PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO

ALCALDÍA DE TENJO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO

2025

Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo
Centro Cultural Tenjo, **Km 1 Vía, La Punta**
www.tenjoculturayturismo.gov.co
300 727 4898 / 300 727 8700

TABLA DE CONTENIDO

1. **Presentación**
    - Contexto y Obligación Legal
    - Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje
    - Priorización y Programas del PIC 2024
    - Manejo Eficiente de Recursos Financieros
    - Jornadas de Reinducción y Adaptación a Cambios Normativos
    - Conclusiones
2. **Marco Normativo**
    - Marco Normativo para la Capacitación en el Empleo Público
    - Organización y Complemento
3. **Marco Conceptual**
    - Recursos y Planes Institucionales
    - Objetivos de la Capacitación (Ley 909 de 2004 y Decreto 1227 de 2005)
    - Concepto de Aprendizaje
    - Modalidades de Capacitación
    - Competencia Laboral
    - Dimensiones del Desempeño
    - Educación Formal y Superior
    - Formación Avanzada
    - Plan Institucional de Capacitación (PIC)
    - Procesos de Formación

4. **Objetivos Institucionales para el Instituto de Cultura y Turismo de Tenjo**
    - Objetivo General
    - Objetivos Específicos
5. **Alcance de los Programas de Capacitación**
    - Empleados de Libre Nombramiento y Remoción
    - Empleados con Nombramiento Provisional
    - Desarrollo Continuo
    - Adaptabilidad y Personalización
    - Inclusión de Nuevas Tecnologías
    - Seguimiento y Evaluación
    - Flexibilidad en Modalidades de Capacitación
    - Incentivo a la Participación Activa
6. **Dependencia Responsable y Encargados de la Ejecución del Plan de Formación y Capacitación**
    - Funciones Específicas
7. **Estrategias Internas y Externas**
    - Estrategias Internas
    - Estrategias Externas
8. **Programación basada en Áreas Temáticas y Presupuesto**
    - Identificación de Áreas Temáticas Clave
    - Establecimiento de un Cronograma de Desarrollo
    - Asignación Presupuestaria

9. **Ítem y Actividades del Plan de Formación y Capacitación**

- Inducción y Reinducción
- Uso del SECOP
- Contratación Estatal
- Salud Mental en el Entorno Laboral
- Capacitación Funciones y Responsabilidades COPASST
- Atención al Ciudadano
- Manual de Convivencia Organizacional
- Formación en Gestión de Proyectos Públicos
- Comunicación Oral
- Gestión Documental
- MIPG
- SIA Observa y SIA Contraloría

PRESENTACIÓN

Conforme al Decreto 1083 de 2015, cada entidad está obligada a planificar, ejecutar y dar seguimiento a un Plan Institucional de Capacitación (PIC). En este contexto, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de sus servidores mediante la implementación del PIC 2025. Este plan prioriza las necesidades más cruciales del Instituto, asegurando un enfoque estratégico y eficiente.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje

Para la priorización de las necesidades de capacitación en el año 2025, se llevó a cabo un exhaustivo proceso de diagnóstico mediante la aplicación de una Encuesta de Detección de Necesidades. Esta herramienta proporcionó valiosa información sobre las áreas que requieren atención, permitiendo una toma de decisiones fundamentada.

Priorización y Programas del PIC 2025

El diseño del Plan de Capacitaciones se centra en la gestión óptima de los recursos financieros destinados a la Formación y Capacitación de los Servidores del instituto. Se han identificado y priorizado aquellas áreas críticas que demandan intervención inmediata, asegurando así un impacto significativo en el desarrollo de las competencias del personal.

Manejo Eficiente de Recursos Financieros

La planificación del PIC 2025 tiene como objetivo maximizar la eficiencia en el uso de los recursos financieros asignados a la formación. Se busca garantizar que cada capacitación contribuya de manera directa al logro de los objetivos institucionales, evitando gastos innecesarios y asegurando una inversión estratégica.

Jornadas de Reinducción y Adaptación a Cambios Normativos

Como parte integral del PIC 2025, se contemplan jornadas de reinducción para adaptar a los servidores a los cambios normativos. Esto garantiza que el personal esté actualizado y alineado con las modificaciones legales, así como con los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal

Conclusiones

El Plan Institucional de Capacitación 2025 del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo refleja un enfoque estratégico y proactivo para el desarrollo de sus recursos humanos. La priorización basada en un diagnóstico riguroso, la eficiente gestión de recursos financieros y la adaptación a cambios normativos demuestran el compromiso de la entidad con el crecimiento continuo y la excelencia en la prestación de servicios. Este plan no solo responde a las obligaciones legales, sino que también se alinea con la visión de convertir a Tenjo en una comunidad más capacitada y preparada para los desafíos futuros.

MARCO NORMATIVO

Marco Normativo para la Capacitación en el Empleo Público

Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998: Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos para Empleados del Estado

Artículo 4 - Definición de Capacitación: Se establece que la capacitación comprende procesos organizados de educación no formal e informal, según lo establecido por la ley general de educación. Su objetivo es prolongar y complementar la educación inicial, generando conocimientos, desarrollando habilidades y cambiando actitudes. Esto contribuye al cumplimiento de la misión institucional, mejora de servicios a la comunidad, eficaz desempeño del cargo y desarrollo personal integral. La definición incluye los procesos de formación, orientados a fortalecer una ética del servicio público basada en los principios administrativos.

Ley 909 de septiembre 23/2004: Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y otras disposiciones

Artículo 15 - Funciones de las Unidades de Personal: Las Unidades de Personal tienen la responsabilidad de diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, conforme a lo establecido en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Artículo 36 - Objetivos de la Capacitación: La capacitación y formación de los empleados se orientan al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales. Se busca propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, favoreciendo el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de servicios. Las unidades de personal formulan planes y programas de capacitación en concordancia con la política del Departamento Administrativo de la Función Pública y considerando los resultados de la evaluación del desempeño.

Decreto 1083 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

Artículo 2.2.9.1 - Planes de Capacitación: Los planes de capacitación deben basarse en estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de áreas de trabajo y empleados. Estos estudios, realizados por las unidades de personal, se apoyan en instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. Dichos planes anuales institucionales deben alinearse con las competencias laborales.

Organización y Complemento:

1. **Coherencia y Articulación:**
    - Establecer una coherencia entre el Decreto Ley 1567, la Ley 909 y el Decreto 1083 para garantizar la alineación de los procesos de capacitación con los objetivos institucionales y competencias laborales.
2. **Enfoque Estratégico:**
    - Las Unidades de Personal deben diseñar programas de formación considerando no solo las necesidades individuales, sino también las metas organizacionales, garantizando un enfoque estratégico en la capacitación.
3. **Evaluación Continua:**
    - Incorporar procesos de evaluación continua, basados en la Ley 909, para ajustar y mejorar los programas de capacitación de acuerdo con los resultados obtenidos y las necesidades emergentes.

4. **Uso de Instrumentos Normativos:**

    - Aprovechar los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública para llevar a cabo estudios técnicos y evaluar eficazmente las necesidades de capacitación.

5. **Integración con la Evaluación del Desempeño:**

    - Garantizar la conexión entre los planes de capacitación y los resultados de la evaluación del desempeño, promoviendo así un ciclo de mejora continua y desarrollo profesional para los empleados del sector público.

Al organizar y complementar estas normativas, se busca establecer un marco sólido y coherente que permita el diseño y ejecución efectiva de programas de capacitación en el ámbito del empleo público, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias y habilidades del personal.

MARCO CONCEPTUAL

La capacitación se concibe como el conjunto de procesos organizados, abarcando la educación no formal e informal según la Ley General de Educación. Su finalidad es extender y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes. Busca aumentar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, mejorar la prestación de servicios a la comunidad, garantizar el eficaz desempeño del cargo y fomentar el desarrollo personal integral.

Recursos y Planes Institucionales:

Los recursos destinados a la capacitación deben ajustarse a las necesidades identificadas en los planes institucionales de capacitación. Esto garantiza una asignación eficiente de los recursos disponibles para abordar las áreas prioritarias de desarrollo.

Objetivos de la Capacitación (Ley 909 de 2004 y Decreto 1227 de 2005):

La capacitación tiene como objetivo el desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, buscando el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. Se orienta a propiciar un ambiente de trabajo que fomente el crecimiento profesional y la mejora continua en la prestación de servicios.

Concepto de Aprendizaje:

El aprendizaje se define como un proceso social de construcción de conocimiento colaborativo, donde interactúan dos o más sujetos para construirlo. Este proceso implica discusión, reflexión y toma de decisiones, generando un conocimiento compartido que representa el entendimiento común de un grupo en un dominio específico.

Modalidades de Capacitación:

- **Capacitación Informal:**
    - Adquisición libre y espontánea de conocimientos provenientes de diversas fuentes no estructuradas, como personas, entidades, medios de comunicación, tradiciones y comportamientos sociales.
- **Capacitación No Formal:**
    - Orientada a complementar, actualizar y suplir conocimientos en aspectos académicos o laborales, sin seguir el sistema formal de niveles y grados de educación.
- **Capacitación Técnica o Misional:**
    - Responde a las necesidades de formación del recurso humano para posicionar a la entidad como especializada, competitiva, futurista y líder en el desarrollo comunitario.

Competencia Laboral:

Se entiende como la capacidad de un individuo para desempeñar funciones inherentes a un empleo en el sector público, determinada por conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes. Esta definición respalda la mejora del desempeño individual y colectivo.

Dimensiones del Desempeño:

- **Dimensión del Hacer:**
    - Conjunto de habilidades necesarias para un desempeño competente, que involucra la aplicación de conocimientos mediante técnicas y procedimientos específicos.
- **Dimensión del Saber:**
    - Conjunto de conocimientos teóricos, principios y datos necesarios para fundamentar un desempeño competente y resolver desafíos laborales.
- **Dimensión del Ser:**
    - Conjunto de características personales determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones, como motivación, compromiso y liderazgo.

Educación Formal y Superior:

- **Educación Formal:**
    - Impartida en establecimientos educativos aprobados, con una secuencia regular de ciclos lectivos y sujeta a pautas curriculares progresivas.
- **Educación Superior:**
    - Proceso continuo para el desarrollo integral del ser humano después de la educación media, que incluye programas de pregrado y postgrado.

Formación Avanzada:

La formación avanzada representa el máximo nivel de educación superior, orientada a la investigación y especialización, conduciendo a títulos como especialista, magíster o doctorado.

Plan Institucional de Capacitación (PIC):

El PIC se define como un conjunto coherente de acciones formativas durante un periodo determinado. Busca adoptar y perfeccionar las competencias necesarias para alcanzar los objetivos institucionales, derivados del diagnóstico de necesidades. Este plan organiza la capacitación según la demanda y necesidades identificadas.

Procesos de Formación:

Los procesos de formación tienen como objetivo desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Se orientan a promover prácticas y comportamientos éticos en el desempeño laboral.

Al organizar y complementar estos conceptos, se establece un marco claro y distinto que resalta la importancia de la capacitación, el aprendizaje y las diferentes modalidades de formación en la entidad.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES PARA EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO

OBJETIVO GENERAL: Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos y habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores a través del Plan Institucional de Capacitación 2025, promoviendo el desarrollo integral de los colaboradores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. **Desarrollo Integral desde las Tres Dimensiones:**

    - Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias de los servidores desde las dimensiones del Ser, Saber y Saber Hacer. Esto implica abordar no solo aspectos técnicos, sino también valores personales y habilidades sociales.

2. **Diseño de un Plan de Capacitación Integral:**

    - Elaborar un plan de capacitación que cuente con un marco conceptual sólido, estratégico y articulado a las necesidades detectadas en la evaluación de competencias. Este plan debe abarcar tanto las áreas específicas de trabajo como las competencias transversales necesarias para el desarrollo personal y profesional.

3. **Integración a la Cultura Organizacional:**

    - Integrar a los servidores recién vinculados con el instituto a la cultura organizacional. Esto se logrará mediante la familiarización con el sistema de valores de la entidad, la comprensión del servicio público, la instrucción sobre la misión, visión y objetivos de la entidad, y la creación de un sentido de pertenencia a través de un programa de Inducción Institucional.

4. **Reorientación ante Cambios Institucionales:**

    - Reorientar a los servidores frente a los cambios producidos en el instituto, en sus respectivas dependencias y puestos de trabajo. Esto se llevará a cabo a través de un programa de Reinducción que aborde los ajustes en los procesos internos y fomente la adaptabilidad y eficacia en la nueva dinámica organizacional.

5. **Fomento de la Innovación y Creatividad:**

    - Promover el desarrollo de habilidades creativas e innovadoras entre los servidores, incentivando la búsqueda de soluciones eficientes a los retos institucionales. Esto se logrará a través de programas específicos de formación en innovación y creatividad.

6. **Optimización del Uso de Recursos:**

    - Desarrollar competencias en la gestión eficiente de los recursos disponibles, tanto financieros como humanos, garantizando que la capacitación sea estratégica y sostenible en el tiempo.

7. **Promoción de la Diversidad y la Inclusión:**

    - Fomentar un ambiente laboral inclusivo y respetuoso de la diversidad. Esto implica capacitaciones específicas sobre igualdad de oportunidades, respeto a la diversidad cultural y promoción de la equidad de género.

8. **Evaluación Continua del Impacto de la Capacitación:**

    - Implementar sistemas de evaluación continua que permitan medir el impacto de las capacitaciones en el desempeño individual y en los resultados institucionales. Esto facilitará ajustes y mejoras constantes en los programas de formación.

9. **Desarrollo de Competencias Digitales:**

    - Fortalecer las competencias digitales de los servidores para adaptarse a los avances tecnológicos y promover la eficiencia en la gestión de la información y procesos administrativos.

10. **Fomento del Trabajo en Equipo y Colaboración:**

    - Desarrollar habilidades de trabajo en equipo y colaboración, fortaleciendo la comunicación interna y la sinergia entre las distintas áreas del instituto.

ALCANCE DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

El alcance de los programas de capacitación en el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo se define de la siguiente manera:

1. **Empleados de Libre Nombramiento y Remoción:**

    - Todos los empleados que ocupan cargos de libre nombramiento y remoción tendrán el derecho de acceder a cualquier tipo de programa de capacitación ofrecido por la entidad. Esto incluye programas especializados que busquen fortalecer competencias técnicas, habilidades de liderazgo y desarrollo personal.

2. **Empleados con Nombramiento Provisional:**

    - Los empleados con nombramiento provisional serán beneficiarios en primera instancia de programas de inducción diseñados para facilitar su integración al Instituto. Estos programas incluirán adiestramiento específico en el puesto de trabajo, orientación sobre procesos institucionales y familiarización con la cultura organizacional.

3. **Desarrollo Continuo:**

    - Para ambos grupos de empleados, el alcance de los programas de capacitación se extiende más allá de la fase inicial. Se busca implementar un enfoque de desarrollo continuo que permita a todos los colaboradores participar en programas específicos para fortalecer competencias, mantenerse actualizados en sus funciones y promover un aprendizaje constante.

4. **Adaptabilidad y Personalización:**

    - La entidad se compromete a ser adaptable y personalizar los programas de capacitación según las necesidades individuales y colectivas de los empleados. Esto implica tener en cuenta las diferentes áreas de trabajo, niveles jerárquicos y aspiraciones profesionales de cada colaborador.

5. **Inclusión de Nuevas Tecnologías:**

    - El alcance de los programas de capacitación también aborda la inclusión de nuevas tecnologías en la formación, asegurando que los empleados desarrollen competencias digitales necesarias para el entorno laboral actual y futuro.

6. **Seguimiento y Evaluación:**

    - El Instituto implementará un sistema de seguimiento y evaluación que permita medir el impacto de los programas de capacitación. Se realizarán revisiones periódicas para evaluar la eficacia de las formaciones, identificar áreas de mejora y ajustar estrategias según la retroalimentación de los participantes.

7. **Flexibilidad en Modalidades de Capacitación:**

    - Considerando la diversidad de perfiles y responsabilidades laborales, se ofrecerán diferentes modalidades de capacitación, como cursos presenciales, virtuales, talleres prácticos, seminarios y otras opciones, para garantizar la participación efectiva de todos los empleados.

8. **Incentivo a la Participación Activa:**

    - Se fomentará la participación activa de los empleados en los programas de capacitación, reconociendo y valorando el esfuerzo y dedicación en el proceso de aprendizaje. Se buscará crear un ambiente que estimule el interés y la motivación para el desarrollo individual y colectivo.

Este enfoque integral del alcance de los programas de capacitación asegura que tanto los empleados de libre nombramiento y remoción como aquellos con nombramiento provisional se beneficien de iniciativas educativas que se ajusten a sus necesidades y contribuyan al fortalecimiento continuo de la entidad.

DEPENDENCIA RESPONSABLE Y ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

***DEPENDENCIA RESPONSABLE**:* La ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación estará a cargo de la Dirección General y el área de apoyo administrativo.

***RESPONSABLE DIRECTO DE LA EJECUCIÓN**:*

1. **Dirección General:**

    - La dirección general, quien lidera el área de Talento Humano, tiene la responsabilidad directa de supervisar y dirigir la implementación del Plan de Formación y Capacitación. Su papel incluye la definición de estrategias, la toma de decisiones clave y la supervisión del impacto de las iniciativas en el mejoramiento institucional.

2. **Coordinador de Formación y Capacitación (Apoyo Administrativo):**

    - La persona de apoyo administrativo designada como Coordinador de Formación y Capacitación es la encargada de la administración operativa y logística de la implementación del plan. Sus responsabilidades incluyen la coordinación de eventos, la gestión de recursos necesarios, la comunicación con los participantes y la recopilación de feedback.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. **Directora General:**

    - Definir la estrategia global del Plan Institucional de Formación y Capacitación, alineada con los objetivos institucionales.
    - Asegurar la asignación de recursos financieros y humanos necesarios para la ejecución del plan.
    - Supervisar la evaluación de necesidades, identificando áreas prioritarias para la capacitación.

- Participar en la selección de programas y facilitadores externos, cuando sea necesario.
- Monitorear el impacto de las capacitaciones en el desempeño institucional.

2. **Coordinador de Formación y Capacitación:**
    - Gestionar la logística y recursos para la implementación de los programas de formación.
    - Coordinar la comunicación y convocatoria de los participantes.
    - Administrar el registro y seguimiento de asistencia a los eventos de capacitación.
    - Recopilar y analizar el feedback de los participantes para evaluar la efectividad de los programas.
    - Tomar acciones correctivas según las evaluaciones y necesidades identificadas.
    - Presentar informes periódicos de ejecución al director general.

Estrategias Internas: Potenciando el Aprendizaje Interno

Dentro de nuestras estrategias internas, se implementarán actividades rotativas que fomenten el aprendizaje y el desarrollo de capacidades dentro de los equipos de trabajo. Algunas de estas actividades incluirán:

- Grupos de Estudio: Creación de espacios donde los colaboradores puedan compartir conocimientos, experiencias y estudiar juntos temas relevantes para la organización.
- Ejercicios de Investigación: Promoción de la investigación interna para abordar problemas específicos o explorar nuevas oportunidades.
- Conversatorios sobre Temas Específicos: Organización de sesiones de discusión dirigidas a profundizar en temas clave para la mejora continua.

- Capacitación entre Pares: Implementación de programas de capacitación donde los propios colaboradores compartan sus conocimientos especializados con sus colegas.

Estrategias Externas: Aprovechando Oportunidades de Aprendizaje Externo

En el ámbito de estrategias externas, se buscarán oportunidades de aprendizaje que no surgen de esfuerzos colectivos internos pero que son esenciales para alcanzar los objetivos organizacionales. Estas pueden incluir:

- Propuestas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: Participación en programas educativos externos que se alineen con las necesidades de la organización.
- Ofertas de Entidades Externas: Incorporación de capacitaciones, talleres o cursos ofrecidos por entidades externas, ya sea de forma presencial o virtual.

Programación basada en Áreas Temáticas y Presupuesto: Optimizando Recursos

Con la información anterior, se procederá a definir y estructurar las diferentes soluciones de formación y capacitación. Esto implicará:

- Identificación de Áreas Temáticas Clave: Determinación de los temas prioritarios para el mejoramiento de la capacidad organizacional.
- Establecimiento de un Cronograma de Desarrollo: Creación de un plan de implementación que considere las fechas clave y la duración de cada actividad.
- Asignación Presupuestaria: Determinación de los recursos financieros necesarios para llevar a cabo las distintas iniciativas, garantizando una gestión eficiente y sostenible.

Este enfoque integral asegurará que las estrategias internas y externas se complementen, proporcionando a los colaboradores un amplio espectro de oportunidades para su desarrollo, alineadas con los objetivos y necesidades de la organización.

ÍTEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
1	**INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN**	DIRECCIÓN GENERAL Y APOYOS ADMINISTRATIVOS	ENERO A FEBRERO
2	**USO DEL SECOP**	ASESOR EXTERNO	ENERO A FEBRERO
3	**CONTRATACIÓN ESTATAL**	ASESOR EXTERNO	ENERO A FEBRERO
4	**SALUD MENTAL EN EL ENTORNO LABORAL**	ASESOR EXTERNO	FEBRERO
5	**CAPACITACIÓN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	ASESOR EXTERNO Y COPASST	MARZO
6	**ATENCIÓN AL CIUDADANO**	ASESOR EXTERNO- DIRECTOR INSTITUTO	ENERO – DICIEMBRE
7	**MANUAL DE CONVIVENCIA**	ASESOR EXTERNO- DIRECTOR INSTITUTO	MARZO
8	**GESTIIÓN DE PROYECTOS**	ASESOR EXTERNO	ABRIL
9	**COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA**	PROFESIONAL DE APOYO	JUNIO
10	**GESTIÓN DOCUMENTAL**	PROFESIONAL DE APOYO	MARZO
11	**MIPG**	ASESOR EXTERNO	FEBRERO
12	**SIA OBSERVA Y SIA CONTRALORIA**	ASESOR EXTERNO	MARZO
13	**GESTIÓN ESTRATEGICAS**	PROFESIONAL DE APOYO	DICIEMBRE

CONTROLES, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para garantizar la efectividad y alineación con los objetivos institucionales, las dependencias involucradas en el proceso de capacitación implementarán los siguientes controles:

1. **Revisión de Pertinencia Institucional:**

    - Comprobar que las capacitaciones solicitadas se ajustan a las necesidades identificadas en el Plan Institucional de Capacitación.
    - Validar que las temáticas propuestas contribuyen al mejoramiento de las competencias laborales y al logro de los objetivos institucionales.

2. **Verificación de Documentación:**

    - Comprobar que los participantes presenten la documentación requerida, como copias de diplomas, títulos o certificados de asistencia y aprobación.
    - Garantizar que la información proporcionada cumple con los requisitos establecidos para cada capacitación.

3. **Exposición y Transferencia de Conocimientos:**

    - Verificar que los funcionarios que participaron en la capacitación realicen exposiciones sobre los conocimientos adquiridos.
    - Asegurar que la transferencia de conocimientos se lleve a cabo mediante presentaciones ante el equipo de trabajo, promoviendo la difusión interna de las habilidades y conocimientos adquiridos.

4. **Seguimiento por Control Interno:**

    - La Oficina de Control Interno realizará periódicamente comprobaciones para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
    - Evaluará la efectividad de los controles internos implementados en el proceso de capacitación, identificando áreas de mejora y garantizando el cumplimiento normativo.

5. **Evaluación Amplia y Global:**

    - La evaluación de los Planes de Capacitación Institucional se abordará desde un enfoque cuantitativo y cualitativo.
    - Se implementarán técnicas cualitativas para obtener una visión integral de la efectividad de las capacitaciones, considerando aspectos como el impacto en el desempeño laboral y la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos.

SEGUIMIENTO DEL MIPG Y CONTROL INTERNO:

Para fortalecer el seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se establece la colaboración entre el contratista encargado del MIPG y el profesional de Control Interno. Ambos actores desempeñarán un papel crucial en la vigilancia y evaluación del cumplimiento de los procesos vinculados al MIPG:

1. **Funciones del Contratista MIPG:**
    - Desarrollar y ejecutar actividades específicas para el cumplimiento de los objetivos del MIPG.
    - Realizar el seguimiento detallado de los indicadores y metas establecidos en el plan del MIPG.
    - Implementar acciones correctivas en caso de desviaciones o incumplimientos en los procesos relacionados con el MIPG.
2. **Funciones del Profesional de Control Interno:**
    - Supervisar y evaluar la efectividad de los controles internos implementados en relación con el MIPG.
    - Colaborar estrechamente con el Contratista MIPG para identificar posibles áreas de mejora y optimización.
    - Realizar revisiones periódicas para asegurar la coherencia entre las prácticas del MIPG y las normativas vigentes.
3. **Trabajo Colaborativo:**
    - Ambos actores colaborarán en la generación de informes conjuntos sobre el estado de cumplimiento del MIPG.
    - Coordinarán esfuerzos para implementar estrategias que fortalezcan la eficiencia y eficacia de los procesos vinculados al MIPG.

Este enfoque colaborativo entre el contratista MIPG y el profesional de Control Interno garantizará una supervisión integral y una mejora continua en la implementación y cumplimiento de los procesos relacionados con el MIPG.

Dado en Tenjo Cundinamarca el 30 de enero de 2025.

DIANA CAROLINA ROJAS GUTIEREZ
DIRECTORA GENERAL
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO

Proyectó: Alejandro Bernal- SG SST

Revisó: Diana Carolina Rojas Gutiérrez