

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	Código: 770.12.08-23
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 03
	FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	Fecha: 31/08/2020 Página 1 de 6

## 1. OBJETIVO

Formular, implementar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación que tiene como finalidad prolongar y complementar la educación inicial de los servidores públicos 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal, la educación ofrecida comprende formación por medio de la educación no formal de acuerdo con lo establecido por la Ley general de educación.

## 2. ALCANCE

Inicia con elaboración de los estudios técnicos y encuesta de identificación de necesidades de formación y capacitación, termina con la elaboración del informe final de la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

## 3. DEFINICIONES

**Capacitación:** De acuerdo con el artículo 4º del Decreto 1567 de 1998, se entiende por capacitación 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos 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.

**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.

**Educación Formal.** La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

**Educación no formal:** La educación no formal es un tipo de educación que va a comprender todos los procesos y prácticas que involucren a un grupo, pero cuya estructura institucional no certifica para ciclos escolarizados, es decir, que tiene una intencionalidad educativa y una planificación del proceso enseñanza-aprendizaje, solamente que esta va a ocurrir fuera del ámbito de la escolar.

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Capacitación No Formal):** Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos.

**Escuelas Públicas de Formación y Capacitación:** Se entiende por escuelas públicas de formación y capacitación aquellas dependencias de organismos públicos organizadas para impartir de manera permanente formación y capacitación a empleados del Estado y que, para tal efecto, llevan a cabo actividades docentes y académicas. Como componentes del sistema de capacitación deben propender por actuar integralmente para el mejor aprovechamiento

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 770.12.08-23
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 03
	FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.	Fecha: 31/08/2020 Página 1 de 6

de los recursos, diseñar conjuntamente soluciones de formación y capacitación, incentivar la investigación en temas propios de la función pública y desarrollar fortalezas pedagógicas.

**PIC:** Plan Institucional de Formación y Capacitación. Es el conjunto coherente de acciones formativas, en un periodo determinado de tiempo y encaminado a adoptar y perfeccionar las competencias necesarias para conseguir los objetivos establecidos y derivados del diagnóstico de problemas de capacitación.

**Principios rectores de la capacitación:** Complementariedad, integralidad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración de la carrera administrativa, profesionalización del servicio público, economía, énfasis en la práctica y continuidad. Art. 6 Decreto Ley 1567 de 1998.

**Procesos de Formación:** Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa

**Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

**Reinducción:** Está dirigido a 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, que más adelante se señalan.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web. A saber, Decreto Ley 1567 de 1998 y Resolución 390 de 2017 del DAFP.

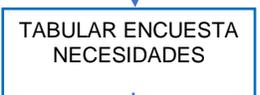
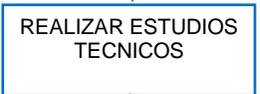
La consolidación de la información en las Bases de datos se deberá reportar mensualmente, así como la alimentación de los indicadores de cada proceso.

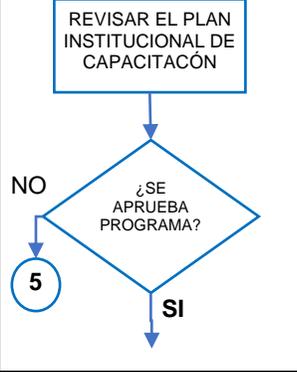
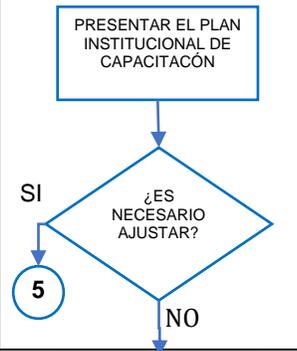
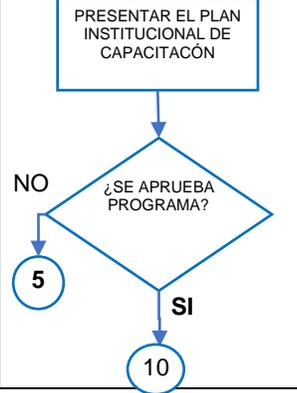
El Grupo de Gestión de Talento Humano tendrá la obligación de evaluar el impacto de las actividades de formación y capacitación, buscando precisar si su implementación ha permitido mejorar la prestación de los servicios y si los empleados públicos han mejorado sus niveles de competencia. será necesario hacer seguimiento al nivel de divulgación de las nuevas orientaciones y al grado de apropiación y aplicabilidad que las mismas han tenido por parte de los responsables de la gestión del personal y de los empleados públicos.

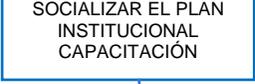
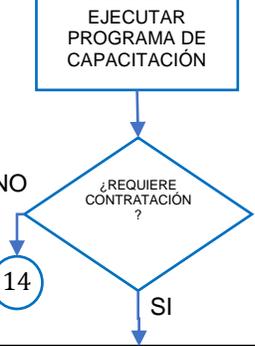
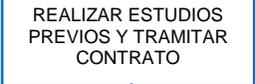
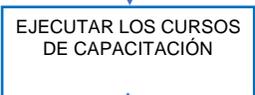
Las evaluaciones de entendimiento serán aplicadas cuando la capacitación sea realizada directamente por la Unidad para las Víctimas o a través de un externo contratado por la Unidad para las Víctimas para tal fin.

Los estudios técnicos deben ser asociados a las necesidades institucionales, necesidades de aprendizaje por área, resultados de los acuerdos de gestión, resultados de la evaluación del desempeño, lineamiento del Plan nacional de formación y capacitación, lineamientos MIPG, normatividad, contraste del PIC de la vigencia anterior.

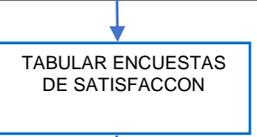
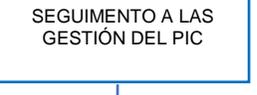
## 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		Diseñar el instrumento de diagnóstico de necesidades de capacitación.		Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Instrumento de diagnóstico de necesidades diseñado
2		Aplicar el instrumento de diagnóstico de necesidades de capacitación.	Instrumento de diagnóstico de necesidades diseñado	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Necesidades de capacitación identificadas
3		Tabular, analizar y priorizar la información recolectada a través de la encuesta realizada.	Necesidades identificadas y catalogadas.	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Acciones para el Plan Institucional de Capacitación priorizadas.
4		Realizar estudios técnicos con la finalidad de identificar expectativas y lineamientos que refuercen desarrollo humano, capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias del personal de la Unidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acciones para el Plan Institucional de Capacitación priorizadas.</li> <li>-Resultados acuerdos de gestión</li> <li>-Evaluación del desempeño</li> <li>-Plan nacional de formación y capacitación</li> <li>-Lineamientos MIPG</li> <li>-Plan de Desarrollo</li> </ul>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Estudios técnicos con necesidades de capacitación
5		Proyectar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, incluidos los cronogramas, atendiendo la disponibilidad de recursos de la vigencia, según el Decreto 1567 de 1998.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan estratégico de Talento humano</li> <li>-Estadísticas PIC vigencia anterior</li> <li>-Estudios técnicos con necesidades de capacitación</li> <li>-Presupuesto aprobado para la vigencia.</li> </ul>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Plan Institucional de Formación y Capacitación proyectado.

<b>6 PC</b>		<p>Revisar el Plan Institucional de Formación y Capacitación atendiendo los principios rectores de la capacitación.</p> <p>¿El Plan Institucional de Formación y Capacitación cumple con los principios rectores de la capacitación?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad NO: volver a la actividad 5</p>	Plan Institucional de Formación y Capacitación proyectado	Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano	Plan Institucional de Formación y Capacitación revisado
<b>7 PC</b>		<p>Revisar el Plan Institucional de Formación y Capacitación.</p> <p>¿El Plan Institucional de Formación y Capacitación es aprobado por la Secretaría General?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad NO: volver a la actividad 5</p>	Plan Institucional de Formación y Capacitación proyectado	Secretaría General	Plan Institucional de Formación y Capacitación revisado
<b>8 PC</b>		<p>Presentar el Plan Institucional de Formación y Capacitación a la Comisión de Personal.</p> <p>¿Es necesario ajustar el programa según los conceptos dados por la Comisión de Personal?</p> <p>SI: volver a la actividad 5 NO: Continuar con la siguiente actividad</p>	Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Secretaria General Coordinador del Grupo de gestión de Talento Humano	Plan Institucional de Formación y Capacitación revisado
<b>9 PC</b>		<p>Presentar el Plan Institucional de Formación y Capacitación al Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>¿El Plan Institucional de Formación y Capacitación es aprobado?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad NO: volver a la actividad 5</p>	Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Secretaria General Coordinador del Grupo de gestión de Talento Humano	Plan Institucional de Formación y Capacitación aprobado

10		Formalizar la aprobación del Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Plan Institucional de Formación y Capacitación aprobado	Director General	Acta de reunión del Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño
11		Socializar con el Equipo de trabajo el Plan Institucional de Formación y Capacitación.	Plan Institucional de Formación y Capacitación	Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano	Acta de reunión Listas de asistencia
12 PC		<p>¿La ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación aprobado requiere contratación?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad NO: ir a la actividad 14</p>	Plan Institucional de Formación y Capacitación aprobado	Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano	
13		Adelantar el trámite contractual, dependiendo del tipo de contratación se realizarán los estudios previos de conformidad con el procedimiento "760.10.08-1 planeación contractual y gestión contractual"	-Acta de reunión del Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño -Plan Institucional de Formación y Capacitación aprobado	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Contrato firmado
14		Realizar la convocatoria de los cursos ofertados a los funcionarios y consolidar las bases de datos de los inscritos.	Cronograma del Plan Institucional de Formación y Capacitación	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Bases de datos de inscritos a cursos ofertados.
15		Ejecutar las capacitaciones establecidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, incluyendo la gestión de cursos gratuitos ofertados por diferentes entidades.	-Contrato de ejecución del programa -Plan Institucional de Formación y Capacitación aprobado	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	-Listas de asistencia. -Actas de las capacitaciones. -Registros fotográficos. -Cronograma de seguimiento de capacitaciones. -Bases de datos actualizadas de gestión. -Certificaciones de cursos.

 <p><b>El futuro es de todos</b> Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 770.12.08-23
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 03
	FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.		Fecha: 31/08/2020
			Página 1 de 6

16		<p>Evaluar las actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación medio de la aplicación del Formato ficha técnica encuesta de satisfacción actividades de talento humano 100,01,15-63 V1 y las evaluaciones de entendimiento (cuando aplique) a los participantes de las capacitaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Listas de asistencia</li> <li>-Actas de realización de las capacitaciones</li> <li>-Registros fotográficos</li> <li>-Encuestas diseñadas</li> <li>-Cronograma de capacitaciones</li> </ul>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato ficha técnica encuesta de satisfacción actividades de talento humano diligenciado.</li> <li>-Evaluaciones de entendimiento.</li> <li>- Encuesta de impacto</li> </ul>
17		<p>Consolidar y tabular la información de las encuestas y generar estadísticas de la realización de las capacitaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato ficha técnica encuesta de satisfacción actividades de talento humano diligenciado.</li> <li>-Registro de encuesta de satisfacción.</li> <li>-Bases de datos de recolección de datos</li> </ul>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Informe estadístico sobre resultados de las encuestas satisfacción.
18		<p>Actualizar la base de datos de gestión y asistencia a las capacitaciones realizadas en el marco del Plan Institucional de Formación y Capacitación.</p>	<p>Base de datos del Grupo de Gestión de Talento Humano Plan Institucional de Formación y Capacitación.</p>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Base de datos de gestión de las actividades de capacitación actualizada.
19		<p>Realizar seguimiento al cumplimiento y reporte de los indicadores de conformidad con el cronograma establecido en Plan Institucional de Formación y Capacitación.</p>	<p>Cuadro de control del Grupo de gestión de Talento Humano</p>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	<p>Porcentaje de cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de seguimiento a los indicadores del plan de acción.</li> </ul>
20		<p>Recibir y revisar el informe final del contrato por parte del proveedor que ejecutó las actividades del PIC.</p>	<p>Informe final del contrato.</p>	Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano	Informe final del contrato revisado.
21		<p>Elaborar Informe Final de la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estadísticas sobre resultados de las encuestas.</li> <li>-Base de datos de gestión de las actividades de capacitación diligenciada.</li> <li>-Base de indicadores</li> </ul>	Profesional del Grupo de Gestión del Talento Humano	Informe final de ejecución.

 <b>El futuro es de todos</b>	Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>		Código: 770.12.08-23
		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Versión: 03
		FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.		Fecha: 31/08/2020 Página 1 de 6

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Ejecutar el plan Institucional de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de asistencia</li> <li>Evaluación de la actividad de formación</li> <li>Informe de gestión del plan institucional de capacitación.</li> </ul>
Definir planes, programas y acciones para la administración y desarrollo integral del talento humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan institucional de capacitación</li> </ul>

## 6. ANEXOS

Anexo 1. Normograma

Anexo 2. Plan estratégico Talento Humano

Anexo 3. Caracterización proceso de Gestión del Talento Humano

Anexo 4. Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Anexo 5. Formato ficha técnica encuesta de satisfacción actividades de talento humano 100,01,15-63 V1

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	16/09/2014	Creación del procedimiento
2	14/10/2015	Se modifica el alcance, el flujograma, se incluye el formato de evaluación de actividades de formación
3	31/08/2020	Se modificaron las actividades del flujograma, se incluye consolidación de la base de datos de gestión.