



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

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**VILLAVICENCIO, META
2020**



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas - Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 - Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





Tabla de contenido

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| MISION, VISION Y OBJETIVO DEL INSTITUTO..... | 4 |
| OBJETIVOS..... | 5 |
| META..... | 5 |
| MARCO NORMATIVO..... | 5 |
| DEFINICIONES..... | 7 |
| TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACION..... | 7 |
| PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN..... | 8 |
| BENEFICIARIOS..... | 9 |
| ESTRUCTURA DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META..... | 10 |
| METODOLOGÍA..... | 10 |
| PRESUPUESTO..... | 11 |
| RECURSOS..... | 11 |
| ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN..... | 11 |
| PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN..... | 12 |
| CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL..... | 16 |
| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE CAPACITACIÓN..... | 17 |
| CONTROL Y SEGUIMIENTO..... | 20 |



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas - Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 - Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





1. INTRODUCCIÓN

Para la vigencia 2020 el instituto de turismo del Meta implementará un plan institucional de capacitación como proceso educacional de carácter estratégico que permitirá a los empleados del instituto desarrollar y adquirir habilidades y conocimientos relativos a su puesto de trabajo y modificaciones y actualizaciones de la norma frente a sus actividades laborales.

En tal sentido la capacitación constituye factor importante para mejorar la satisfacción que el Servidor 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.

De acuerdo con lo anterior el plan de capacitación institucional 2020 es presentado y elaborado con los resultados obtenidos en la tabulación de las encuestas aplicadas a cada uno de los funcionarios del Instituto de Turismo del Meta.



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas - Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 - Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co



2. 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

VISION

En el 2030 el Departamento del Meta, será uno de los destinos turísticos preferido por los colombianos y una opción internacional



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



3. OBJETIVOS.

3.1 OBJETIVO GENERAL

- ✓ Fortalecer el conocimiento y las habilidades para mejorar las competencias laborales de los empleados del Instituto frente a su puesto de trabajo, obteniendo un recurso humano más responsable y comprometido con los objetivos y metas del Instituto de Turismo del Meta.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ 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.
- ✓ Contar con la participación activa de los Servidor del Instituto en la realización de un diagnóstico basado en sus necesidades de capacitación y actualización
- ✓ Capacitar a los Servidor del Instituto en temas específicos que permitan mejorar las competencias del cargo que desempeña.
- ✓ Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad, acorde con los planes, objetivos y requerimientos del Instituto.
- ✓ Mantener al Servidor al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad.

4. META

A diciembre de 2020 se habrá capacitado a todos los Servidor del Instituto de Turismo del Meta en al menos un 80% de los requerimientos determinados por el diagnóstico realizado.

5. MARCO NORMATIVO

- ❖ **Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998**, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- ❖ **Ley 734 de 2002**, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





- ❖ **Ley 909 de septiembre 23/2004**, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ❖ **Ley 1064 de 2006**, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

- ❖ **Decreto 1083 de 2015**, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. 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.

“**Artículo 2.2.9.5** Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, (Decreto 4665 de 2007, arto 1)”

Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

- ❖ **Decreto 648 de 2017**, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- ❖ **Decreto Ley 894 de 2017** “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.



📍 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
☎ (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
✉ admin@turismometa.gov.co 🌐 www.turismometa.gov.co





6. 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”.
- **PIC: Plan Institucional de Capacitación**
- **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.

7. TIPOS Y MODALIDADES DE CAPACITACION

7.1 Tipos de Capacitación

Capacitación Inductiva: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo Servidor, 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.



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





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.

7.2 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.

8. 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.



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





- **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.

9. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del presente Plan de Capacitación son todos los Servidores de la planta del Instituto conformado por 23 servidores de Libre Nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa, Provisionalidad y Periodo Fijo.

9.1 OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PIC.

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

9.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL PIC.

- ✓ Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los Servidor del Instituto en el Plan de Capacitación vigencia 2020.
- ✓ Asignar recursos financieros suficientes para cubrir el Plan de Capacitación vigencia 2020.

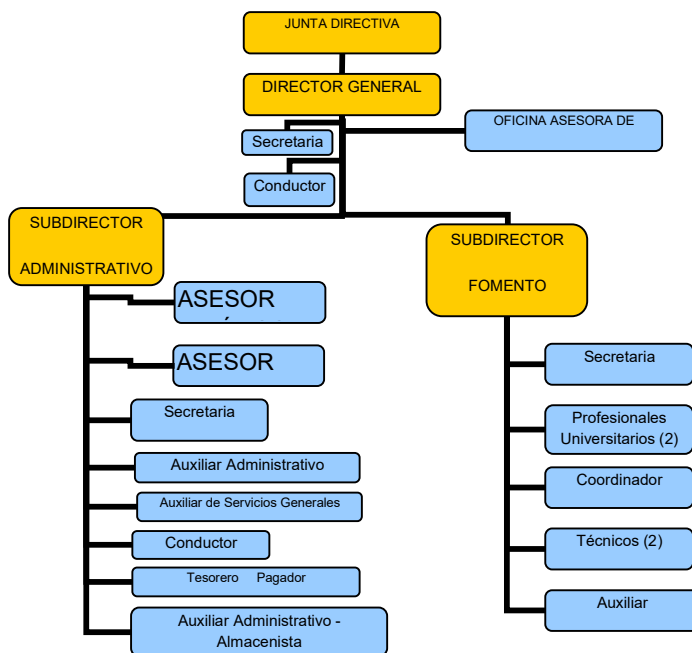


Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
(57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
✉ admin@turismometa.gov.co 🌐 www.turismometa.gov.co





10. ESTRUCTURA DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META



11. METODOLOGÍA

Inicialmente se planificó la realización de una encuesta teniendo en cuenta las prioridades presentadas en las entidades públicas, teniendo en cuenta los derechos y deberes de los empleados y la atención al usuario y/o servicio al cliente como pilar fundamental de las entidades públicas, una vez terminada la encuesta se solicitó a los 23 empleados del instituto diligenciarla correctamente, instrumento mediante el cual se recopiló la información de manera individual referente a la identificación de las necesidades, expectativas e intereses de los servidores respecto de la elaboración del Plan de Capacitación.

Esta encuesta se le aplicó a todos los funcionarios ya sean de carrera administrativa, de provisionalidad y de libre nombramiento y remoción, donde se realizaron una serie de preguntas con el fin de saber las necesidades de capacitación y determinar las actividades de inducción y reinducción y así mismo de capacitación para fortalecer las competencias de los empleados del instituto.

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 Servidores del Instituto de Turismo se encuentran afiliados, que permitirán obtener de manera eficiente el uso de los programas de promoción y prevención.



Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas - Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 - Técnica 1007
 SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
admin@turismometa.gov.co www.turismometa.gov.co





12. 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 Plan de Capacitación para cada vigencia fiscal, será aprobado por el comité Institucional de Gestión y Desempeño, y si consideran pertinente se eleva a resolución, de lo contrario el acta será el documento válido y será divulgado mediante circular o publicado en la página web institucional sus modificaciones deberán ser aprobadas por el Comité.

El presupuesto asignado para la vigencia 2020 es de TREINTA Y DOS MILLONES NOVESIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$32.917.500,00) M/CTE.

RECURSOS

- **HUMANOS:** Lo conforman los participantes, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados en administración, contadores, Psicólogos, abogados, etc.
- **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, video beam y ventilación adecuada.
- **Documentos técnico – educativos.** Entre ellos tenemos: certificados, encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

13. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Instituto a través del Plan Institucional de Capacitación busca desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores, con el fin de contribuir al mejoramiento institucional por medio ampliación en conocimientos para poder llevar a ejecutar la misión y la visión de la entidad.



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





Se aplicó la siguiente encuesta, para que los servidores seleccionaran los temas en los que consideraban recibir **capacitaciones, Inducción y Reinducción**.

14. PLAN 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 temas como:

14.1 NECESIDAD DE CAPACITACIÓN.

- Solicitudes del nivel Directivo
- Oferta del sector Función Pública
- Sensibilización
- Formulación de proyectos de aprendizaje
- Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad.
- programación , ejecución y evaluación de la eficacia del plan.
- Formulación de los proyectos de aprendizaje
- Gestión del talento humano
- Integración cultural
- Planificación, desarrollo territorial y nacional
- Relevancia internacional
- Buen Gobierno
- Contratación Pública
- Cultura organizacional
- Derechos humanos
- Gestión administrativa
- Gestión de las tecnologías de la información
- Gestión documental
- Gestión Financiera
- Gobierno en Línea
- Innovación
- Participación ciudadana



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co



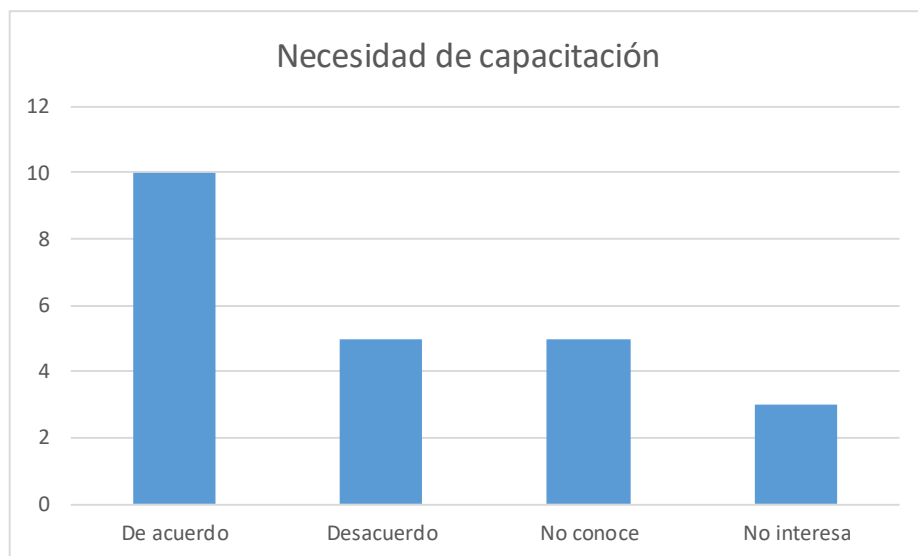


- Servicio al ciudadano
- Sostenibilidad ambiental
- Derecho de acceso a la información

Sin embargo, esto no quiere decir que la entidad cuente con los recursos suficientes y los medios para brindar todas las capacitaciones enunciadas, pero si se debe articular con las seleccionadas en temas Inducción – Reinducción, según las priorizados por los servidores y la entidad iniciará las gestiones ante otras entidades para su cumplimiento a cabalidad.

RESULTADOS:

| Respuesta | Cantidad |
|--------------|-----------|
| De acuerdo | 10 |
| Desacuerdo | 5 |
| No conoce | 5 |
| No interesa | 3 |
| Total | 23 |



14.2 INDUCCIÓN

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad. Este programa se realiza cada vez que ingrese un servidor, a través de la implementación de diferentes mecanismos de formación en los siguientes temas:



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co

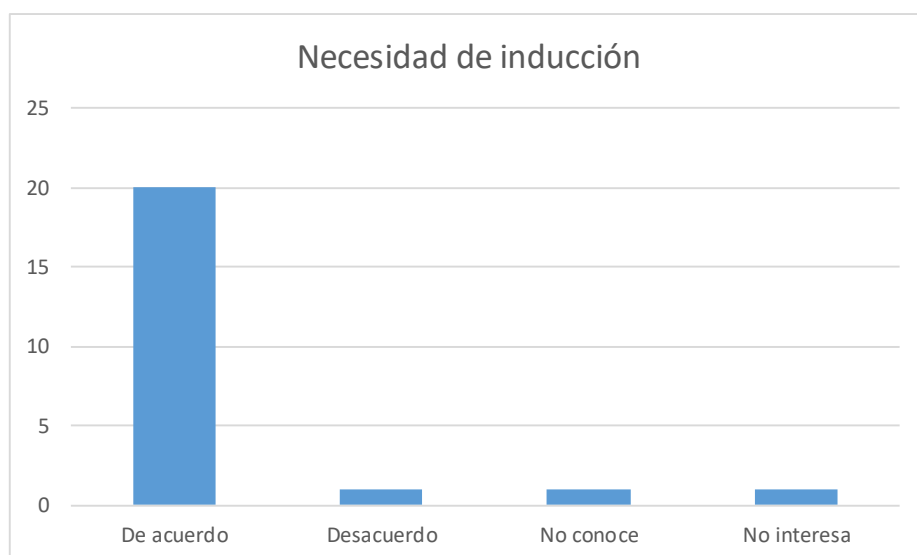




- Recorrido por las diferentes oficinas de la Entidad.
- Inducción Institucional por medio de videos Institucionales.
- Presentación al Jefe Inmediato del Servidor Público.
- Planeación Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos, Procesos y Procedimientos)
- Estructura Organizacional
- Código de Integridad - Bienes y Servicios
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Manual de funciones y competencias.
- Plan de Desarrollo

RESULTADOS:

| Respuesta | Cantidad |
|--------------|-----------|
| De acuerdo | 20 |
| Desacuerdo | 1 |
| No conoce | 1 |
| No interesa | 1 |
| Total | 23 |



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





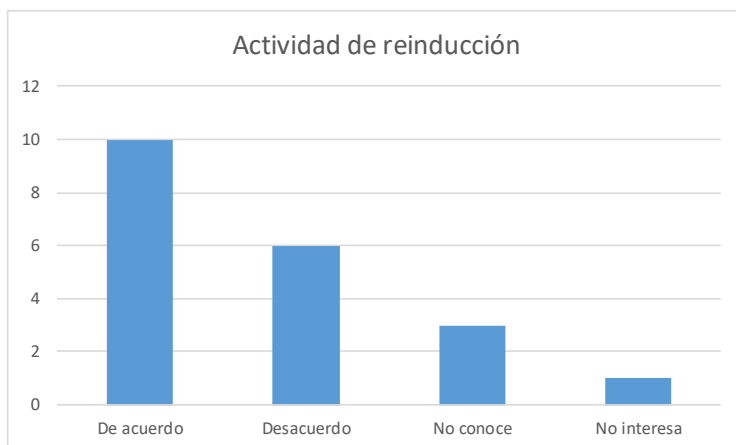
14.3 REINDUCCIÓN

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. Este programa comprende temas como:

- Enfoque de procesos y Procedimientos.
- Actualización en el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Orientaciones para lograr en la entidad el máximo nivel de comprensión y conocimiento de las funciones archivísticas y de sus beneficios.
- Explicación de los Procedimientos y proceso de la Gestión Documental.
- Administración de indicadores de la institución
- Recursos humanos
- Subdirección técnica
- Planeación
- Presupuesto
- Talento humano

RESULTADOS:

| Respuesta | Cantidad |
|--------------|-----------|
| De acuerdo | 10 |
| Desacuerdo | 6 |
| No conoce | 3 |
| No interesa | 1 |
| Total | 20 |



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





14.4 SON NECESARIAS LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

| Respuesta | Cantidad |
|--------------|-----------|
| De acuerdo | 22 |
| Desacuerdo | 1 |
| No conoce | 0 |
| No interesa | 0 |
| Total | 23 |



Realmente los funcionarios del instituto de turismo del meta, necesitan que en la vigencia 2020 se realicen las actividades de capacitación, teniendo en cuenta la inducción y la reinducción así como enfoque a mejorar el desempeño laboral, es decir que las actividades de capacitación vayan dirigidas a mejorar la habilidades laborales en cada uno de los puestos que desempeñan los empleados de planta del Instituto.

15. 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.



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
 SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





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

16. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

En este cronograma, además de las fechas establecidas para el diseño del proyecto, que estará a cargo la subdirección, técnico 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.



Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
(57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
✉ admin@turismometa.gov.co 🌐 www.turismometa.gov.co





16.1 Cronograma de actividades.

| El Instituto de Turismo realiza detección de necesidades de capacitación, con el objeto de priorizar y gestionar la ejecución en la vigencia 20290, para seleccionar los temas se tomó las inmersas en matriz Gestión Estratégica de Talento Humano - GETH, en la que se evaluó la Entidad. | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| Usted deberá seleccionar si está de Acuerdo, En desacuerdo, No conoce o No me interesa. | | | | | | | | | | | | | |
| Una vez compilada toda la información se da prioridad a los temas seleccionados por ustedes. | | | | | | | | | | | | | |
| | Temas de Capacitación | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| Necesidad de capacitación | Formulación de proyectos de aprendizaje | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión del talento humano | | | | | | | | | | | | |
| | Integración cultural | | | | | | | | | | | | |
| | Planificación, desarrollo territorial y nacional | | | | | | | | | | | | |
| | Buen Gobierno | | | | | | | | | | | | |
| | Contratación Pública | | | | | | | | | | | | |
| | Cultura organizacional | | | | | | | | | | | | |
| | Derechos humanos | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión administrativa | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión de las tecnologías de la información | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión documental | | | | | | | | | | | | |
| | Gestión Financiera | | | | | | | | | | | | |
| | Gobierno en Línea | | | | | | | | | | | | |
| | Innovación | | | | | | | | | | | | |
| | Participación ciudadana | | | | | | | | | | | | |
| Servicio al ciudadano | | | | | | | | | | | | | |
| Sostenibilidad ambiental | | | | | | | | | | | | | |
| Derecho de acceso a la información | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad Inducción | Recorrido por las diferentes oficinas de la Entidad. | | | | | | | | | | | | |
| | Inducción Institucional por medio de videos Institucionales. | | | | | | | | | | | | |



Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
 SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
admin@turismometa.gov.co www.turismometa.gov.co



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Presentación al Jefe Inmediato del Servidor Público. | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planeación Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos, Procesos y Procedimientos) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Estructura Organizacional | | | | | | | | | | | | | | |
| | Código de Integridad - Bienes y Servicios | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | | | | | | | | | | | | |
| | Manual de funciones y competencias. | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plan de Desarrollo | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad Reinducción | Enfoque de procesos y Procedimientos. | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actualización en el nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. | | | | | | | | | | | | | | |
| | Orientaciones para lograr en la entidad el máximo nivel de comprensión y conocimiento de las funciones archivísticas y de sus beneficios. | | | | | | | | | | | | | | |
| | Explicación de los Procedimientos y proceso de la Gestión Documental. | | | | | | | | | | | | | | |
| | Administración de indicadores de la institución | | | | | | | | | | | | | | |
| | Recursos humanos | | | | | | | | | | | | | | |
| | Motivación personal | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planeación | | | | | | | | | | | | | | |
| | Presupuesto | | | | | | | | | | | | | | |
| | Talento humano | | | | | | | | | | | | | | |



17. 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 Servidor del Instituto.

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.

17.1 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.



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co





17.2 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.

17.3 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 Servidor 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.

17.4 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.

| | |
|---|--|
| | |
| <i>Revisó:</i> <i>Cesar Augusto Enciso Umaña</i> <i>Subdirector General</i> | <i>Aprobó:</i> <i>Gustavo Adolfo Jiménez Barrios</i> <i>Director</i> |



 Km. 7 Vía Camino Ganadero, Parque Las Malocas – Villavicencio
 (57) PBX(8)6830848 Ext. Administrativa 1003 – Técnica 1007
SecDirección 1001 Tesorería 1006 Recepción 1009
 admin@turismometa.gov.co  www.turismometa.gov.co

