



**PLAN DE CAPACITACIÓN  
INSTITUTO DE TURISMO DEL META**

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**VILLAVICENCIO, META**



## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Capacitación, para el año 2018 constituye un instrumento que determina las prioridades de formación de los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta, constituyéndose en un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo, y modifica sus actitudes frente a aspectos de la organización, el puesto o el ambiente laboral.

Como componente del proceso de desarrollo del recurso humano, la capacitación implica, una sucesión definida de condiciones, recursos y etapas orientadas a lograr la integración del funcionario a su puesto en la organización, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal y laboral en la empresa.

En tal sentido la capacitación constituye factor importante para mejorar la satisfacción que el funcionario del Instituto de lo mejor de sí en el puesto asignado, ya que es un proceso constante que busca la eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades; así mismo, contribuye a la resolución de conflictos y toma de decisiones, mejorando la comunicación interpersonal.

Con base en lo anterior la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto, presenta el Plan Anual de Capacitación 2018, el cual se elabora a través de la detección, recolección y análisis de los resultados obtenidos en el diagnóstico de las necesidades que arroja la encuesta realizada a los funcionarios del Instituto, así como la medición del clima organizacional como los principales insumos para la realización del cronograma de actividades del mismo.

Con la información obtenida, y atendiendo a los aportes y sugerencias del Comité de Bienestar del Instituto, se diseñará un programa de capacitación que se ajuste a los requerimientos presentados, desde la iniciativa, participación y propuestas de los mismos funcionarios.



## 2. ANTECEDENTES

El instituto de Turismo del Meta ha realizado los planes de capacitación en las vigencias anteriores, obteniendo buenos niveles de satisfacción por parte de los funcionarios del Instituto, reflejándose en el ambiente laboral existente, que facilita el cumplimiento de funciones de cada funcionario en su puesto de trabajo.

Para logra niveles más altos de satisfacción y, por tanto, un aumento en la productividad de los funcionarios dentro del Instituto, para la vigencia 2018 la subdirección Administrativa y Financiera del Instituto, considerando la capacitación como uno de los elementos vertebrales para optimizar la prestación de servicios y satisfacción del cliente, realizó una encuesta a los 23 funcionarios, con el fin de establecer un diagnostico que permitirá establecer las necesidades específicas de capacitación y así diseñar el Plan Anual de Capacitación del Instituto de Turismo del Meta vigencia 2018.

Realizada la tabulación de las encuestas aplicadas e identificadas las necesidades de formación y actualización, se llevará a cabo el Plan Anual de Capacitación 2018 en el Instituto de Turismo del Meta, con los recursos logísticos disponibles y el presupuesto establecido.





### 3. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la actitud y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

De ahí que la subdirección Administrativa y Financiera asuma entre sus funciones principales, la elaboración de un plan de capacitación empresarial, de actualización periódica y adaptado a las necesidades reales del capital humano del instituto, procurando que el impacto de este instrumento en el desarrollo de la organización sea potencialmente alto.

Un Plan de Capacitación, realizado con base en las necesidades que presentan los mismos funcionarios del Instituto, que permitan establecer actividades de formación orientadas hacia un cambio de actitud del trabajador frente a la labor desarrollada y elevar los niveles de productividad y buenos resultados, elevando los niveles de crecimiento individual, profesional y organizacional.

Cuando los empleados comprueban que la Dirección del Instituto se preocupa por su desarrollo personal, posibilitando su formación continua, y la puesta en marcha de acciones para mejorar sus destrezas, permitiéndoles llevar a cabo sus funciones con mayor grado de éxito, la satisfacción e implicación de cada uno de ellos crece, generando ambientes de trabajo positivos, donde impera el trabajo en equipo.





#### 4. BENEFICIARIOS

El presente plan de capacitación se llevará a cabo con todo el personal que trabaja en el Instituto de Turismo del Meta: funcionarios de Carrera, Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción y Funcionarios en Provisionalidad.

#### 5. OBJETIVOS.

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL

- ✓ Lograr a través de la capacitación fortalecer las habilidades, conocimiento y competencias de los funcionarios, obteniendo un recurso humano más responsable y comprometido con los objetivos y metas del Instituto de Turismo del Meta.

##### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Contar con la participación activa de los funcionarios del Instituto en la realización de un diagnóstico basado en sus necesidades de capacitación y actualización
- ✓ Capacitar a los funcionarios del Instituto en temas específicos que permitan mejorar las competencias del cargo que desempeña.
- ✓ Mejorar la efectividad en el ejercicio de sus funciones mediante los programas de capacitación.
- ✓ Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- ✓ Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Empresa, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- ✓ Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad, acorde con los planes, objetivos y requerimientos del Instituto.
- ✓ Mantener al funcionario al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad.

#### 6. META

A diciembre de 2018 se habrá capacitado a todos los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta en al menos un 80% de los requerimientos determinados por el diagnóstico realizado.



## 7. DEFINICIONES

- **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.
- **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.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.
- **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.
- **Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

## 8. TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACION

### 8.1 Tipos de Capacitación

**Capacitación Inductiva:** Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo funcionario, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

**Capacitación Preventiva:** Tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.



**Capacitación Correctiva:** Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar “problemas de desempeño”. En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

**Capacitación para el Desarrollo de Carrera:** Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

## 8.2 Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

**Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto en que se desenvuelve.

**Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

**Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

**Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

**Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

## 9. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991, que consagra los derechos que en materia de capacitación que tienen los ciudadanos.
- Ley 909 de 2004, en la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.







- Decreto Ley 1567 de 1998, que regula el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de estímulos para los empleados públicos.
- Planes Institucionales de Capacitación 2017 y 2018 - Función Pública.
- Guía para la formulación de los planes de capacitación vigentes.

## 10. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

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

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.







## 11. PRESENTACION DE LA EMPRESA

### 11.1. IDENTIFICACIÓN.

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** Instituto de Turismo del Meta | Somos la Ruta Natural

**IMAGEN CORPORATIVA DE LA EMPRESA:**



**NIT:** 892.000.563-1

**DIRECCIÓN:** Km. 3 Vía Camino Ganadero - Parque Las Malocas

**TELÉFONOS:** (57) (8) 6830848 / (57) 314 405 0407 -

Página institucional: [www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)

**CORREO ELECTRÓNICO:** [admin@turismometa.gov.co](mailto:admin@turismometa.gov.co)



## 11.2. FUNCIONES PRINCIPALES DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META:

- 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, suvenir, 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.

## 11.3. MISION, VISION Y OBJETIVO DEL INSTITUTO.



### MISION

El Instituto de Turismo del Meta; lidera, promociona 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.

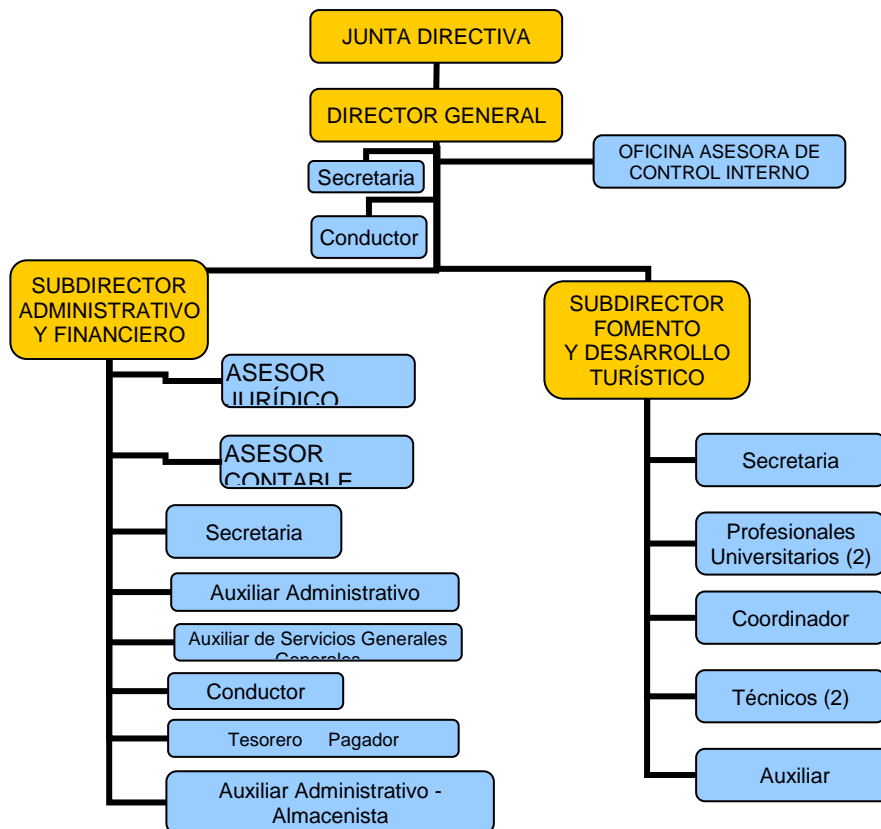
#### 11.4. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO

- ✓ Asistir y participar en los eventos, actividades de capacitaciones programadas por la Subdirección Administrativa y Financiera.
- ✓ Participar activamente en la evaluación de los eventos, actividades de capacitaciones programadas por la subdirección administrativa y financiera.

#### 11.5. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META

- ✓ Asignar recursos financieros suficientes para cubrir el Plan de Capacitación vigencia 2018.
- ✓ Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los funcionarios del Instituto en el Plan de Capacitación vigencia 2018
- ✓ Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.

#### 11.6. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI- INSTITUTO DE TURISMO DEL META - Organigrama





## 12. METODOLOGÍA

El Plan Anual de Capacitación se llevará a cabo en la vigencia 2018, dirigido a los funcionarios del Instituto y elaborado a partir de la identificación de las necesidades que requieren los funcionarios de planta del Instituto, mediante la aplicación de una encuesta estructurada para conocer sus preferencias y necesidades de formación y actualización.

Estos programas permitirán elevar el nivel de formación personal y profesional, de los funcionarios del Instituto, además de mejorar los niveles de eficiencia y efectividad, fortaleciendo las competencias y capacidades necesarias para ejercer sus funciones, mediante la implementación de talleres, conversatorios, conferencias y dialogo entre pares; buscando que se realicen de manera dinámica y con un carácter práctico.

Para la realización de estas actividades, se contará con el apoyo de las entidades promotoras de salud (EPS), las Administradoras de pensiones y cesantías, Administradoras de riesgos laborales (ARL), Caja de Compensación Familiar (COFREM), a las cuales los funcionarios del Instituto de Turismo se encuentran afiliados, que permitirán obtener de manera eficiente el uso de los programas de promoción y prevención.

## 13. PRESUPUESTO

El Instituto de Turismo del Meta, apropiará anualmente, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el plan de capacitación que se establezcan.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con las actividades diseñadas. Los programas que se autoricen incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo.

El director del Instituto de Turismo del Meta adoptará anualmente mediante Resolución el programa de Capacitación para cada vigencia fiscal, las modificaciones de estos Programas deberán ser aprobadas por el Comité de Bienestar Social.



## 14. RECURSOS

14.1. **HUMANOS:** Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados en administración, contadores, Psicólogos, etc.

14.2. **MATERIALES:** Incluye:

- **Infraestructura.** Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la dirección de la empresa.
- **Mobiliario, equipo y otros.** Está conformado por carpetas y mesas de trabajo, pizarra, plumones, total folio, equipo multimedia, TV-VHS, y ventilación adecuada.
- **Documentos técnico – educativos.** Entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.



## 15. ENCUESTA PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACION EN EL ISNTITUTO DE TURISMO DEL META 2018.

El presente cuestionario tiene como finalidad identificar las necesidades capacitación de los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta, por lo que agradeceremos conteste con la mayor objetividad posible la siguiente encuesta, en virtud de que cada uno de los aspectos aquí relacionados, revisten especial importancia, para contribuir a la construcción del Plan de capacitación 2018.

Nombre: \_\_\_\_\_ Puesto de trabajo: \_\_\_\_\_

Tiempo que lleva laborando en el Instituto: \_\_\_\_\_ Años: \_\_\_\_\_ Meses: \_\_\_\_\_

1. Dentro de los programas de vida laboral y convivencia institucional, le gustaría recibir capacitación en:

- ( ) Trabajo en Equipo
- ( ) Comunicación asertiva
- ( ) Sensibilización y motivación
- ( ) otro cual \_\_\_\_\_

2. Identificar necesidades de capacitación.

a) ¿Fue suficiente la inducción recibida al ingresar al Instituto de Turismo del Meta?

Sí: \_\_\_\_\_, No: \_\_\_\_\_ Porque: \_\_\_\_\_

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

Sí: \_\_\_\_\_, No: \_\_\_\_\_ Porque: \_\_\_\_\_

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

Sí: \_\_\_\_\_, No: \_\_\_\_\_ Porque: \_\_\_\_\_

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

Sí: \_\_\_\_\_, No: \_\_\_\_\_ Porque: \_\_\_\_\_

e) ¿Considera necesaria la capacitación en su puesto de trabajo?

Sí: \_\_\_\_\_, No: \_\_\_\_\_ Porque: \_\_\_\_\_

f) ¿Ha participado en cursos de capacitación ofrecidos por el Instituto de Turismo?

Sí: \_\_\_\_\_, No: \_\_\_\_\_ En qué temas: \_\_\_\_\_





# META

Somos la ruta natural

g) ¿Existen días especiales para un curso de capacitación dentro de la Institución?

Si: \_\_\_\_, No: \_\_\_\_ Porque: \_\_\_\_\_

h) 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 con su puesto de trabajo:

- ( ) Horizonte institucional
- ( ) Relaciones interpersonales:
- ( ) Liderazgo
- ( ) Comunicación asertiva
- ( ) Atención enfocada al cliente
- ( ) Trabajo en equipo
- ( ) Contabilidad y otros temas financieros
- ( ) Supervisión de contratos

i) ¿En qué temas considera usted debe capacitarse para el logro de los objetivos y metas de su dependencia?

1º. \_\_\_\_\_

2º. \_\_\_\_\_

3º. \_\_\_\_\_

j) ¿Qué observaciones o sugerencias tiene usted para fortalecer el proceso de capacitación, para la vigencia 2018?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

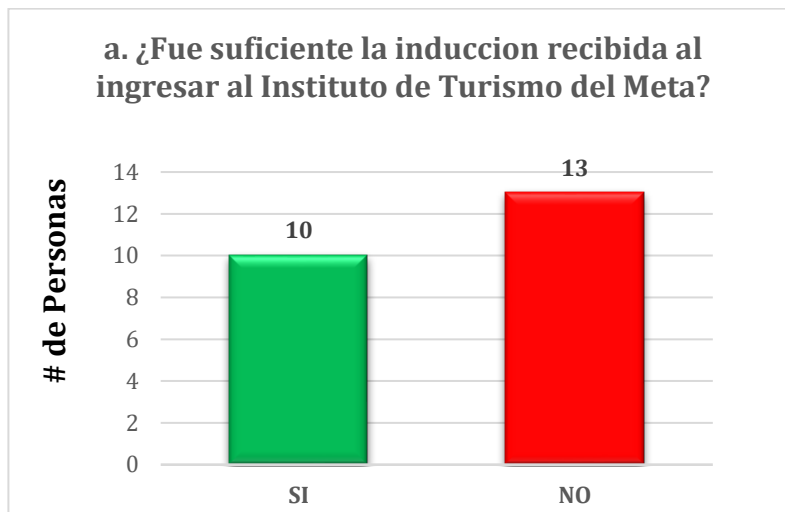
## 15.1. TABULACION Y ANALISIS DE LA ENCUESTA

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.

1. Identificar las necesidades de capacitación.
  - a. ¿Fue suficiente la inducción recibida al ingresar al Instituto de Turismo del Meta?

Respuesta	Cantidad
SI	10
NO	13
<b>Total</b>	<b>23</b>

Grafica # 1



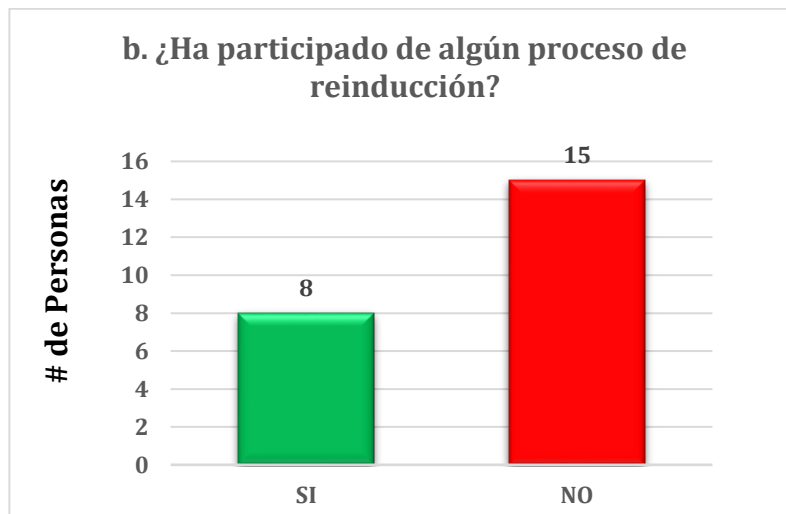
### Análisis

De los 23 funcionarios encuestados 13 personas si recibieron la inducción necesaria al ingresar al Instituto, pero también se puede observar que 10 personas aseguran nunca haberla recibido, siendo este un tema tan importante.

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

Respuesta	Cantidad
SI	8
NO	15
<b>Total</b>	<b>23</b>

Grafica # 2



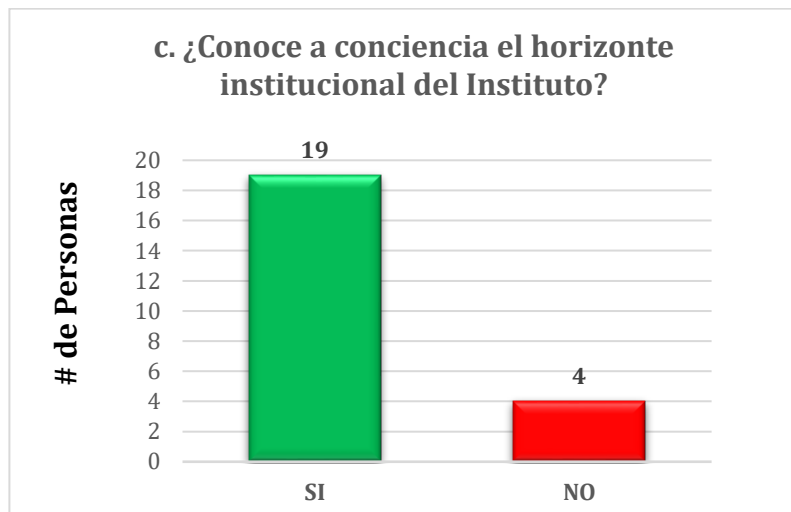
#### Análisis

Con un total de 23 funcionarios encuestados, tan solo 8 persona siendo la minoría han participado de algún proceso de reinducción, y 15 personas siendo una cifra tan elevada, demuestra el alto desinterés tanto del instituto como de los funcionarios referentes a estos temas y procesos, hasta el momento.

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

Respuesta	Cantidad
SI	19
NO	4
<b>Total</b>	<b>23</b>

Grafica # 3



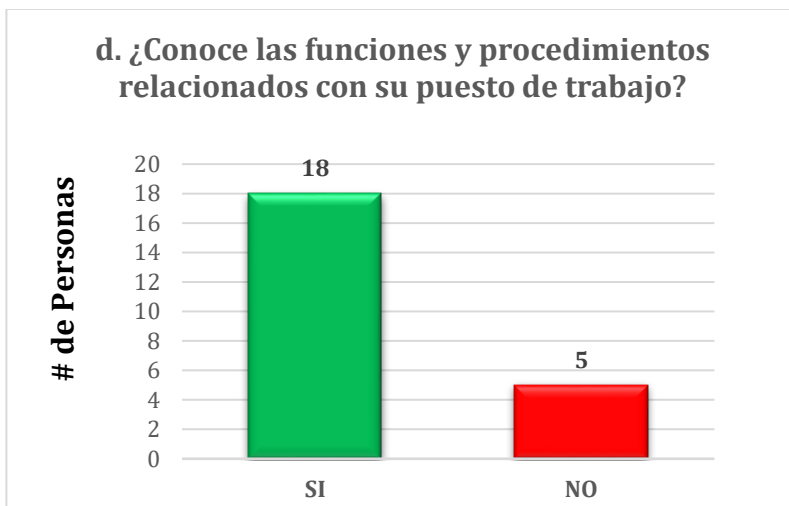
#### Análisis

La mayoría de los funcionarios encuestados manifiesta conocer el horizonte institucional sin embargo 4 personas no lo conocen, 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.

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

Respuesta	Cantidad
SI	18
NO	5
<b>Total</b>	<b>23</b>

Grafica # 4



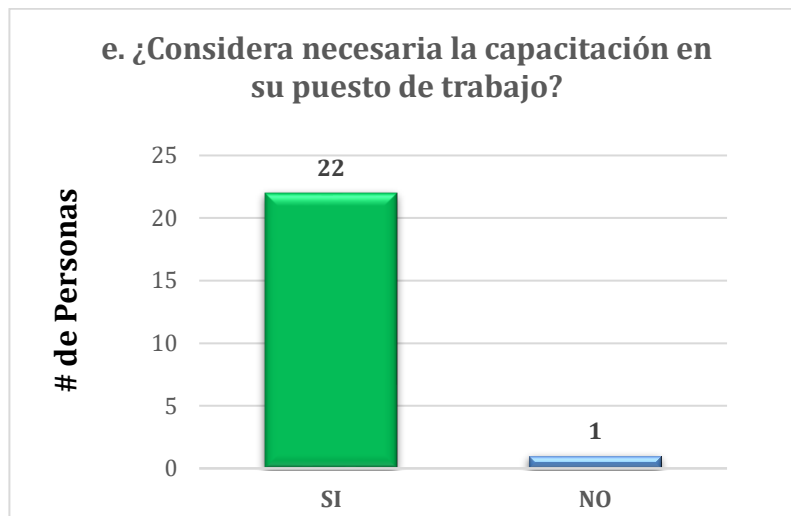
#### Análisis

Aunque la mayoría de los funcionarios conocen claramente las funciones y procedimientos de sus puestos de trabajo, es importante tener en cuenta a las personas que no lo conocen ya que es fundamental este conocimiento para cumplir con las actividades establecidas en los cargos que están ocupando.

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

Respuesta	Cantidad
SI	22
NO	1
<b>Total</b>	<b>23</b>

Grafica # 5

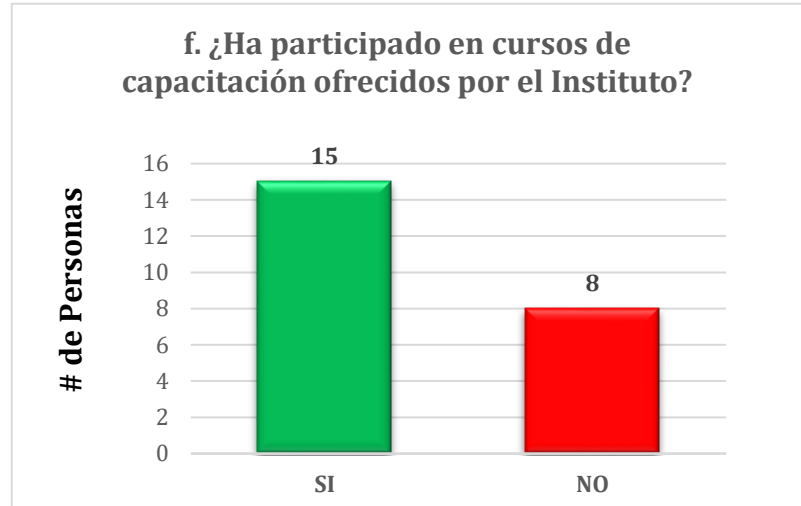


#### Análisis

Con un total de 23 funcionarios encuestados, todos los funcionarios consideran 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.

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

Respuesta	Cantidad
SI	15
NO	8
<b>Total</b>	<b>23</b>



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

Respuesta	Cantidad
SI	3
NO	20
<b>Total</b>	<b>23</b>



Análisis: Es evidente que el Instituto si ha realizado procesos de capacitación para los funcionarios, pero también es claro que no existen días especiales para realizarlos, los funcionarios resaltan que estas capacitaciones son solicitadas con días de anticipación, lo cual aclara que hasta la fecha no se cuenta con un plan de capacitación para la vigencia 2018.



## h. Necesidad de mayor importancia

Respuesta	%	Cantidad
Horizonte Institucional	4	9%
Relaciones Interpersonales	7	15%
Liderazgo	5	11%
Comunicación Asertiva	5	11%
Atención al Cliente	4	9%
Trabajo en Equipo	5	11%
Contabilidad Financieros	6	13%
Supervisión de contratos	11	23%
Total	47	100%

Grafica # 8



## Análisis

De los 23 funcionarios del instituto encuestados se puede evidenciar que la necesidad de capacitación y de mayor importancia a consideración de ellos con un 23% es en la supervisión de contratos, ya que la mayoría de ellos participan en estos procesos de contratación en el Instituto de Turismo del Meta, también manifiestan su interés en las relaciones interpersonales.



## 16. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

### 16.1. 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.

### 16.2. 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.



## 17. 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:

- **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.

## 18. 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:



## 19. 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.

### 19.1. 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 realizará 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



## 19.2. REINDUCCIÓN

El Programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad 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.

## 20. 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 con 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



## 21. 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.

## 22. FINANCIAMIENTO

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

## 23. 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,

## 24. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La gestión, realización y soporte de las actividades de capacitación se realizarán directamente por la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto de Turismo del Meta, para lo cual deberán tener en cuenta los siguientes reportes:

- Listado de asistencia.
- Acta o informe de la actividad.
- Archivo fotográfico.
- Formato de evaluación.





Para las actividades de capacitación y con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, la subdirección administrativa y financiera del Instituto, llevará el registro del seguimiento de las personas que participaron en las actividades.

Los anteriores documentos deben reposar en la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto de Turismo del Meta, desde allí se efectuará el seguimiento y el control a las actividades de Capacitación que se realicen con los funcionarios del Instituto.

## **24.1. 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.

### **24.1.1. 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.

### **24.1.2. 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.



## EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

<b>TEMA DE LA CAPACITACION</b>										
<b>FECHA:</b>										
<b>RESPONSABLE DE LA CAPACITACION:</b>										
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.										
<b>CONTENIDO</b>					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?									
<b>CONFERENCISTA</b>					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?									
<b>ORGANIZACIÓN</b>					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?									
<b>OBSERVACIONES O SUGERENCIAS</b>										



## 25. COBERTURA DE CAPACITACIÓN

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

Las capacitaciones se realizarán de acuerdo con las necesidades presentadas en el diagnóstico realizado a los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta, por lo tanto, algunos talleres, capacitaciones e incluso diplomados serán para personal específico del instituto, de acuerdo a la necesidad y productividad también del Instituto; otros cursos, taller y capacitaciones serán grupales y dirigidos a todo el personal de planta del Instituto.

El Instituto de Turismo del Meta, en materia de educación formal apoyara a dos funcionarios del área Administrativa y Financiera para realizar un diplomado en la Norma Internacional de Contabilidad del sector Publico “NICSP”, dado que es una obligatoriedad en el cumplimiento de las normas de la Contaduría General de Nación, para poder presentar el informe CHIP, con fecha límite para presentarlo 30 de abril de 2018.

El instituto financiará en un 100% el diplomado en gestión para capacitar el Asesor Contable del Instituto y otro funcionario quien designe el director, el cual apoyará la realización del Informe CHIP.

## 26. 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.

## 27. 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.

## 28. PLAN DE TRABAJO

Considerando lo anterior, desde el área de la Subdirección Administrativa y Financiera se propone el siguiente plan de trabajo institucional de capacitación para los funcionarios públicos del Instituto de Turismo del Meta.

### 28.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2018 - CRONOGRAMA														
Nº	TEMA CAPACITACION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES
1	DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO, ELABORACIÓN DE LAS ENCUESTAS PARA IDENTIFICARLAS.	■												
2	ADOPCIÓN DEL PIC A TRAVÉS DEL ACTO ADMINISTRATIVO		■											
3	PUBLICACIÓN DEL PIC			■										
4	SEGUIMIENTO A LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				■									
5	CAPACITACIÓN EN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST					■								
6	CAPACITACIÓN EN CONCEPTOS BÁSICOS DEL COPASST 2018						■							
7	SOCIALIZACIÓN DE MATRIZ DE RIESGOS DEL INSTITUTO							■						
8	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST								■					
9	CAPACITACIÓN EN MFG PARA ASESORES DE CONTROL INTERNO, FORTALECIMIENTO EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN VERSIÓN 02									■				
10	CAPACITACIÓN EN ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS SG-SST										■			
11	CAPACITACIÓN AUTODIAGNÓSTICOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MFG											■		
12	DIPLOMADO EN NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO												■	
13	SENSIBILIZACIÓN EN HIGIENE POSTURAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO													■
14	SOCIALIZACIÓN ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y RIESGO CARDIOVASCULAR													■
15	CAPACITACIÓN TALLER RELACIONES INTERPERSONALES													■
16	CAPACITACIÓN EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS													■
17	SOCIALIZACIÓN DE BENEFICIOS AFILIADOS CONVENIO CON COFREM													■
18	CAPACITACIÓN EN BRIGADA DE EMERGENCIA NIVEL 01 RES CUERPO BOMBERIL													■
19	SOCIALIZACIÓN DE COMITÉS Y COMISIÓN DE PERSONAL DEL INSTITUTO													■
20	CAPACITACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL													■
21	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATOS DEL SISTEMA, ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.													■
22	CAPACITACIÓN GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE													■
23	CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN													■
24	TALLER - MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL													■
25	DIFUNDIR POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL TEMÁTICA DE PLANIFICACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL Y NACIONAL													■
26	CAPACITACIÓN EN INNOVACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SERVICIO AL CLIENTE													■
27	SECRETARIADO													■
28	CAPACITACIÓN O DIVULGACIÓN DE TEMÁTICA EN DERECHOS HUMANOS													■
29	EVALUACIÓN DE EFICACIA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN													■



## 29. POLITICAS Y ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION 2018.

Para cumplir con lo propuesto en el Plan de capacitación 2018 del Instituto de Turismo del Meta, se requiere una orientación de firme cumplimiento y compromiso tales como:

- ✓ Publicación y convocatoria de las actividades con tiempo anticipado y por medio de los medios de comunicación disponibles en el Instituto, se harán convocatorias para actividades de capacitación que estarán previamente consignadas en un cronograma.
- ✓ Participación de los funcionarios en los programas de capacitación, así como la obligatoriedad en la asistencia a los programas establecidos.
- ✓ Registro, control de asistencia y justificación de inasistencia.
- ✓ Puntualidad en las actividades programadas de capacitación.