

República de Colombia



Gobernación de Santander

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 2 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	--------------

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION

INTRODUCCION

1. GENERALIDADES

- 1.1 Marco Normativo
- 1.2 Alcance
- 1.3 Objetivo

2. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL ESTADO QUE QUEREMOS

- 2.1 Marco conceptual
- 2.2 El servidor público para el Estado que queremos

3. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA Y ESTRATEGIAS

- 3.1 Una Gestión Pública Eficiente Y Eficaz
- 3.2 Una Gestión Pública Transparente
- 3.3 Una Gestión Pública Democrática Y Participativa

4. PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- 4.1 Programas Específicos
 - 4.1.1 Aspectos Básicos
 - 4.1.2 Aspectos Procedimentales
- 4.2 Áreas Temáticas Prioritarias
 - 4.2.1 Estado y servicio publico
 - 4.2.2 Gestión integral y mejoramiento de procesos
 - 4.2.3 Ética pública

5. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- 5.1 Soporte Institucional Y Mecanismos De Coordinación, Cooperación, Asesoría, Seguimiento Y Control
- 5.2 Organismos Y Entidades
- 5.3 Mecanismos Para El Desarrollo Del Plan



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 3 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	--------------

PRESENTACION

El presente Plan Institucional de Capacitación está concebido como una política de la Administración Departamental en construcción permanente, a través de la cual se busca orientar los procesos de formación y capacitación de los servidores públicos hacia el fortalecimiento y potenciación, tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, aspectos éstos que redundarán en el logro del Estado que queremos.

El Plan se propone viabilizar el Estado previsto en la Constitución de 1991, en relación con el papel cardinal que está llamado a cumplir el servidor público como actor clave de la Administración.

Este plan guarda armonía con las directrices del Decreto 1567 de 1998 y con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP e igualmente con el Plan de Desarrollo Departamental 2004 -2007 "Santander, en Serio"

El contenido, desarrollo y aplicación de los programas de formación y capacitación guarda armonía con los aspectos de la ley de carrera administrativa en los temas concernientes, en particular en lo que respecta a la evaluación del desempeño, la definición de los estímulos para reconocer la labor del servidor público y la determinación de los mecanismos de promoción.

Igualmente, con el propósito de abrir espacios para su participación, dentro del proceso de construcción de éste Plan se convocó y contó con la participación de todos los miembros de la Comisión de Personal.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 4 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	--------------

INTRODUCCION

La Administración Departamental, por medio de la Secretaría General con el firme propósito de brindar mayor cubrimiento al área de gestión del talento humano, además de su interés por responder a las expectativas de los funcionarios en el ámbito de la formación y capacitación entrega el presente Plan Institucional de Capacitación.

En el Plan se concibe la formación como el proceso a través del cual se facilita el desarrollo integral del ser humano, buscando potenciar sus actitudes, habilidades y conductas, con particular énfasis en los aspectos: éticos, creativos, comunicativos, sensoriales, emocionales e intelectuales, y la capacitación como todos aquellos procesos con los cuales se busca fortalecer la capacidad de conocimiento científico y tecnológico de los servidores públicos

El Plan consta de cuatro capítulos: en el primero se presenta el marco conceptual y normativo; en el segundo se exponen las líneas de política estrategias que orientan la formulación de los programas específicos; en el tercero se hace referencia a los programas generales y específicos y se proponen las áreas temáticas consideradas prioritarias para el logro de los objetivos del Plan. El capítulo final se dedica a la descripción específica e implementación del Plan, destacando los organismos y entidades con responsabilidades y competencias en el tema y los mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, seguimiento y control.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 5 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	--------------

1. GENERALIDADES

1.1 MARCO NORMATIVO

- **Ley 190 de 1995:** por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 443 de 1998:** Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 489 de 1998:** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 617 de 2000:** Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
- **Ley 734 de 2002:** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- **Decreto 0272:** Por el cual se reglamenta la ley 05 de 1991 sobre el ejercicio de la profesión de administrador público.
- **Decreto 1567 de 1998:** Por el cual se crea el (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 909 de 2004:** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 760 de 2005:** Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 6 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	--------------

- **Decreto 3622 de 2005:** Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- **Decreto 770 de 2005:** Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
- **Decreto 785 de 2005:** Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.
- **Decreto 2772 de 2005:** Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2539 de 2005:** Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos ley 770 y 785 de 2005.
- **Decreto 1227 de 2005:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
- **Decreto 682 de 2001:** Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
- **Resolución 415 de 2003:** Por la cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
- **Decreto 190 de 2003:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 790 de 2002.

1.2 ALCANCE

El Plan de Capacitación está dirigido a todo el personal de la Gobernación de Santander, según la temática a capacitar.

1.3 OBJETIVO

Generar un proceso educacional estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiera o desarrolle conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo y, modifique sus actitudes frente a aspectos de la organización, puesto y ambiente laboral. Además de Implicar al personal hacia el logro de la integración con su puesto y hacia la organización, incrementando y manteniendo su



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 7 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	--------------

eficiencia, así como su progreso personal y laboral. Y Brindar aquellas herramientas metodológicas de manejo de técnicas y recursos para el desarrollo de la gestión, la implantación de acciones específicas y, el desarrollo personal.

2. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL ESTADO QUE QUEREMOS

2.1 MARCO CONCEPTUAL

Hace una década Colombia decidió a través de múltiples y diversos representantes de la sociedad el nuevo modelo de Estado. Ese nuevo pacto social plasmado en la Constitución Política de 1991 representa el interés ciudadano que dispone la existencia de un Estado unitario, pluralista, democrático, participativo y descentralizado, orientado al cumplimiento de fines esenciales para garantizar el bienestar general.

Ese Estado que queremos expresado por las fuerzas vivas del país, debe ser dinamizado y puesto en acción por renovadas organizaciones y entidades de la Administración Pública. Es, en consecuencia, a través de las reformas y procesos de cambio de la institucionalidad administrativa, es decir, de nuevas culturas para la gestión pública, que el Estado definido por la voluntad popular puede hacerse realidad.

Los esfuerzos de cada gobierno para promover el desarrollo y realizar los derechos ciudadanos señalados en los planes de gobierno, permiten visualizar las estrategias establecidas para aproximar nuestra realidad social y económica a las aspiraciones ciudadanas definidas en la carta constitucional.

En particular, el plan de desarrollo “Cambio para construir la Paz” sustentado en una visión de nación en paz, interpreta el reto de la sociedad Colombiana al entrar el siglo XXI que se propone la construcción de una senda de crecimiento sostenible con cohesión social como modelo de desarrollo; este propósito se constituye en el eje orientador de las acciones de la Administración Pública para generar los cambios necesarios que hagan posible el nuevo Estado y por tanto en eje orientador de los procesos de formación y capacitación necesarios.

Hasta ahora, los procesos de redimensionamiento y redireccionamiento de la gestión del Estado, han centrado su atención fundamentalmente en reformar sus Estructuras Administrativas y en aspectos instrumentales; no obstante, los cambios que deben acometerse en el aparato administrativo suponen procesos de mejoramiento de la capacidad de construcción de formas organizacionales flexibles y culturas de aprendizaje que remiten directamente a reconocer en los servidores públicos los actores principales para hacer posibles dichos cambios.

Existen en el ámbito de la Administración Pública reconocimientos sobre el rol clave de los servidores públicos en ese proceso. No basta solamente la reorganización de las estructuras de las entidades en función de su flexibilidad y desjerarquización; es condición necesaria un manejo gerencial y una gestión efectiva del talento humano al



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 8 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	--------------

servicio del Estado, con miras a mejorar la capacidad de los organismos de la Administración Pública de forma tal que posibilite dar contenido real a las reformas organizacionales y finalmente, la realización de los derechos ciudadanos a través de la prestación de los servicios públicos.

En consecuencia, y con miras a asegurar la efectividad administrativa esperada por los ciudadanos, las entidades públicas deberán afianzar sus procesos de gestión del talento humano, para garantizar que desde su vinculación y durante toda su vida activa en el servicio público resistan examen del mérito que habilita a los ciudadanos para el servicio público.

Dado que a través de los procesos de selección, los cuales deben escoger a los mejores ciudadanos con todas sus posibilidades de aportes con que la sociedad los ha dotado (conocimientos, experiencia, actitudes, competencias, aspiraciones, valores, etc.), es responsabilidad de las entidades ante la misma sociedad, mantener con mérito a dichos ciudadanos, a través de acciones permanentes de formación y capacitación, una vez los vincule, para que se generen impactos positivos en el desempeño diario.

El proceso de formación y capacitación de los servidores públicos adquiere, entonces, particular importancia, ya que sólo a través del mismo es posible garantizar la actualización de sus conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias, ante las continuas exigencias que el entorno les hace para que puedan responder efectivamente a los requerimientos de la sociedad, a las exigencias de eficiencia en el servicio y en virtud también de sus necesidades de desarrollo personal.

En lo fundamental, la contribución de los procesos de formación y capacitación deberá orientarse hacia el mejoramiento de la capacidad de la organización para desarrollar sus actividades y prestar más eficientemente los servicios públicos bajo su responsabilidad. La Capacidad de la organización supone capacidad de aprendizaje colectivo para comprender el entorno y sus demandas de tal forma que se garantice la supervivencia institucional y depende en gran medida del desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos.

Los procesos de formación y capacitación orientados a fortalecer las competencias de los servidores públicos, se constituyen en una alternativa que replantea los enfoques de capacitación tradicionalmente orientados a desarrollar habilidades y destrezas en función de un cargo fijo y estático.

Las competencias laborales se entienden como la capacidad de producir en forma satisfactoria, fundamentada en un saber comprensivo y en una actitud de servicio a la sociedad, los resultados esperados y plenamente identificables del desempeño de una ocupación, entendida esta como una agrupación de empleos, dentro del contexto propio de una entidad pública y con un propósito de respaldo a su misión institucional y sectorial



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 9 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	--------------

Los procesos de formación y capacitación deberán orientarse a generar y fortalecer dichas competencias en los servidores públicos.

En este contexto se entenderá la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual y la capacitación como el conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos; procesos complementarios y necesarios para que la gestión pública se ajuste a las necesidades de mejoramiento institucional y a las demandas de la sociedad.

Los procesos de formación y capacitación para el desarrollo de competencias a través de diferentes modalidades (capacitación en el puesto, participación en proyectos especiales, talleres, cursos, etc.), es una estrategia que las entidades podrán utilizar para garantizar la empleabilidad del servidor, en momentos de cambio permanente del contexto socioeconómico del país y de reforma de la Administración Pública que pueden suponer el desempeño en ambientes laborales diferentes.

Viabilizar la empleabilidad de los servidores públicos supone pensar, ante todo, en el desarrollo de competencias transferibles, entendidas como aquellos comportamientos laborales propios del desempeño en diferentes empleos pertenecientes a un área o a diferentes áreas ocupacionales y que son necesarios no sólo para lograr un trabajo eficiente y de calidad sino igualmente para poder adaptarse al ritmo de los cambios.

2.2 EL SERVIDOR PÚBLICO PARA EL ESTADO QUE QUEREMOS

Acorde con el enfoque anterior, las competencias deseables en todo servidor público para lograr el Estado que queremos son las siguientes:

- Conocimientos y habilidades para adelantar de forma más innovadora la gestión estatal y recrear sus capacidades en función del cambio organizacional y el rediseño de procesos.
- Habilidades para detectar nuevas demandas del entorno y canalizar propuestas de política que permitan adaptar el servicio público a los requerimientos externos.
- Capacidades para la toma de decisiones en situaciones complejas frente a las cuales el servidor público deberá proponer soluciones efectivas.
- Capacidad para discernir los problemas y propuestas, disentir pero con sentido crítico positivo y capacidad de trabajar en equipo.
- Valores éticos consonantes con los intereses de lo público, para que actúe como mediador efectivo entre el Estado y la sociedad y facilite la participación y la convivencia.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 10 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

3. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA Y ESTRATEGIAS

Los lineamientos de política y las estrategias que se precisan a continuación, constituyen el marco para formular el Programa de Capacitación de la Administración Departamental; tienen como referentes directos el Plan Nacional de Desarrollo y el Sistema de Desarrollo Administrativo, con lo cual se promueve la armonía, coherencia y sinergia dentro del quehacer administrativo público. Teniendo presente que debe actuar y modificarse dentro de un sistema permanente, trascendiendo la temporalidad del Plan de Desarrollo Departamental

La formulación y ejecución del programa específico de capacitación debe consultar, necesariamente, los requerimientos de los planes indicativos y operativos de la entidad; las normas vigentes en materia de formación y capacitación y las características deseables del servidor público definidas en el capítulo anterior.

3.1 UNA GESTIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y EFICAZ

Esta línea deriva de la aplicación de los principios que rigen la función administrativa, en particular, los relacionados con la buena fe, celeridad, economía, eficiencia y eficacia; apoya la búsqueda de la racionalidad en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las finalidades sociales del Departamento.

Lo anterior, requiere formar y capacitar servidores públicos competentes y comprometidos con la gestión pública orientada a resultados, con el mejoramiento de las relaciones Estado - ciudadano y con la calidad en la prestación del servicio;

La metodología utilizada para definir las políticas y estrategias del presente Plan se inscribe dentro del enfoque de la Administración por Políticas, el cual plantea que las decisiones u orientaciones del Alto Gobierno fluyen y se despliegan en sentido descendente y horizontal hasta ubicarse en los niveles requeridos para su ejecución. Dispuestos a agilizar los procesos, trámites y procedimientos, a reconocer la importancia de la información para la toma de decisiones y a introducir mecanismos que promuevan la responsabilidad y el autocontrol en el ejercicio público.

Estrategia: mejoramiento de competencias laborales

Énfasis: un servidor público competente y comprometido con una gestión pública eficiente.

Desde esta estrategia se desarrollarán acciones de formación y capacitación dirigida al logro de los objetivos y metas previstos en los planes de acción de cada dependencia y el



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 11 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

plan de desarrollo departamental, logro que está condicionado por las competencias personales de los funcionarios.

El que las personas posean las competencias requeridas por la entidad, es de vital importancia, pues sobre éstas reposa la capacidad organizacional para cumplir con eficiencia, eficacia y calidad su cometido social o administrativo. Ello implica la necesidad de alinear el desarrollo de las competencias personales con los requerimientos organizacionales.

Las acciones de formación y capacitación por competencias pueden inscribirse en tres niveles: competencias corporativas, las que debe poseer todo el personal para desempeñarse de acuerdo con la misión de la entidad; competencias de rol, las exigidas por el nivel jerárquico del empleo y; competencias de posición, que corresponden a las exigencias específicas de las áreas de trabajo o de los procesos o proyectos que se adelantan.

La gestión pública eficiente demanda, además, el fortalecimiento de los conocimientos, las habilidades y las actitudes de los servidores públicos para que contribuyan efectivamente en las acciones dirigidas a:

- Desarrollar competencias para el manejo integral de un proyecto o producto
- Racionalizar trámites, métodos y procedimientos de trabajo
- Fortalecer los sistemas de información para la toma de decisiones e
- Implantar adecuados mecanismos de control interno.
- Mejorar la calidad del servicio al cliente

3.2 UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE

En el ejercicio de la función pública y en particular en la relación entre los ciudadanos y las personas al servicio del Estado, se puede generar la corrupción cuando, en beneficio propio, se ignoran o traicionan los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad y transparencia que deben regir en la función administrativa, a través de la cual se satisface el interés general.

Para prevenir este desvío de la conducta del servidor público es necesario adelantar acciones dirigidas al fortalecimiento de los valores éticos en el servicio público, abrir espacios para el control social e implementar mecanismos de eficiencia y transparencia. El reto es buscar formas vinculantes entre la realidad personal y el contexto organizacional, para proyectar individual y colectivamente una cultura en la que los valores y la moral sean los elementos de universalidad para el logro de los fines personales y de la administración departamental y de una ciudadanía que reclama transparencia y legitimidad.

Estrategia: servidores íntegros



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 12 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

Énfasis: un servidor público íntegro que entiende y armoniza los intereses generales y privados o particulares, preservando el bien común como fin último de sus acciones. La estrategia busca desarrollar valores y conductas éticas deseables dentro del servicio público por medio de procesos pedagógicos que estimulen el conocimiento, la reflexión e interiorización de tales valores y conductas; estimular el desarrollo de habilidades y actitudes favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público y promover la autorregulación individual y colectiva.

Bajo esta estrategia, las acciones de formación y capacitación que se realizarán tienden a:

- Ofrecer, desde la alta dirección, patrones de conducta que contribuyan a disminuir la institucionalización de prácticas corruptas.
- Desarrollar valores y conductas éticas ajustadas a los principios del servicio público, con énfasis en la autorregulación individual y colectiva.
- Comprometer a los servidores en un diálogo crítico y creativo que derive en la construcción de valores y normas en defensa del bien público.
- Abrir espacios para identificar incentivos y controles en pro de una gestión pública abierta, transparente y equitativa.

3.3 UNA GESTIÓN PÚBLICA DEMOCRÁTICA Y PARTICIPATIVA

La democratización tiene como finalidad la intervención ciudadana en la definición y ejecución de las políticas públicas y la búsqueda de la equidad económica y social. Esto quiere decir, abrir y promover múltiples y diversos espacios para hacer efectivo el principio de participación que rige la función administrativa.

Propiciar la participación ciudadana en la gestión es una nueva exigencia que deben enfrentar los administradores de lo público, este es un proceso complejo en la medida en que se refiere a relaciones e interacciones entre diferentes grupos sociales, con intereses diversos y contradictorios.

Las estrategias y acciones de formación y capacitación dentro de esta línea buscan que el servidor público se apropie de las orientaciones de un estado democrático y participativo, para que desde su espacio laboral facilite la intervención ciudadana en la toma de decisiones referida a la planeación, ejecución, evaluación y control integral de la gestión pública.

Estrategia: participación ciudadana



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 13 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

Énfasis: un servidor que reconoce al ciudadano como el verdadero dueño de lo público y actúa en consecuencia.

Esta estrategia reconoce que el fortalecimiento de la democracia participativa es propósito del Gobierno Departamental. Con ella se busca que los ciudadanos y en especial los servidores públicos asimilen los conceptos de democratización y de democracia participativa requeridos por el Estado Colombiano. Tal asimilación debe dar como resultado la formación de actitudes y la adopción de comportamientos que promuevan el reconocimiento del ciudadano como el verdadero dueño de lo público. Para lograr este propósito se debe evaluar la información, conocimientos, actitudes, aptitudes y conductas de los servidores públicos respecto de las instancias, mecanismos y derechos para el ejercicio de la participación ciudadana, y adelantar acciones de formación y capacitación favorables a la democratización de la Administración Pública. En particular, el servidor público debe prepararse para facilitar y promover el ejercicio del control social a la gestión pública.

El servidor público debe ser consciente de la importancia de ser buen ciudadano, es decir debe caracterizarse también por su interés en apoyar y asumir actitudes positivas de respeto, tolerancia y solidaridad frente a la problemática que afecta a la sociedad colombiana.

Las acciones formadoras deben considerar que se requiere de buenos servidores con capacidad para reconocerse así mismo como ciudadano, lo que le implica reconocerse como sujeto de derechos y de deberes frente al Estado, desarrollar una identidad nacional, y ser sensible ante el hecho de que los usuarios de sus servicios, también son sujetos de derechos.

4. PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

4.1 PROGRAMAS ESPECÍFICOS

Las líneas de política y las estrategias ya definidas constituyen el marco general dentro del cual, se formularán los programas específicos de formación y capacitación. Para ello se tendrán en cuenta, además, los siguientes aspectos previstos en la normatividad vigente y en los fundamentos técnicos en materia de capacitación.

4.1.1 ASPECTOS BÁSICOS

- **Formulación anual:** es necesario garantizar la armonización temporal, en tanto que la capacitación y el desarrollo del talento humano se convierten en actividades estratégicas esenciales, directamente ligadas al logro de los objetivos y metas previstos en los planes operativos anuales de las entidades y organismos.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 14 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

- Concordancia con políticas y estrategias del Plan Nacional de Formación y Capacitación: ello garantiza que la Administración Pública en su conjunto se movilice hacia la obtención de los cometidos y propósitos comunes.
- Observancia de los principios de la capacitación, definidos en el artículo 6 del decreto 1567 de 1998.
- Concordancia con la planeación de la entidad: de forma que las previsiones, tanto de los planes de acción como del plan de desarrollo, sean considerados en su dimensión orientadora.
- Participación de la Comisión de Personal instancia que al interior de las entidades apoya los procesos de administración y gestión del talento humano, y que en materia de capacitación tiene asignadas responsabilidades en cuanto a: elaboración de los programas, vigilancia en su ejecución y evaluación del impacto.

4.1.2 ASPECTOS PROCEDIMENTALES

Diagnóstico de necesidades: es la fase del proceso de gestión de la formación y capacitación destinada a identificar, mediante el uso de diversos instrumentos, las áreas en y temas sobre los cuales se requiere capacitar a los servidores durante un tiempo determinado para el cumplimiento de la misión institucional.

La información requerida para identificar las necesidades de formación y capacitación es el resultado de la revisión y análisis de:

- Requerimientos de formación y capacitación derivados del análisis de la misión, objetivo de la entidad y del rol ocupacional de los servidores.
- Áreas críticas y debilidades de las secretarías.
- Los resultados de la evaluación de los programas de formación y capacitación adelantados, en los dos últimos años.
- Los resultados de la evaluación del desempeño individual.

Definición de acciones de formación y capacitación: se refiere al momento en el cual se organizan y estructuran las diferentes soluciones de formación y capacitación alrededor de propuestas para el mejoramiento de la capacidad organizacional en un tiempo determinado: corto, mediano y largo plazo.

Conviene destacar acá, el principio de continuidad para las acciones dirigidas a la formación ética y a producir cambio de actitudes, las cuales requieren de atención



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 15 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

permanente pues sus resultados se obtienen en el largo plazo. Para definir el programa y sus componentes se tendrá en cuenta:

- Áreas temáticas.
- Objetivos.
- Población a la cual se dirige.
- Metodología.
- Duración.
- Recursos.
- Inversión aproximada

Desarrollo del programa: corresponde al adelantamiento de las acciones previstas dentro del programa anual y a los mecanismos complementarios dirigidos a evaluar los resultados y el impacto de las actividades de formación y capacitación. A este propósito concurren el seguimiento y la evaluación. El primero, es un proceso sistemático y periódico dirigido a medir la cobertura del programa y el grado en que se llega a la población objetivo, así como verificar los procesos que se desarrollan con el fin de introducir cambios en el programa durante su ejecución. La evaluación debe ocuparse fundamentalmente de los resultados del proceso, es decir, examinar cómo han variado las actitudes, el aprendizaje, el comportamiento y el desempeño individual y de cuál ha sido el impacto en el mejoramiento organizacional. Como aspectos centrales de esta fase se destacan:

- Ejecución de acciones específicas
- Seguimiento o acompañamiento a la ejecución de las acciones, orientado a introducir los ajustes requeridos.
- Control o verificación por parte de agentes externos al proceso tales como: la Comisión de Personal, y la instancia de Control Interno.
- Evaluación o revisión final para establecer los resultados, el efecto y el impacto de las acciones de capacitación.

Elaboración y presentación de informes de gestión en materia de capacitación: La administración departamental, con el concurso de la comisión de personal, están en la obligación de preparar y rendir informe de la gestión de la capacitación tanto a sus instancias internas como al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Escuela Superior de Administración Pública, cuando estas lo soliciten. Tales informes se constituyen en instrumentos que entregan información relevante para conocer de los avances en materia de capacitación dentro de la Administración Pública y para reorientar futuros planes y programas.

4.2 ÁREAS TEMÁTICAS PRIORITARIAS

4.2.1 ESTADO Y SERVICIO PÚBLICO



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 16 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

La comprensión del Estado y su razón de ser son elementos esenciales para que el servidor público identifique el nuevo ordenamiento social que rige al país y que señala un nuevo tipo de relaciones entre los ciudadanos y entre éstos con el Estado; relaciones basadas en un conjunto de derechos que han sido construidos históricamente por la sociedad y que representan el nivel de madurez que como ser humano ha logrado el hombre. Para ello, deben desarrollarse programas cuyos contenidos conduzcan a:

- La comprensión del Estado y, como parte integral de éste, la comprensión de la Administración Pública, su estructura, los objetivos y servicios que presta cada uno de los organismos y entidades que la componen y las normas que rigen su funcionamiento, dentro de la dinámica de transformación y cambio.
- El sentido de lo público como lo que es de todos y que es administrado por los organismos Estatales, como otro saber que deben dominar los servidores públicos y que debe conducir a una actitud de servicio en función de los intereses de la sociedad.
- El dominio de conocimientos y habilidades que faciliten la participación ciudadana en la gestión.
- Un proceso de formación ética que oriente la conducta y la actitud de los servidores públicos.

4.2.2 GESTIÓN INTEGRAL Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS

El servidor público debe propiciar una cultura de gestión que supere el paradigma burocrático basado en el formalismo, la rigidez, la fragmentación y subordinación para la toma de decisiones y que posibilite la adaptación al cambio y el mejoramiento permanente de los procesos y de los servicios que presta la entidad; en esta vía deberán emprenderse acciones de formación y de capacitación orientadas a:

- Prepararlos para asumir un comportamiento gerencial. Es decir ser aptos para analizar y valorar el servicio que ofrecen, adecuar sus estrategias y acciones a las demandas del entorno, ser comprensivos y capaces de escuchar y diagnosticar los problemas con antelación y gerenciar sus propios proyectos. Para esto se desarrollará en los servidores públicos habilidades para planear su trabajo, organizar y administrar eficientemente los recursos públicos, adelantar el control integral de sus responsabilidades y proponer alternativas de solución para afrontar los cambios que se presenten.

Con personas que aprenden permanentemente, como consecuencia del aprendizaje organizacional, y que viven en contacto estrecho con la realidad que les rodea, la entidad podrá mejorar sus condiciones para responder efectivamente a las demandas ciudadanas.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 17 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

- Formar servidores para ejercer liderazgo, pues un nuevo reto para los servidores públicos responsables de la conducción de grupos o equipos de trabajo, es la de propender por nuevas formas en la dinámica organizacional, de manera que se trasformen las relaciones y prácticas cotidianas entre los directivos y los ejecutores. Con estilos de liderazgo apropiados se puede incidir en los niveles de productividad y competitividad de la entidad, en el fortalecimiento del Estado y el mejoramiento de sus relaciones con la sociedad civil. Deben conocerse los hábitos que contribuyen a formar un líder con suficientes garantías: ser proactivo, conocer el objetivo y meta del colectivo,

Saber jerarquizar, crear situaciones de ganancia mutua, entender para ser entendido, cooperar para lograr sinergia, comprender las dimensiones físicas, emocionales, mentales y sociales de cada individuo.

- Prepararlos para el trabajo en equipo, lo que implica que el servidor sea capaz de someter a crítica constructiva los supuestos propios y los ajenos; tener capacidad para construir metas colectivamente y comprometerse en forma efectiva con la búsqueda de las mismas.
- Desarrollar conocimientos y habilitarlos para el análisis y mejoramiento de procesos administrativos y técnicos, lo cual exige el conocer la organización, manejar técnicas y metodologías que permitan identificar deficiencias en la prestación de los servicios y proponer alternativas de mejoramiento.
- Fortalecer competencias laborales específicas de manera que el servidor logre altos niveles de eficiencia en el desempeño de su función y a la vez se capacite para asumir nuevas responsabilidades y para ampliar el ámbito de su especialización hacia otros espacios laborales.

4.2.3 ÉTICA PÚBLICA

Para el ejercicio democrático de su servicio, el trabajador estatal debe tener clara conciencia de su responsabilidad con lo público, identificando el bienestar colectivo como la racionalidad que debe servir de base para sus actuaciones; de tal modo que incorpore en sus valores y sentimientos propios el sentido de la responsabilidad y la transparencia como un bien propio. En este plano media la ética y el nivel de desarrollo moral de los individuos que hacen parte del servicio público. En razón de lo cual la formación deberá dirigirse a:

- Redescubrir y afianzar valores comunes para el desempeño en el servicio público, tales como el respeto por lo público; la responsabilidad por las acciones, los servicios y los recursos a su cargo; la equidad en la toma de decisiones; la solidaridad con los ciudadanos y con los empleados públicos.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 18 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

- Construir colectivamente una cultura organizacional basada en un código de ética que contenga los valores que la entidad considere necesarios para lograr la eficiencia y la calidad en la prestación del servicio.

5. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

5.1 SOPORTE INSTITUCIONAL Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN, COOPERACIÓN, ASESORÍA, SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Plan Departamental de Formación y Capacitación para su implementación tendrá responsabilidades compartidas entre una oferta institucional de empleados públicos con responsabilidades y competencias específicas para apoyar el desarrollo de las acciones de formación y capacitación dentro de las líneas de política y las estrategias que aquí se formulen; y las instituciones públicas y privadas con experiencia en el desarrollo de programas de capacitación.

La implementación comprenderá la gestión integral del Plan desde su formulación hasta su evaluación y ajuste, lo cual supone un proceso permanente de coordinación interinstitucional. Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo y ejecución de las acciones y actividades formuladas en virtud del presente Plan de Formación y Capacitación, se cuenta con los siguientes organismos y entidades y se establecen los siguientes mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, y de seguimiento y control.

5.2 ORGANISMOS Y ENTIDADES

- **Departamento Administrativo de la Función Pública**

Es el organismo rector en materia de gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Estado, al cual, en virtud de lo dispuesto en el decreto ley 1567 de 1998 y en la ley 489 del mismo año, le corresponde formular el Plan Nacional de Formación y Capacitación, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizarlo y coordinar su ejecución.

- **Escuela Superior de Administración Pública**

Establecimiento público de educación superior, cuyo objetivo fundamental es la formación de profesionales en Administración Pública, al cual en razón de su misión, en lo relacionado con la formación y capacitación de los servidores públicos le corresponde participar en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Nacional de Formación y Capacitación. Igualmente, diseñar el currículo básico de programas de inducción y reinducción, definidos por el Decreto 1567 de 1998.

Según lo establece el artículo 31 de la ley 489 de 1998 la Escuela de Alto Gobierno se constituye como programa permanente y sistemático desarrollado por la Escuela Superior



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 19 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

de Administración Pública, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo objeto es impartir la inducción y prestar apoyo a la alta gerencia de la Administración Pública.

Este programa es el responsable de desarrollar programas de inducción a la Administración Pública para gobernadores y alcaldes electos así como para directivos y funcionarios del área de apoyo administrativo de las entidades de cualquier orden. Los contenidos de estos programas deberán responder a los lineamientos y objetivos propuestos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

- **Red Interinstitucional de Apoyo a la formación y a la capacitación para el sector público**

La Red es una alianza estratégica interinstitucional, entre entidades y escuelas de formación y capacitación, que propende por la eficiencia y la eficacia de la gestión de programas propios del área, dirigidos a los funcionarios del Estado en todas las ramas del poder público y en todos sus niveles, a través de la conjunción de esfuerzos y voluntades, que permitan una total y permanente cooperación y apoyo entre sus miembros, reflejando así, la unidad de cuerpo como principio vital de la Administración Pública, en procura de la generación del bienestar de la sociedad.

- **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
- **Cajas de compensación familiar CAJASAN, COMCAJA**

5.3 Mecanismos Para El Desarrollo Del Plan

- **Coordinación**

Corresponde a la Comisión de Personal de la Gobernación establecer y ejecutar líneas de coordinación entre los distintos organismos y entidades, con el fin de que se maximicen los resultados obtenidos de las acciones que se adelanten, se racionalice la utilización de los recursos, se aúnen esfuerzos y se evite la duplicidad de acciones, de tal forma que se alcancen los postulados y objetivos del presente plan.

- **Cooperación**

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con la estrecha colaboración de la Escuela Superior de Administración Pública, identificará organismos y entidades, tanto públicas como privadas, nacionales e internacionales, que puedan concurrir con programas, recursos o financiación, que hagan viable la ejecución de los programas de formación y capacitación que se formulen en desarrollo de este Plan.

- **Asesoría**



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Código: AP-GTH-PL-01	Tabla de Retención Documental:	Versión: 1	Pág. 20 de 20
----------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------	---------------

Corresponde al Grupo de Administración de Personal a través del Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Escuela Superior de Administración Pública, prestar asesoría y asistencia técnica en el diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas específicos de formación y capacitación.

- **Seguimiento y Control**

La Comisión de personal adoptará los mecanismos y actividades que diseñen El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública dirigidas a establecer cuál ha sido el desarrollo del Plan y a determinar sus resultados, efectos e impacto, de acuerdo con las responsabilidades que le competen a cada uno de los organismos.

De igual forma se hará seguimiento a los programas de formación y capacitación con el fin de evaluar el grado de cumplimiento, su impacto en el mejoramiento del sector y proponer ajustes.

La oficina de control interno participará activamente en el seguimiento a los programas de formación y capacitación para asegurar su cumplimiento dentro de los parámetros aquí señalados.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	28/11/2008	Creación del documento	Oficina Gestión de la Calidad	Sr. Gobernador
1	29/12/2008	Correcciones	Oficina Gestión de la Calidad	Sr. Gobernador