



**PLAN INSTITUCIONAL DE  
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

ADM-PL001

VERSIÓN

02

Fecha de Emisión:

# **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

## **Vigencia 2017**

|   |   |                   |    |
|---|---|-------------------|----|
|  | <b>PLAN INSTITUCIONAL DE<br/>FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b> | ADM-PL001         |    |
|   |   | VERSIÓN           | 02 |
|   |   | Fecha de Emisión: |    |

## INTRODUCCIÓN

Se entiende por capacitación el conjunto de actividades organizadas, relativas tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente y en los Sistemas de Gestión que aplican a nuestra institución, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos y el desarrollo de habilidades, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Esta definición comprende los procedimientos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

En la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, el fortalecimiento de las competencias del personal es un compromiso gerencial y por tal motivo se propende por incentivar y estimular las prácticas de formación en el personal de la Institución.

|   |   |    |           |
|---|---|----|-----------|
|  | <b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b> |    | ADM-PL001 |
|   | VERSIÓN   | 02 |           |
|   | Fecha de Emisión:                                     |    |           |

## I. OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Se hace necesario definir los términos de EDUCACION, el cual se determina por los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado, y por FORMACION, Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

El objetivo entonces del presente plan es cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de las necesidades de capacitación reportadas en las requisiones de capacitación, así como las identificadas por los responsables de los procesos en el desarrollo de las actividades de los procesos, en la medición de indicadores del proceso y en los informes de las auditorías internas y externas reportadas a los procesos.

### 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de los procesos que aportan a cada uno de los procesos institucionales.
- 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 de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

## 2. RESPONSABLE Y DEFINICIONES

Será responsable por la elaboración, monitoreo y evaluación del Plan Institucional de Capacitación la Jefe de División Administrativa.

### DEFINICIONES:

|   |   |                   |    |
|---|---|-------------------|----|
|  | <b>PLAN INSTITUCIONAL DE<br/>FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b> | ADM-PL001         |    |
|   |   | VERSIÓN           | 02 |
|   |   | Fecha de Emisión: |    |

**Competencias:** 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 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

**Formación:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

**Educación No Formal:** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

**Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados ( ley 115 /1994)

**Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

### 3. 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.

|   |   |                   |    |
|---|---|-------------------|----|
|  | <b>PLAN INSTITUCIONAL DE<br/>FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b> | ADM-PL001         |    |
|   |   | VERSIÓN           | 02 |
|   |   | Fecha de Emisión: |    |

- **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.
- **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.

#### **4. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE**

Plan Institucional de Capacitación . PIC . El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos 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 establecidas en una entidad pública.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- 4.1 Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de expectativas sobre Bienestar, Salud y Seguridad en el Trabajo y Capacitación.
- 4.2 Determinar las líneas programáticas para enmarcar lo Proyectos de aprendizaje: estarán organizadas acorde con los procesos institucionales.
- 4.3 Consolidación de la información de las líneas programáticas para estructurar el Plan Institucional de Capacitación de cada vigencia y presentar al Comité Gerencial

|  |   |                   |    |
|--|---|-------------------|----|
|  | <b>PLAN INSTITUCIONAL DE<br/>FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b> | ADM-PL001         |    |
|  |   | VERSIÓN           | 02 |
|  |   | Fecha de Emisión: |    |

## 5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas en los diferentes procesos por equipo, como también las diferentes preguntas problemáticas formuladas y los resultados de la encuesta de expectativas

Además se puede observar que temas y actividades de capacitación requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, en este caso se elabora un cuadro donde encontraremos la consolidación de la información de los facilitadores externos en el cual se contempla los siguientes aspectos:

- Proceso
- Tema Capacitación
- Valor Inversión

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información consolidada al Comité Coordinador de Control Interno con el fin de contar con las suficientes herramientas para que puedan determinar cuales serán los proyectos aprobados que conformaran el Plan Institucional de Capacitación . PIC.

## 5. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Se informa en Comité Coordinador de control Interno el Plan Consolidado.

En el caso de la ejecución de algunas capacitaciones con facilitadores internos, el profesional responsable del proceso de Gestión Administrativa, trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el proceso, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados y realizará el respectivo seguimiento

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación ante el Comité Gerencia que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

La Dirección y la División Jurídica de la entidad considerarán los términos de contratación correspondientes y demás trámites, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

## 6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite revisar en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y

|   |   |                   |    |
|---|---|-------------------|----|
|  | <b>PLAN INSTITUCIONAL DE<br/>FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b> | ADM-PL001         |    |
|   |   | VERSIÓN           | 02 |
|   |   | Fecha de Emisión: |    |

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.

## 7. ANEXOS

Son anexos del presente documento:

Encuesta para Identificar necesidades de Capacitación

Consolidado de Necesidades de Capacitación

Plan Institucional de Capacitación

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Las cartillas actualizadas emitidas por el Departamento Administrativo de la Gestión Pública.