



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022



CITANTE

Secretario General

Citación a Reunión de

Acta No.

Carácter de la Reunión

Revisión Plan de Mejoramiento
Talento Humano

71

Ordinaria

X

Extraordinaria

Fecha de Reunión

Lugar de Reunión

Hora
inicio

Hora
final

Día

Mes

Año

29

03

2023

Oficina Secretaría General

9:00am

10:30am

ORDEN DEL DIA

1. Revisión Plan de Mejoramiento de Talento Humano

DESARROLLO

Siendo la fecha y hora señalada, el Secretario General Alexander Rico Ocampo, da inicio a la reunión para revisar el plan de mejoramiento del proceso de Talento Humano, en compañía del asesor de Planeación Institucional y el Jefe de Control Interno:

Se da paso al asesor de Planeación Institucional quien solicita que en la presente reunión se analicen cada uno de los hallazgos que se encuentran abiertos en el plan de mejoramiento del proceso de Talento Humano, así como realizar el cierre de cada una si es el caso, con las evidencias pertinentes.

Hallazgos:

1. Conviene incluir en el plan institucional de capacitación (PIC), desde el cronograma de capacitación, la información referente al método como se verificará la eficacia de cada capacitación, de manera que desde la planificación de las formaciones se tenga prevista dicha actividad y se pueda controlar apropiadamente; igualmente incluir en el plan de capacitación, el tiempo para cuando se debe evaluar esta eficacia.
2. Conviene definir objetivos específicos a cada capacitación o curso de formación programado, de manera que se facilite la evaluación de la eficacia de acuerdo al cumplimiento o no de los objetivos establecidos (hacerlos desde el cronograma de capacitación).
3. Reforzando lo anterior, mejorar la información referente al método como se verificará la

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



eficacia de las capacitaciones, de manera que desde la planificación de las formaciones se tenga prevista dicha actividad y se pueda controlar apropiadamente; conviene definir métodos como: resultados de indicadores y métricas, evaluación del jefe, evaluación de competencias y desempeño, logros, resultados de auditorías, de manera que además de entendimiento del tema de capacitación, se oriente a identificar el impacto en el desempeño de las labores.

4. Se invita a todos los Líderes de los procesos, que ayuden a establecer los objetivos, métodos de evaluación de la eficacia y fechas de evaluación, en el Plan de capacitación (Cronograma).

Para las acciones anteriores, se realizará reunión con la líder del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de ser aclaradas algunas dudas y observaciones que se tienen al respecto, también se va revisar el Plan de Bienestar, Capacitación, Sistema de Estímulos y Pre- pensionados, con el propósito de crear el indicador de medición de la eficacia del proceso.

Hallazgos:

5. Conviene establecer controles desde el proceso de selección; podría ser diseñando un formato para la verificación de los conocimientos esenciales (según manual de funciones y perfiles), los cuales pueden ser evaluados con evidencias, y poder identificar brechas o debilidades, para trabajar estas en el proceso de entrenamiento o incluirlas en el Plan de capacitación; evaluar su cumplimiento con certificados de estudios, evaluaciones de conocimientos, experiencia, contenido del pensum de pre grado o pos grado

Para esta acción se va diseñar formato de verificación de requisitos y competencias para proveer un cargo dentro de la Entidad, basados en el manual de funciones, actividad que será desarrollada por el líder del proceso de Talento Humano, el asesor del proceso de Planeación Institucional y con el apoyo de la contratista Yaneth Quintero, antes del 30 de mayo del 2023, para luego solicitar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobar el cierre de la acción.

6. Analizar la posibilidad de establecer un indicador de gestión, asociado a la evaluación de la eficacia de las capacitaciones.

Para la acción anterior, se realizará reunión con la líder del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de ser aclaradas algunas dudas y observaciones que se tienen al respecto, también se va revisar el Plan de Bienestar, Capacitación, Sistema de Estímulos y Pre- pensionados, con el propósito de crear el indicador de medición de la eficacia del proceso.

7. Conviene diseñar un instrumento para la evaluación de la inducción y re inducción, que considere los temas SST, el direccionamiento estratégico, riesgos y oportunidades, la mejora



continúa, entre otros, para analizar el nivel de asimilación de los diferentes temas.

Para esta acción se va diseñar formato de satisfacción y evaluación de la inducción y reinducción, actividad que será desarrollada por el líder del proceso de Talento Humano, el asesor del proceso de Planeación Institucional y con el apoyo de la contratista Yaneth Quintero, antes del 30 de mayo del 2023, para luego solicitar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobar el cierre de la acción.

8. Riesgo No. 1 Se debe de reconsiderar ser considerado como “estratégico” a “operativo”, pues la no disposición de personal afecta es la prestación del servicio, que si bien daría incumplimiento en procesos, la parte misional solo se vería afectada en la disminución de los servicios y no en la parte de planeación estratégica. De igual manera la fórmula del indicador está mal diseñada pues no mide lo que se pretende hacerle seguimiento (Personal planeado o requerido/Personal contratado*100)

Según seguimiento realizado a la acción el 30 de diciembre de 2022, donde se realizó revisión de los indicadores con el equipo de trabajo y se realizaron cambios. Se va solicitar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobar el cierre de la acción.

9. Aplicar y realizar seguimiento a la gestión de los riesgos desde cada Proceso, por parte del responsable o líder en Calidad.

Según seguimiento realizado a la acción el 30 de diciembre de 2022, donde se realizó la actualización de los riesgos con el equipo de trabajo y se realizaron cambios. Se va solicitar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobar el cierre de la acción.

10. Se observan desviaciones relacionadas con: La organización debe, cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas; conservar la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.

Para esta acción se va diseñar formato que permita medir el impacto de la eficacia de las capacitaciones, actividad que será desarrollada por el líder del proceso de Talento Humano, el asesor del proceso de Planeación Institucional y con el apoyo de la contratista Yaneth Quintero, antes del 30 de mayo del 2023, para luego solicitar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobar el cierre de la acción.

Anexo listado de asistencia

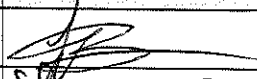
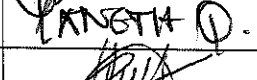
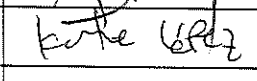


4.6

71



 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01	
			Versión: 03	
			Fecha: 24/02/2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Plan de mejoramiento Talento Humano		
FACILITADOR		Secretario General		
FECHA	29/03/2023	HORARIO	DESDE 9:00am	HASTA 10:30am
LUGAR:		Oficina Secretario General		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Jhony Alexander Zanta Z.	Asesor PEI,	
2. JANETH QUINTERO J.	CONTRATISTA	
3. Arley Ramirez P.	Jefe Oficina Control. I	
4. ALEXANDER RLO	SEC GRAL	
5. Katherine López	Secretaria Ej (unida)	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866



6-6

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866