



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRBS-02

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

1. PROCEDIMIENTO:

Plan institucional de capacitación

2. PROCESO:

Bienestar social

3. OBJETIVO:

Orientar la capacitación y formación de los servidores públicos al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los funcionarios y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

4. RESPONSABLE:

Responsable proceso Bienestar Social

5. MARCO LEGAL:

- ISO 9001:2015,
- Manual de Calidad y
- Modelo Estándar de Control Interno MECI,

6. FORMATOS:

- FOBS- 03 Formato Encuesta de identificación necesidades de Capacitación
- FOBS-04 Formato de evaluación de capacitaciones
- FOBS-05 Control de Asistencia a las capacitaciones

7. DEFINICIONES:

CAPACITACIÓN: 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.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Jefe de oficina de Bienestar



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRBS-02

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

PIC: PLAN INSTITUCIONAL DE 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.

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.

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.

8. CONTENIDO:

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Elaborar encuesta anual sobre las necesidades de formación y/o capacitación de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Magdalena	Responsable del procesos de Bienestar Social	FOBS- 03 Encuesta de identificación necesidades de Capacitación
2	Aplicar y responder la encuesta anual de identificación de necesidades de capacitación.	Todos los funcionarios	
3	Tabular la información recolectada a través de la encuesta realizada.	Responsable del procesos de Bienestar Social	Formato tabulación

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Jefe de oficina de Bienestar



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRBS-02

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

			encuesta de capacitación
4	Analizar, identificar y priorizar los procesos de formación y/o capacitación a ejecutar de acuerdo con las necesidades de capacitación detectadas.	Responsable del procesos de Bienestar Social	Capacitaciones a priorizar
5	Elaborar el Plan Institucional de Capacitación	Responsable del procesos de Bienestar Social	Plan Institucional de Capacitación
6	Presentación del Plan Institucional de Capacitación PIC a la alta dirección para su análisis y recomendaciones pertinentes	Comité de Control Interno	
7	Revisar y aprobar el Plan Institucional de Capacitación	Comité de Control Interno	
8	Enviar el Plan Institucional de Capacitación para la aprobación del Contralor	Responsable del procesos de Bienestar Social	Plan Institucional de Capacitación. Acta del comité de control interno
9	Expedir el acto administrativo de aprobación del Plan Institucional de Capacitación.	Contralor	Plan Institucional de Capacitación.
10	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Institucional de Capacitación. La estructuración y realización de las mismas debe hacerse acorde a lo establecido en el PIC.	Responsable del procesos de Bienestar Social	FOBS-05 Control de Asistencia a las capacitaciones

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Jefe de oficina de Bienestar



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRBS-02

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

11	Aplicar el formato de evaluación de las capacitaciones a una muestra mínima del 30% de los participantes por cada capacitación.	Responsable del procesos de Bienestar Social	FOBS-04 Formato de evaluación de capacitaciones
12	Tabular datos de evaluaciones de acuerdo con la actividad y/o periodo.	Responsable del procesos de Bienestar Social	Formato de tabulación de evaluaciones de actividades de capacitación
13	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Responsable del procesos de Bienestar Social	Plan Institucional de Capacitación
14	Consolidar y reportar el indicador de cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	Responsable del procesos de Bienestar Social	Indicadores del procesos gestionados
15	Elaborar Informe Final de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Responsable del procesos de Bienestar Social	Informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación
16	Presentar el Comité de Control Interno el informe final del Plan Institucional de Capacitación	Responsable del procesos de Bienestar Social	

9. ANEXOS

- Encuesta del Plan Institucional de Capacitación
- Herramienta de tabulación encuesta del Plan Institucional de Capacitación
- Plan Institucional de Capacitación
- Formato de evaluación del Plan Institucional de Capacitación
- Herramienta de tabulación de las actividades de Capacitación
- Informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Jefe de oficina de Bienestar



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PRBS-02

Versión: 1.0

Fecha de aprobación:
23/02/2018

Todos los procesos, Bienestar Social

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados
1.0	23/02/2018	Creación del documento

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Funcionarios del proceso y Funcesia	Coordinador de Calidad	Jefe de oficina de Bienestar