PERSONERIA DE VELEZ
Primero tus derechos

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VÉLEZ SANTANDER

NELSON FERNANDO MUÑOZ AYALA

PERSONERO MUNICIPAL

VÉLEZ SANTANDER

ENERO 2025

PERSONERIA DE VELEZ
Primero tus derechos

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCION

Mediante Decreto Número 4665 de noviembre de 2007, el Gobierno Nacional adoptó las nuevas directrices del "Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias" las entidades públicas asumieron su implementación, con los lineamientos y asistencia del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública.

Decreto número 1567 de 1998, Reglamentado por el Decreto Nacional número 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional número 1227 de 2005, promueven la capacitación como un 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.

La capacitación ha cobrado mayor importancia para el éxito de las organizaciones. La capacitación desempeña una función central en la alimentación y el refuerzo de estas capacidades, por lo cual se ha convertido en parte de la columna vertebral de la instrumentación de estrategias. Las tecnologías en rápido cambio requieren que los empleados mejoren de manera continua su conocimiento, aptitudes y habilidades, a fin de manejar los nuevos procesos y sistemas. El término capacitación se utiliza con frecuencia de manera casual para referirse a la generalidad de los esfuerzos iniciados por una organización para impulsar el aprendizaje de sus miembros. Sin embargo, muchos expertos distinguen entre capacitación, que tiende a considerarse la manera más estrecha y a de orientarse hacia cuestiones de desempeño de corto plazo, y desarrollo, que se sitúa más a la expansión de las habilidades de una persona en función de las responsabilidades futuras.

Para satisfacer los criterios de calidad, variedad, personalización, conveniencia y puntualidad es necesario que la fuerza laboral esté más que sólo técnicamente capacitada. Se requiere que la gente sea capaz de analizar y resolver problemas relacionados con el trabajo, trabajar productivamente en equipo y desplazarse de puesto en puesto, resumimos que la capacitación se está moviendo hacia una etapa como medio para mejorar la competitividad de las entidades del estado.

ANTECEDENTES

Las organizaciones PÚblicas están en continua evolución y, en consecuencia, se evidencian cambios científicos, tecnológicos, demográficos, económicos, estructurales, productivos y laborales; situación que plantea la preparación de políticas de la alta dirección para ser cada día más eficientes y eficaces en los procesos administrativos del sector PÚblico.

La transformación del estado, exige que las personas desempeñen con idoneidad grupos de funciones laborales afines y, por tanto, que apliquen habilidades, conocimientos y actitudes en entornos socio-laborales y tecnológicos para que finalmente sea la Comunidad quien se beneficie con calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia que deben caracterizar los servicios estatales y el buen gobierno.

El Decreto número 2539 de 22 de julio de 2005 estableció las competencias laborales generales para los empleos PÚblicos, definiéndolas como "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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado PÚblico."

A su vez, la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 establece que "Los servidores Públicos y/o particulares que ejercen funciones PÚblicas que realicen trabajos que afecten la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas" al servicio de la comunidad en general.

1. PRINCIPIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Personería Municipal de VÉLEZ SANTANDER, se regirá por los principios definidos en el artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005; los cuales de definen así:

a) **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) **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 el aprendizaje organizacional.
c) **OBJETIVIDAD:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
d) **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.

e) **PREVALENCIA DEL INTERÉS DE LA ORGANIZACIÓN**: Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
f) **INTEGRACIÓN A LA CARRERA ADMINISTRATIVA:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
g) **PRELACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA**: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
h) **ECONOMÍA:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
i) **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 de la entidad.
j) **CONTINUIDAD:** Especialmente en aquellos programas y actividades

2. OBJETIVO GENERAL

Promover las competencias, capacidades, destrezas, habilidades, valores de los servidores públicos, con el fin de propiciar la eficacia individual, grupal y organizacional; mediante procesos educativos para afianzar el conocimiento y desarrollar al ser en sus diferentes profesiones.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Favorecer la mejora institucional de forma permanente, sustentada en la capacidad de los servidores públicos.
b) Suscitar el desarrollo integral del servidor público en armonía con la capacidad de atención y servicio público.
c) Generar mayor compromiso de los servidores públicos con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Personería Municipal de Vélez.
d) 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.
e) Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
f) Fortalecer las competencias laborales para mejorar el desempeño de los servidores públicos en sus puestos de trabajo.

g) Estimular el mejoramiento continuo de los servidores PÚblicos, desarrollando una actitud positiva hacia el trabajo.
h) Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del personal de la institución.
i) Promover relaciones laborales y humanas armoniosas en beneficio de las personas y el ambiente de trabajo, para lograr una cultura de cambio en todos los niveles de la Institución.
j) Brindar oportunidades de desarrollo profesional para el mejoramiento del desempeño individual e institucional.
k) Realizar seguimiento y evaluación a las actividades planteadas en el plan de capacitación, con el propósito de monitorear el impacto de las acciones planeadas.
l) Empoderar a los servidores PÚblicos, a través de los Programas de Capacitación, con el fin de generar responsabilidad, compromiso y criticidad entre ellos.

3. META

Capacitar al 100% de los Servidores PÚblicos (Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Periodo Fijo y Provisionales) en el entrenamiento en el puesto de trabajo, que permita el mejoramiento continuo de la personería municipal para prestar servicios de calidad para beneficio de la comunidad en general.

4. POLÍTICAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Para lograr el desempeño de calidad de los organismos PÚblicos, este Plan de Formación y Capacitación de Empleados PÚblicos, define tres políticas, aplicables a la gestión de los Planes Institucionales de Capacitación PIC en las entidades, a saber:

a) Priorizar competencias laborales.
b) Desarrollar acciones de formación y capacitación con enfoque de competencias.
c) Proveer opciones para el cierre de brechas de competencias.

4.1. PRIORIZAR COMPETENCIAS LABORALES

La formación y la capacitación de los empleados PÚblicos debe contribuir a la modernización del Estado y al fortalecimiento de la capacitad de gestión de las entidades estatales para atender las demandas ciudadanas.

La Carta Iberoamericana de la Función PÚblica adoptada en la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en el año 2003 considera que “para la consecución de un mejor Estado, instrumento indispensable para el desarrollo de los países, la profesionalización de la función PÚblica es una condición necesaria. Es decir, que se debe garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su

función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia". (V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, 2003).

El modelo de función pública que se plantea en la Carta Iberoamericana de la Función Pública se sustenta en la Gestión del Talento Humano como un sistema integrado, cuya finalidad básica es la adecuación de las personas a la estrategia de una Organización, de manera que se logre una administración pública profesional y efectiva, al servicio del interés general. En la misma dirección, los países integrantes del CLAD, en el Consenso de Asunción, han ratificado la carta Iberoamericana de Calidad en la Función Pública como derrotero en la búsqueda de excelencia, comprometiéndose a:

"Impulsar y desarrollar los contenidos de la Carta Iberoamericana de Calidad en la Función Pública, para promover una cultura de excelencia en la Administración Pública, adoptando modelos de gestión para resultados de desarrollo, incentivando los procesos de evaluación del desempeño y de los resultados (bienes y servicios públicos) y estableciendo mecanismos de incentivos en búsqueda de la excelencia en proceso gubernamentales." (Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), 2012)

"Reafirmar la implantación del Código Iberoamericano de Buen Gobierno, con el Municipio de códigos éticos gubernamentales, sistemas nacionales éticos y códigos deontológicos en las administraciones públicas, así como favorecer la correcta implantación de las normas y prácticas de conflictos de interés, incorporando las buenas prácticas en la lucha contra la corrupción administrativa, de conformidad con las convenciones internacionales suscritas por los Estados Iberoamericanos." (Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), 2012)

En concordancia, debe priorizarse el desarrollo de las competencias requeridas para la modernización del Estado, el buen gobierno, la contribución de la gestión pública a la implementación del Plan Nacional de Desarrollo y la actuación en los diversos contextos regionales, étnicos y culturales de la nación.

Al nivel nacional, la normatividad colombiana incorpora a través de la Ley 909 de 2004 las competencias laborales como un componente central en la gestión del empleo público en Colombia y en su profesionalización.

Así, las competencias laborales deben ser referente cuando se planeen las necesidades cualitativas de personal, al elaborar los manuales de funciones y requisitos, al seleccionar e integrar personas a la Entidad, al evaluar el desempeño de los empleados y al definir los planes institucionales de formación y capacitación y al reconocer el desempeño en el nivel de excelencia.

Las competencias laborales de los empleados públicos deben describir los desempeños exitosos requeridos para el cumplimiento de la misión de cada organismo público, articulando los valores que caracterizan las actuaciones de la administración pública y que están definidos en las Competencias comunes a

los servidores PÚblicos especificadas en el artículo 7 del Decreto 2539 de 2005: Orientación a Resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia y compromiso con la Organización.

Desde la dimensión nacional, el Plan Nacional de Formación y Capacitación debe responder a los propósitos nacionales de lograr una mejor gestión pública en la implementación de las políticas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y los objetivos de modernización del Estado.

" Uno de los mayores desafíos para alcanzar la prosperidad democrática, es lograr niveles de crecimiento y desarrollo socioeconómico, sostenible y convergente, reconociendo y aprovechando las diferentes capacidades económicas, sociales, institucionales e iniciativas de desarrollo regional." (Departamento Nacional de Planeación, 2010, p.2).

En este sentido, desde la dimensión territorial, el Plan Nacional de Formación y Capacitación debe responder a los requerimientos para el cumplimiento de las funciones de las entidades estatales, asociado a las prioridades que surjan de la realidad territorial para el aprovechamiento de las capacidades mencionadas.

4.2. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS

La necesidad de las personas de mantener un repertorio de competencias actualizadas para afianzar su desarrollo y aportar al cumplimiento de los fines institucionales requiere:

- Una oferta de formación permanente, de calidad, flexible y fundamentada en didácticas para el desarrollo de competencias.
- La disposición de los empleados PÚblicos a actualizarse, a compartir conocimientos, a aprovechar las oportunidades de capacitación, a aprender a lo largo de la vida, a aprender a hacer, a aprender a aprender, a aprender a convivir.

Las estrategias pedagógicas para el desarrollo de competencias, hacen que los participantes sean los protagonistas en los procesos de aprendizaje. Esto significa que los empleados Público en procesos de capacitación deben asumir el diseño y concertación de objetivos de aprendizaje, la gestión de su aprendizaje, el acceso y desarrollo de actividades de aprendizaje, la interacción con docentes y otros participantes.

El docente es un pedagogo, competente en las funciones laborales objeto de la capacitación, que facilita el acceso de los participantes a los medios, prácticos, contenidos, evaluaciones y espacios de interacción dispuestos en el proceso de aprendizaje.

Los espacios de aprendizaje se han ampliado del tradicional espacio colectivo en aulas y talleres, a espacios individuales presenciales o virtuales, comunidades de práctica, comunidades virtuales de aprendizaje y a la combinación de ellos.

Las didácticas para el desarrollo de competencias deben fundamentarse en la práctica, en el protagonismo de la persona que aprende, en la construcción de aprendizajes a medida que la persona interactúa con su entorno y en la generación de propuestas viables para el mejoramiento del entorno laboral.

Es en este contexto donde el aprendizaje basado en problemas y el aprendizaje por proyectos, resultan muy Útiles para el desarrollo de las políticas para la formación y capacitación de los empleados PÚblicos.

A continuación, se presenta un referente general sobre Aprendizaje Basado en Problemas y Proyectos de Aprendizaje en Equipo. Las orientaciones específicas para el desarrollo de aprendizajes basados en estas didácticas, se desarrollan en la "Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación" (DAFP/ESAP, 2012).

5. BENEFICIOS DE LA CAPACITACIÓN

a) Mejora del conocimiento del puesto a todos los niveles.
b) Eleva la moral de la fuerza de trabajo.
c) Mejora la relación jefes-subordinados.
d) Es un poderoso auxiliar para la conversión y adopción de políticas.
e) Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
f) Incrementa la productividad y la calidad del trabajo.
g) Ayuda al individuo para la toma de decisiones y solución de problemas.
h) Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
i) Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
j) Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.
k) Mejora la comunicación entre grupos y entre individuos.
l) Ayuda a la orientación de nuevos empleados.
m) Convierte a la empresa en un entorno de mejor calidad para trabajar y vivir en ella.

6. EXPECTATIVAS DEL PLAN DE CAPACITACION

a) Cambio de conducta en el personal
b) Impacto positivo en la productividad de la empresa
c) Mejoría en el desempeño después de la capacitación.
d) Incremento en su rendimiento y desempeño en sus asignaciones laborales.
e) Elevar la calidad de la producción de la fuerza de trabajo
f) Estén mejor informados acerca de los deberes y responsabilidades de sus trabajos
g) Aumento de los conocimientos y habilidades necesarias.
h) Actualización de los avances actuales en sus campos laborares respectivos.
i) Adaptación de los individuos a las oportunidades y cambios tecnológicos
j) Mayor sensación de competencia

7. DESARROLLO DEL PROGRAMA

El programa se desarrollará de preferencia con universidades y centros educativos especializados de reconocida trayectoria y alto nivel de rendimiento académico, o con personas naturales de reconocida idoneidad. Igualmente se brindarán los mejores elementos de apoyo logístico y de ayudas educativas a los servidores PÚblicos participantes. Las instituciones y conferencistas deben poseer currículos de alto nivel y reconocimiento nacional. Los programas de capacitación y formación, podrán ser realizados en convenio con entidades PÚblicas o privadas de educación formal o no formal, debidamente reconocidas.

Así mismo, con los servidores PÚblicos, pertenecientes a la entidad, siempre que sean escogidos mediante un proceso de selección en que se acrediten: experiencia docente, conocimiento en la especialidad requerida, capacidad e idoneidad profesional. En el proceso de selección de entidades y docentes, el personero será el responsable de llevar a cabo los contactos con las instituciones educativas o personas naturales, solicitando y evaluando las diferentes propuestas para ser presentadas y adoptar las que más convengan a la personería por excelencia, experiencia y calidad. La cobertura de los programas debe ser acorde con las necesidades detectadas y el número de servidores Públicos, que requieren dicha capacitación. La oficina de personal previo el trámite administrativo, llevará un control estricto de las capacitaciones realizadas por los servidores PÚblicos y dará a conocer los cursos proyectados a los interesados.

El Plan de Capacitación de la Personería Municipal, estará a cargo del titular de la personería, quien será el responsable, de diseñar, organizar, dirigir y evaluar los planes y programas del Sistema de Capacitación, junto con la Comisión de Personal, quien tendrá también a su cargo la vigilancia de la ejecución del mismo, observando los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia en el proceso de planeación de la Entidad. Estos planes y programas serán presentados y serán aprobados y adoptados por el Personero Municipal. Los procesos de capacitación de índole individual adelantados por interés y a iniciativa del servidor público, que se ajusten a las políticas, planes, programas institucionales y al desarrollo integral del servidor Público, que no estén contemplados en el programa anual, podrán ser pagados hasta el 50%.

8. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Serán deberes y obligaciones de los servidores Públicos de la Personería Municipal de VÉLEZ SANTANDER.

1) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de la personería o equipo de trabajo.

2) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar. En los casos a que haya lugar, presentar el respectivo certificado de asistencia.
3) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según el caso, impartidos por el titular de la Personería.
4) Cada vez que la Personería lo requiera, el beneficiado deberá prestar toda la colaboración en las tareas que pueda aplicar sus conocimientos.
5) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando sea necesario.
6) Rendir los informes sobre los eventos en los cuales haya participado y servir de elemento multiplicador al interior de la Personería, así como entregar copia del material didáctico adquirido cuando así se le requiera.

9. DE LA PERSONERIA DE VÉLEZ SANTANDER

1) Diseñar, organizar, dirigir y evaluar los planes y programas del Sistema de Capacitación
2) Facilitar a los servidores públicos el tiempo necesario para la asistencia a los programas de capacitación.
3) Mantener actualizadas las bases de datos de los Centros de Formación.
4) Diseñar y programar los cursos de inducción que garanticen a todo nuevo servidor público su integración con la cultura organizacional.
5) Diseñar y programar los cursos de reinducción para todos los servidores públicos, que permitan su reorientación hacia las nuevas normas, políticas, estrategias, misión, objetivos y sentido de pertenencia.
6) Disponer de los recursos necesarios para la realización de las actividades de capacitación.

10. ACCIONES A DESARROLLAR

La personería municipal de VÉLEZ SANTANDER, con base a las necesidades y en procura de mejorar el desempeño de los servidores públicos, desarrollara los siguientes temas que contiene el plan de formación y capacitación de la Personería Municipal, que permitirán mejorar la calidad del Talento Humano:

TEMAS DE CAPACITACION	COMPETENCIA
CONTRATACION ESTATAL	PERSONERO
PROCESOS DISCIPLINARIOS	PERSONERO
VICTIMAS	PERSONERO
FINANZAS PUBLICAS	PERSONERO
LEY DE ARCHIVOS	PERSONERO
MECI	PERSONERO

GESTION AMBIENTAL	PERSONERO
FINANZAS Y GESTIÓN PÚBLICA	PERSONERO
DERECHO POLICIVO	PERSONERO

11. PRIORIDADES EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Las prioridades para los Planes Institucionales de Capacitación se establecen con referencia a los ejes de desarrollo institucional y los ejes del Plan Nacional de Desarrollo. Para lo anterior se dispondrá del Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Personería Municipal Vélez.

NELSON FERNANDO MUÑOZ AYALA
PERSONERO MUNICIPAL