

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PRO-GHS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Matriz del Plan Institucional de Capacitación - PIC</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 2018/06/30</p>	
		<p>Página 1 de 8</p>	

1. OBJETIVO:

Incrementar la capacidad individual y colectiva de los servidores públicos de la Administración Central de la Alcaldía de Ibagué a través del desarrollo de competencias laborales que permitan eficiencia y eficacia en el desempeño de cada cargo.

2. ALCANCE:

Desde el diagnóstico de necesidades de capacitación hasta el informe de impacto de la misma.

3. BASE LEGAL:

Ley 909 de 2004, Ley 715 de 2001, Decreto 510 de 2005, Decreto 1228 de 2005, Decreto 1227 de 2005 y demás reglamentación Nacional y Municipal vigente. La Ley 1064 de 2006 modifica la denominación de educación no formal por educación para el trabajo y el desarrollo humano. El Decreto Ley 1567 de 1998 reglamenta, entre otros, el Sistema Nacional de Capacitación para los empleados del Estado. Decreto 2539 de 2005, sus modificaciones o adiciones, el concepto de competencias para las entidades públicas. Decreto 4665 de 2007

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Inducción: Proceso dirigido a facilitar y fortalecer la integración del nuevo servidor público a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.

Reinducción: Es reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos

Sistema Nacional de Capacitación: Conjunto de Políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

Competencias Funcionales: Son funciones esenciales del empleo y capacidades que se identifican a partir de un análisis del propósito principal del empleo y su desagregación progresiva, con el objeto de establecer las contribuciones individuales del empleo.

Competencias Comportamentales: Conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño del empleo, atendiendo a la motivación, las aptitudes, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PRO-GHS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Matriz del Plan Institucional de Capacitación - PIC</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 2018/06/30</p>	
		<p>Pagina2de8</p>	

Mejoramiento Continuo: Procesos permanentes adelantados por las entidades para evaluar las políticas, programas, procedimientos, resultados, condiciones internas y externas para introducir, de manera periódica, cambios organizacionales.

Planes de Mejoramiento Individual: Aspectos a mejorar por parte del servidor público con apoyo de la entidad.

Portafolio de evidencias: Conjunto de hechos precisos referidas a los productos o servicios del desempeño, que permiten comprobar o demostrar las contribuciones individuales dentro de los estándares definidos o concertados.

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 establecidos en una entidad pública.

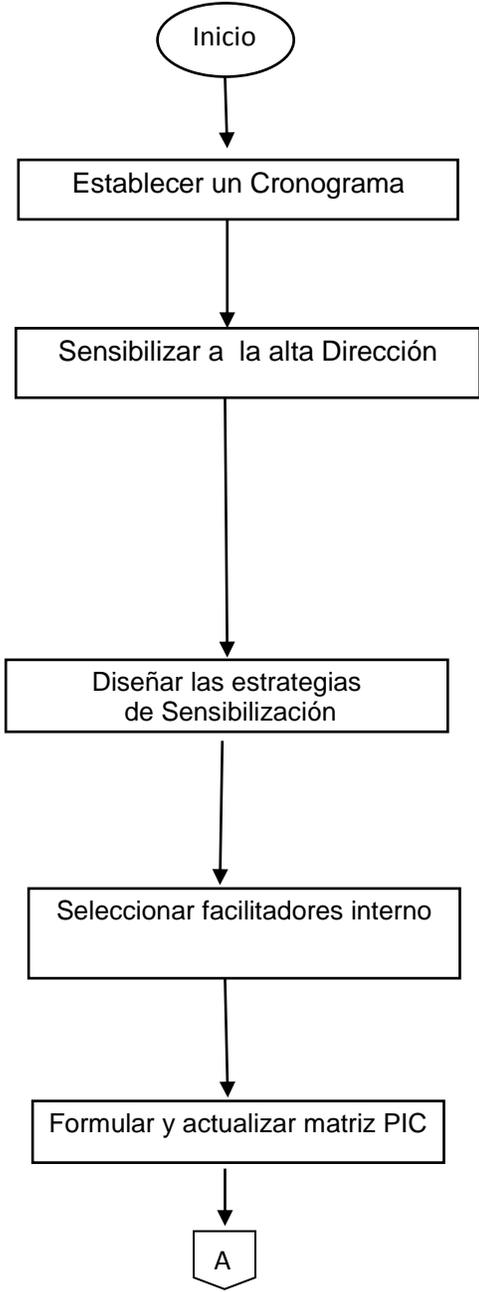
Aprendizaje: Proceso continuo que dura toda la vida. Es un cambio relativamente permanente, o una serie de cambios en el comportamiento, que ocurren como resultado de prácticas previas o de experiencias en situaciones similares o análogas.

5. CONDICIONES GENERALES

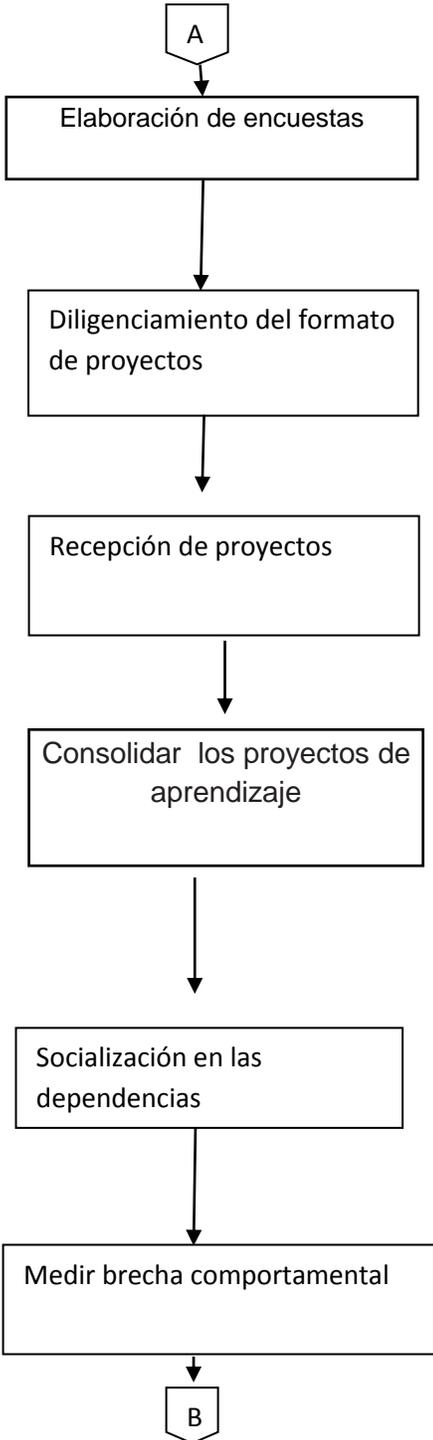
Las competencias cambian el enfoque de capacitación y formación, ya que permiten estructurar programas articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral diario, superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales. (El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, para el Desarrollo de Competencias, fue adoptado mediante Decreto 4665 de 2007 del DAFP)

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PRO-GHS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Matriz del Plan Institucional de Capacitación - PIC</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/06/30</p> <p>Página 3 de 8</p>	

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

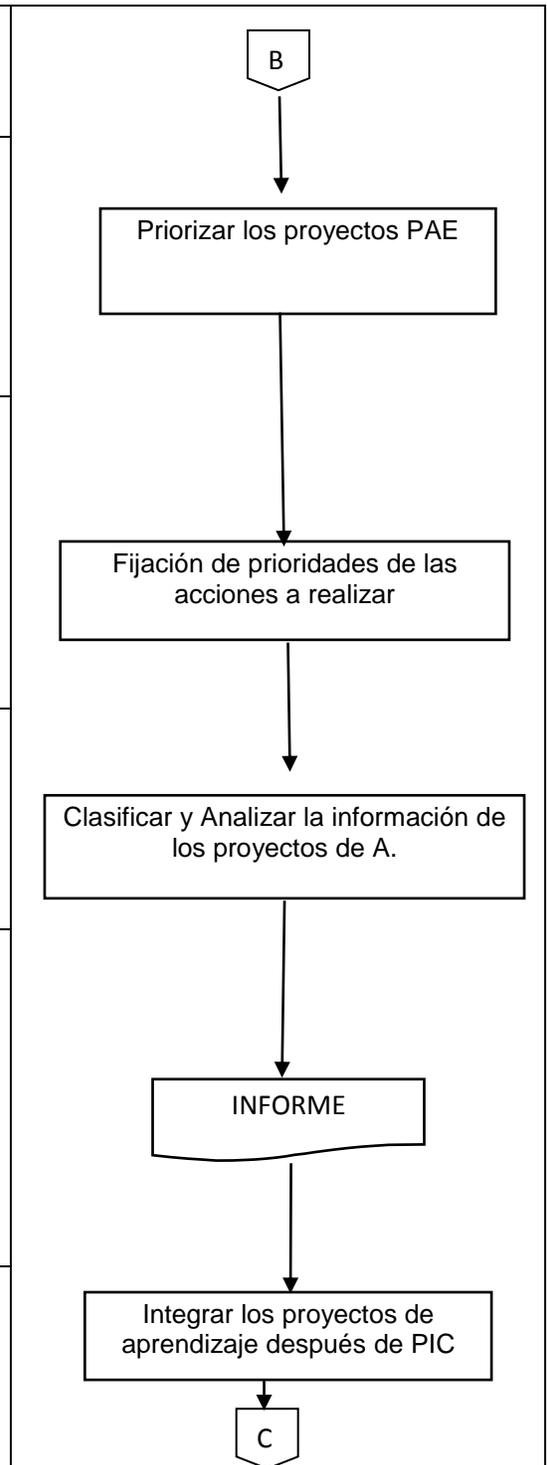
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Establecer un cronograma para la sensibilización de la guía DAFP sobre el PIC	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Cronograma de trabajo	cronogramas y memorandos	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Establecer un Cronograma] A --> B[Sensibilizar a la alta Dirección] B --> C[Diseñar las estrategias de Sensibilización] C --> D[Seleccionar facilitadores interno] D --> E[Formular y actualizar matriz PIC] E --> A2{{A}} </pre>
Sensibilizar a la alta dirección de la Guía DAFP sobre PIC	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Acta de sensibilización	memorandos convocatoria	
Diseñar estrategias de sensibilización en coordinación con la Comisión de Personal	Secretarios, Directores, profesionales universitarios, técnicos	Acta Comisión de personal	Acta Comisión de personal	
Solicitar la delegación de los facilitadores internos y equipos de aprendizaje por dependencia para la formulación de proyectos de aprendizaje.	Director de Talento Humano, Prof. Universitario, técnicos	Radicados	PISAMI	
Mesa de trabajo con los facilitadores designados para formular o actualizar la Matriz del Plan Institucional de Capacitaciones	Director, profesional, universitario y facilitadores	Actas	Registro de Asistencia	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PRO-GHS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Matriz del Plan Institucional de Capacitación - PIC</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 2018/06/30</p>	
		<p>Página 4 de 8</p>	

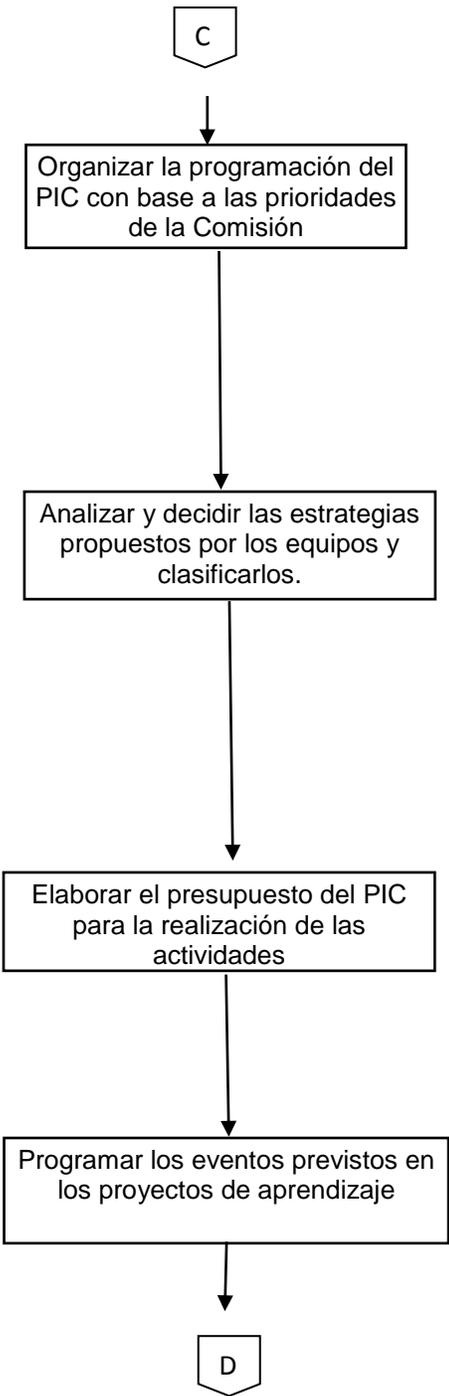
El facilitador elabora con el equipo de trabajo las encuestas necesarias de necesidades de capacitación y consolida la información	Facilitadores	Actas	Formatos, planillas	
Una vez consolidada la información se diligencia el formato de los proyectos de aprendizaje que se hayan generado				
Recepción de proyectos de aprendizaje nuevos o actualizaciones de los mismos	Profesional Universitario y Facilitadores	Radicados		
Consolidar los proyectos de aprendizaje de todas las dependencias en la Matriz del PIC	Profesional Universitario y Facilitadores		Matriz del PIC, Registro asistencia	
Socializar a las áreas o dependencias de la entidad la información contenida en la matriz sobre prioridades institucionales	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Actas	Matriz del PIC, Registro asistencia	
Medir la brecha comportamental a través de los resultados de la evaluación de las competencias comportamentales a través de la dirección de	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Actas	Informe brecha, Registro asistencia	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PRO-GHS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Matriz del Plan Institucional de Capacitación - PIC</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/06/30</p> <p>Página 5 de 8</p>	

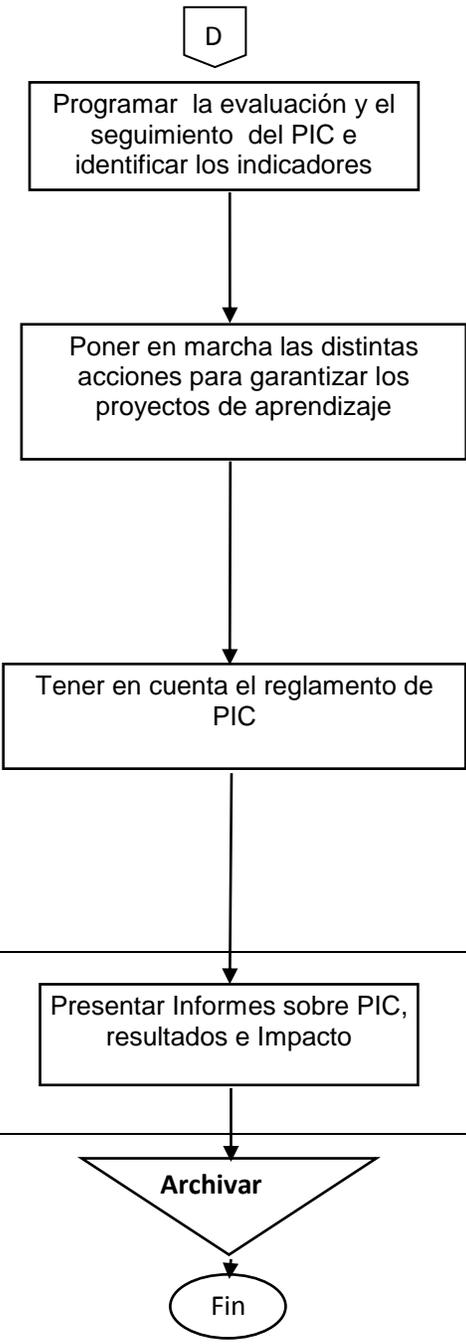
talento humano			
Priorizar los proyectos PAE-formulados por los equipos de trabajo en las diferentes dependencias	Director de Talento Humano, Prof. Universitario, Facilitadores PIC	Actas de reuniones, facilitadores PIC	Registro de Asistencias
Facilitar la fijación de prioridades de las acciones a realizar para incluirlas en la formulación del PIC – Plan Institucional de Capacitación.	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Matriz del PIC en software	Actas de reuniones facilitadores PIC
Clasificar y analizar la información de los proyectos de aprendizaje para facilitar el proceso de priorización	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Matriz del PIC en software	Actas de reuniones facilitadores PIC
Elaborar un informe con las conclusiones del análisis efectuado, en el que se sintetice el diagnóstico de problemáticas institucionales formuladas	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Oficio remitario del informe firmado	Informe
Integrar los proyectos de aprendizaje que queden después de la priorización al Plan Institucional de	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Matriz del PIC en software	Acta de comisión de personal



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PRO-GHS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Matriz del Plan Institucional de Capacitación - PIC</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2018/06/30</p> <p>Página 6 de 8</p>	

Capacitación- PIC				 <pre> graph TD C{{C}} --> A[Organizar la programación del PIC con base a las prioridades de la Comisión] A --> B[Analizar y decidir las estrategias propuestas por los equipos y clasificarlos.] B --> C[Elaborar el presupuesto del PIC para la realización de las actividades] C --> D[Programar los eventos previstos en los proyectos de aprendizaje] D --> D{{D}} </pre>
Organizar la programación de PIC, con base en las prioridades realizadas conjuntamente con la Comisión de personal.	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Actas de comisión de personal	Actas de comisión de personal	
Analizar y decidir las estrategias o métodos de aprendizaje propuestos por los equipos y clasificarlos, según se requieran recursos internos o externos para adelantar la capacitación	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Actas de reuniones, facilitadores PIC	Actas de reuniones, facilitadores PIC	
Elaborar el presupuesto del PIC y prever todos los recursos financieros y no financieros para la realización.	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Actas de reuniones facilitadores PIC	Actas de reuniones facilitadores PIC	
Programar los eventos previstos en los proyectos de aprendizaje, organizando los temas en cronogramas de ejecución en coordinación con los facilitadores de cada una de las áreas.	Director de Talento Humano, Prof. Universitario	Cronogramas aprobados	Cronogramas aprobados	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PRO-GHS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Matriz del Plan Institucional de Capacitación - PIC</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 2018/06/30</p>	
		<p>Página 7 de 8</p>	

<p>Programar la evaluación y el seguimiento del PIC y aplicar indicadores</p>	<p>Director de Talento Humano, Prof. Universitario</p>	<p>Formato evaluación</p>	<p>Actas de reuniones facilitadores PIC</p>	
<p>Poner en marcha las distintas acciones para garantizar la realización de las estrategias o métodos de aprendizaje previstos en los proyectos de aprendizaje</p>	<p>Director de Talento Humano, Prof. Universitario</p>	<p>Oficios radicados</p>	<p>Oficios radicados</p>	
<p>Tener en cuenta el Reglamento del Plan Institucional de Capacitación en el desarrollo de los cronogramas de capacitación para garantizar el acceso de los empleados a las estrategias de aprendizaje previstas.</p>	<p>Director de Talento Humano, Prof. Universitario</p>	<p>Reglamento adoptado</p>	<p>Reglamento adoptado</p>	
<p>Presentar informes sobre el avance del PIC y el logro de resultados e impactos.</p>	<p>Prof. Universitario</p>	<p>Informes del PIC, Oficios radicados</p>	<p>Informes del PIC, Oficios radicados</p>	
<p>Archivar documentación en las carpetas respectivas.</p>	<p>Prof. Universitario</p>	<p>Archivo de Gestión</p>	<p>Archivo de Gestión</p>	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Código: PRO-GHS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Matriz del Plan Institucional de Capacitación - PIC</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 2018/06/30</p>	
		<p>Página 8 de 8</p>	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera versión del SIGAMI
02	11/05/2018	Segunda versión del SIGAMI

Revisó	Aprobó
Flor Alba Aguirre Profesional Universitario	Amparo Betancourt Roa Secretaría Administrativa