitación.

**Alcance:** El presente plan de capacitación es de aplicación para el personal de carrera administrativa y provisional que labora en la Corporación Autónoma Regional del Quindío, al igual que el proceso de inducción y re inducción.

## **MARCO NORMATIVO**

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), han formulado y actualizado

el Plan Nacional de Formación y Capacitación, donde su propósito principal ha sido el de orientación, fijando las políticas generales, las prioridades y los mecanismos de coordinación, asesoría, seguimiento y control.

El marco normativo que sustenta la capacitación en los organismos públicos es el siguiente:

**Decreto 1083 de 2015.** Que la producción normativa ocupa un espacio central en la implementación de políticas públicas, siendo el medio a través del cual se estructuran los instrumentos jurídicos que materializan en gran parte las decisiones del Estado.

**Decreto 1567 de Agosto 5 de 1998,** por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

**Artículo 3** "Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación" y demás disposiciones específicas de capacitación.

**El Decreto 1227 de 2005,** regula el Sistema de Capacitación y Estímulos, los planes de capacitación, los programas de Bienestar Social y los planes de incentivos.

**Ley 909 de 2004,** por la 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..."

**Art.36** "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional".

## **PRINCIPIOS**

La Corporación Autónoma Regional del Quindío se regirá por los principios definidos en el artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, como son:

- 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 el aprendizaje organizacional;
- c. **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;
- 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 y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f. **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.

- 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 inter-institucional.
- 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.

## **DEFINICIÓN Y CONCEPTOS BASICOS:**

**Sistema Nacional de Capacitación:** definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

**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 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.

**Programa de Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

**Programas de Reinducción:** Es un proceso dirigido a reorientar la integración del empleado, a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

## **BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN**

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, pretende con el presente Plan de capacitación mejorar las cualidades de los trabajadores e incrementar su motivación, ésto, a su vez, conduce a una mayor productividad y al logro de los objetivos y metas institucionales.

- a. Conduce a actitudes más positivas.
- b. Mejora el conocimiento del puesto de trabajo a todos los niveles.
- c. Crea mejor imagen.
- d. Mejora la relación jefes-subordinados.
- e. Se promueve la comunicación a toda la Entidad.
- f. Agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
- g. Contribuye a la formación de líderes.
- h. Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo personal.
- i. Contribuye positivamente en el manejo de conflictos.

- j. Conduce a la consecución de metas y objetivos Institucionales
- k. Genera en la Corporación Autónoma Regional del Quindío y en los empleados una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.
- l. Favorece la promoción hacia cargos de mayor responsabilidad.
- m. El funcionario mejora su desempeño a nivel laboral.
- n. Estabilidad Laboral
- o. Mejora la hoja de cada Funcionario.

### **OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO:**

- a. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional
- c. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- d. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
- e. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;



- f. Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.
- g. Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.
- h. Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de otras entidades, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad.
- i. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
- j. Diseñar los programas de inducción y de reinducción e impartirlos a los funcionarios, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### **DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS:**

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia.
- 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. Ser 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.
- g. Rendir los informes sobre los eventos en los cuales haya participado y servir de elemento multiplicador al interior de la Entidad, así como

entregar copia del material didáctico adquirido cuando así se le requiera.

- h. Ley 734 de 2002. Artículo 33. Derechos de los servidores ó funcionarios públicos. Numeral 7. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

## **METODOLOGIA**

La Corporación Autónoma Regional del Quindío para efectos de identificar las necesidades de capacitación, se aplicó una encuesta a los funcionarios de planta y con los resultados de la tabulación, así como los hallazgos de las auditorías internas y externas, se trabajó el Plan de capacitación, teniendo en cuenta las de mayor porcentaje de solicitud, orientándolas a la solución de problemas para el desarrollo de las competencias.

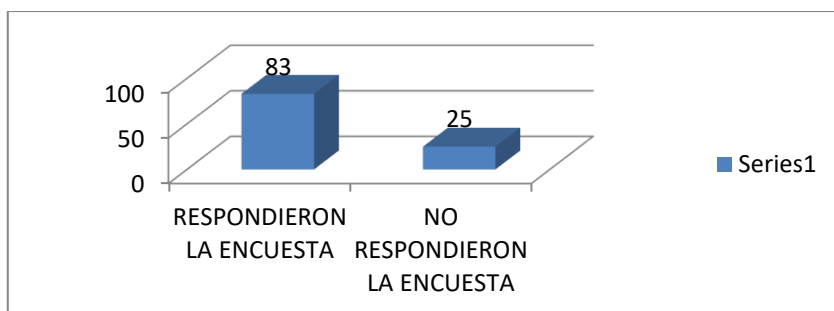
## **ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

### **PRIMERA FASE**

#### **DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION**

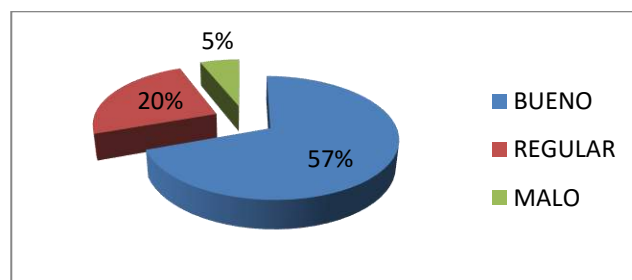
Para la construcción del Plan de capacitación para el año 2019 se estructuró una encuesta para ser aplicada al personal de Planta de la Corporación Autónoma Regional del Quindío donde se incluyeron preguntas mediante las cuales se pretende conocer la percepción del personal referente al Plan de capacitación desarrollado en el año 2018.

La Corporación Autónoma Regional del Quindío actualmente cuenta con una planta de personal de 113 funcionarios, a los que se le hizo entrega de la encuesta, de los cuales ochenta y tres (83) funcionarios respondieron la encuesta, lo que equivale a un porcentaje del 74% la cual tenía por objetivo: conocer la percepción de los servidores públicos referente al plan de capacitación desarrollado en la vigencia anterior, de igual forma identificar las necesidades individuales de capacitación, los siguientes fueron los resultados:



A la pregunta: De acuerdo a su percepción y criterio, cómo califica en general el proceso de capacitación impartido en el año 2018.

El siguiente fue el resultado:

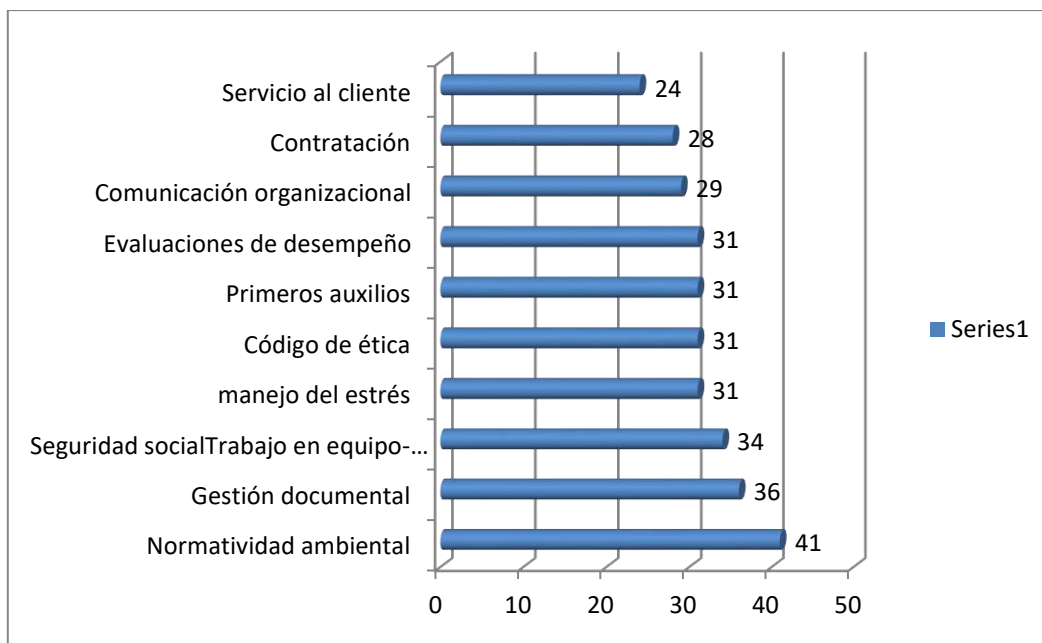


Lo que significa que el 83% de los encuestados califican el proceso de capacitación impartido en el año 2018, el 57% lo califican bueno, el 20% regular y el 5% malo, concluyéndose que obtuvo mayor aceptación.

### **PRIORIDAD EN TEMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN**

El resultado del diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Corporación Autónoma Regional del Quindío es el siguiente:

En el gráfico a continuación, se observa la prioridad en la necesidad de capacitación que tienen los Servidores Públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío:



Realizando el análisis a los resultados de la tabulación, se pudo evidenciar lo siguiente:

- 43 Funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente al 41% consideran que requieren capacitación en Normatividad Ambiental.
- 38 Funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente al 36%, consideran que requieren capacitación en gestión documental y archivo.
- 36 Funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente a un 34% consideran que requieren capacitación en seguridad social.
- 33 Funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente a un 31% consideran que requieren capacitación en Trabajo en equipo y relaciones interpersonales.
- 33 Funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente a un 31% consideran que requieren capacitación en Manejo del Estrés.
- 33 Funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente a un 31% consideran que necesitan capacitación en Código de ética.

- 33 funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente a 31% consideran que necesitan capacitación en primeros auxilios.
- 34 funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente a 32% consideran que necesitan capacitación en evaluación de desempeño.
- 30 funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente a 29% consideran que necesitan capacitación en comunicación organizacional.
- 29 funcionarios de los 83 que respondieron la encuesta, correspondiente a 28% consideran que necesitan capacitación en contratación y estudios previos.

Otras necesidades de capacitación identificadas son:

- Autocad-Arcgis
- Excel
- Catedra ambiental
- Función pública
- SIRECI
- MIPG
- Calidad 9001, 14001,27001
- Gestión del riesgo
- POT
- PBOT
- Formulación de proyectos
- Formulación de presupuesto
- Análisis precios unitarios
- Presupuesto público
- Emisiones atmosféricas
- Autocontrol
- Administración del riesgo-Planes de mejoramiento-acciones correctivas

## **LABORATORIO**

- Bases químicas analíticas
- Toma de muestras y medición de caudales
- Estadística para tratamiento de curvas de calibración

- Metrología e interpretación de certificados de calibración
- Aseguramiento de calidad
- Cálculo de la incertidumbre de métodos analíticos

## **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Inspecciones de seguridad
- Auditoría en SGSST
- Accidentes laborales
- Trabajo seguro en Alturas
- Manejo de bioterminals
- Manejo de herramientas manuales
- EPP
- De riesgo psicosocial están: Liderazgo, manejo del estrés.

Realizando un análisis a los gráficos de las necesidades de capacitación por niveles jerárquicos, las necesidades de capacitación en su orden corresponden a Normatividad Ambiental, Gestión documental, Seguridad social, Trabajo en equipo, relaciones interpersonales, Manejo del estrés, Código de ética, primeros auxilios, Evaluaciones de desempeño, comunicación organizacional, Contratación, Servicio al cliente.

## **NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS INTERNAS:**

Se realizó reunión con la Oficina Asesora de Control Interno donde se determinó que de acuerdo a los hallazgos de auditoría interna, las siguientes capacitaciones son necesarias para reforzar y afianzar los conocimientos de los Funcionarios de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, las cuales en su gran mayoría, coinciden con las necesidades de capacitaciones identificadas en las encuestas aplicadas al personal de Planta de la Corporación Autónoma Regional del Quindío:

- Capacitación en Auditorías en seguridad y salud en el trabajo SGSST, ISO 17025, 14001, 27001.
- Autocontrol
- Administración de riesgos-planes de mejoramiento-acciones correctivas.

## **SEGUNDA FASE:**

### **➤ DEFINICIÓN DE OBJETIVOS**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Capacitar a los funcionarios de las diferentes dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, buscando el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, mediante la entrega de conocimientos, de manera que se posibilite su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío
- b. Promover el desarrollo integral de los Funcionarios
- c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos Institucionales.
- d. 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 institucionales;
- e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- f. Desarrollar el programa de capacitación de acuerdo a las necesidades identificadas.
- g. Brindar oportunidades de desarrollo personal en los Servidores públicos contribuyendo en crear un clima laboral satisfactorio, incrementando la motivación del trabajador, elevando y manteniendo un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo, acorde con los planes,

objetivos, requerimientos y desarrollo institucional de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

## **TERCERA FASE**

### **ESTRATEGIAS**

- La Corporación Autónoma Regional del Quindío cuenta con la asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública para la elaboración del plan de capacitación orientado a satisfacer las necesidades identificadas por el personal de planta, a quien va dirigido el plan en mención, buscando de esta forma incorporar conocimientos, habilidades y actitudes en sus funcionarios, como parte de su natural proceso de cambio, crecimiento y adaptación a nuevas circunstancias internas y externas.
- La construcción e implementación del plan de capacitación está liderando por el área de Talento Humano, para lo cual se tomó como base los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.
- Con los resultados de la tabulación de la encuesta se identificaron las necesidades de capacitación del personal de planta de la Corporación, se dió prioridad de acuerdo al nivel de solicitud, programando las capacitaciones de mayor nivel, buscando así la satisfacción de las necesidades.
- Se tienen identificadas entidades tanto públicas o privadas, como son la Escuela Superior de Administración Pública, SENA, IDEAM, Universidad Tecnológica de Pereira, Universidad del Quindío etc. para la realización de eventos de capacitación con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas académicos y disminuir el costo.



## **INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN**

La Corporación Autónoma Regional del Quindío cuenta con un programa de Inducción y re-inducción, este proceso de formación y capacitación va dirigido 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.

Este programa tiene las siguientes características particulares:

**Programa de Inducción.** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Sus objetivos principales con respecto al empleador son:

Iniciar su integración a la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.

Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.

Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes.

Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.

Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad;

**Programas de Reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en

cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, el cual incluye un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.

Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.

Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.

A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.

Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

## **CUARTA FASE:**

### **➤ PROGRAMACIÓN CON BASE EN LAS ÁREAS TEMÁTICAS Y PRESUPUESTO (Matriz).**

Se estructuró el plan de capacitación, y se pretende ejecutar en la presente vigencia. Se cuenta con una matriz que incorpora los temas de Capacitación, pregunta problémica, el saber, hacer, ser, responsable de la capacitación, presupuesto.

## **VER ANEXO 1**

## **QUINTA FASE**

### **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN**

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que estas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

Al Plan de Capacitación se le realizará un seguimiento y avance a los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo de las actividades programadas a través de:

- Control de Asistencia

Para las diferentes actividades, programas y talleres de capacitación a desarrollar se procederá con el diligenciamiento de las valoraciones a través de encuestas en dos momentos, a saber:

**Una primera valoración,** Se aplica una vez finalice cada actividad o taller de capacitación, donde se indagan diferentes aspectos referentes a la temática, la profundidad, el conocimiento, manejo y la importancia que tiene para los funcionarios.

El objetivo de esta evaluación es sondear la opinión inmediata de los capacitados en el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros.

De acuerdo a los resultados que proyecte la evaluación, el área de Talento Humano, efectuará las gestiones necesarias que permitan el mejoramiento de aquellos aspectos que han sido considerados como no satisfactorios de ser el caso y hará una revisión de las observaciones que se presenten.

**Una segunda valoración** que la denominamos de impacto de capacitación: Esta se desarrollará de manera posterior al evento, como mínimo una vez por año mediante el uso del formato diseñado para este fin y su diligenciamiento es de carácter obligatorio para los asistentes y sus jefes inmediatos, quienes a su vez tendrán la obligación de hacer llegar esta información al área de Talento Humano.

Se pretende con esta evaluación medir el impacto de la capacitación y los beneficios de la misma para la Entidad y lógicamente para el funcionario, en este sentido es adecuado precisar que el objetivo de la evaluación del impacto es la de analizar las mejoras que se han suscitado con su proceso de aprendizaje en la capacitación.

➤ Otro instrumento de evaluación del plan son los siguientes indicadores:

**Cumplimiento de las actividades de capacitación:**

Número de capacitaciones ejecutados

Número de capacitaciones programadas

**Personal capacitado:**

Número de Funcionarios capacitados

Número de Funcionarios de la C.R.Q

Elaboró: Luisa Fernanda López Cortés.  
Profesional Especializado