



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
2021

ANA MARIA AGUIRRE BETANCUR
PERSONERA MUNICIPAL
2020 - 2024

1. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

1.1 NATURALEZA DE LA ENTIDAD

La Personería Municipal de Rionegro es una entidad de control administrativo que ejerce funciones de Ministerio Público con fundamento en la Constitución Política y la Ley; le corresponde la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés Público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas Municipales. Igualmente vela porque la Administración Pública, sea diligente y eficiente.

1.2 MISIÓN

La Personería de Rionegro es una entidad especial del orden municipal que trabaja por la guarda, promoción, difusión y defensa de los Derechos Humanos; la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial; promueve el ejercicio de las libertades civiles, los deberes y derechos par aun orden justo de convivencia.

1.3 VISIÓN

La Personería de Rionegro, en el año 2025, espera ser reconocida por sus altos índices de satisfacción en la comunidad Rionegrera y demás partes interesadas con las que se relaciona, siendo un referente por su gestión en el Oriente Antioqueño para la promoción y defensa de los Derechos Humanos.

1.4 POLÍTICA DE CALIDAD

Garantizar la protección, promoción y divulgación del ejercicio pleno de los derechos humanos, la vigilancia de la conducta oficial y la protección del interés público en la comunidad Rionegrera, buscando la excelencia de nuestros servicios y la completa satisfacción del usuario frente a sus requisitos y expectativas, garantizando la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad, sustentado en el desarrollo del recurso humano y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

1.5 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Satisfacer las necesidades de las partes interesadas.
- Asegurar que la programación y ejecución de los recursos financieros refleje los lineamientos estratégicos de la Personería y sus políticas.
- Realizar acciones que garanticen la protección de los derechos humanos, la defensa del interés público y la vigilancia de la conducta oficial.
- Realizar el seguimiento de la normatividad legal vigente.
- Garantizar la mejora continua de Sistema de Gestión de la Calidad.

2. LINEAMIENTOS NORMATIVOS

La Personería Municipal de Rionegro ha definido el Plan Institucional de Capacitación, atendiendo como marco constitucional en concordancia con la Ley 909 del 2004, la cual establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los empleados públicos debe estar orientada 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 empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Por lo anterior, la Personería Municipal de Rionegro adopta para la vigencia 2021, el Plan Institucional de Capacitaciones, bajo el siguiente marco normativo:

REFERENTE NORMATIVO	TEMÁTICA
Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias	Incluye orientaciones que recogen los propósitos nacionales de modernización del Estado, así como los requerimientos específicos de los organismos territoriales.

Política Nacional de formación y capacitación para el desarrollo de competencias laborales	Establece lineamientos pedagógicos para el desarrollo de los planes institucionales de capacitación
Constitución Política de Colombia 1991, Art. 53	Contempla la capacitación y el Adiestramiento como principio mínimo fundamental en el trabajo.
Ley 734 de 2002, Arts. 33 y 34, numerales 3 y 40 respectivamente	Establece dentro de los Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Ley 909 de 2004, Art. 36	Establece que el objetivo de la capacitación debe ser el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias para posibilitar el desarrollo profesional de los trabajadores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
Decreto Ley 1567 de 1998. Sentencia 1163 de 2000	Establece el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Circular Externa DAFP No. 100- 010 del 21 de noviembre de 2014.	Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos.

3. JUSTIFICACIÓN

El Departamento de Función Pública establece la necesidad de generar programas de aprendizaje mediante un plan de capacitación para el sector público, que permita ampliar los conocimientos, habilidades, valores y actitudes para optimizar el desempeño en su puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que hay entre las capacidades que tiene el servidor público y las capacidades que se requieren para ejercer el cargo.

El aprendizaje organizacional se presenta como un proceso dinámico y continuo, el cual transforma la información que se produce en conocimiento. Mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

4. OBJETIVO GENERAL

Crear un Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la Personería Municipal de Rionegro con vigencia 2021, que contribuya al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en los puestos de trabajo.

4.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar las necesidades de aprendizaje de los servidores públicos con el fin de establecer, planear y ejecutar el plan institucional de capacitación (PIC) 2021 con los lineamientos que establece el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- Incluir a todos los servidores públicos en los diferentes procesos de aprendizaje que contribuyan a un mejor desempeño individual y organizacional, sin importar el tipo de contratación.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del ser, saber y saber hacer.

5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores de la capacitación son:

- 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 técnico 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) Profesionalización del servicio Público:** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa

(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019)

(Modificado por el Decreto 894 de 2017, Art 1)

NOTA: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte Constitucional.

- 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 que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

6. ALCANCE

La formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC), inicia desde el diagnóstico mediante el cual se identifican las necesidades de capacitación en la Personería Municipal de Rionegro, por delegadas e individuales, hasta la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas.

7. METODOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE

De acuerdo a la Guía Metodológica para la implementación del Plan de Formación y Capacitación de la Función Pública, entre los métodos de enseñanza y aprendizaje más utilizados, que den estar en el repertorio de los tutores y facilitadores, se encuentran los siguientes:

- **El aprendizaje basado en problemas:** es un método de trabajo activo, que se centra en el aprendizaje, en la investigación y la reflexión, para llegar a la solución de un problema. La actividad gira en torno a la discusión y el aprendizaje surge de la experiencia de trabajar sobre la solución de problemas que son identificados en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO. La solución de problemas genera

conocimientos y promueve la creatividad, estimula el autoaprendizaje, la argumentación y la toma de decisiones, y favorece el desarrollo de habilidades interpersonales y de trabajo en equipo.

- **El aprendizaje basado en proyectos:** es un método que permite un proceso permanente de reflexión. Este parte de enfrentar a los servidores a situaciones que los llevan a comprender y aplicar aquello que aprenden como una herramienta para resolver problemas o proponer mejoras. Con la realización del proyecto, el servidor debe discutir ideas, tomar decisiones y evaluar la puesta en práctica del proyecto, siempre sobre la base de una planificación de los pasos a seguir. Además, involucrar a los servidores en la solución de problemas y otras tareas significativas, les permite trabajar de manera autónoma y favorecer un aprendizaje contextualizado y vivencial.
- **El método de casos:** este método parte de la descripción de una situación concreta. Al utilizar este se pretende que los servidores estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender y contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevos aportes. La situación puede presentarse mediante en material escrito, filmado, dibujado o en soporte informático o audiovisual. Generalmente, plantea problemas que no tienen una única solución, por lo que favorece la comprensión de los problemas divergentes y la adopción de diferentes soluciones, mediante la reflexión y el consenso.

Igualmente, otros métodos sugeridos son:

- Las simulaciones dramatizadas o a través de las tecnologías.
- El método de situación.
- Las discusiones dinámicas de grupo
- El aprendizaje colaborativo en el área.

La Personería Municipal de Rionegro, solicitará a los tutores o facilitadores que lleven a cabo el desarrollo de las capacitaciones, la aplicación de los métodos de enseñanza – aprendizaje descritos de acuerdo a los temas concertados, para

facilitar la comprensión , a fin de lograr resultados óptimos del desempeño laboral de los servidores públicos en el menor tiempo posible.

8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) es un ejercicio de investigación y levantamiento de información y evidencias, que permitirá a la Personería Municipal de Rionegro identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos.

La metodología utilizada para la detección de necesidades de capacitación para el año 2021 se realizó de forma virtual.

Se recogieron las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional manifestadas por los servidores públicos.

Se realizó la fase de consolidación de las necesidades de capacitación y formación manifestadas por los servidores públicos, necesidades que fueron registradas en una matriz en Excel de manera ordenada.

Gráfica1. Matriz – Registro de Necesidades de capacitación

 REGISTRO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2021							
NOMBRES Y APELLIDOS	PROCESO AL QUE PERTENECE	CARGO U OBJETO DEL CONTRATO	TIPO DE CAPACITACIÓN			CAPACITACIÓN REQUERIDA	ESTA CAPACITACIÓN ES NECESARIA PARA EL CARGO O DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN?
			SEMINARIO	CURSO	TALLER		
Luisa Fernanda Sánchez Galego	Despacho Personería Municipal	Secretaría Ejecutiva		X		* Atención al usuario * Generalidades Función Pública * Migrantes * Personas privadas de la libertad	
Marceta Castañeda Herrera	Delegada para los derechos humanos, medio ambiente y salud	Prestación de servicios profesionales de apoyo psicosocial para el observatorio de derechos humanos de la Personería de Rionegro	X			* Actualización de Políticas públicas en las áreas que abarcan la priorización de la protección de los derechos humanos.	
		Abogado en acompañamiento y apoyo en el área de derechos					

DESPACHO PERSONERÍA MUNICIPAL	
NRO	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
1	Atención al usuario
2	Generalidades Función Pública
3	Contratación
4	Primeros Auxilios
5	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 - 2015
6	MIPG
7	SIGEP
8	Relaciones Humanas
9	Conservación y archivo documental
10	Estrategia en redes sociales para entidades públicas
11	Procesos Administrativos

DELEGADA EN ASUNTOS PENALES Y EL INTERÉS PÚBLICO	
NRO	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
1	Gestión documental
2	Tablas de retención documental
3	Normas generales y procedimentales
4	Derecho laboral y seguridad social
5	Ley 1996 de 2019
6	Código de policía
7	Atención al usuario
8	Conciliación
9	Derecho comercial

DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y LA CONDUCTA OFICIAL	
NRO	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
1	Proceso disciplinario oral

DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, MEDIO AMBIENTE Y SALUD	
NRO	NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
1	Migrantes
2	Personas privadas de la libertad
3	Políticas Públicas en las áreas de derechos humanos
4	Temas de Minvivienda y Fonvivienda
5	Conciliación
6	Contratación

9. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El artículo 7° del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados de Estado, dispone:

“(…) Artículo 7°.- Programas de Inducción y Reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, practico y participativo.”

Inducción

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la 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 programa de inducción de la Personería Municipal de Rionegro se realizará de forma presencial si la situación lo permite, de igual forma en el marco de la contingencia surgida a raíz del esparcimiento a nivel global del COVID-19 y la declaración de pandemia realizada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), se trabajará en la iniciativa de tener un programa de inducción virtual que se impartirá cada vez que un servidor público sea vinculado a la entidad y tendrá por objetivo dar la bienvenida al servidor público, contextualizarlo en la cultura organizacional y todas las generalidades de la entidad.

Reinducción

En la Personería Municipal de Rionegro el programa de 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. El programa de reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios.

10. PRESUPUESTO

La Personería Municipal de Rionegro cuenta con un presupuesto propio para la realización de cada una de las actividades que se programen para el año 2021, según el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional hay temas que se pueden desarrollar con tutores o facilitadores internos (servidores de la Personería) ya que tienen conocimiento en los temas a tratar o con tutores o facilitadores externos.

11. INDICADORES

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

Criterio	Indicador	Evidencia
Cumplimiento	$\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones programadas}} * 100$	Cronograma ejecutado
Cobertura	$\frac{\text{Total servidores públicos asistentes}}{\text{Total servidores públicos}} * 100$	Listas de asistencia capacitaciones
Satisfacción	$\frac{\text{N° de S.P satisfechos con la capacitación recibida}}{\text{N° de servidores públicos atendidos}} * 100$	Encuestas de satisfacción
Competencias	$\frac{\text{N° de servidores públicos que han fortalecido sus competencias durante el período}}{\text{N° servidores públicos que participaron en el PIC durante el periodo}} * 100$	Encuesta

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 2021

CAPACITACIONES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Inducción - Reinducción												
Atención al usuario												
Generalidades Función Pública												
Contratación												
Primeros Auxilios												
Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 - 2015												
MIPG												
SIGEP												
Relaciones Humanas												
Estrategia en redes sociales para entidades públicas												
Procesos Administrativos												
Gestión documental – Tablas de retención documental												
Normas generales y procedimentales												
Derecho laboral y seguridad social												
Ley 1996 de 2019												
Código de policía												
Conciliación												
Derecho comercial												
Proceso disciplinario oral												
Migrantes												
Personas privadas de la libertad												
Políticas Públicas en las áreas de derechos humanos												
Temas de Minvivienda y Fonvivienda												

Ana María Aguirre B

**ANA MARIA AGUIRRE BETANCUR
PERSONERA MUNICIPAL**

Proyectó: Leidy Johanna Mora Olaya
Revisó y Aprobó: Ana María Aguirre Betancur