



**PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION
GOBERNACION DEL QUINDIO**

**SANDRA PAOLA HURTADO PALACIO
GOBERNACION DEL QUINDIO**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA
OFICINA DE BIENESTAR SOCIAL**

VIGENCIA 2015

ARMENIA QUINDIO





PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION 2015

INTRODUCCION

La Secretaría Administrativa de la Gobernación del Quindío, en desarrollo del proceso de Gestión del Talento Humano, presenta el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2015, para lo cual se apoyó en las disposiciones dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Departamento Administrativo del Servicio Civil y en el Plan de Desarrollo del Departamento.

Por lo anterior, se tuvo como referente, el trabajo de campo adelantado mediante la aplicación de encuestas a los funcionarios que laboran dentro del Centro Administrativo Departamental, identificando con ellas situaciones a mejorar mediante procesos de aprendizaje, así como, necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los funcionarios y cuyo resultado se convirtió en los lineamientos del Plan de capacitación, para la orientación de los programas de formación y capacitación de los funcionarios.

Adicional a dicho instrumento se cuenta con informes de la secretaria de Planeación y de la Oficina de Control Interno, para priorizar problemas que agregue valor a la entidad frente a los Objetivos estratégicos. En materia de clima organizacional, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL Colmena, se dispone del informe de los resultados de la aplicación del cuestionario de factores de Riesgo Psicosocial.

1.MARCO NORMATIVO

- ✓ La Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.
- ✓ **La ley 30 de 1992**, por la cual se organiza el servicio público de educación superior.
- ✓ **La ley 115 de 1994**, Ley General de Educación.
- ✓ **La ley 190 de 1995** – Estatuto Anticorrupción, en cuyo artículo 7º se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.
- ✓ **La Ley 734 de 2002** – Código Disciplinario Único, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- ✓ **El Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006**, por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se





- adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- ✓ El **Decreto No 4465 del 29 de noviembre de 2007**, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.
 - ✓ El **Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998**, en cuyo artículo 65 se indica que: “Los Planes de Capacitación 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”. Así mismo y en desarrollo de lo establecido en el artículo 3° del decreto 1567 de 1998, el Gobierno Nacional adoptó mediante el decreto 682 de 2002, el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, con el fin de orientar la elaboración de los Planes Institucionales que deben ejecutar las Entidades públicas, estableciendo como contenidos especiales el marco conceptual y normativo. En desarrollo del mencionado artículo, se conforma la Red Interinstitucional de Capacitación para empleados públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las Entidades públicas a las cuales aplica la Ley 909 de 2004.
 - ✓ **Decreto No. 682 de Abril 16 /2001** por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
 - ✓ **Ley 909 de Septiembre 23/ 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.

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...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación:

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

3. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”





- ✓ **Decreto 1227 de Abril 21/ 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

- ✓ **TITULO V SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y ESTIMULOS**

CAPITULO I Sistema nacional de capacitación

Artículo 65:” Los planes de capacitación institucionales 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.

Los estudios deberán adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.” Artículo 66:” Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”...

Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004...”

Ley 1064 de Julio 26/2006 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 educación-

Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Resolución 440 de Noviembre /2008 Por la cual se reglamenta el Plan Institucional de Capacitación y Formación de los empleados del Departamento Administrativo de la Función Pública.

GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias





2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACION DEL QUINDIO.

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de las encuestas, para el fortalecimiento de sus competencias laborales, el mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio de la Gobernación del Quindío, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje y el fortalecimiento del control social.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

*Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la Gobernación del Quindío.

*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.

*Contribuir al desarrollo de las competencias individuales, contenidas en los manuales de funciones y de competencias laborales en cada uno de los servidores, con el fin de responder a las características y necesidades de la Gobernación del Quindío.

*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, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma.

*El programa de REINDUCCIÓN está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios.

3. DEFINICIONES





3.1 COMPETENCIAS

“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.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

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

3.3 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.

3.4 Educación No Formal (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 -Decreto 2888/2007).

3.5 Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115 /1994).





3.6 Educación 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. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998.

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN GOBERNACION DEL QUINDIO

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- 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.
- Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- 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, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- 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 pueden 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 Gobernación del Quindío.

5. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA EL APRENDIZAJE EN EQUIPO 2015

- Técnicas de Comunicación
- Sistemas de Información y Herramientas Tecnológicas.
- Herramientas para la Planeación, Control y Seguimiento de la gestión.
- Políticas Públicas
- Actualización Normativa
- Vocación por el servicio y ética del servidor público
- Cultura Organizacional, innovación y gestión del cambio.
- Fortalecimiento a la gestión Institucional

6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Este Plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los funcionarios de, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes subprogramas:

6.1 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 hacia la Gobernación del Quindío.

Cada vez que ingrese un funcionario a la Gobernación, se debe coordinar con las diferentes secretarías charlas, con diferentes temas a tratar como:





- La Oficina de Recursos Fisicos y Talento Humano: dará a conocer la Misión, Visión, Principios, Valores, Estructura-Organigrama, Objetivos Institucionales.
- La Oficina de Talento Humano con Bienestar Social: Dará a conocer los programas de Bienestar y Salud Ocupacional, Programa de Capacitación, Nómina, Evaluación del desempeño, estructura y número de funcionarios, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional, Fondo de Empleados.
- El funcionario asignado por Comunicaciones hablara sobre la página WEB
- El Grupo de Gestión Documental dará a conocer este proceso.
- La Oficina de Planeación dará a conocer todo el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocara temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad
- La Oficina Jurídica participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009 Acoso Laboral.
- Por último se da a conocer los diferentes aplicativos de uso

Finalmente se hace un acompañamiento con un tutor quien se responsabilizará de la inducción en el puesto de trabajo a través de un cronograma de temas y actividades a desarrollar.

6.2 Reinducción.

El programa de Reinducción está 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 su sentido de pertenencia e identidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

6.3 Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2015

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo 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 una entidad pública.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:





- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de expectativas sobre Bienestar, Salud Ocupacional y Capacitación.
- Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional
- Determinar las líneas programáticas para enmarcar Proyectos de aprendizaje 2015 (Comité de Capacitación) Capacitación a los funcionarios enlace asignados por las distintas dependencias para la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

El proyecto de aprendizaje en equipo (PAE), es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

- Consolidación de la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación 2015 y presentarlos al Comité de Capacitación.
- Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje aprobados

EJECUCIÓN

La ejecución de las capacitaciones se pueden realizar con facilitadores internos donde el profesional asignado por Talento Humano de la Gobernación, trabajará directamente con un funcionario de enlace asignado por cada secretaria, frente al cronograma y temas a desarrollar y realizará el respectivo seguimiento.

Para las capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, se deberá formular la solicitud de contratación ante el Comité de Personal que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

Una vez el proceso sea aprobado por este Comité, corresponde al área que formulo la necesidad de capacitación considerar los términos de contratación correspondientes y adelantar los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores que se trabajaran son:

- Consolidación del Diagnóstico de las capacitaciones a realizar
- Implementación del PIC





EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite mirar, 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.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentara un informe.

RESPONSABLE:

La Secretaría Administrativa de la Gobernación del Quindío - Oficina de Talento Humano en articulación con Bienestar Social.

ALCANCE:

El Plan de Capacitaciones aplica a funcionarios de Elección Popular, Carrera Administrativa, funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción.

FINANCIACIÓN:

En primer lugar, parte de la Financiación del presente Plan de Capacitaciones, es asumida por la Gobernación del Quindío, con la siguiente identificación presupuestal 0304-1-2210-20 con una proyección inicial de ochenta millones de pesos mcte (80.000.000\$) para capacitaciones.

También es importante contar con el apoyo de las Secretarías de despacho, donde al interior de cada una se cuenta con un potencial valiosísimo que es su recurso humano, que tiene competencia y conocimiento especializado, que es y será





replicado a otros funcionarios, permitiendo esta manera adquirir capacitación, sin afectar el presupuesto.

En segundo lugar, tenemos instituciones que por excelencia, tiene como función capacitar a las diferentes entidades o que dentro de la responsabilidad social se encuentra la responsabilidad de capacitar, sin generar inversiones o gastos para nuestra institución, entre las cuales se encuentra: El SENA, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, la Cámara de Comercio, la ARL COLMENA, la CRQ, entre otras.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El periodo durante el cual se desarrollará el Plan de Capacitaciones será del primero (1) de enero al treinta y un (31) de diciembre de dos mil quince (2015), aquellas formaciones que por algún motivo deban aplazarse o reprogramarse deberán ser justificadas y reprogramadas.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

- a) Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados e informados por parte de Bienestar Social.
- b) Multiplicar al grupo de trabajo del área que lo requiera y/o les sea útil la información obtenida en el programa.
- c) Remitir a Talento Humano la certificación de asistencia y la evaluación de la capacitación recibida una vez finalizada la misma.

EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

La evaluación y seguimiento del Plan buscara medir el impacto y los resultados de la capacitación, para el impacto se estudiaran los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiaran los cambios en el desempeño de los





Funcionarios en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

15. DIVULGACIÓN: Las actividades incluidas en el Plan de Capacitación 2015, serán divulgadas por la Secretaria Administrativa: Grupo de Bienestar Social de la Gobernación del Quindío a través de correo electrónico, pagina web y carteleras del Centro Administrativo Departamental.

DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION.

PREGUNTAS	SI	NO	% SI	% NO
Recibió capacitación al momento de ingresar a la empresa.	29	80	25.66%	71%
Cree necesaria la capacitación en tu área de trabajo.	98	10	86.73%	9%
Han impartido algún Curso / Taller / Seminario / de capacitación fuera de la Gobernación.	76	29	67.26%	26%
Considera importante la capacitación	108	2	95.58%	2%
Piensa que estas apto para desempeñar su trabajo.	108	1	95.58%	1%
Su conocimiento le dan seguridad para hacer su trabajo	110	1	97.35%	1%
Puede identificar un problema y tomar la decisión de resolverlo.	103	7	91.15%	6%
Puede tomar decisiones propias	74	28	65.49%	25%
Existe buena relación entre los funcionarios, entre ellos y sus superiores.	95	10	84.07%	9%
Tienes habilidad para llegar a una decisión mutua con tus compañeros	101	3	89.38%	3%
Han impartido cursos de capacitaciones relevantes e importantes en tu área de trabajo.	75	28	66.37%	25%
Los horarios de capacitación que han dado están ajustados a tu horario de trabajo	70	36	61.95%	32%
Existen días especiales para un curso de capacitación dentro de la empresa	19	82	16.81%	73%
Le gustaría que se realizara Jornadas de fortalecimiento de Clima Laboral a nivel de relaciones interpersonales, comunicación, resolución de conflictos y trabajo en equipo.	100	6	88.50%	5%

Nota: para que se cumpla el cien por ciento era necesario que los 113 encuestados marcaran sí o no en las opciones de respuesta por consiguiente el porcentaje restante representa las respuestas no marcadas.





ANALISIS

Con la anterior tabla podemos sacar las siguientes conclusiones:

- 1- Que la mayoría de los funcionarios de la gobernación del Quindío **NO** recibieron capacitación al momento de ingresar a la entidad, respaldando la anterior premisa un 71% de los encuestados
- 2- La mayoría de los funcionarios considera importante recibir la capacitación en su área de trabajo ya que el 87% de los encuestados así lo consideran.
- 3- En un porcentaje significativo observamos que una gran número de los encuestados no han impartido algún Curso / Taller / Seminario / de capacitación fuera de la Gobernación por lo que es fundamental que estos se capaciten para estar actualizados y preparados para enfrentar y estar en capacidad de garantizar un buen servicio a los usuarios.
- 4- El 95.58% considera importante las capacitaciones.
- 5- El 95.58% piensa que están apto para desempeñar su trabajo pero dentro de las observaciones algunos consideran que es necesario reforzar con temas de actualidad.
- 6- El 97.35% consideran que sus conocimientos dan seguridad al momento de desempeñar el trabajo, lo que demuestra que los funcionarios de la gobernación en los distintos niveles están en capacidad para desempeñar su labor.
- 7- El 91.15% puede identificar un problema y tomar la decisión de resolverlo, pero es necesario anotar, algunas observaciones hechas por algunos de los funcionarios, la cual consiste en que dicha decisión depende del nivel directivo en el que se encuentre ya que en muchas ocasiones no depende necesariamente del funcionario sino de su jefe inmediato
- 8- El 9% de los encuestados considera que no hay una buena relación entre los funcionarios, y sus superiores.
- 9- La mayoría de los funcionarios consideran que tienen la habilidad para llegar a una decisión mutua con tus compañeros.
- 10- El 25% de los funcionarios afirman no haber impartido capacitaciones en el área de trabajo.
- 11- El 32% de los encuestados afirman que los horarios de las capacitaciones no están ajustados al horario laboral.





- 12- La mayoría de los funcionarios afirman que no existe días específicos para el desarrollo de las capacitaciones.
- 13- El 88.50% de los encuestados Le gustaría que se realizara Jornadas de fortalecimiento de Clima Laboral a nivel de relaciones interpersonales, comunicación, resolución de conflictos y trabajo en equipo.

CUADRO # 2

En cuál de los siguientes componentes necesita capacitación	SI	%
Planificación	50	44.2%
Desarrollo Territorial	39	34.5%
Comportamiento Etico	26	23.0%
Contratación Pública	50	44.2%
Gestión Financiera	31	27.4%
Gestión del Talento Humano	37	32.7%
Administración al servicio del ciudadano	35	31.0%
Inducción y Re-inducción	28	24.8%
Otro		

ANALISIS

Observamos que los 3 porcentajes más altos en cuanto los componentes de capacitación son planificación 44.2% contratación pública 44.2% y gestión del talento humano con un 32.7% aunque los componentes descritos en la anterior tabla están dentro del siguiente rango 23% y 45% de lo que podemos decir que los funcionarios de la gobernación necesitan capacitación en todos los componentes dependiendo de su área de trabajo.

Aprobó: Dra. Ana María Arroyave Moreno
 Reviso: Dr. Hector Mario Campuzano L. – Director de Talento Humano
 Reviso: P.U. Yeison Contreras C. – Bienestar Social
 Elaboro: P.U. Beatriz González R.



