



# **PLAN ANUAL DE CAPACITACION 2020**

**DIRECCION ADMINSITRATIVA Y FINANCIERA**

**PERSENERIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE  
INDIAS**

**CARTAGENA 10 DE ENERO DE 2020**



## INTRODUCCION

El Plan Institucional de Capacitación consiste en el conjunto de lineamientos, estrategias y acciones orientadas a incrementar las competencias funcionales y comportamentales de sus servidores a través de procesos de formación y capacitación, previamente programadas de acuerdo al diagnóstico de necesidades.

Con base en la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, la Personería Distrital de Cartagena De Indias, diseña y ejecutara el Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento Humano, desarrollando las habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad, canalizando todos estos activos al mejor desempeño laboral.

Este plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

Se ha establecido que las diferentes Entidades internamente deben formular un Plan de Formación y Capacitación, la Ley 909 de 2004 en su artículo 65 plantea que los Planes de Capacitación deberán responder a un estudio técnico que identifique necesidades, para el desarrollo de las competencias laborales.



## **INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

La personería Distrital de Cartagena actualmente tiene sede principal en el Centro Histórico, Calle del Candilejo No. 33-35 y en su proceso de descentralización, esta entidad hace presencia en Casas de Justicia, salas de Atención al Usuario —SAU- Unidades de Atención Inmediata —URI- Juzgados Penales Municipales, Fiscalías Seccionales y locales y Orientación a la población desplazadas —UAO-

## **MISIÓN**

La Personería Distrital de Cartagena de Indias protege, promueve y divulga el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, la Vigilancia de la conducta oficial y la protección del interés Público de la comunidad Cartagenera, para lograrlo promueve la creación de espacios de Participación Ciudadana impartiendo la instrucción y orientación en las comunidades con miras a la sensibilización y fortalecimiento de la cultura ciudadana y la defensa de los derechos fundamentales.

## **VISIÓN**

Ser en el año 2020 una entidad que impacte de forma efectiva en la defensa de los intereses de la comunidad, colaborando en la edificación de una sociedad democrática, participativa, incluyente y pluralista; que le permita tener reconocimiento local, en la guarda, vigilancia, promoción y divulgación de los derechos humanos.

## **POLITICA DE CALIDAD**

La Personería Distrital de Cartagena es una entidad orientada al mejoramiento continuo, que se compromete día a día con la satisfacción de las necesidades de sus usuarios (comunidad) a través de la prestación de servicios de calidad, atendidos oportunamente y con respeto a la dignidad humana, enmarcados en los parámetros de ley; los cuales se soportan en procesos óptimos, un equipo de colaboradores competentes y en mecanismos de comunicación efectivos.



## PRINCIPIOS ÉTICOS

- a. La función primordial del servidor público es atender eficaz, eficiente y oportunamente la comunidad.
- b. El servicio público implica vivirlo y prestarlo cada día como si fuera el primero, con la misma disciplina, compromiso, emoción, iniciativa y mística.
- c. La fidelidad a la institución, jefes, compañeros y comunidad es imperativo del servicio público.
- d. Las decisiones y actividades del servidor público garantizan la prevalencia del interés general sobre el interés particular.
- e. El trato cortés, amable y considerado, acerca a las personas.
- f. Los servidores públicos están obligados a alcanzar con entusiasmo, convicción y trabajo en equipo, el mejoramiento de los procesos de atención ciudadano.
- g. El interés genuino por los demás, llena el corazón de seguridad, estímulo y paz.
- h. La imagen pública está reflejada en la consideración y el aprecio que cada uno de los servidores públicos muestra por la institución.
- i. Es imperativo del servidor público, obrar con equidad en todas sus formas y circunstancias.
- j. El servicio público comporta un alto nivel de paciencia, comprensión y transigencia con los seres humanos.



## VALORES ETICOS

- ❖ Servicio. Prestación y aplicación humana del trabajo que satisface necesidades a personas, comunidades y organizaciones.
- ❖ Responsabilidad. Cumplimiento a cabalidad de las obligaciones y deberes frente a la familia, la comunidad, la institución y el Estado con capacidad para asumir las consecuencias de sus propias acciones.
- ❖ Lealtad. Gratitud y amor con la entidad, los jefes, los compañeros, la familia y la sociedad.
- ❖ Honestidad. Consiste en actuar con rectitud, transparencia y coherencia con lo que se piensa, se expresa y se hace.
- ❖ Respeto. Consideración y estima, por la comunidad o sociedad civil, el entorno, su cuidado y la observancia de conductas para preservarlo y dignificarlo.
- ❖ Productividad. Capacidad para ejecutar acciones y lograr los mejores resultados, mediante la optimización del tiempo y los recursos.
- ❖ Solidaridad. Es la adhesión a la causa, que se manifiesta con relaciones de apoyo y cooperación con todas las personas.
- ❖ Pertenencia. Consiste en asumir el hecho de estar inmerso en la comunidad, en la personería y en sus valores aceptados.
- ❖ Justicia. Disposición para actuar con equidad y probidad en relación con las personas, los procesos y las decisiones.
- ❖ Tolerancia. Capacidad de escuchar, observar y respetar las acciones y diferencias de los demás para poder interrelacionarse en forma armónica.



## **FUNCIONES ESPECIALES DE LA PERSONERÍA**

### **Como Agente del Ministerio Público:**

- ❖ Actuar directamente o a través de delegados suyos en los procesos civiles, contenciosos, laborales, de familia, penales, agrarios, mineros, de policía, y en los demás que deba intervenir por mandato de la Constitución y de la Ley.
- ❖ Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
- ❖ Defender los derechos o intereses colectivos adelantando las acciones populares que para su protección se requieren.

### **Como Veedor del Tesoro**

- ❖ Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva
- ❖ Velar por el cumplimiento de los objetivos del control interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- ❖ Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
- ❖ Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanta en el respectivo municipio.
- ❖ Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
- ❖ Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
- ❖ Solicitar cuando lo considere necesario a la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría Departamental, la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial.
- ❖ Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas, o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- ❖ Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo con la ley.



- ❖ Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.

### **Como Defensor De los Derechos Humanos:**

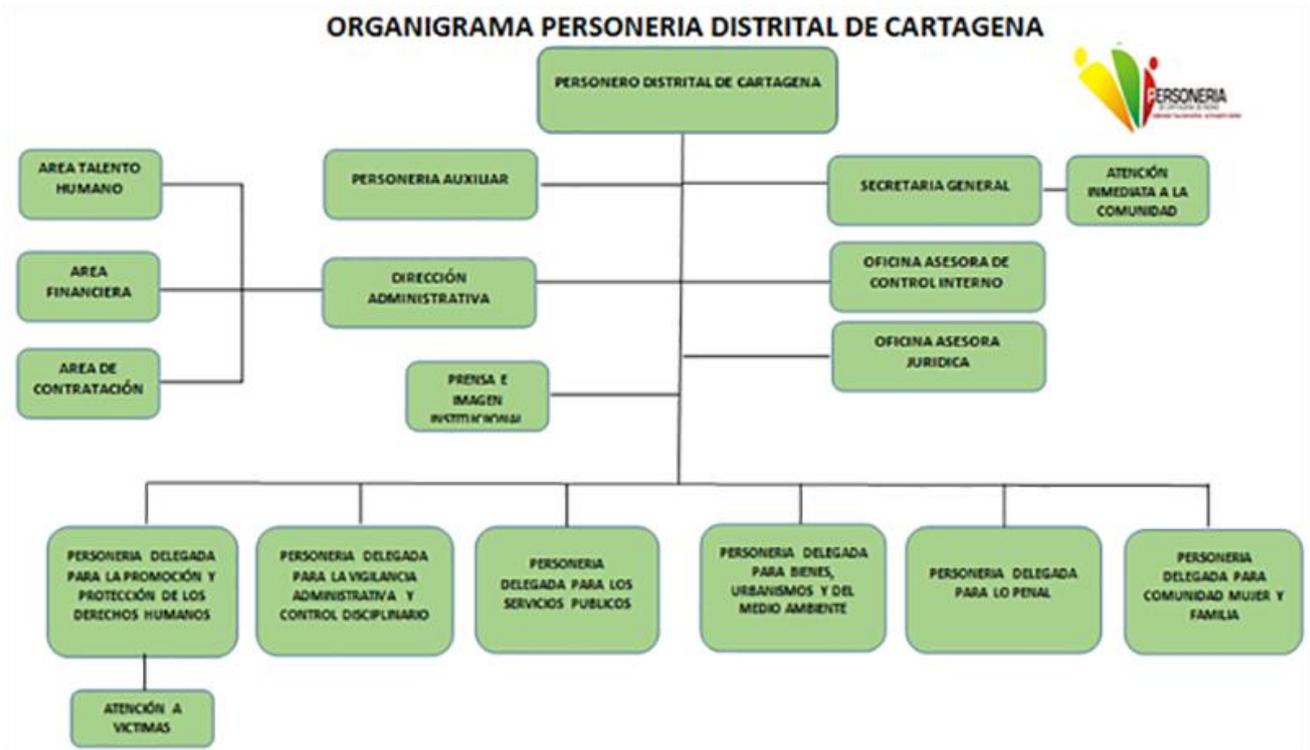
- ❖ Divulgar la Constitución, la ley y en coordinación con otras autoridades adelantar programas de educación y concientización sobre los derechos humanos y los deberes fundamentales del hombre.
- ❖ Recibir y tramitar quejas y reclamos sobre la violación de los derechos civiles, políticos y las garantías sociales.
- ❖ Solicitar de los funcionarios de la rama judicial los informes que considere necesarios sobre los hechos que se relacionen con la violación de los derechos humanos.
- ❖ Velar por los derechos humanos de las personas reclusas en los establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios, ancianos, orfanatos y similares.
- ❖ Coordinar el comité municipal de defensa, protección y difusión de los derechos humanos. → Las demás funciones que por disposición constitucional y/o legal corresponda

### **Atribuciones Especiales**

- ❖ Fijar las políticas internas de la entidad y dirigir, coordinar y controlar la marcha de la Personería Municipal.
- ❖ Nombrar y remover los funcionarios de la Personería, darles posesión en la forma como determina la Ley.
- ❖ Rendir anualmente un informe al Concejo sobre el cumplimiento de las tareas desarrolladas en razón a sus funciones o cuando lo estime conveniente.
- ❖ Presentar proyectos de acuerdo sobre asuntos de su competencia.
- ❖ Exigir a los Servidores Municipales la información que requiera para el ejercicio de sus funciones.
- ❖ Solicitar la suspensión de los Servidores Municipales investigados en caso de faltas graves o cuando la permanencia del funcionario en el cargo pueda entorpecer la investigación, según la Ley 734 de 2002 y sus reglamentarios.
- ❖ Ordenar directamente el gasto y el pago contra el presupuesto de la Personería, suscribir los contratos necesarios para la adquisición y el suministro de bienes y servicios para el funcionamiento y servicio de la entidad y en general administrar los bienes adscritos a esta.
- ❖ Aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa en forma independiente de otros organismos del nivel municipal y desarrollar las disposiciones legales sobre la materia.

- ❖ Suscribir y/o celebrar contratos o convenios para el normal funcionamiento de la entidad de conformidad con la Ley 80 y sus reglamentarios.

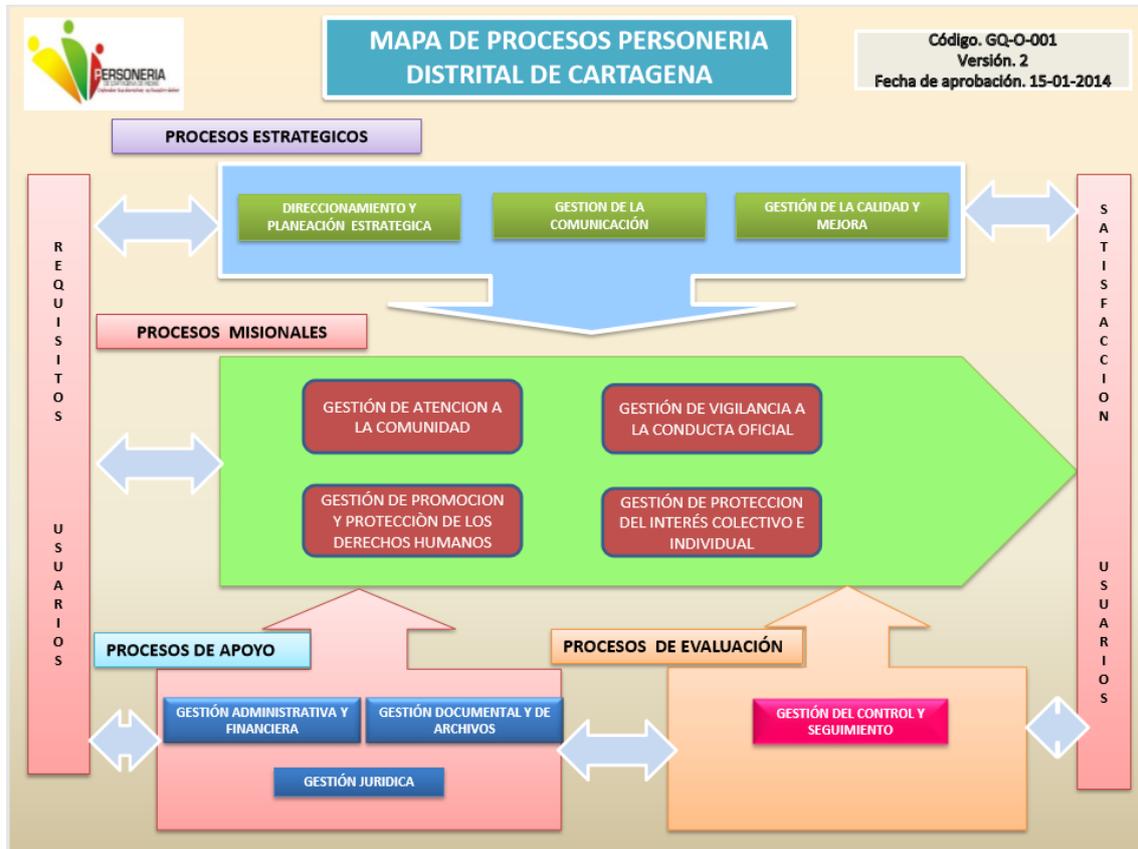
## ESTRUCTURA ORGANICA Y DE FUNCIONES



## FUNCIONES GENERALES

Función de Defensa, Protección y Promoción de los Derechos Humanos.  
 Función de Veeduría.  
 Función de Ministerio Público.  
 Función de vigilar la conducta oficial de los servidores públicos.  
 Adicionalmente, hay tres (3) fuentes de funciones adicionales para la Personería resultantes de la Ley 1448 de 2011 (de víctimas), la Ley 1480 de 2011 (del consumidor) y la Ley 1551 de 2012 (modificatoria de la Ley 136 de 1994).

## MAPA DE PROCESO



## **Objetivo General**

Por medio del proceso continuo de capacitación logara la actualización de los conocimientos, consolidar las habilidades, destrezas y aptitudes, fortalecer en nuestros clientes internos las competencias funcionales y comportamentales, siempre en el logro de las metas institucionales.

## **Objetivos Específicos**

- ❖ Identificar las falencias y necesidades que se tienen los servidores públicos en el desempeño de las funciones.
- ❖ Incentivar a que los servidores públicos tengan la motivación de participar en la oferta de capacitación de la entidad.
- ❖ Mediante los programas de Inducción y Reinducción, lograr que se facilite la adaptación de los nuevos servidores público y dinamizar la el desempeño de aquellos que vienen en la entidad.
- ❖ Establecer y consolidar el sentido de pertenecía se los servidores públicos en la consecución de los objetivos y metas institucionales.
- ❖ Plantear estrategia que permitan la movilidad en la planta de personal intentando motivar con esto la necesidad de la continua capacitación.
- ❖ Toda actividad de capacitación en la Personería Distrital de Cartagena, tiene como meta optimizar la calidad de los servicios, procurando que los conocimientos y competencias adquiridas los sean sostenible el mayor tiempo posible.
- ❖ La capacitación debe estar encaminada al mejoramiento del desarrollo del Plan de Acción de la Entidad, en concordancia con los propósitos nacionales en lo relacionado con la modernización del estado.
- ❖ Contribuir a la profesionalización de los funcionarios, bajo parámetros de eficacia, eficiencia, compromiso, honestidad, transparencia y demás valores.
- ❖ Orientar las acciones hacia el reconocimiento y fortalecimiento de los procedimientos administrativos propios de cada uno de los cargos.
- ❖ Para cada uno de estos ejes se plantea un objetivo central, el cual deberá ser alcanzado mediante el fortalecimiento de tres dimensiones: Ser, Saber y Hacer.



- ❖ Bajo esta óptica el proceso de capacitación atendería a resolver algunos interrogantes tales como:

¿Cuál es la capacitación requerida para esta entidad?

¿Cómo la capacitación puede contribuir a que el funcionario y la entidad resuelvan problemas en desarrollo de sus objetivos?

¿Cómo desarrollar competencias que permitan evidenciar mejoras sustanciales en el desempeño de los funcionarios?,

¿Qué estrategias permitirían desarrollar efectivamente los planes de formación y capacitación de los entes nacionales y territoriales?

Para cada uno de estos ejes se plantea un objetivo central, el cual deberá ser alcanzado mediante el fortalecimiento de tres dimensiones: Ser, Saber y Hacer.

- ❖ **Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de la entidad.
- ❖ **Saber:** Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.
- ❖ **Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.



## **ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE Y RECURSOS**

Las estrategias o métodos de aprendizaje estarán enfocadas a solucionar los problemas y/o deficiencias que se encuentren en todos los servidores públicos de la Entidad.

La metodología a desarrollar dependerá de la actividad programada. Para tal fin se pondrá a disposición los recursos internos y si es necesario se acudirá a recursos externos:

**Recursos Internos:** Los constituyen: el talento humano formado en las diferentes áreas, el valor del rubro presupuestal anual asignado.

**Recursos Externos:** Se hace referencia a todas las Instituciones que ofrecen capacitación y formación en los diferentes temas sugeridos por los empleados, como los determinados por los encargados de la elaboración, ejecución y del seguimiento del PIC, podrán considerarse las Instituciones como: Sena, ESAP, Universidades, Caja de compensación, Fondos de pensiones y Cesantías y otros.

## **ALCANCE**

Este procedimiento aplica para la planta de personal de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratista de la Personería Distrital de Cartagena De Indias.

## **CONCEPTO**

**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, 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, el eficaz desempeño del cargo y el 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

**PLAN DE CAPACITACIÓN:** Conjunto de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, para conseguir los resultados y metas institucionales.

**FORMACIÓN:** Proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer la ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas.

**EDUCACIÓN NO FORMAL:** Denominada para el trabajo y el desarrollo Humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales

**EDUCACIÓN INFORMAL:** De acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994, es todo conocimiento libre y espontáneo adquirido proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados



## **COBERTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

El plan de capacitaciones 2020 de la Personería Distrital De Cartagena de Indias, tendrá cumplimiento en la medida que se cuente con el rubro presupuestal establecido, con el entusiasmo, interés de cualificarse y sentido de pertenencia de los servidores públicos.

Para su cabal realización, se deberá hacer un trabajo sincronizado con los correspondientes trabajadores y dar estricto cumplimiento a los tiempos concertados teniendo en cuenta su limitación.

La población objetivo por cada acción de capacitación será establecida de acuerdo a su contenido y a necesidades establecidas por las diferentes dependencias.

En general las acciones de capacitación programadas deben ser teórico prácticas, con análisis de casos que se presentan en la labor que normalmente adelanta la Personería, las exposiciones se deben realizar basadas en ayudas audiovisuales modernas con el objeto de facilitar el proceso de capacitación.



## **CAPACITACIÓN DE LA PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA 2020**

Se realizó un diagnóstico entre los servidores públicos de la Personería Distrital de Cartagena De Indias, para determinar que capacitación se requerían para la vigencia 2020, lo que determino los siguientes temas:

- ❖ Política de servicio al ciudadano.
- ❖ Ley de victimas
- ❖ Capacitación para el desarrollo de competencias laborales.
- ❖ Retos de la negociación colectiva
- ❖ Derechos Humanos
- ❖ Importancia del manejo sobre Retención en la Fuente
- ❖ Desarrollo de Habilidades, Principios y Valores para la vida y el trabajo
- ❖ Servicio al cliente y atención al ciudadano
- ❖ Mecanismo de participación ciudadanía
- ❖ Liderazgo e inclusión para la paz
- ❖ Proyecto de vida
- ❖ Trabajo en equipo, Bienestar y prosperidad

## **MARCO NORMATIVO**

- ❖ Decreto 1567 de agosto 5 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
- ❖ 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.
- ❖ Artículo 15 “Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) 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...”

Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. Título V Sistema Nacional De Capacitación Y Estímulos,

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-

