



INFORME EJECUTIVO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL 2012 - 2015

La Dirección Administrativa de Gestión del Talento Humano y Administración de Personal, dentro de sus subprocesos de Administración de Personal y Desarrollo de Competencias Laborales, cuenta con algunas actividades, entre ellas: Inducción y Re inducción, Plan Institucional de Capacitación, Asistencia a las Capacitaciones, Aplicabilidad y Seguimiento, Estímulos y Bienestar Social, Ingreso de los Aprendices, Practicantes y Trabajo Social, Desvinculación Asistida.

El Plan Institucional de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social, se adoptó mediante el Decreto 763 del 28 de septiembre de 2012 y tiene como propósito orientar y facilitar los programas de formación y capacitación, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, la calidad de vida laboral y personal de los empleados públicos, lo cual ha de reflejarse en la calidad del servicio prestado.

La Dirección Administrativa de Gestión del Talento Humano y Administración de Personal de la Alcaldía de Pereira, apropió a través de las acciones del Plan Institucional de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social, la metodología para iniciar el proceso de capacitaciones hasta la culminación del año 2015.

Con fundamento en la Constitución Política de 1991, y demás normas jurídicas que reglamentan los procesos de capacitación, formación, estímulos y bienestar social en las entidades públicas, el Plan Institucional de Capacitación, estímulos y bienestar social fue adoptado con la finalidad que trascendiera circunstancias coyunturales y se constituyera en un instrumento básico, que soportara los cambios organizacionales y lograra el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional en materia formativa, garantizando la efectividad administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por el funcionario, para el desempeño de su cargo; igualmente el Programa de Estímulos y Bienestar Social para los empleados del cual depende en gran proporción el éxito de la administración y el cumplimiento de los objetivos y metas corporativos, porque este debe estar orientado a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su grupo familiar.

Anualmente se realiza una encuesta de necesidades de capacitación a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, con el fin de construir un Plan de capacitación acorde a los requerimientos de los funcionarios en mención. Antes de realizar la encuesta se realiza una etapa de sensibilización a los funcionarios a principio de año, en lo pertinente.

Con respecto a esta dinámica se han utilizado las herramientas ofimáticas, lo que ha contribuido con la directriz presidencial de cero papel, la buena utilización de las Tic`s, la oportuna información, entre otras.

Otra de las herramientas para adelantar las acciones de capacitación, estímulos y bienestar social, tienen que ver con la evaluación del desempeño, los acuerdos de gestión, los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

En los últimos años se han realizado las encuestas on line, las que al ser diligenciadas por el usuario, se evidencian en tiempo real (gráficos, porcentajes, estadística, etc).

A la elaboración, tabulación, análisis y redacción del informe de la encuesta de Necesidades de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social, en los dos últimos años, se sumó un ingrediente el cual consideramos de gran trascendencia, cual fue la de dirigir la misma a los empleados nombrados en provisionalidad, con el fin de involucrarlos en algunos procesos de capacitación que no afectan la ejecución presupuestal.

ÁREAS Y MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN.

1. ÁREAS FUNCIONALES. Para efectos de organizar la capacitación, en la Alcaldía Municipal de Pereira, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizaron teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

a) Misional o técnica: Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la Alcaldía Municipal de Pereira.

b) De gestión o de apoyo: Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la Alcaldía Municipal de Pereira, para su adecuado funcionamiento.

2. AREAS TEMATICAS PRIORITARIAS. Las áreas temáticas que se tienen en la Alcaldía Municipal de Pereira, para la formulación de los programas de formación y capacitación en concordancia con las áreas funcionales, son:

a) Área: Estado y Servicio Público: En esta área temática, se deben desarrollar programas orientados a lograr que el empleado público de la Alcaldía Municipal de Pereira, conozca y/o se actualice en la conceptualización e interpretación del estado, como también, que alcance a identificar el nuevo ordenamiento social que rige al país.

b) Área: Gestión Integral y Mejoramiento de Procesos. Esta área temática propicia en el empleado público de la Alcaldía Municipal de Pereira, una cultura de calidad en la gestión, soportada en el liderazgo para romper el paradigma burocrático basado en el formalismo, la rigidez, la fragmentación y subordinación para la toma de decisiones, que posibilite la adaptación al cambio y al mejoramiento permanente de los procesos y servicios que presta la entidad.

c) Área: Ética Pública. Los programas que se formulen en esta área temática, propician en el empleados público una clara conciencia de su responsabilidad en el manejo de lo público, incorpora valores y sentimientos propios del sentido de la responsabilidad y la transparencia como un bien propio.

3. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN. La capacitación se imparte bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones señalados en el Decreto-ley. 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, y a las necesidades de la Alcaldía Municipal de Pereira, las cuales se podrán desarrollar dentro de los siguientes programas:

a) Programas Corporativos: Son aquellos orientados a lograr el desarrollo de la cultura organizacional y el estilo de gestión que espera alcanzar la Alcaldía Municipal de Pereira. Dentro de los programas corporativos se incluyen la inducción y la re inducción a los empleados públicos.

b) Programas Operativos de Capacitación: Son dirigidos a desarrollar la capacidad de los empleados públicos para la realización de los objetivos previstos en planes, programas o proyectos que la Alcaldía Municipal de Pereira, formule en su Plan de Desarrollo a corto, mediano o largo plazo, en concordancia con la misión y visión institucional.

Los programas Operativos atenderán los requerimientos que surjan tanto del área misional como del área de apoyo.

c) Programas de Contingencia: Constituidos por los eventos de capacitación que se organicen para atender la demanda individual o grupal no prevista y que a juicio de la administración, se deban impartir en un momento determinado.

El diseño y aplicación de un mecanismo de evaluación al finalizar las capacitaciones, permite conocer la percepción y el grado de satisfacción de los funcionarios sobre la organización, metodología, contenido, materiales y la calidad de los expositores. Esta evaluación es aplicada al finalizar cada capacitación, brindando información que es tabulada con el propósito de servir de insumo para el proceso y el fortalecimiento del Plan.

A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que le corresponde, por mandato constitucional y legal, formular y organizar a la Alcaldía Municipal de Pereira, se pone en funcionamiento el programa de bienestar e incentivos para sus empleados, con el fin de propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los Empleados y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.

El Programa de Bienestar Social de la Alcaldía Municipal de Pereira, propende por generar un clima organizacional que manifieste en sus empleados, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la entidad, y se refleje en el cumplimiento de la misión institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad.

Se desarrollaron diferentes actividades para los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Pereira (Celebraciones especiales, entre ellas: día de la mujer, semana del servidor público, día del servidor público, instrucción en natación, rumba terapia, apoyo económico y de tiempo para estudios (universitarios, especializaciones, maestrías y doctorados) de los funcionarios de carrera administrativa, convocatorias internas, premiación a los mejores funcionarios, remodelación de una parte de la terraza, cuyo objetivo principal fue crear un espacio para celebraciones especiales y para que los funcionarios que no cuentan con el tiempo para desplazarse a sus residencias a tomar el almuerzo, lo hagan en un sitio acogedor.

Desvinculación asistida:

Concebido para preparar a los Empleados públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la ley 100 de 1993 y en especial el Decreto Ley 1227 de 2005 artículo 75 Numeral 3.

Este programa pretende llevar a cabo actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la formación en la ocupación del tiempo libre, el crecimiento personal, la promoción y prevención de la salud, la familia, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

Se realizaron actividades que involucraron a los funcionarios que están en proceso de desvinculación de la Alcaldía, entre ellas conferencia sobre actitud positiva y su proyecto de vida y un paseo de integración a termas de Santa Rosa de Cabal. Cabe resaltar que según expresión de los mismos prepensionados esta actividad de reconocimiento a los desvinculados, ha sido única en la historia de la Alcaldía de Pereira.

Inducción y Reinducción: Funcionarios (Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Provisionales) Son beneficiados con la instrucción sobre la Alcaldía de Pereira, y temas inherentes a la administración pública.

ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE COMPETENCIAS LABORALES Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ACTIVIDAD	FORTALEZAS	DEBILIDADES	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL (Decreto de Adopción 763 del 28 de septiembre de 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Contribuye al mejoramiento institucional. •Promueve el desarrollo de un talento humano idóneo y competente •Eleva el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad 	<p>Los temas de capacitación en su gran mayoría no contribuyen al mejoramiento del funcionario , sus funciones y su entorno laboral. El Desarrollo del programa de Bienestar social se ve limitado por el bajo presupuesto destinado para las actividades</p>	<p>Para lograr que la capacitación redunde en beneficio de la Alcaldía Municipal, se propone un gran compromiso de los líderes, en especial de los directores, pues ellos a través de la calificación del desempeño , visualizan las necesidades de sus funcionarios . Es una manera de lograr funcionarios competentes e idóneos.</p>

ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE COMPETENCIAS LABORALES Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ACTIVIDAD	FORTALEZAS	DEBILIDADES	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
PROPUESTA PLAN DE ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL	Es un proceso que permite crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.	Bajo presupuesto para estas actividades y poco compromiso de los empleados	Orientar las actividades a las necesidades descritas por los funcionarios

ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE COMPETENCIAS LABORALES Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ACTIVIDAD	FORTALEZAS	DEBILIDADES	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
APLICABILIDAD Y SEGUIMIENTO			Buscar una estrategia de motivación para que hagan llegar de todas las dependencias, la relación de capacitaciones realizadas en el área

ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE COMPETENCIAS LABORALES Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ACTIVIDAD	FORTALEZAS	DEBILIDADES	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	Permite estimar si las capacitaciones recibidas, están acorde con las necesidades laborales del empleado y de la función que cumple	Hace falta compromiso de los funcionarios que reciben la capacitación para que hagan una evaluación a conciencia del capacitador, o si la hacen, entreguen los formatos diligenciados	Se debe adelantar una estrategia que sugiera a los funcionarios como requisito para avalar la capacitación, la encuesta de evaluación.

ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE COMPETENCIAS LABORALES Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ACTIVIDAD	FORTALEZAS	DEBILIDADES	PROPUESTA DE MEJORAMIENTO
<p>INGRESO DE LOS APRENDICES, PRACTICANTES Y TRABAJO SOCIAL (Decreto 297 del 9 de mayo de 2013) Por el cual se regula el ejercicio de las prácticas, pasantías, judicatura y consultoría jurídica en el Municipio.</p>	<p>Es un convenio interinstitucional que permite aprovechar las capacidades de los estudiantes en las actividades de la Administración</p>	<p>La falta de comunicación entre las universidades y la Alcaldía del Municipio (Líderes) para que verifiquen necesidades de personal idóneo de las secretarías en cuanto al desarrollo de sus programas</p>	<p>Que se realice un convenio a largo plazo, que permita la continua prestación del servicio. Que las secretarías de acuerdo a las necesidades soliciten los pasantes requeridos</p>

Dificultades: Por cuanto la Administración del Talento Humano, especialmente en lo relacionado con el Plan Institucional de Capacitación la dificultad más apremiante tiene que ver con la insuficiencia de recursos para atender los requerimientos del personal de la entidad en cuanto a necesidades de capacitación, ello impide el total cumplimiento de las capacitaciones programadas por la entidad. Igualmente ocurre, con la política de bienestar e incentivos. Lo restrictivo de los recursos que se pueden destinar a este efecto no permite que se cumplan con condiciones como la cobertura, calidad y eficiencia de los programas desarrollados en cumplimiento del compromiso de la entidad con sus funcionarios en los temas relacionados.

Aplicar el ciclo de mejoramiento (planear, hacer, verificar y ajustar) al plan institucional de capacitación de acuerdo con los PAE aprobados y priorizados, con el fin de ser eficaces y efectivos en la ejecución de las actividades planificadas, que de acuerdo con las necesidades identificadas se requieren llevar a cabo en los procesos de inducción y re-inducción de la entidad.

Aplicar el ciclo de mejoramiento (planear, hacer, verificar y ajustar) al plan de incentivos, con el fin de generar motivación de los empleados, aumentar la participación de los equipos de trabajo y ser eficaces y efectivos en la ejecución de las actividades que se requieren para desarrollar la exaltación y reconocimiento de los funcionarios que se han destacado en la realización de sus labores siendo los mejores de la entidad.

Es reiterativa la inasistencia a las capacitaciones que programan las secretarías, en especial la subsecretaría de informática, lo que impide que no estemos a la tónica y no hablemos el mismo idioma con lo que pretendemos con la política de cero papel y el manejo apropiado de las herramientas ofimáticas.

Aunque se ha diseñado un esquema de indicadores que apuntan a la medición de los procesos, se tiene debilidad en su medición y monitoreo que permitan su implementación como herramienta para la toma de decisiones.

En proceso de actualización y mejora:

Acatando la directriz nacional de cero papel, y estando a la vanguardia con el Ministerio de las Tic's, desde estas actividades se han liderado los procesos de comunicación, capacitación, inducción y diligenciamiento de encuestas de necesidades de capacitación y de bienestar a todos los funcionarios. Lo que permite que nos hagamos más amigables con el mundo moderno que lidera las nuevas tecnologías, y con el medio ambiente.

Plan de mejora por iniciativa propia:

Atendiendo el precepto del autocontrol en los funcionarios públicos, se entablaron unas propuestas de acción de mejora por iniciativa propia, del Subproceso de Desarrollo de Competencias Laborales, cuya proponente de la acción es la funcionaria Amparo González Duque, Técnico Administrativo, así:

REPORTE DE NO CONFORMIDAD	CAUSA REAL DE LA NO CONFORMIDAD	ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA
---------------------------	---------------------------------	--------------------------------

- Los formatos de evaluación de la capacitación no son diligenciados.	- No existe una medida que comprometa a los funcionarios para que cumplan con este deber que está establecido en el decreto de adopción del plan institucional de capacitación, estímulos y bienestar social.	- Enviar circulares de sensibilización a los funcionarios encargados de evaluar.
- Presupuesto limitado para el desarrollo de actividades de capacitación y de bienestar, conforme a necesidades identificadas	-Desarrollo limitado de capacitaciones y actividades que impiden el mejoramiento de las competencias del personal.	- Sensibilizar a quienes tienen que ver con la elaboración del presupuesto, a través de un oficio en el que se informe de las actividades o programas prioritarios al inicio de cada año para asegurar la asignación de recursos suficientes para el desarrollo de los mismos.
-Personas sin las condiciones requeridas para desarrollar su trabajo con calidad.	-Desorden administrativo y manejo indebido de las funciones en las diferentes instancias. Desvío de procedimientos.	- Establecer herramienta para el control de la asistencia a las capacitaciones. – Establecer programa institucional de capacitación y formación conforme a las necesidades evidenciadas.
-Inasistencia del personal a las capacitaciones que se desarrollan	- Pérdida de tiempo por parte de los ejecutores del plan, incumplimiento de metas y objetivos formulados por la entidad, personal desmotivado y sin mejoramiento de competencias.	-Identificar necesidades de capacitación, entrenamiento o formación de los funcionarios, a través de la evaluación de desempeño u otra herramienta metodológica.

INVERSIÓN 2012 - 2015



MUNICIPIO DE PEREIRA

8914800302

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS - PLANEACION

DICIEMBRE
DE LA VIGENCIA 2012

POR CENTRO DE COSTO, PROYECTO Y FONDO

Proy.	Cl	Clas	CGI	Ord	Sub	Fondo	Nombre	Ppto. Definitivo	Disponib. del mes	Disponib. Acumulada	Ppto. Disponibile	Comprom. del mes	Comprom. Acumulados	Ppto x Pagar	Obligaciones mes	Obligaciones acumuladas	Pagos mes	Pagos Acumulados	%
Centro de costo : 1103 SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO																			
12810002	3	10	23	72	—	—	101 ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAGESTION PUBLICA	134,516,900	33,935,100	118,452,000	16,064,900	62,730,000	114,612,000	0	98,236,000	114,612,000	98,236,000	114,612,000	85
Total proyecto :								134,516,900	33,935,100	118,452,000	16,064,900	62,730,000	114,612,000	0	98,236,000	114,612,000	98,236,000	114,612,000	85
Total Centro de costo:								134,516,900	33,935,100	118,452,000	16,064,900	62,730,000	114,612,000	0	98,236,000	114,612,000	98,236,000	114,612,000	85
Total nivel central:								134,516,900	33,935,100	118,452,000	16,064,900	62,730,000	114,612,000	0	98,236,000	114,612,000	98,236,000	114,612,000	85



MUNICIPIO DE PEREIRA

8914800302

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS - PLANEACION

DICIEMBRE
DE LA VIGENCIA 2013

POR CENTRO DE COSTO, PROYECTO Y FONDO

Proy.	Cl	Clas	CGI	Ord	Sub	Fondo	Nombre	Ppto. Definitivo	Disponib. del mes	Disponib. Acumulada	Ppto. Disponibile	Comprom. del mes	Comprom. Acumulados	Ppto x Pagar	Obligaciones mes	Obligaciones acumuladas	Pagos mes	Pagos Acumulados	%
Centro de costo : 1103 SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO																			
12810002	3	10	23	72	—	—	101 ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAGESTION PUBLICA	144,719,975	-10,000,000	143,735,575	984,400	70,953,720	128,847,815	76,953,720	81,433,720	128,847,815	4,480,000	51,894,095	36
Total proyecto :								144,719,975	-10,000,000	143,735,575	984,400	70,953,720	128,847,815	76,953,720	81,433,720	128,847,815	4,480,000	51,894,095	36
Total Centro de costo:								144,719,975	-10,000,000	143,735,575	984,400	70,953,720	128,847,815	76,953,720	81,433,720	128,847,815	4,480,000	51,894,095	36
Total nivel central:								144,719,975	-10,000,000	143,735,575	984,400	70,953,720	128,847,815	76,953,720	81,433,720	128,847,815	4,480,000	51,894,095	36



MUNICIPIO DE PEREIRA

8914800302

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS - PLANEACION

DICIEMBRE
DE LA VIGENCIA 2014

POR CENTRO DE COSTO, PROYECTO Y FONDO

Proy.	Cla	Clas	Clas	Ord	Sub	Fondo	Nombre	Ppto. Definitivo	Disponib. del mes	Disponib. Acumulada	Ppto. Disponibile	Comprom. del mes	Comprom. Acumulados	Ppto x Pagar	Obligaciones mes	Obligaciones acumuladas	Pagos mes	Pagos Acumulados	%
Centro de costo : 1103 SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO																			
12810002	3	10	23	72	—	101	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAGESTION PUBLICA	269,084,379	26,675,411	191,365,411	77,718,968	101,399,733	168,794,572	19,500,000	107,976,311	168,794,572	88,476,311	149,294,572	55
Total proyecto :								269,084,379	26,675,411	191,365,411	77,718,968	101,399,733	168,794,572	19,500,000	107,976,311	168,794,572	88,476,311	149,294,572	55
Total Centro de costo:								269,084,379	26,675,411	191,365,411	77,718,968	101,399,733	168,794,572	19,500,000	107,976,311	168,794,572	88,476,311	149,294,572	55
Total nivel central:								269,084,379	26,675,411	191,365,411	77,718,968	101,399,733	168,794,572	19,500,000	107,976,311	168,794,572	88,476,311	149,294,572	55



MUNICIPIO DE PEREIRA

8914800302

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS - PLANEACION

DICIEMBRE
DE LA VIGENCIA 2015

POR CENTRO DE COSTO, PROYECTO Y FONDO

Proy.	Cla	Clas	Clas	Ord	Sub	Fondo	Nombre	Ppto. Definitivo	Disponib. del mes	Disponib. Acumulada	Ppto. Disponibile	Comprom. del mes	Comprom. Acumulados	Ppto x Pagar	Obligaciones mes	Obligaciones acumuladas	Pagos mes	Pagos Acumulados	%
Centro de costo : 1103 SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO																			
12810002	3	10	23	72	—	101	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAGESTION PUBLICA	114,245,167	0	111,593,627	2,651,540	0	72,701,843	41,440,028	0	31,261,815	0	31,261,815	27
	3	10	23	72	—	824	ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAGESTION PUBLICA	68,000,000	0	67,920,000	80,000	0	59,151,560	100,000	0	59,051,560	0	59,051,560	87
Total proyecto :								182,245,167	0	179,513,627	2,731,540	0	131,853,403	41,540,028	0	90,313,375	0	90,313,375	50
Total Centro de costo:								182,245,167	0	179,513,627	2,731,540	0	131,853,403	41,540,028	0	90,313,375	0	90,313,375	50
Total nivel central:								182,245,167	0	179,513,627	2,731,540	0	131,853,403	41,540,028	0	90,313,375	0	90,313,375	50