2020

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA

licorera@licoreradecundinamarca.com.co
www.licoreradecundinamarca.com.co

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
Autopista Medellín Kilometro 3.8 Vía Siberia, Cota-Colombia
Código Postal: 111321 - Conmutador: (57)(1) 237 7777
Línea de atención al Cliente: 01 8000 117 090

INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del Plan de Capacitación se parte del aprendizaje organizacional que vincula las necesidades organizacionales de aprendizaje a partir de planes estratégicos, con las competencias laborales y el desarrollo de capacidades necesarias en los servidores públicos para el cumplimiento de su labor.

Para el logro de excelentes resultados este aprendizaje se requiere de varios aspectos como:

1. Compromiso e influencia de los líderes y directivos, elemento fundamental para fomentar el aprendizaje organizacional y generar incentivos a los servidores que comparten sus conocimientos y experiencias.

2. Una organización flexible que le dé fluidez a la comunicación, la información y al dialogo continuo.

3. Una alta disposición para aprender de parte de los equipos de trabajo y de los servidores públicos.

4. Fomentar una cultura del aprendizaje continuo.

La identificación de las necesidades de capacitación se realizan a través de:

- La evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2019

- .Cambios normativos, institucionales o tecnológicos que impliquen actualizaciones.

- Resultados de las necesidades de capacitación individual según aplicación del FORMATO MPA0301020000.F01-2 y resultados de capacitación por dependencia FORMATO MPA0301020000.F02-2.

A su vez, dentro del Plan Institucional de Capacitación se incluye la realización del programa de inducción y reinducción de conformidad con lo señalado en las normas vigentes en esta materia.

1. MARCO LEGAL

El Plan Institucional de Capacitación de la Empresa se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y que se encuentran orientadas por criterios técnicos que garantizan la consecución de los fines del estado.

- Constitución Política de Colombia, artículo 53°.
- Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- Ley 734 de 2002, en los artículos 33 y 34, Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- 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".
- Decreto 4665 de 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en proyectos de aprendizaje en equipo.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC, vigente.
- Resolución No. 0306 del 19 de junio de 2008, que fija los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación no formal para los servidores públicos de la Empresa de Licores de Cundinamarca

Empresa de Licores de Cundinamarca
Autopista Medellín Km 3.8 Vía Siberia, Cota - Cundinamarca
Código Postal: 250017 – Teléfono: 2377777 - 018000117090
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

2. OBJETIVO GENERAL

Lograr el desarrollo integral de los servidores públicos de la Empresa y el mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales a nivel grupal e individual a través de conocimientos, habilidades de formación y capacitación que coadyuven al cumplimiento de la misión y visión institucional.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias de los servidores públicos de la Empresa para contribuir al mejoramiento de los resultados de las competencias individuales y grupales que se reflejen en los resultados organizacionales.

Incrementar el nivel de compromiso de los servidores públicos, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, objetivos y los procesos y procedimientos de la Empresa.

Lograr que cada uno de los servidores públicos sean agentes activos en la creación y desarrollo de la cultura organizacional para el cumplimiento efectivo de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la organización y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de INDUCCIÓN.

Socializar e integrar a los servidores públicos en los cambios producidos en las normas externas e internas que aplican al sector, en los procesos y procedimientos, o en las metas y objetivos, logrando su rápida adaptación al cambio, por medio del programa de REINDUCCIÓN.

Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, ética del servidor público.

4. 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 [1].

[1] Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 – DAFP

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 [2].

Formación: es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa [3].

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: antes denominada educación no formal, es la 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 para la educación formal [4].

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 [5].

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios, se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata [6].

Programas de Inducción: Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

[2] Ley 1567 de 1998, artículo 4°
[3] Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009.
[4] Artículo 3.1 del Decreto 4904 de 2009.
[5] Ley 115 de 1994
[6] Concepto 37631 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública

Programas de Reinducción: Están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, participación ciudadana y control social y corresponsabilidad.

5. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las actividades de capacitación señaladas en el Plan Institucional de Capacitación-PIC, los servidores públicos de la Empresa.

Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios y temporales no serán beneficiarios de las actividades de capacitación. No obstante, podrán asistir a los procesos de formación o actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

6. OBLIGACIONES

Los servidores públicos de la Empresa tendrán las siguientes obligaciones:

- Diligenciar los formatos de identificación de necesidades de capacitación que hacen parte integral del procedimiento MPA0301020000.P01-2.
- Participar y cumplir con la asistencia en cada una de las actividades de capacitación.
- Aplicar y socializar los conocimientos adquiridos para mejorar su competencia individual y grupal.
- Participar activamente en la evaluación de las capacitaciones en las que participe.

- Participar en los programas de inducción o reinducción organizados por la Empresa.

- Cada subgerente y jefe de oficina debe entregar de conformidad con el plazo otorgado las necesidades de capacitación que correspondan a la misionalidad de la Empresa con el fin de establecer el cronograma de capacitación para la vigencia.

- Cada subgerente y jefe de oficina es responsable de la asistencia del servidor público a los eventos de capacitación programados.

- Cada servidor público que haya sido designado para participar en eventos de capacitación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad de capacitación, deberá hacer entrega en la Subgerencia de Talento Humano los certificados de asistencia que acrediten el cumplimiento y participación.

- Todo servidor público inscrito en un programa de capacitación, y no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación satisfactoria, se remitirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

7. ESTRUCTURA PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Para estructurar el plan institucional de capacitación de la Empresa de Licores de Cundinamarca para la actual vigencia se tuvo en cuenta:

7.1 Evaluación Plan Institucional de capacitación 2019

El Plan de Capacitación de la vigencia 2019, cumplió con 12 procesos de formación y la participación de 208 servidores públicos. Con respecto al nivel de entendimiento la evaluación nos arrojó que el 92% de los resultados evaluados son satisfactorios.

Las capacitaciones adelantadas son las que se relacionan en el cuadro anexo en el cual se especifican temáticas, fechas de ejecución, proveedor, contrato, número de participantes y valor.

Empresa de Licores de Cundinamarca
Autopista Medellín Km 3.8 Vía Siberia. Cota - Cundinamarca
Código Postal: 250017 – Teléfono: 2377777 - 018000117090
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

- Falta de una sala de capacitación que facilite la ambientación de cada uno de los procesos de formación.

- Falta de compromiso de los servidores públicos frente al cumplimiento y la permanencia en los eventos de capacitación.

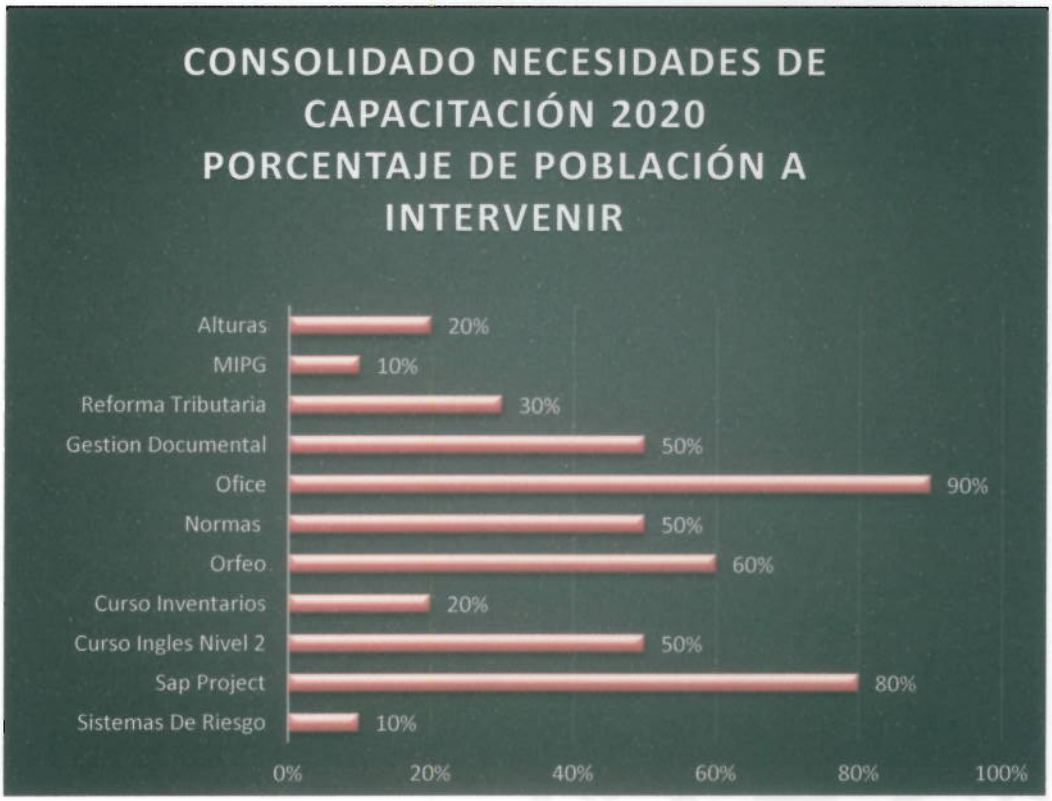
- Se observó que las capacitaciones que se realizan fuera de la Empresa, ejemplo cursos de metrología, gestión documental que se adelantaron con el Instituto Nacional de Metrología y el Archivo General de la Nación, cumplió con los índices de eficacia y satisfacción tanto de los asistentes en cuanto a cumplimiento de horario y participación como del proveedor en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

De conformidad con lo expuesto se concluye que para el PCI vigencia 2020 se debe continuar con inversión de recursos en capacitaciones que respondan efectivamente a la misión de la Entidad y al mejoramiento continuo de los proceso de desempeño laboral, razón por la cual se adelantarán proceso de formación puntuales y se programaran fuera de la Empresa para lograr la efectividad al 100% en cuanto a cumplimiento, entendimiento y practicidad de las actividades de capacitación programadas.

7.2 Encuesta de necesidades de capacitación

En el mes de noviembre de 2019 año se solicitó formalmente a las áreas informar las necesidades de capacitación a través de los formatos FORMATO MPA0301020000.F01-2 y FORMATO MPA0301020000.F02-2 con el fin de identificar los requerimientos de capacitación a partir de las funciones del puesto de trabajo y el porcentaje de intervención el cual se resume en el grafico que se relaciona.

Gráfico 1. Capacitación 2020 por población a intervenir



Con la aplicación de esta herramienta que hace parte del procedimiento MPA0301020000.P01-2. se agrupo las áreas a intervenir en dos (2) ejes temáticos:

Capacitaciones de cumplimiento legal:

- Sistema de gestión de calidad
- Seguridad y salud en el trabajo
- Procedimiento MPA0301010000.P03

- Copasst
- Convivencia laboral

Capacitaciones enfocadas a cumplir la misión institucional:

- Actualización tributaria
- Gestión documental
- Mercadeo y ventas
- Coaching para todo el personal

7.3 Programa de Inducción y Reinducción

A través de esta actividad se pretende ofrecer capacitación a los servidores públicos de la Empresa con la socialización en temas que fortalezcan el desarrollo y fortalecimiento de competencias para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos empresariales.

7.3.1 Inducción

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario 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 a la Empresa.

De conformidad con el procedimiento MPA0301010000.P03 la Subgerencia de Talento Humano entregará a cada servidor público vinculado el formato con código MPA0301010000.F02, mediante el cual se evidenciara la inducción en todos los temas

Empresa de Licores de Cundinamarca
Autopista Medellín Km 3.8 Vía Siberia, Cota - Cundinamarca
Código Postal: 250017 – Teléfono: 2377777 - 018000117090
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Tabla 2. Plan Institucional de Capacitación 2020

CAPACITACIONES DE CUMPLIMIENTO LEGAL			
1	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	Buenas prácticas de manufactura	El personal debe estar certificado para poder laborar en el área de producción.
		Metrología	El personal debe tener conocimientos para apoyar en los temas inherentes a los estándares de medición y validación de los equipos que utiliza la Empresa.
2	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Capacitación en alturas	Toda empresa está en la obligación de capacitar y certificar a sus trabajadores que realicen actividades en alturas so pena de ser sancionados por el Ministerio de Trabajo.
		Capacitación en montacargas	Todo personal que opere montacargas debe estar capacitados y certificados.
		Capacitación en espacios confinados	Los trabajadores que intervengan en recintos confinados, deberán ser formados en las labores que van a realizar, de manera que sus conocimientos con respecto a los mismos sean suficientes como para poder evitar cualquier posible accidente relacionado con la entrada en estos lugares. La formación deberá constar de una parte teórica y de otra práctica.
		Seguridad vial	Formar a los empleados en materia de seguridad vial supone no solamente reducir los accidentes viales laborales, sino que, trasladan dicha formación a su vida privada, por lo que contribuiremos a la disminución de la accidentalidad global.
		Capacitación brigada de emergencia	Para que los brigadistas, colaboradores de la empresa, se puedan desempeñar con éxito frente a una emergencia se les debe actualizar en conocimientos teóricos y prácticos.
3	PROCEDIMIENTO MPA0301010000.P03	Inducción - reinducción	Decreto 1567 de 1998, determina la importancia y obligatoriedad de estos programas al interior de las Empresas.
4	DECRETO 1443 DEL 31 DE JULIO DE 2014 - MINISTERIO DE TRABAJO	Copasst	Deben tener conocimientos actualizados para vigilar que las normas se cumplan en la Empresa.
	RESOLUCIÓN 0652 DEL 30 DE ABRIL DE 2012 - MINISTERIO DEL TRABAJO	Convivencia laboral	Es de vital importancia para mejorar los niveles de convivencia en la Empresa.

Empresa de Licores de Cundinamarca
Autopista Medellín Km 3.8 Vía Siberia, Cota - Cundinamarca
Código Postal: 250017 – Teléfono: 2377777 - 018000117090
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

No.	NORMATIVIDAD	TEMÁTICA	JUSTIFICACIÓN
3	**PROCEDIMIENTO MPA0301010000.P03**	Inducción - reinducción	Decreto 1567 de 1998, determina la importancia y obligatoriedad de estos programas al interior de las Empresas.
4	**DECRETO 1443 DEL 31 DE JULIO DE 2014 - MINISTERIO DE TRABAJO**	Copasst	Deben tener conocimientos actualizados para vigilar que las normas se cumplan en la Empresa.
	RESOLUCIÓN 0652 DEL 30 DE ABRIL DE 2012 - MINISTERIO DEL TRABAJO	Convivencia laboral	Es de vital importancia para mejorar los niveles de convivencia en la Empresa.
CAPACITACIONES DE CUMPLIMIENTO MISIÓN INSTITUCIONAL			
5	**COMPETENCIAS GRUPALES**	Actualización tributaria	Se deben brindar las últimas reformas tributarias que le competen directamente a la Empresa.
		Gestión documental	Es de importancia adelantar este proceso con el fin de avanzar en el proceso de tablas de retención y ultimas normas de archivística que son inherentes a la Empresa.
		Selección y calificación de evaluadores sensoriales	Es fundamental para la Subgerencia Técnica con el fin de conformar un grupo de evaluadores certificados que apoyen al área.
		Mercadeo y ventas	Aspecto fundamental para apoyar el plan estratégico.
		MIPG	Fortalecer en todo el personal de la empresa el conocimiento y aplicación del MIPG.
		SAP	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la herramienta a los funcionarios de la ELC.
		Orfeo	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la herramienta a los funcionarios de la ELC.
		Contratación	Capacitación orientada al personal de la empresa por servidores públicos de la oficina de Gestión Contractual.

9. REGISTRO

Con el fin de efectuar el seguimiento y la efectividad de las actividades de capacitación se dejará evidencia en los formatos:

MPA0301020000.F03-2 Formato actividades de formación.

Forma parte del procedimiento el cual debe ser diligenciado por todos los asistentes a la capacitación y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

MPA0301020000.F04-2 Formato evaluación de entendimiento.

Se efectuará una vez finalice la capacitación con el propósito de conocer la percepción de los servidores públicos que recibieron la capacitación, relacionada con el aprendizaje. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes a la capacitación, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa. El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación. Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.

JORGE ENRIQUE MACHUCA LOPEZ
Gerente General

ALVARO BERNAL PARRA
Subgerente de Talento Humano

Elaboró: Yolanda Robayo Quiroga
Profesional Universitario

EMPRESA DE LICORES DE CUNDINAMARCA
SUBGERENCIA DE TALENTO HUMANO
CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020

EJES TEMÁTICOS	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Buenas prácticas de manufactura		20				24				13
Metrología				20						
Capacitación en alturas										
Capacitación en montacargas						14 al 30				
Capacitación brigada de emergencia								7,14,21		
Capacitación en espacios confinados				19						
Convivencia laboral							20			
Copasst								15		
Actualización tributaria										
Gestión documental						23,24				
Mercadeo y ventas				27,28,29						
Coaching			17,24					18		
Inducción - reinducción							28			
MIPG	27		17							
SAP		12,19,26	29,3		17,18					
Orfeo	12,13,14	24								
Contratación	6,7									