PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023

Personería
Santiago de Cali
Para la Gente

HAROLD ANDRÉS CORTÉS LAVERDE

Personero Distrital

2020 – 2024

Personería Distrital de Santiago de Cali
Nit 805.003.895 - 9
CAM, Torre Alcaldía Piso 13
PBX (2) 6617999
atencionalciudadano@personeriacali.gov.co

Plan Institucional de Capacitación
PIC 2023

El Plan Institucional de Capacitación PIC expresado en el presente documento, se fundamenta en los lineamientos del nuevo **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030** emitido por la Función Pública.

El PIC 2023, hace parte integral del desarrollo gradual del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - PEGTH diseñado para el Ente de Control y Vigilancia en línea con la estrategia institucional 2020 - 2024 ***"Personería para la Gente"***.

Es deber de los funcionarios asistir a las actividades de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación presencial y/o virtual que convoque la entidad, en las fechas y horarios que se programen, factor que hará parte de la evaluación del desempeño laboral.

Este documento es propiedad de la Personería Distrital de Santiago de Cali.
Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización.

PRESENTACIÓN

La Personería Distrital de Santiago de Cali como actor importante en la defensa de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, requiere de servidores públicos formados con nuevas habilidades y competencias, con capacidad para reaccionar de forma efectiva a los cambios de dinámica de una sociedad que demanda mayor presencia, actuaciones y pronunciamientos del Ente de Control y Vigilancia.

En este sentido, la gestión de servicio al ciudadano como labor integral de todos los funcionarios de la entidad, se constituye en estrategia transversal de las acciones de formación y capacitación del presente plan, orientadas a elevar el nivel de desempeño laboral, que incida en resultados concluyentes y a favor de la ***Gente***.

DIEGO CARDONA CAMPO
Director Financiero y Administrativo (E)

Contenido

1. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA PERSONERÍA 9
2. NIVEL DE GESTIÓN 2022 10
3. ALINEACIÓN DEL PLAN CON LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL 2020 - 2024 11
4. OBJETIVO GENERAL 12
4.1 Objetivos Específicos: 12
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PIC 13
6. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO 14
6.1 Inducción 14
6.2 Reinducción 17
6.3 Responsabilidad y Autoridad 17
6.4 Entrenamiento 17
7. CAPACITACIÓN 18
7.1. lineamientos conceptuales: 18
8. EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN: 19
9. EJE 2 CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO: 20
9.1 Fase 1 20
9.2 Fase 2 20
9.3 Fase 3 21
9.4 Fase 4 22
9.5 Fase 5 22
9.5.1 Ejes temáticos de capacitación 22
9.5.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 24
9.6 Fase 6 26
9.6.1 Ejes Temáticos 26
9.6.1.1 Eje Estratégico 1 26
9.6.1.2 Eje Estratégico 2 26

9.6.1.3 Eje Estratégico 3.....27
10 EJE 3. TRANSFORMACION DIGITAL.....27
11 EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:.....27
12 EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN.....28
13 EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES.....28
a Nivel de Transferencia.....29
b Indicador de Resultado.....29

MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia de 1991 - Art. 54** "Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran". Ley 30 de 1992 Por la cual se organizó el servicio público de educación superior. Ley 115 de 1994 Ley General de Educación. Ley 190 de 1995 Estatuto Anticorrupción, Art. 7º**.**
- **Decreto 1567 de agosto 5/1998** por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Artículo 4** - "Definición de capacitación: 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 complementar la 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 "
- **Artículo 15** - **"Las Unidades de Personal de las entidades**". …2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación…"
- **Artículo 36** - "**Objetivos de la Capacitación**: 1. La capacitación y formación de los empleados está 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. 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño…"
- **Artículo 65: "**Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

- **Artículo 66: "**Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia"
- **Artículo 68**: "En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004…" Ley 1064 de Julio 26/2006 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.
- **Artículo 1.** "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Decreto 4665 de noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias. Resolución 440 de noviembre /2008 Por la cual se reglamenta el Plan Institucional de Capacitación y Formación de los empleados del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Decreto No. 682 de abril 16 /2001** por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- **Ley 909 de septiembre 23/ 2004** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1227 de abril 21/ 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.
- **Sistema Nacional de Capacitación**. de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como "el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios." (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4).
- **Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).** 4.6) Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, 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. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **Decreto 1083 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. "Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación."
- **Decreto 894 de 2017:** Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, el cual, en el artículo

1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los “Programas de Formación y Capacitación”.

- **Resolución 390 de 2017:** Por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública.
- **Decreto 51 de 2018:** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, en su el artículo 5 modifica el artículo 2.2.14.2.18 del 1083, inherente a procesos de capacitación en negociación sindical, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
- **Decreto 815 de 2018:** Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- **Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC):** Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y Desarrollo de los Servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Entidades Públicas. (Función Pública-ESAP 2017).
- **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo:** Tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se deben abordar de manera integral, proporcionando las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en las necesidades organizacionales. Igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo conforma y administra proyectos aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer.
- **Plan Nacional de Formación y de Capacitación de Servidores Públicos:** Tiene como propósito ser guía para la creación de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC), y cuyo objetivo es mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a cargo del Estado.
- **Decreto 1499 de 2017:** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, a través del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- **Ley 1960 de 2019:** ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6º del Decreto-ley 1567 de 1998 "quedará así: g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y 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".

1. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA PERSONERÍA

MISIÓN

La Personería Distrital de Santiago de Cali como agente del Ministerio Público, salvaguarda el ordenamiento jurídico, representa a la sociedad y vigila la garantía de los derechos humanos, el cumplimiento de los deberes y el desempeño íntegro de quienes ejercen funciones públicas en la Administración Distrital, preservando el proyecto común expresado en la Constitución Política, para producir resultados de valor social, de convivencia y participación, orientados a profundizar la democracia e inclusión con enfoque territorial y diferencial.

VISIÓN

Al 2024 la Personería Distrital de Santiago de Cali será reconocida como un Ente de Control y Vigilancia innovador, confiable, presente en el territorio y cercano a la ***Gente***, portavoz de las poblaciones más vulnerables, oportuno en la acción disciplinaria, con servidores públicos íntegros y diligentes en la atención y servicio a la comunidad, capaz de percibir y procesar los cambios del entorno y actuar conforme a ellos.

VALORES

Los servidores de la Personería Distrital de Santiago de Cali, observan, acatan y dan estricta aplicación a los principios establecidos en la Constitución Política, las Leyes y los Reglamentos, en especial los contenidos en el Código Disciplinario.

Las conductas dentro y fuera de la entidad de los servidores de la Personería, se orientan por los valores y principios de acción del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano adoptado mediante la Resolución 139 del 20 de agosto de 2021 y fijado en la Ley 2016 del 27 de febrero de 2020, y cumplen un carácter esencial para el cabal cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

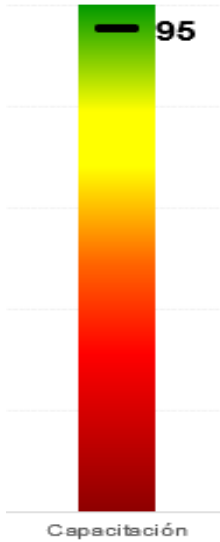
.

HONESTIDAD **R**ESPETO **C**OMPROMISO **D**ILIGENCIA **J**USTICIA

PROBIDAD **S**OLIDARIDAD

Ver Resolución No. 122 del 1 de Junio de 2020

2. NIVEL DE GESTIÓN 2022



Nivel de gestión vigencia 2022

Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	
21 - 40	2	
41 - 60	3	
61- 80	4	
81- 100	5	

En una escala de 1 a 100, el nivel de gestión al 31 de diciembre de 2022 se ubica en el nivel 5 (Color verde) lo que confirma que se encuentra documentado, opera y esta actualizado frente a las normas y requisitos legales aplicables a la entidad.

Las acciones de mejora para el año 2023 corresponde a la programación durante la vigencia para el seguimiento y evaluación de los componentes contenidos en el Plan Institucional de Capacitación PIC.

3. ALINEACIÓN DEL PLAN CON LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL 2020 - 2024

La alineación del Plan Institucional de Capacitación PIC con el Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024 ***"Personería para la Gente"*** adoptado mediante la Resolución No. 122 de junio 1 de 2020, está contenida en el Artículo 4 a través del Objetivo Estratégico 2.1.

Objetivo Estratégico

"Potenciar la gestión interna de la Personería de Cali de cara a la figura distrital de la ciudad, a través de procesos ágiles, simples y flexibles, para lograr mejor desempeño institucional con efectos diferenciadores en la prestación de los servicios y un talento humano integro, diligente y comprometido".

LINEA ESTRATÉGICA:	Institucional
Indicador de Resultado:	Índice de Desempeño Institucional
Programa:	Fortalecimiento Institucional
Meta Producto:	100% PEGTH Desarrollado y Evaluado

Ver Resolución No. 122 del 1 de Junio de 2020

4. OBJETIVO GENERAL

Mejorar y fortalecer las competencias (cognitivas, comportamentales y experiencia) de los funcionarios de la Personería Distrital de Santiago Cali para el cumplimiento de los lineamientos del plan estratégico desarrollando competencias laborales para la mejor eficacia y eficiencia en su desempeño mediante la implementación de un plan de capacitación institucional.

4.1 Objetivos Específicos:

- Definir e implementar acciones de capacitación orientadas hacia el cumplimiento de la misión institucional de la Personería Distrital.
- Desarrollar actividades de capacitación para lograr un mejor desempeño laboral en el cumplimiento de las funciones.
- Promover el desarrollo de capacidades mediante actividades que permitan un mejor desarrollo personal para el cumplimiento de metas institucionales.
- Desarrollar actividades que promulguen el desarrollo integral de los servidores públicos de la Personería Distrital a través de interiorizar el Código de Integridad como herramienta vital para mejor cumplimiento de sus actividades.
- Fomentar que los servidores públicos tengan un desarrollo continuo en sus destrezas y capacidades.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PIC

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC corresponde al cumplimiento[1] de las actividades programadas para la vigencia 2023.

El nivel de cumplimiento estará determinado por la siguiente tabla de semaforización:

Satisfactorio **80% - 100%**
Medio **60% - 79%**
Bajo **30% - 59%**
Crítico **0% - 29%**

La competencia para adelantar el seguimiento cuatrimestral al PIC está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación en el marco de la medición del desempeño de los procesos, con corte en las siguientes fechas:

Abril 30	**Agosto 31**	**Diciembre 31**

La verificación de los registros que son evidencia del avance y cumplimiento de las actividades serán objeto de evaluación por parte de la Oficina de Control Interno en el marco de las auditorías internas y de seguimiento que se realicen en cumplimiento del programa de auditoría.

Durante el año de la vigencia del plan, se podrá modificar o ajustar previa justificación que deberá ser presentada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su validación y posterior aprobación por parte de la Alta Dirección.

[1] Eficacia

6. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO

6.1 Inducción

Las actividades de inducción que organice la entidad estarán dirigidas a facilitar la adaptación e integración del nuevo servidor a la cultura organizacional de la Personería, para que se familiarice con los valores y principios de acción contenidos en el Código de Integridad del servidor público, el direccionamiento estratégico, reglamentos, políticas, planes y programas institucionales,

Esta línea está orientada a al funcionario que ingrese y permanece en la entidad, se hace entrega de carta de bienvenida y recorrido por las oficinas y procesos para su presentación. Así mismo y con el propósito de lograr una mejor adaptación a su nuevo puesto e integración a la cultura organizacional y al sistema de valores de la entidad con la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia al ente de Control y Vigilancia, se invita a ingresar al siguiente Link: https://personeriacali.gov.co/induccion-y-reinduccion/ e iniciar con el ejercicio de inducción auto gestionable a través de 6 módulos: 1. Estructura y Organización del Estado, 2. Direccionamiento Estratégico, 3. Sistema de Gestión MIPG, 4. Administración de Riesgos, 5.Seguridad y Salud en el Trabajo y 6. Boletín nuestra Gente.

Módulo 1. Estructura y Organización del Estado.
Tiene como propósito que el servidor se familiarice con el sector público, conozca la organización y estructura del Estado, los diferentes tipos de empleo público, inhabilidades e incompatibilidades, así como las condiciones de permanencia y retiro.

Contenido:

- Estructura y Organización del Estado
- Qué es un servidor público, qué es el empleo público y cómo es el acceso a éste.
- Condiciones de permanencia y retiro del servidor público.

Módulo 2. Direccionamiento Estratégico.
Tiene como propósito que el servidor se familiarice con el direccionamiento estratégico de la entidad, los valores y principios de acción contenidos en el Código de Integridad, las funciones y competencias del Ente de Control, su estructura organizacional y el rol de cada dependencia, así como la oferta de servicios y canales de atención dispuestos para la comunidad.

Contenido:

- Misión, Visión, Política de Calidad y Valores
- Funciones y Objetivos
- Organigrama y Dependencia
- Oferta Institucional
- Código de integridad y el valor público

Módulo 3. Sistema de Gestión MIPG.
Tiene como propósito que el servidor se familiarice con el Sistema de Gestión de la entidad, el cual se desarrolla a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y aplica los requisitos de la norma de calidad ISO 9001, Versión 2015.

Contenido:

- Institucionalidad
- Operación
- Medición

Módulo 4. Administración de Riesgos.
Este módulo tiene como propósito que el servidor público y contratista de la Personería se familiarice con la Política de Administración de Riesgos y el Esquema de Líneas de Defensa de la entidad para su actualización, apropiación y aplicación frente a la gestión de los riesgos a los que está expuesta la entidad. Todos los servidores públicos de la Personería Distrital de Santiago de Cali están en la obligación de informar sobre cualquier evento de riesgo para que se actúe de manera inmediata con acciones que permitan lograr un aseguramiento razonable de los objetivos institucionales.

Contenido:

- Institucionalidad para la Administración del Riesgo
- Política de Administración de Riesgos
- Objetivo de la Política
- Alcance de la Política
- Clasificación de los Riesgos
- Evaluación de los Riesgos
- Monitoreo, Revisión y Seguimiento de los Riesgos
- Periodicidad y Responsables
- Evento de Riesgo

Módulo 5. Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este módulo tiene como propósito que el servidor público y contratista de la Personería se familiarice con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la entidad, en los aspectos generales del Sistema, proporcionar conocimiento para la identificación de peligros y controlar los riesgos relacionados con las actividades, condiciones y ambiente de trabajo, prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como la creación de una cultura en seguridad y salud en búsqueda de mejorar la calidad de vida laboral y generar ambientes de trabajo sanos para todos.

Contenido:

- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Roles y responsables del SG-SST
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST
- Comité de Convivencia Laboral 2021 – 2023
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Matriz de los principales peligros y riesgos identificados
- Reporte de Accidente o Enfermedad Laboral
- Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias
- Enfermedad laboral

Módulo 6. Boletín Nuestra Gente.

Este módulo tiene como propósito que el servidor público y contratista de la Personería se familiarice con aquellas actividades que se desarrollan internamente y que buscan fortalecer el clima laboral y la adaptación a los cambios del entorno, resolver preguntas frecuentes y motivar su interés para liderar procesos innovadores que impacten a nivel institucional y social.

Contenido:

- Edición Boletín Nuestra Gente

En la carta de bienvenida se invita al nuevo funcionario para que adelante la respectiva inducción y que en el módulo 2 encontrará el Pacto de Integridad para descargar, suscribir y entregar en la jornada de refuerzo, convocada dentro de las próximas tres semanas al recibo de la misma, con el fin de afianzar y evaluar la inducción.

Objetivo	Meta	2023
Mejorar las Competencias del Talento Humano	100% Inducción institucional del talento humano vinculado en la vigencia	100%

6.2 Reinducción

Las actividades de reinducción que organice la entidad se realizarán cuando se produzcan cambios en el direccionamiento estratégico, el modelo de operación, la modificación de la oferta institucional, nuevas formas en la prestación de los servicios.

Tiene por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa. Se adelantarán por lo menos cada año (Decreto 1567 capítulo II) a todos los servidores públicos.

Objetivo	Meta	2023
Mejorar las Competencias del Talento Humano	100% Reinducción institucional del talento humano vinculado en la vigencia	100%

6.3 Responsabilidad y Autoridad

La competencia para adelantar la inducción y reinducción del personal es del Proceso Gestión del Talento Humano con responsabilidad y autoridad para integrar a las actividades que se programen a funcionarios de otros procesos con capacidad para brindar orientación e instrucción sobre los temas misionales e institucionales, así mismo decidirá los mecanismos presenciales o virtuales a emplear asegurando su efectividad y certificando la asistencia de los participantes.

6.4 Entrenamiento

Las actividades de entrenamiento se deben organizar en cada uno de los procesos por el Líder o su delegado y se aplica en el momento que ingrese un nuevo integrante al equipo de trabajo, ya sea porque es un nuevo servidor de la entidad o como producto de reubicación del servidor, en ambos casos se deberá conservan evidencia del entrenamiento desarrollado durante los 30 días de iniciar labores y reportarlo al proceso de Gestión del Talento Humano. En los casos que corresponda al cambio del Líder del proceso, se deberá asegurar la entrega efectiva del cargo surtiendo el procedimiento establecido por la entidad.

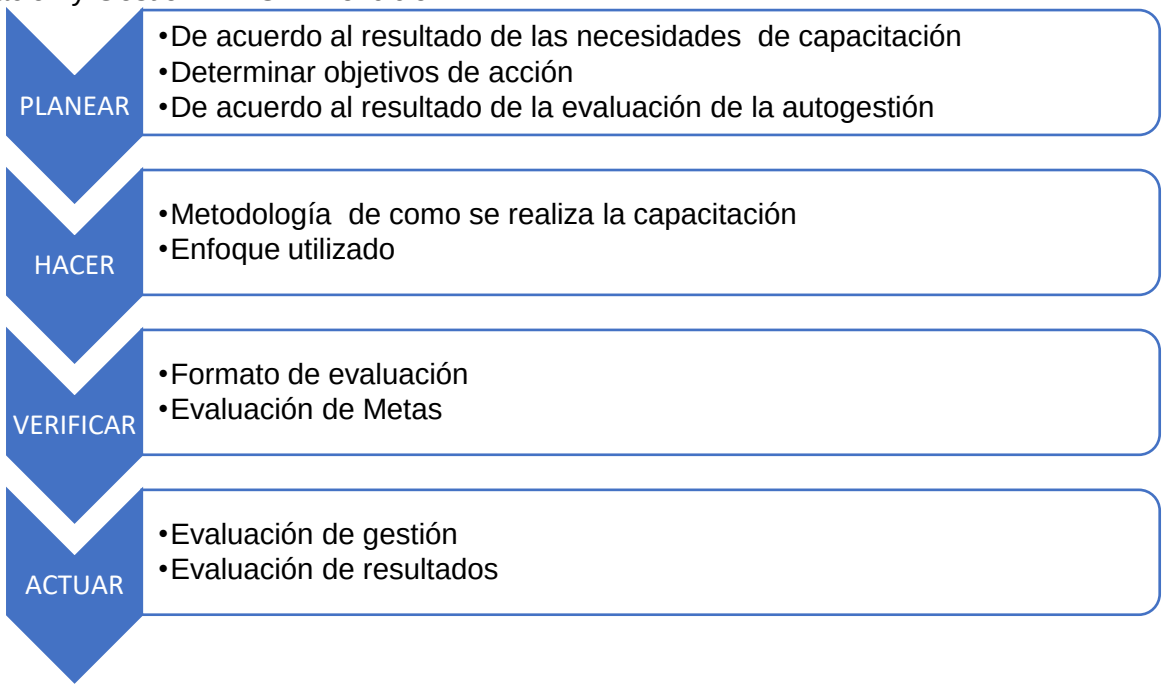
7. CAPACITACIÓN

Las actividades de capacitación que organice la entidad estarán dirigidas a desarrollar competencias en las dimensiones del **Saber, Saber Hacer y Saber Ser,** como eje movilizador de los cambios institucionales para innovar, retener y transferir conocimientos, así como el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

7.1. lineamientos conceptuales:

El propósito del plan de capacitación es cerrar brechas que pueden existir entre conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiere para el ejercicio de su cargo, es importante entender la capacitación como la capacidad de innovar para el mejoramiento de la gestión institucional y el desarrollo, innovación y reconocimiento de la labor del servidor público.

La construcción del Plan Institucional de Capacitación PIC de la Personería Distrital de Santiago de Cali está fundamentado en el Plan Estratégico de Talento Humano de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En el ciclo:



Ruta del Crecimiento: El rol de los líderes es cada vez más complejo y requiere tener claro que para poder lograr las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para lograr ese compromiso, desde el liderazgo se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento. Es así que "el aprendizaje y las oportunidades profesionales son los principales impulsores de la disposición de los empleados a recomendar su empresa como un lugar de trabajo ideal, de creación de valor, ruta para implementar un liderazgo basado en valores: el fundamento básico del liderazgo que apunta al crecimiento, al desarrollo y al bienestar del equipo de trabajo debe ser la ética. El líder no solamente enseña a través de la formación, sino principalmente a través de sus actuaciones y de su ejemplo. - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen: la formación del líder debe asegurar que el conocimiento se transmite de forma clara y asertiva para garantizar que la prestación del servicio siempre se hace bajo parámetros de calidad. Un principio básico es que el servidor es competente para realizar sus actividades y el líder juega un papel clave en garantizar el cumplimiento y el desarrollo de esas competencias.

Esto incluye las rutas de valor público fortalecimiento al talento humano para producir los mejores resultados, conocimientos y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo, esto lleva a resultados más eficaces.

El Plan de Capacitación, pretende desarrollar destrezas para una mejora continua, esto implica un abordaje para articular y desarrollar programas de capacitación orientados a fortalecer las capacidades de los servidores públicos, se enmarca además en 3 ejes temáticos (de acuerdo al Plan Nacional de Formación y Capacitación):

8. EJE 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas, como la Personería Distrital de Santiago de Cali, es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre los diferentes procesos, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para los funcionarios que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en la Personería Distrital de Santiago de Cali, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangible, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

9. EJE 2 CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO:

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores de la Personería de Santiago de Cali para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Es un eje de suma importancia para la Personería Distrital de acuerdo a su Plan Estratégico **"*Personería para la gente"***, es fortalecer las capacidades de los funcionarios para generar satisfacciones al ciudadano con procesos que generan resultados.

La priorización de las acciones de actualización y formación para la vigencia 2023, fueron analizadas respecto a:

9.1 Fase 1

Verificación de líneas programáticas del PIC. El PIC de la Personería Distrital de Santiago de Cali se enmarca en las siguientes líneas programáticas:

• Gestión del cambio – Cultura organizacional.

• Gestión de la información. Metodologías, modelamiento, sistema de información, herramientas tecnológicas, estadísticas, etc.

• Gerencia de proyectos. Enfoque sistémico, indicadores, administración del riesgo.

• Servicio al cliente. Trato diferencial, aceptación, comunicación, canales, etc.

• Gestión del conocimiento.

9.2 Fase 2

Aplicación e identificación de necesidades de capacitación. La identificación de necesidades de capacitación se hizo teniendo como insumos los siguientes elementos:

• Los hallazgos y oportunidades de mejora que resultaren de las diferentes auditorías realizadas a la entidad (de Contraloría Municipal, Auditorías Internas, Sistema de Gestión).

• De la evaluación realizada por la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno sobre el cumplimiento de metas de los Planes de Acción de las diferentes áreas o procesos de la entidad.

- Del diagnóstico de necesidades de acuerdo a la información de la Comisión de Personal.
- De solicitud de las organizaciones sindicales.
- Recurrencia de quejas y reclamos sobre los servicios.

- Encuestas de percepción y satisfacción del usuario.
- Evaluación de desempeño laboral.
- Evaluación del desempeño Institucional.

A partir de los anteriores insumos, se efectúa un análisis para identificar aquellos aspectos cognitivos y comportamentales que es necesario reforzar en los funcionarios y/o áreas que resulten con hallazgos u oportunidades de mejora.

9.3 Fase 3

Consolidación de la Matriz de detección de necesidades de capacitación. Con la información anterior, se elaboró la matriz de detección de necesidades de capacitación la cual fue elaborada con base en lo referido en el punto anterior (ver anexo No. 1 - consolidado de necesidades de capacitación).

9.4 **Fase 4**

Formulación de los proyectos de aprendizaje. A partir de la matriz de detección de necesidades de capacitación se formuló la siguiente matriz consolidada de proyectos de aprendizaje:

Objetivo	Meta	2023
Mejorar las Competencias del Talento Humano	Capacitación en acciones de formación =>8 Horas gestionadas	196 horas

Matriz de Aprendizaje:

Proceso	Necesidad de capacitaciones
Gestión del Talento Humano	Fortalecimiento de habilidades administrativas y gerenciales. Fortalecimiento de los fundamentos conceptuales y procedimentales para el desarrollo de los procesos disciplinarios
Defensa y Promoción de los Derechos Humanos	Fortalecimiento de competencias para asumir con idoneidad la garantía de derechos de las personas y actuar como Ministerio Público
Defensa del Interés Público	Fortalecer competencias para acompañar a la comunidad en el desarrollo del control ciudadano y la participación de la comunidad.
Direccionamiento Estratégico y Planeación Evaluación y Seguimiento	Fortalecer las habilidades gerenciales para orientar, coordinar el direccionamiento estratégico, el control y evaluación sobre la gestión.

Gestión Tecnológica y de la Información	Instrumentar a los funcionarios en el manejo de herramientas informáticas y ofimáticas para un mejor desempeño de sus responsabilidades

9.5 Fase 5

Ejecución del PIC. La ejecución y medición del plan de capacitación se hará con base en el cronograma de capacitación para la vigencia 2023 presentado a la Oficina Asesora de Planeación anexo a este documento, el cual será medible su cumplimiento en el plan de Acción del año 2023:

9.5.1. Ejes temáticos de capacitación.

EJES TEMATICOS	TEMA	PROCESO
EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	• Derecho penitenciario y carcelario	Defensa y Promoción de los Derechos Humanos
	• Derecho laboral colectivo	Gestión de Legalidad
	• Análisis presupuestal de la financiación para la ejecución contractual	Gestión de Legalidad
	• Fortalecimiento del rol en la Comisión de personal, manejo de historia laboral, evaluación del desempeño laboral y control efectivo de incapacidades	Gestión del Talento Humano
	• Contratación estatal, Pliego de cargos, Redacción y argumentación jurídica	Vigilancia Administrativa
	• Presupuesto público e implementación del CCPET y Cierre Presupuestal de tesorería, contable y fiscal para la vigencia 2023	Gestión Administrativa y Financiera
	• Gestión de almacén e inventarios	Gestión Administrativa y Financiera
	• Gerencia publica con énfasis en salarios, prestaciones sociales y situaciones administrativas	Gestión Administrativa y Financiera
	• Técnicas y herramientas archivísticas y Clasificación documental	Gestión Tecnológica y de la Información
	• Control interno contable	Evaluación y Seguimiento
	• Gestión del conocimiento, Técnicas y herramientas estadísticas, Redacción y presentación de informes	Direccionamiento Estratégico y Planeación
	• Formación sindical	Procesos con funcionarios afiliados a los sindicatos

EJE 1. GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	• Herramientas para participación para participación en concursos Abiertos y cerrados de la CNSC	Todos los Procesos con alcance
	• Manejo de la plataforma de Carrera administrativa EDL	Todos los Procesos con alcance
	• Ley 906 de 2004, Ley 1801 de 2016, Ley 1996 de 2019, Ley 1755 de 2015, Ley 1996 de 2019, Ley 2220 de 2022, Ley 1952 de 2019	Todos los Procesos con alcance
	• Sistema integrado de gestión MIPG, Practica de pruebas, acciones legales y constitucionales, actos administrativos, argumentación jurídica, ortografía y redacción, Excel básico, medio y avanzado, Orfeo, sigep II, ley general de archivo.	Todos los Procesos con alcance
EJE 2. CREACION DEL VALOR PUBLICO	• Derechos humanos y migrantes	Defensa y Promoción de los Derechos Humanos
	• Solución alternativa de conflictos	Defensa y Promoción de los Derechos Humanos
	• Atención al ciudadano con enfoque diferencial y rutas de atención a población vulnerable	Defensa y Promoción de los Derechos Humanos
	• Profundización en atención a personas con discapacidad y actualización en temas de familia	Solución alternativa de conflictos

EJE 3. TRANSFORMACION DIGITAL	• Archivo digital	Gestión Tecnológica y de la Información
EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	• Comunicación asertiva	Gestión de Legalidad
	• Gestión de la actitud frente al usuario interno y externo	Gestión de Legalidad
	• Factor confianza y trabajo en equipo	Gestión de Legalidad

9.5.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC 2023															
EJES TEMATICOS	TEMA	PROCESO	CRONOGRAMA VIGENCIA 2023												
			Q1				Q2				Q3				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	Derecho penitenciario y carcelario	Defensa y Promoción de los Derechos Humanos												
	Derecho laboral colectivo	Gestión de Legalidad												
	Análisis presupuestal de la financiación para la ejecución contractual	Gestión de Legalidad												
	Fortalecimiento del rol en la Comisión de personal, manejo de historia laboral, evaluación del desempeño laboral y control efectivo de incapacidades	Gestión del Talento Humano												
	Contratación estatal, Pliego de cargos, Redacción y argumentación jurídica	Vigilancia Administrativa												
	Presupuesto público e implementación del CCPET y Cierre Presupuestal de tesorería, contable y fiscal para la vigencia 2023	Gestión Administrativa y Financiera												
	Gestión de almacén e inventarios	Gestión Administrativa y Financiera												
	Gerencia publica con énfasis en salarios, prestaciones sociales y situaciones administrativas	Gestión Administrativa y Financiera												
	Técnicas y herramientas archivísticas y Clasificación documental	Gestión Tecnológica y de la Información												
	Control interno contable	Evaluación y Seguimiento												
	Gestión del conocimiento, Técnicas y herramientas estadísticas, Redacción y presentación de informes	Direccionamiento Estratégico y Planeación												

	Formación sindical	Procesos con funcionarios afiliados a los sindicatos													
	Herramientas para participación en concursos Abiertos y cerrados de la CNSC	Todos los Procesos con alcance													
	Manejo de la plataforma de Carrera administrativa EDL	Procesos con funcionarios en Carrera													
	Ley 906 de 2004, Ley 1801 de 2016, Ley 1996 de 2019, Ley 1755 de 2015, Ley 1996 de 2019, Ley 2220 de 2022, Ley 1952 de 2019	Todos los Procesos con alcance													
	Sistema integrado de gestión MIPG, Practica de pruebas, acciones legales y constitucionales, actos administrativos, argumentación jurídica, ortografía y redacción, Excel básico, medio y avanzado, Orfeo, sigep II, ley general de archivo.	Todos los Procesos con alcance													
EJE 2. CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO	Derechos humanos y migrantes	Defensa y Promoción de los Derechos Humanos													
	Solución alternativa de conflictos	Defensa y Promoción de los Derechos Humanos													
	Atención al ciudadano con enfoque diferencial y rutas de atención a población vulnerable	Defensa y Promoción de los Derechos Humanos													
	Profundización en atención a personas con discapacidad y actualización en temas de familia	Solución alternativa de conflictos													
EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Archivo digital	Gestión Tecnológica y de la Información													
EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	Comunicación asertiva	Gestión de Legalidad													
	Gestión de la actitud frente al usuario interno y externo	Gestión de Legalidad													
	Factor confianza y trabajo en equipo	Gestión de Legalidad													

9.6 Fase 6

Seguimiento y Evaluación del PIC:

Se realizarán dos tipos de evaluación así:

9.6.1 Ejes Temáticos

Los cursos, seminarios, diplomados u otros recursos de capacitación que requieran presupuesto, serán evaluados por la Alta Dirección, siendo necesario documentar la justificación con la siguiente información:

a. Programa del Plan Estratégico Institucional PEI 2020 – 2024 al cual se estaría encauzando la capacitación.
b. Justificación del requerimiento relacionado con el perfil y funciones que cumplen los funcionarios a capacitar.
c. Establecimiento que tiene la oferta académica.
d. Valor de la inversión.
e. Observaciones en caso de que sea fuera de la ciudad de Cali.
f. Resultados esperados de los funcionarios que tomen la capacitación.

9.6.1.1 Eje Estratégico 1

CONSOLIDAR EL LIDERAZGO:

Determinado por la capacidad de respuesta concluyente y a favor de los derechos humanos y colectivos de la Gente.

- Fortalecimiento del compromiso del Talento Humano en el cumplimiento del Código de Integridad.
- Fortalecimiento el Modelo Integrado de MIPG para que las gestiones sean más efectivas.
- Fortalecimiento del control social eficiente.
- Vigilancia activa: Determinado por la capacidad de réplica a funcionarios de la entidad y sujetos de control y vigilancia sobre la conducta ideal del servidor público, así como la capacidad para dar trámite y evacuación Activa.

9.6.1.2 Eje Estratégico 2

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

- Potenciar la gestión interna de la Personería Distrital de Santiago de Cali de cara a la figura distrital de la ciudad, a través de procesos ágiles, simples y flexibles, para lograr mejor desempeño institucional con efectos diferenciadores en la prestación de los servicios y un talento humano integro, diligente y comprometido.

9.6.1.3 Eje Estratégico 3
CAPITALIZAR EL CONOCIMIENTO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI

- Como recurso vital de su gestión, a través de la producción intelectual de sus servidores y la retención de saberes de los asuntos misionales e institucionales de la entidad, para lograr un Ente de Control y Vigilancia competitivo e innovador en sus funciones.

10 EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos.

11 EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:

El entendimiento de lo que cada servidor público de la Personería Santiago de Cali, debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, para este caso son en particular, son todas las entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de

lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

12 EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Toda capacitación se debe coordinar por el proceso de Gestión del Talento Humano, por lo tanto, si otro proceso por sus características debe adelantar capacitación con facilitadores internos, es decir con los mismos funcionarios, estas serán convocadas como: **Jornadas de Orientación con fines de aprendizaje organizacional.**

El proceso de Gestión del Talento Humano es responsable de la convocatoria, logística, registros y evaluación de las capacitaciones contenidas en el cronograma, deberá asegurar la asistencia de los funcionarios y evitar el cruce con otras programaciones institucionales.

13 EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES

La meta de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones asignadas en forma experta y eficiente; para tal efecto, los funcionarios deberán demostrar su nivel de apropiación sobre el tema recibido a través de la incorporación del aprendizaje al puesto de trabajo así:

Objetivo	**Meta**	**2023**
Mejorar las Competencias del Talento Humano	Capacitación organizada por el proceso de Talento Humano	=>4,5 Eficacia
Información	**Comprensión**	**Habilidades**
El funcionario está en capacidad de recordar hechos específicos, información, ideas y principios aprendidos en la capacitación.	El funcionario está en capacidad de comprender, interpretar, relacionar, asociar, explicar o presentar posibles efectos o soluciones con base en los conocimientos adquiridos en la capacitación.	El funcionario está en capacidad de aplicar habilidades adquiridas en nuevas situaciones o dar nuevas soluciones a viejos problemas.

a. Nivel de Transferencia

i.	ii.	iii.
El funcionario transfiere el conocimiento o habilidad aprendida a sus compañeros de la unidad de trabajo, proceso y/o de la entidad y busca generar valor en las actividades propias del empleo.	El funcionario realiza aportes, propuestas o iniciativas adicionales para mejorar el desempeño de sus funciones y contribuir al logro de las metas del proceso al cual se encuentra adscrito.	El funcionario demuestra aptitud para anticiparse a los cambios derivados de normatividad interna o externa y responder a los mismos de forma apropiada y con beneficio institucional.

Criterios de Calificación				
Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto
1	2	3	4	5

La evaluación de la eficacia de las capacitaciones solo será para las acciones de actualización o formación con intensidad igual o mayor a 8 horas y deberá hacerse por el Líder del Proceso o un par institucional[2] asignado. Esta evaluación se deberá realizar al siguiente cuatrimestre de haberse efectuado la capacitación.

Los eventos académicos como congresos, foros o actividades de sensibilización, socialización, orientación y similares no serán parte de la evaluación.

b. Indicador de Resultado

La eficacia de las capacitaciones con intensidad igual o mayor a 8 horas, se fija en las calificaciones entre 4.0 y 4.4 Alto y entre 4.5 y 5.0 Muy Alto.

Gestión del Talento Humano
Diego Cardona Campo, Líder del Proceso
Otoniel Cardona Vargas, Líder Política de Talento Humano e Integridad
Equipo Oficina Asesora de Planeación Revisión Técnica

Personería
Santiago de Cali
Para la Gente

Ley de Transparencia y Acceso a la Información
www.personeriacali.gov.co