



META

Somos la ruta natural

RESOLUCIÓN 183 DE _____ ? 0 JUN 2016

“Por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación – PIC vigencia 2016 para los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META

En uso de las facultades legales concedidas por la Ley 909 de 2004, los Decretos 1227 de 2005, 785 de 2005, 4968 de 2007, 3759, 3760 de 2009, 432 de 2014, la circular 03 de 2014 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y demás normas concordantes y reglamentarias

CONSIDERANDO:

Que el Decreto – Ley 1567 de 1998 creó el Sistema Nacional de Capacitación y definiéndolo en su artículo segundo como “el conjunto coherente de políticas, planes, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados, con el propósito común de general en las entidades y en los empleados del estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

*Que el Decreto 1083 de 2015 en sus artículos del 2.2.9.1 al 2.2.9.4 **Planes de Capacitación**. Dispone, los Planes de Capacitación de las entidades públicas 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. Finalidad, red institucional y actualización del Plan de formación y capacitación para los servidores públicos.*

Que de conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998 artículo 3 literal c se otorga la competencia y obligación a cada Entidad Publica la formulación anual del plan anual de capacitación.

Que con sujeción al Decreto 1083 de 2015 cada Entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento a un plan institucional de capacitación.

Que el Plan Institucional de Capacitación del Instituto de Turismo del Meta, se expidió conforme a los lineamientos y alcances del Plan Nacional de formación y capacitación de empleados públicos publicado por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Publica.

Qué Para lograr los objetivos del Instituto, se hace necesario crear el Plan Institucional de Capacitación, que permita dar cumplimiento a la misión institucional y la calidad del servicio público mediante el fortalecimiento de las competencias propias de cada funcionario y en cada puesto de trabajo.

Que de acuerdo a las consideraciones anteriores, El Director del Instituto de Turismo,

2 0 JUN 2016



META

Somos la ruta natural

183 RESUELVE: 20 JUN 2016

ARTÍCULO 1°: Adoptar y ordenar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC en el Instituto de Turismo del Meta, para la vigencia 2016.

ARTICULO 2°: el contenido de la presente resolución reglamenta y regula los procesos de capacitación de los funcionarios en todas las dependencias que conforman la estructura organizacional del Instituto de Turismo del Meta.

ARTICULO 3°: El Plan Institucional de Capacitación – PIC para los funcionarios del Instituto, será coordinado y ejecutado por el área de la Subdirección Administrativa y Financiera, así como la evaluación del Plan Institucional de Capacitación, mediante informes periódicos de los resultados obtenidos.

ARTICULO 4°: Con el fin adelantar el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Instituto, se anexa a esta resolución el documento de la implementación y formulación del Plan Institucional de Capacitación.

ARTICULO 5°: La Subdirección Administrativa y Financiera será responsable de priorizar y ejecutar a través de acuerdos, contratos y convenios el Plan Institucional de Capacitación, con base al Cronograma de Capacitación de la vigencia 2016 establecido en el documento anexo.

ARTICULO 6°: Obligaciones de los Beneficiarios.

Los funcionarios del Instituto, que se beneficien del “Plan Institucional de Capacitación”, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Presentar un informe al jefe inmediato sobre los contenidos del programa y la aplicación de estos en el puesto de trabajo que este desempeñando el funcionario.
2. Compartir con una actividad de réplica o multiplicación del conocimiento adquirido en el evento al fin de que todos los funcionarios del área en que trabaja conozcan y aprendan; esta actividad debe ser coordinada y supervisada por el jefe inmediato y para tal efecto el funcionario deberá entregar copias de las memorias obtenidas en el evento de capacitación.
3. Entregar al jefe inmediato copia de las memorias y copia del certificado de asistencia al evento de capacitación dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación de este.
4. Entregar al área Subdirección Administrativa y Financiera copia del certificado de asistencia al evento dentro de los cinco (5) días siguientes a la culminación de este.

20 JUN 2016

META

Somos la ruta natural

183

ARTICULO 7°: Presupuesto - El presupuesto, inicialmente asignado para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC para los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta, en la vigencia 2016 es de: **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000.00)**, los cuales será ejecutados de acuerdo con las necesidades y requerimientos del PIC, documento anexo.

PARÁGRAFO. Las necesidades y requerimientos estarán contemplados en los temas seleccionados dentro del cronograma de capacitación para los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta.



ARTICULO 8°: Asignación Presupuestal – Las erogaciones que se causen con el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución se harán con cargo al rubro nombrado “capacitaciones” conforme al presupuesto de la vigencia 2016 del Instituto de Turismo del Meta.

ARTICULO 9°: Vigencia – La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Villavicencio, a los **20 JUN 2016**


GUSTAVO ADOLFO JIMÉNEZ BARRIOS
Director

Elaboro: 	Revisó: 
Diego Alejandro Lozano Flórez Apoyo Talento Humano	Rafael Antonio Galarza Mojica Subdirector General

PLAN DE CAPACITACION 2016 – INSTITUTO DE TURISMO DEL META

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, como proceso estratégico, busca responder a las necesidades y expectativas de los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta, enmarcado en las políticas de gerencia del talento humano, mediante el cual se involucra a todo el personal de la empresa para que desarrolle sus habilidades y conocimientos y que sea capaz de realizar con mayor eficacia y eficiencia la ejecución de su propio trabajo.

Como componente del proceso de desarrollo del recurso humano, la mejor forma de capacitación es la que se obtiene mediante un proceso continuo, que busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, mejorando la gestión en términos institucionales, logrando el perfil de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para cada cargo. En tal sentido la capacitación constituye un proceso constante que busca la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de sus actividades, así mismo contribuye a elevar el rendimiento, la creatividad y bienestar del funcionario o colaborador.

El Plan de Capacitación incluye a todo el personal del Instituto, agrupados de acuerdo a las áreas de actividad y con temas puntuales, establecidos a partir de la aplicación de entrevistas y encuestas o identificados a partir de la observación directa del desempeño laboral en concordancia con lo establecido en los manuales de funciones y procedimientos

De esta manera se formula un plan estructurado orientado a desarrollar competencias, adquirir o reforzar conocimientos y habilidades propias de las labores profesionales y a desarrollar conocimientos y habilidades que ayudarán a mejorar aquellas funciones que las diversas áreas deben desarrollar acorde a los desafíos de la organización.

JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales y su actitud y rendimiento influye directamente en la calidad optimización de los servicios que ofrece. Por tal razón, la capacitación aseguran la ejecución satisfactoria del trabajo y constituyen una herramienta para adaptarse a los cambios originados por nuevas tecnologías, también permite al personal desempeñar sus actividades con el nivel de eficiencia requerido por sus puestos de trabajo, lo que contribuye al logro de los objetivos organizacionales y a la autorrealización personal del trabajador.

La normatividad señala que la "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, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".

En este orden de ideas, la Gerencia de Talento Humano dentro de la estructura organizacional del Instituto de Turismo del Meta, acogiéndose al mandamiento normativo de desarrollar el PIC obedeciendo a las competencias del personal a su cargo, ha dispuesto los instrumentos de recopilación de las necesidades de capacitación de su personal y con base en ellas, ha revisado y actualizado las necesidades de capacitación, enfatizando en las áreas del sistema obligatorio de garantía de la calidad de la atención al cliente, estableciendo condiciones indispensables para el fortalecimiento de sus competencias y asumir nuevas responsabilidades para ampliar el ámbito de especialización hacia otros espacios laborales a través de la puesta en marcha del plan estratégico de desarrollo del talento humano.

ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal de planta que labora en el Instituto de Turismo del Meta.

PRESENTACION DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA:

Instituto de Turismo del Meta | Somos la Ruta Natural

IMAGEN CORPORATIVA DE LA EMPRESA:



DIRECCIÓN:

[Km. 3 Vía Camino Ganadero - Parque Las Malocas](#)

TELÉFONOS:

(57) (8) 6830848 / (57) 314 405 0407 - [Directorio Institucional](#)

CORREO ELECTRÓNICO:

admin@turismometa.gov.co

NIT: 892.000.563-1

ANTECEDENTES:

Mediante la ordenanza No 026 de 9 de noviembre de 1986, fue creado el Instituto de Cultura y Turismo del Meta.

Ordenanza 305 de 1998, por medio del cual se modifica la denominación de un Instituto dependiente de la Gobernación del Departamento y se dictan otras disposiciones de acuerdo con los lineamientos trazados en la ley 300 de 1996. (Independización de los Institutos Turismo y Cultura).

Mediante decreto 1323 de 1998, se establece la estructura orgánica, dependencias, planta de personal, y funciones del Instituto de Turismo del Meta.

Patrimonio conformado por recursos provenientes de la estampilla de fomento turístico y cultural en los mismos valores y procedimientos reglamentados en las ordenanzas, más tarde se modificó por medio de la ordenanza 407 del año 2000 la cual se adopta en el Departamento del Meta y sus Municipios la Estampilla de Fomento Turístico y se dictan otras disposiciones.

LA EMPRESA TIENE COMO FUNCIONES PRINCIPALES:

- Preparar y ejecutar planes sectoriales y programas de desarrollo turístico para el territorio Departamental.
- Identificar las necesidades relativas a la infraestructura turística de la región y definir las áreas prioritarias de desarrollo, a fin de presentar al gobierno, entidades públicas y/o privadas vinculadas a la actividad, los planes, programas y posibles medidas a tomar, para cubrir necesidades y así satisfacerlas.
- Cooperar en planes, programas y proyectos con entidades y personas vinculadas a la actividad en el departamento, en el país y el exterior.
- Organizar, coordinar y realizar eventos, reuniones, festividades que redunden en el beneficio turístico de la región.
- Percibir directamente los impuestos, tasas o contribuciones que la nación o el departamento establezcan para el cumplimiento de sus programas.
- Fomentar el desarrollo de las actividades artesanales, apoyando especialmente la industria autóctona del Meta.
- Planear, promover, desarrollar y coordinar acciones, programadas y actividades tendientes a preservar el patrimonio turístico, involucrando entidades particulares y estatales.
- Promover, desarrollar, coordinar, diseñar y explotar comercialmente, publicaciones, filmaciones, videos, fotografía, CD, Internet, souvenir, entre otros que se relacionen con el turismo.
- En coordinación con los centros educativos Departamentales y municipales, promover la concientización de los educandos sobre la preservación del ecoturismo y patrimonio turístico.



MISION

El Instituto de Turismo del Meta; lidera, promueve y direcciona el desarrollo turístico del departamento del Meta a nivel local, nacional e internacional involucrando a los actores del sector; planeando y ejecutando acciones dentro del contexto de trabajo de llano, naturaleza y

VISION

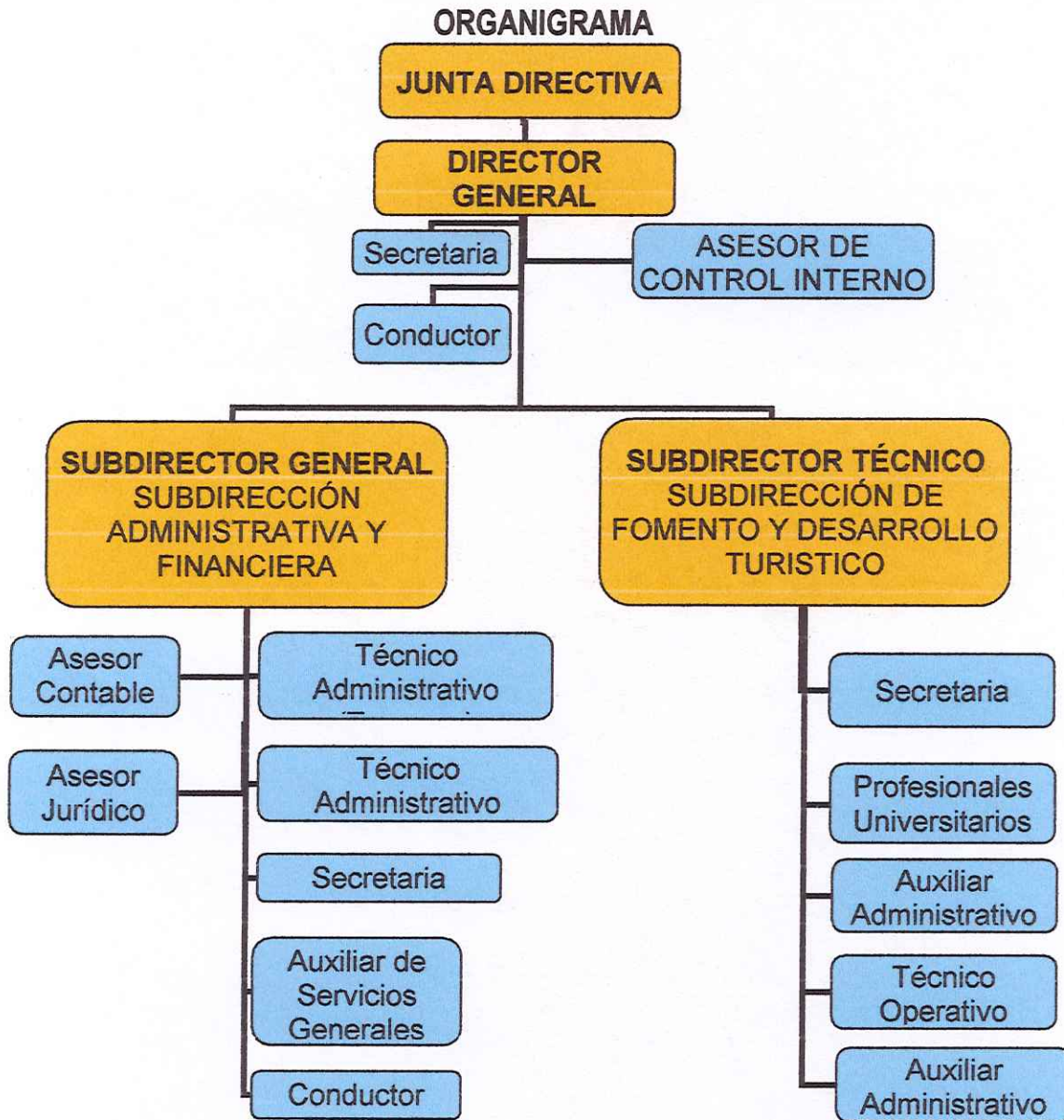
En el 2020 el Departamento del Meta, será uno de los destinos turísticos preferido por los colombianos y una opción internacional importante.



OBJETIVO

El Instituto de Turismo Del Meta tiene como objetivo planificar, facilitar y promover la industria turística hacia y desde el departamento del Meta, aprovechando las potencialidades que posee el departamento en la región frente al País.

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-
INSTITUTO DE TURISMO DEL META**



MARCO NORMATIVO

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

- Plan Nacional de Desarrollo. Ley 1753 de 2015 "Todos por un nuevo País"
- Decreto 1083 de 2015, Título 9 CAPACITACION, planes de capacitación, Finalidad, Plan Nacional de Formación y Capacitación, Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, Proyectos de Aprendizaje por Competencias
- 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. Especialmente los artículos 15 y 36.
- Plan Institucional de Capacitación PIC 2016
- Estatuto Básico de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública. Ley 489 de 1998
- Marco normativo del Instituto de Turismo del Meta
- Demás disposiciones específicas de capacitación

RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:

- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP-
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Centro De Tecnologías del Transporte
- Departamento Nacional de Planeación - DNP –
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Centro de Gestión Administrativa

MARCO CONCEPTUAL

Se consideran fundamentales para el Plan Institucional de Capacitación los siguientes conceptos:

Competencia: “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).

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).

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.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas.

Inducción: Es la integración entre un sistema social y los nuevos miembros que ingresan a él y constituye el conjunto de procesos mediante los cuales aprenden el sistema de valores, las normas, y los patrones de comportamiento requeridos por la empresa en la que ingresan. Asimismo el nuevo empleado debe aprender los objetivos básicos de la organización, los medios elegidos para lograr los objetivos, las responsabilidades inherentes al cargo que desempeñará en la empresa; los patrones de comportamiento requeridos para el desempeño eficaz de la función y el conjunto de reglas o principios que mantienen la identidad e integridad de la empresa.

Reinducción: Es un proceso planeado de reorientación al personal vinculado en la Institución cuando ocurran cambios normativos, modificación de políticas institucionales dentro del marco legal.

PASOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:

Este proceso va desde la **detección de necesidades** hasta la **evaluación de resultados**. El siguiente diagrama te dará un panorama general del proceso y posteriormente encontrarás una explicación de cada etapa.

- El **primer paso** es detectar las necesidades del Instituto. Aplicar técnicas adecuadas para este fin elimina las pérdidas de tiempo.
- El **segundo paso** es **clasificar y jerarquizar** esas necesidades. Es decir, se tienen que clasificar y ordenar para decidir cuáles son las más urgentes, o más importantes, o cuáles requieren atención inmediata y cuáles se tienen que programar a largo plazo.
- El **tercer paso** es definir los **objetivos de capacitación**, es decir, motivos de llevar adelante el programa. Estos objetivos tienen que formularse de manera clara, precisa y medible para más adelante, después de aplicar el programa, poder **evaluar los resultados**.
- El **cuarto paso** es elaborar el **programa de capacitación**. En este momento se determina qué (contenido), cómo (técnicas y ayudas), cuándo (fechas, horarios), a quién (el grupo), quién (instructores), cuánto (presupuesto).
- El **quinto paso** es **ejecutar el programa**, es decir, llevarlo a la práctica.
- El **sexto paso** es **evaluar los resultados** del programa. Esto debe hacerse antes, durante y después de ejecutarlo.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación es el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma.

La recolección de información se realizará por medio de: la revisión documental de normas sectoriales e institucionales, encuestas y observación directa, con el fin de identificar las áreas y temas sobre los cuales se requiere capacitar a los servidores de la empresa

ENCUESTA PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El presente cuestionario tiene como finalidad identificar los requerimientos en materia de capacitación; por lo que agradeceremos conteste con veracidad los datos que se le solicitan en virtud de que cada uno de ellos tiene especial importancia permitiéndonos que los cursos se programen y cubran las necesidades del personal y del Instituto.

Fecha de Aplicación: _____

Nombre: _____

Puesto de trabajo: _____

Tiempo que lleva laborando en la empresa: _____ Años: ____ Meses: ____

1. ¿Fue suficiente la inducción recibida al ingresar al Instituto de Turismo del Meta?

Si: ____, No: ____, Porque: _____

2. En el tiempo que lleva laborando en la empresa, ¿ha participado de algún proceso de reinducción?

Si: ____, No: ____, Porque: _____

3. ¿Conoce usted a conciencia el horizonte institucional del Instituto de Turismo del meta (misión, visión, objetivos, metas de calidad, políticas institucionales,)?

Si: ____, No: ____, Porque: _____

4. ¿Le han dado a conocer las funciones y procedimientos relacionados con su puesto de trabajo?

Si: ____, No: ____, Porque: _____

5. ¿Considera necesaria la capacitación en su puesto de trabajo?

Si: ____, No: ____, Porque: _____

6. ¿Ha participado en cursos de capacitación ofrecidos por el Instituto de Turismo?

Si: ____, No: ____, En qué temas: _____

7. ¿Considera que el personal de la empresa cuenta con la formación suficiente para desempeñarse con eficiencia en su puesto de trabajo?

Si: ____, No: ____ Porque: _____

8. ¿Existen días especiales para un curso de capacitación dentro de la institución?

Si: ____, No: ____ Porque: _____

9. Clasifique con valores de 1 a 8 los temas de menor a mayor importancia en necesidades de capacitación, donde 1 es el de menor importancia y 8 el de mayor importancia de acuerdo a su puesto de trabajo:

- () Horizonte institucional
- () Relaciones interpersonales:
- () Liderazgo
- () Administración del tiempo
- () Comunicación asertiva
- () Atención enfocada al cliente
- () Trabajo en equipo
- () Contabilidad y otros temas financieros

10. ¿En qué temas considera usted debe capacitarse para el logro de los objetivos y metas de su dependencia? Nombre por lo menos tres temas de mayor a menor importancia:

1º. _____

2º. _____

3º. _____

11. ¿Qué observaciones o sugerencias tiene usted para fortalecer el proceso de capacitación?

TABULACION Y ANALISIS DE LA ENCUESTA

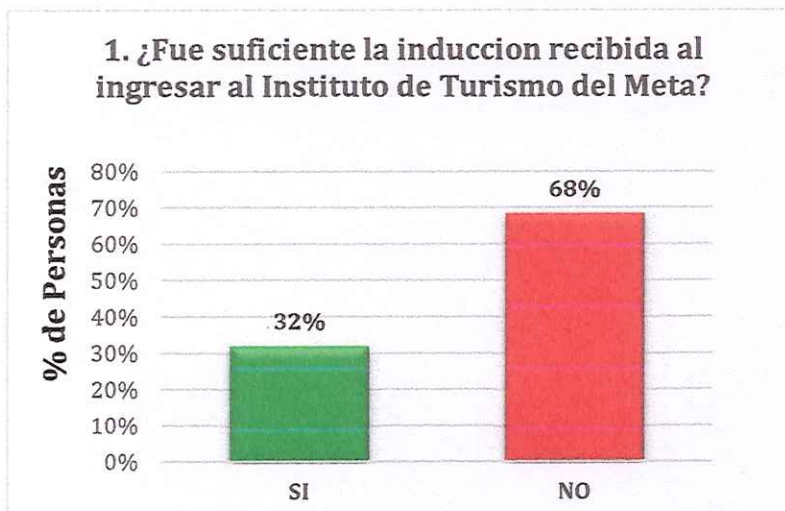
A continuación, se presentan las tablas y los gráficos que corresponden a la información recolectada en cada una de las encuestas realizadas al personal del Instituto, donde se podrá analizar la tendencia de las respuestas y llegar a una conclusión acertada de las mismas.

Preguntas encuesta "Identificar necesidad de Capacitación"

1. ¿Fue suficiente la inducción recibida al ingresar al Instituto de Turismo del Meta?

Respuesta	%	Cantidad
SI	32%	7
NO	68%	15
TOTAL	100%	22

Grafica # 1



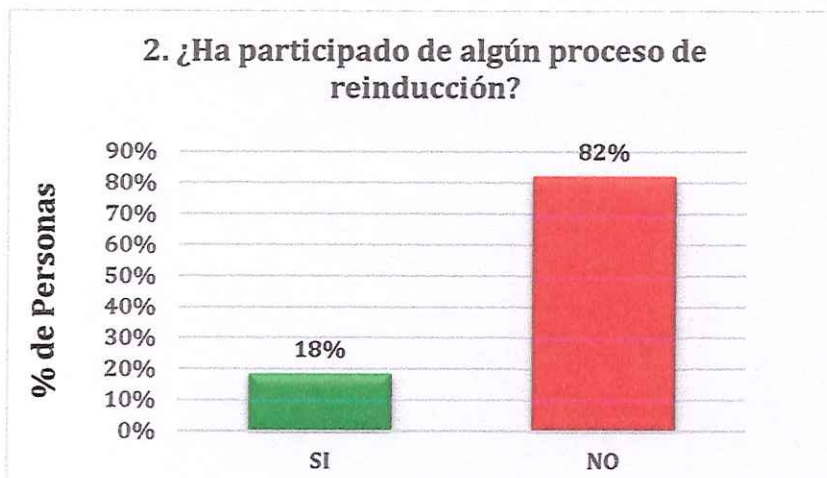
Análisis

De los 22 funcionarios encuestados el 32% si recibió la inducción necesaria al ingresar al Instituto, pero se puede observar que el 68% sienten la mayoría de los funcionarios, no recibieron la debida inducción al ingresar a ocupar los diferentes cargos en el Instituto siendo este un tema importante.

2. En el tiempo que lleva laborando en la empresa, ¿ha participado de algún proceso de reinducción?

Respuesta	%	Cantidad
SI	18%	4
NO	82%	18
TOTAL	100%	22

Grafica # 2



Análisis

Con un total de 22 funcionarios encuestados, tan solo el 18% han participado de algún proceso de reinducción, y los que no, con un 82% que tan ser una cifra tan elevada, demuestra el alto desinterés tanto del instituto como de los funcionarios referentes a estos temas y procesos.

3. ¿Conoce usted a conciencia el horizonte institucional del Instituto de Turismo del meta (misión, visión, objetivos, metas de calidad, políticas institucionales,)?

Respuesta	%	Cantidad
SI	73%	16
NO	27%	6
TOTAL	100%	22

Grafica # 3



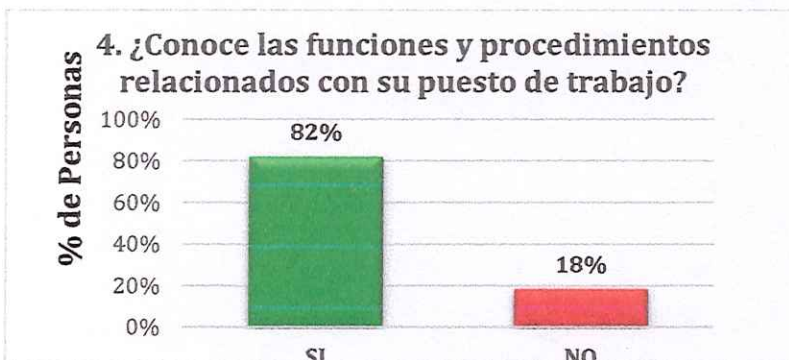
Análisis

La mayoría de los funcionarios encuestados manifiesta conocer el horizonte institucional sin embargo el 27% que no lo conoce, hace de esto algo importante ya que el 100% de los funcionarios debería tener claro y conocer a conciencia el horizonte institucional siendo representantes del Instituto.

4. ¿Le han dado a conocer las funciones y procedimientos relacionados con su puesto de trabajo?

Respuesta	%	Cantidad
SI	82%	18
NO	18%	4
TOTAL	100%	22

Grafica # 4



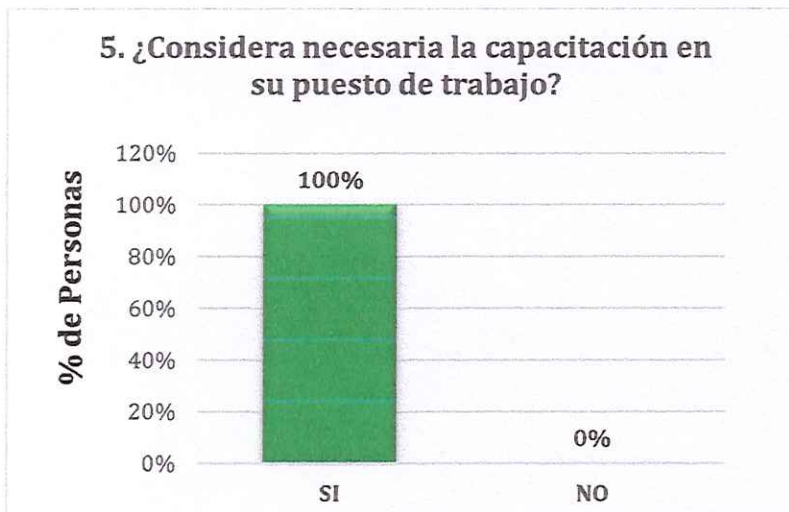
Análisis

Aunque son la mayoría los funcionarios que conocen claramente las funciones y procedimientos de sus puestos de trabajo, el número de funcionarios que los desconocen también es considerable ya que es fundamental este conocimiento para cumplir con las actividades establecidas en los cargos que están ocupando.

5. ¿Considera necesaria la capacitación en su puesto de trabajo?

Respuesta	%	Cantidad
SI	100%	22
NO	0%	0
TOTAL	100%	22

Grafica # 5



Análisis

Con un total de 22 funcionarios encuestados, el 100% considera necesaria la capacitación en cada uno de sus puestos de trabajo, demostrando así el alto interés de los funcionarios por fortalecer las competencias y habilidades y lograr el perfil de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para cada cargo.

6. ¿Ha participado en cursos de capacitación ofrecidos por el Instituto de Turismo?

Respuesta	%	Cantidad
SI	64%	14
NO	36%	8
TOTAL	100%	22



7. ¿Existen días especiales para un curso de capacitación dentro de la institución?

Respuesta	%	Cantidad
SI	14%	3
NO	86%	19
TOTAL	100%	22

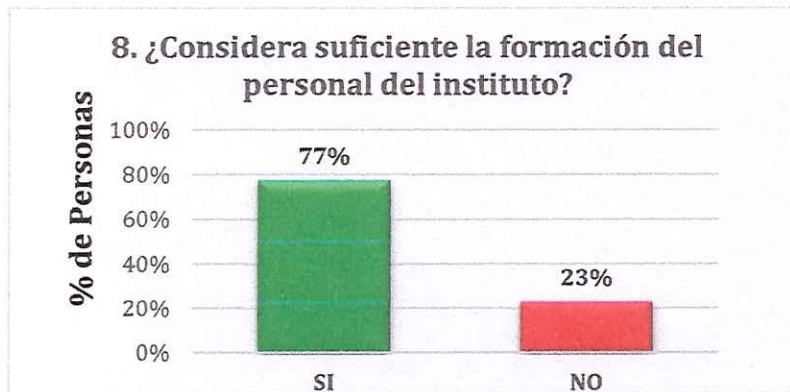


Análisis

Es evidente que el Instituto si ha realizado procesos de capacitación y que actualmente no cuenta con un plan de capacitación para el año 2016, lo cual es muy importante y se debe ejecutar lo antes posible.

8. ¿Considera que el personal de la empresa cuenta con la formación suficiente para desempeñarse con eficiencia en su puesto de trabajo?

Respuesta	%	Cantidad
SI	77%	17
NO	23%	5
TOTAL	100%	22



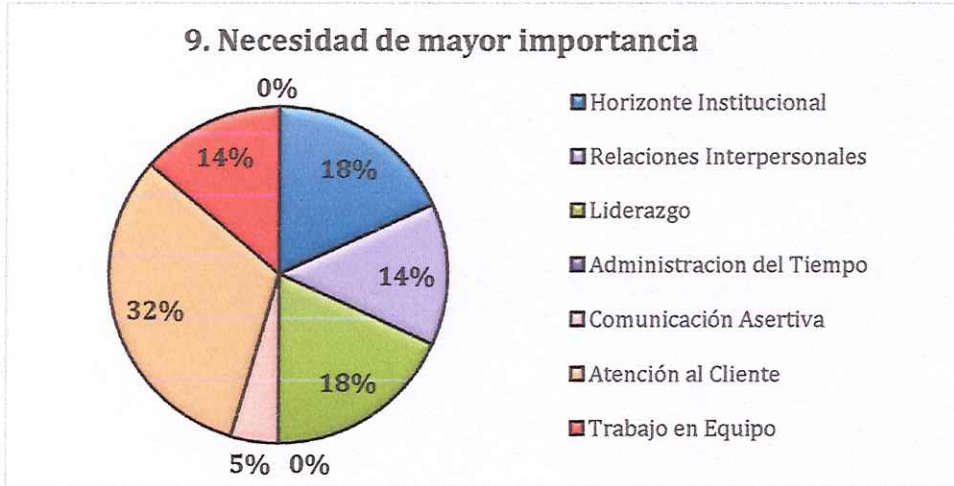
Análisis

Los funcionarios del Instituto que fueron encuestados, consideran en general que sus compañeros cuentan con la formación suficiente para ocupar cada uno de los cargos, pero es necesario la formación constante para avanzar en los cambios y actualizaciones que se presenten.

9. Necesidad de mayor importancia

Respuesta	%	Cantidad
Horizonte Institucional	18%	4
Relaciones Interpersonales	14%	3
Liderazgo	18%	4
Administración del Tiempo	0%	0
Comunicación Asertiva	5%	1
Atención al Cliente	32%	7
Trabajo en Equipo	14%	3
Contabilidad y Otros Temas Financieros	0%	0
TOTAL	100%	22

Grafica # 9



Análisis

De los 22 funcionarios del instituto encuestados se puede evidenciar que la necesidad de capacitación y de mayor importancia a consideración de ellos con un 32% es en Atención al Cliente, seguido de horizonte institucional y liderazgo.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

OBJETIVO GENERAL:

Contar con la herramienta de planeación apropiada para desarrollar acciones de capacitación permanente del personal que labora en el Instituto de Turismo del Meta, que permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales, para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a acciones de gestión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Disponer de un diagnóstico sobre capacitación y formación permanente de directivos, administrativos y personal de apoyo del Instituto
2. Generar con todo el personal del Instituto su integración a la cultura organizacional, propiciando el conocimiento y apropiación de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad
3. Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Empresa, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
4. Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos de trabajo.
5. Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad, para elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
6. Promover el desarrollo integral del recurso y el talento humano y el afianzamiento de una ética del servidor público, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
7. 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 del Instituto.
8. Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas con el fin de satisfacer las necesidades de sus usuarios internos y externos a través de sus servidores como organismo rector en Políticas de Administración Pública.
9. Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
10. Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

PRINCIPIOS DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en el Instituto de Turismo del Meta, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998, se basa en los siguientes principios:



META

Somos la ruta natural

183

20 JUN 2016

- **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.
- **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 y en la solución de problemas específicos identificados en el Instituto de Cultura.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El objetivo principal de la inducción es brindar al trabajador una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines o razón social de la empresa, organización y la estructura de ésta.

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, 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:

INDUCCIÓN

La inducción es un proceso de vital importancia dentro de una organización a pesar de que muchos gerentes no la toman en cuenta, a través de ella se pueden implementar uno de los programas que normalmente se ignoran en la mayoría; que es familiarizar al nuevo trabajador con la empresa y con los compañeros de trabajo, su cultura, sus

principales directivos, su historia, sus políticas, manuales que existe dentro de la empresa.

Este proceso se efectúa antes de iniciar el trabajo para el cual ha sido contratado, evitando así los tiempos y costos que se pierden tratando de averiguar por sí mismos, en qué empresa ha entrado a trabajar, qué objetivos tiene, quién es quien, a quién recurrir para solucionar un problema, cuáles son las actitudes no toleradas, funciones y entre otros.

PROCESO DE LA INDUCCIÓN

Primera Etapa: Bienvenida. Tiene como finalidad el recibimiento de los nuevos trabajadores, dándoles la bienvenida a la organización, donde el Departamento de Recursos Humanos realiza diferentes actividades.

Segunda Etapa: Introducción a la Organización. En esta etapa se suministra al nuevo trabajador información general de la organización, para así facilitar la integración en la organización.

Tercera Etapa: Evaluación y Seguimiento. El propósito de esta etapa es garantizar un desarrollo adecuado del Programa de Inducción, retroalimentar el programa y realizar ajustes. En esta fase se evalúan los resultados obtenidos, con la aplicación de la Evaluación de Formaciones y Seguimiento a la Inducción y Entrenamiento, a fin de aplicar los correctivos correspondientes.

Cuarta Etapa: Proceso de Instrucción. Se realizara de tal forma que se sigan los siguientes pasos:

- Indagar y preparar al trabajador
- Demostrar las tareas que tiene que realizar
- Ensayar la ejecución de las operaciones
- Hacer seguimiento y comprobar si logró los objetivos
- Estimular la participación

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 frente al Departamento. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años, a través de la presentación por parte de los directivos o servidores 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.

CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

Realizadas las tres primeras fases del Plan de Institucional de Capacitación – PIC: Diagnóstico, Jerarquización de Necesidades y Definición, se procede a la realización de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de los 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.

En este Programa, se determinan: los temas de capacitación, las técnicas y ayudas, fechas y horarios, conformación de grupos de acuerdo a puestos de trabajo, los instructores o personal calificado para la realización de las capacitaciones y se determina el presupuesto.

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

Dependencia que lo formula

- Necesidad Institucional
- Nombre del Proyecto
- Competencia a trabajar
- Población Objetivo
- Pregunta problemática
- Temas de capacitación a desarrollar
- Tipo de facilitador
- Fecha de Ejecución
- Intensidad horaria

RECURSOS

Humanos: Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: Licenciados en administración, contadores, Psicólogos, profesionales en el área de salud ocupacional, entre otros.

Infraestructura: Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la gerencia de la empresa.

Mobiliario y equipo - está conformado por carpetas y mesas de trabajo, tablero, video beam, computador, grabadora, silletería, TV y ventilación adecuada.

Documentos Técnico – Educativo: Certificados, encuestas de evaluación, fotocopias de documentos, material de estudio, etc.

FINANCIAMIENTO

El monto de inversión de este plan de capacitación, será financiada con ingresos propios presupuestados del Instituto.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

En este cronograma, además de las fechas establecidas para el diseño del proyecto, que estará a cargo del Grupo de Gestión Humana y con la participación de las diferentes áreas de trabajo o dependencias del Instituto, involucrando tanto a jefes como a grupos de empleados.

Se establece un cronograma de trabajo para el diagnóstico, la definición de temas de capacitación, la sensibilización sobre los proyectos de aprendizaje en equipo,

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 2016														
N°	TEMA CAPACITACION	DIRIGIDO A	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	CONTROL INTERNO	Funcionarios ITM		■										
2	CONTRATACION ESTATAL	Funcionarios ITM				■								
3	ACTUALIZACION DE PRESUPUESTO PUBLICO	Funcionarios ITM					■							
4	SECOP II	Funcionarios ITM					■							
5	FORTALECIMIENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA - BIENESTAR SALUD VIDA	Funcionarios ITM						■						
6	SOCIALIZACION BENEFICIOS AFILIADOS COFREM	Funcionarios ITM							■					
7	SOCIALIZACION DE COMITB	Funcionarios ITM								■				
8	CAPACITACION COPASST	Integrantes COPASST									■			
9	EXCEL AVANZADO	Funcionarios ITM										■		
10	BRIGADAS DE EMERGENCIA	Funcionarios ITM											■	
11	COMPETENCIAS LABORALES EN ATENCION AL CLIENTE	Funcionarios ITM												■
12	SECRETARIADO	Funcionarios ITM												■
13	AUDIOVISUALES (FALTA TEMAS)	Funcionarios ITM												■
14	MANEJO DEFENSIVO "PARA CONDUCTORES DEL INSTITUTO"	Funcionarios ITM												■
15	TIC'S	Funcionarios ITM												■
16	MCCI	Funcionarios ITM												■
17	SUPERVISION DE CONTRATOS PUBLICOS	Funcionarios ITM												■

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los servidores; 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 INMEDIATA DE LA CAPACITACIÓN

Se efectúa una vez finalice la capacitación y la aplicará el jefe/líder/coordinador de cada Área, según corresponda utilizando el siguiente formato de evaluación.

El propósito de esta evaluación es captar la opinión inmediata de los capacitados sobre el uso de los recursos didácticos, el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros.

EVALUACIÓN DE IMPACTO DE CAPACITACIÓN

Esta se aplicará como mínimo una vez por año mediante el uso del formato avalado para el fin y su diligenciamiento es de carácter obligatorio para los asistentes y sus jefes inmediatos.

En este sentido es pertinente 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. Es por esta razón que se contempla tanto una autoevaluación como la evaluación con el jefe inmediato.

COBERTURA DE CAPACITACIÓN

Corresponde al número de personal perteneciente a la planta de personal que asiste a las capacitaciones programadas.

NIVEL DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN

Corresponde al número de contratistas que por su propia cuenta asiste a las capacitaciones programadas. Es importante señalar que esta participación no debe generar gastos adicionales al Instituto.



SEGUIMIENTO

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, la Gerencia del

Talento Humano con el apoyo del jefe/líder/coordinador de cada área llevará el registro del Seguimiento de las personas que participaron en las capacitaciones.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

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

 EVALUACION DEL IMPACTO DE LA CAPACITACION INSTITUTO DE TURISMO DEL META 2016 	
FECHA DE APLICACION	DD ____ MM ____ AA ____
NOBRE(S) Y APELLIDO(S) DE LOS FUNCIONARIOS	
CARGO	DEPENDENCIA
TEMA DE LA CAPACITACION	
METODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISION DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una x)	PRESENCIAL Exposicion <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Conferencia <input type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO Flegable <input type="checkbox"/> Boletín <input type="checkbox"/> Revista <input type="checkbox"/> Memorias <input type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL <input type="checkbox"/> MEDIO VIRTUAL <input type="checkbox"/>
	OTRO <input type="checkbox"/> IndiqueCuál _____
OBJETIVO: Esta evaluación tiene como objetivo medir el impacto de la capacitación que recibió el(los) Funcionario(s) de su área, a través de la multiplicación de la información recibida y que transmitirá a Ustedes buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.	
A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando con una X en la casilla de su elección.	
CRITERIOS DE EVALUACION	
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber <input type="checkbox"/> Saber Hacer <input type="checkbox"/> Ser <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION	Intelectual <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Organizacional <input type="checkbox"/>
ESTA INFORMACION ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Sus Funciones <input type="checkbox"/> Proyectos misionales <input type="checkbox"/> Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACION	1.) _____ 2.) _____
1. Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas a resolver las rutas laborales que se reciben de cualquier fuente de información.	
2. Saber Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.	
3. Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de la organización.	

EVALUACION DE CAPACITACION

TEMA DE LA CAPACITACION									
FECHA:									
RESPONSABLE DE LA CAPACITACION:									
Estimado participante favor contestar objetivamente los siguientes item, utilizando la escala de uno (1) a cinco (5) siendo cinco (5) el valor mas alto y uno (1) el mas bajo. Marque con una equis (X) la calificacion que considera.									
CONTENIDO					1	2	3	4	5
1	Los temas tratados son aplicados a su actividad laboral?								
2	Los temas tratados respondieron a sus intereses y expectativas?								
3	Las actividades le permitieron participar y entender cada tema?								
4	La planeacion y distribucion del tiempo permitio el logro de los objetivos?								
CONFERENCISTA					1	2	3	4	5
5	Despertó y mantuvo el interes del participante?								
6	Ayudó a la comprension de los temas con estrategias didacticas (ejemplos, anecdotas etc?).								
7	La informacion que proporcionó fue clara y completa?								
8	Presentó el esquema general de los temas y mencionó los objetivos de esta actividad?								
ORGANIZACIÓN					1	2	3	4	5
9	Referente al lugar donde se desarrollo la actividad fue adecuado (ventilacion, Higiene, iluminacion, infraestructura y sonido)?								
10	Se dieron cumplimientos a las fechas y tiempos establecidos?								
OBSERVACIONES O SUGERENCIAS									

EVALUACION DE IMPACTO A LA CAPACITACION

Las preguntas adjuntas le permiten expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación

TEMA DE LA CAPACITACION	
FECHA	
CARGO	
DEPENDENCIA	
PERMANENCIA EN EL CARGO	

Lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad, ya que esto permite obtener la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones o cursos de formación.

Marque con una X la opción que crea conveniente.

1. Antes de esta capacitación, mi nivel de conocimientos o competencias para el objetivo de este curso era.			
Malo	Regular	Bueno	Excelente

2. Después de esta capacitación, mi nivel de conocimientos o competencias para el objetivo de este curso es.			
Malo	Regular	Bueno	Excelente

3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo.			
25%	50%	75%	100%

Si su respuesta es menor del 50%, explique si las razones para ello están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.

--	--	--	--

4. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación, en relación con su trabajo actual.			
Bajo	Medio	Medio Alto	Alto

5. Que tan satisfecho se encuentra con las herramientas brindadas por la capacitación para el desarrollo de su trabajo.			
Insatisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho

6. El objetivo de la capacitación se cumplió satisfactoriamente.	
SI - NO	PORQUE

BIBLIOGRAFÍA:

- Colombia. Departamento Administrativo de la Función Pública. Escuela Superior de Administración Pública. Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias.
- Colombia. Departamento Administrativo de la Función Pública. Escuela Superior de Administración Pública. Guía para la formulación del plan institucional de capacitación - PIC. 2016.
- Clima Organizacional. República de Colombia. Documento del DAFP Departamento Administrativo de la Función Pública. Abril de 2001.
- Decreto 1567 de (5 de agosto) 1998. Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado. Recuperado el 9 de octubre de 2008
- Documento del DAFP. Formación y capacitación del servidor público. Guía para implementar los programas de inducción y re inducción. Para implementar los problemas Guías para su formulación. Departamento Administrativo de la Función Pública. www.dafp.gov.co.
- Documento sobre Bienestar Social Laboral una nueva propuesta. República de Colombia.
- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Documentos sobre equipos de trabajo. República de Colombia. Departamento Administrativo de la función pública.
- Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - P.I.C. -con base en Proyectos de Aprendizaje en equipo. - DAFP

Consulta legal:

- Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- Ley 909 de 2005, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.