

Información Importante

La Universidad Santo Tomás, informa que el(los) autor(es) ha(n) autorizado a usuarios internos y externos de la institución a consultar el contenido de este documento a través del Catálogo en línea de la Biblioteca y el Repositorio Institucional en la página Web de la Biblioteca, así como en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

Se permite la consulta a los usuarios interesados en el contenido de este documento, para todos los usos que tengan **finalidad académica**, nunca para usos comerciales, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de grado y a su autor.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, la Universidad Santo Tomás informa que “los derechos morales sobre documento son propiedad de los autores, los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables.”

**Bibliotecas Bucaramanga
Universidad Santo Tomás**

**PLANIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN “PIC” INDUCCIÓN, RE INDUCCIÓN GOBERNACIÓN DE
SANTANDER**

HELGA JOHANNA DUQUE VELÁSQUEZ

**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS BUCARAMANGA
DIVISIÓN DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA
2015**

**PLANIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN “PIC” INDUCCIÓN, RE INDUCCIÓN GOBERNACIÓN DE
SANTANDER**

HELGA JOHANNA DUQUE VELÁSQUEZ

**Trabajo de grado para optar el título de
INGENIERO INDUSTRIAL**

**TUTOR GOBERNACIÓN DE SANTANDER
CLAUDIA RAQUEL ESCOBAR TARAZONA**

**DIRECTOR
CÉSAR GÓMEZ E.**

**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS BUCARAMANGA
DIVISIÓN DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA
FACULTAD DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA
2015**

AGRADECIMIENTOS

Al culminar esta etapa agradezco a mi familia, gracias a su apoyo, comprensión y amor merecen la realización de esta meta.

Agradezco a Dios por las bendiciones y oportunidades puestas en mi camino.

Agradezco a mis profesores, compañeros y tutora de empresa, me regalaron el conocimiento y las habilidades necesarias para ser un profesional, abrieron puertas importantes para el desarrollo de mi profesión.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1 PLANIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN “PIC” INDUCCIÓN, RE INDUCCIÓN GOBERNACIÓN DE SANTANDER	3
1.1 JUSTIFICACIÓN	3
1.2 NOMBRE DE LA EMPRESA Y UBICACIÓN	4
1.3 FUNCIONES DE LA EMPRESA	4
1.4 FUNCIONES DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL	5
1.5 MISIÓN	5
1.6 VISIÓN	6
1.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	6
1.8 DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	6
2. OBJETIVOS	8
2.1 OBJETIVO GENERAL	8
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
3. MARCO REFERENCIAL	9
3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR	9
3.2 MARCO HISTÓRICO	9
3.3 MARCO CONCEPTUAL	10
3.3.1 Marco legal	12
.3.2 Marco teórico	12
4. ACTIVIDADES REALIZADAS	14
5. .APORTES Y RECOMENDACIONES	23
5.1 LECCIÓN APRENDIDA	23
6. CONCLUSIONES	25
BIBLIOGRAFÍA	26

TABLA DE FIGURAS

	Pág.
FIGURA 1 ORGANIGRAMA	6
FIGURA 2 FASES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	16

TABLA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Cronograma de Bienestar Social Laboral.	5
Anexo B. Acta Reunión conformación PIC	14
Anexo C. Ejes temático	14
Anexo D. Formato formulación del proyecto PIC	14
Anexo E. Diagnóstico de Necesidades.	15
Anexo F. Resolución conformación equipo PIC	17
Anexo G. Invitación Inducción PIC	18
Anexo H. Material Inducción PIC	18
Anexo I. Formato evaluación jornada de Capacitación	18
Anexo J. Tabulación Inducción	18
Anexo K. Tabulaciones encuestas diagnóstico de necesidades	19
Anexo L. PIC Plan institucional de Capacitación	20
Anexo M. Tabulación Capacitaciones.	21
Anexo N. Certificados Capacitaciones	21
Anexo O. Invitación integración funcionarios.	21
Anexo P. Invitación día de la mujer	21

GLOSARIO

CAPACITACIÓN: la Capacitación que es un conjunto de procesos encaminados a complementar las capacidades que tienen los servidores públicos.

PROYECTOS DE APRENDIZAJE: Conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un equipo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

PIC: plan institucional de capacitación, conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias.

GOBERNACIÓN: Acción que consiste en ejercer el control y la dirección de un Estado, ciudad o colectividad.

RESUMEN

La práctica empresarial fue desarrollada en la Gobernación de Santander, palacio amarillo el objetivo principal es la formulación del Plan Institucional de capacitación en la Administración Departamental según las cartillas y metodología expuesta por la ESAP, con una periodicidad de un año.

Se brindó el apoyo a la oficina de Bienestar Social Laboral encargada de llevar a cabo actividades referentes al bienestar, motivación y participación de la Administración Departamental, fue un aporte significativo para el desempeño personal al momento de asumir retos y responsabilidades y al aplicar conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera.

INTRODUCCIÓN

La Gobernación de Santander, busca brindarles a sus Funcionarios la oportunidad de capacitarse en las falencias que se presentan internamente en el desarrollo de sus competencias y funciones en el puesto de trabajo, y según lo estipulado en el artículo 3 del Decreto 1567 de 1998: “Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación ¹. Se hace de vital importancia como cabeza del Departamento implementar el Plan Institucional de Capacitación PIC dentro de la institución.

La capacitación es un proceso importante en el desarrollo del ser y de las capacidades de los empleados por lo mismo se hace necesario llevar un programa de capacitaciones en inducción y re inducción para la mejora del desempeño laboral.

Siendo la Gobernación de Santander un ente público y cabeza del Departamento tiene como responsabilidad generar espacios de aprendizaje y retroalimentación a sus funcionarios para el mejoramiento institucional y elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y objetivos de la Administración Departamental.

Con apoyo de entidades del Estado como la Escuela Superior de Administración Pública ESAP y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se busca promover el desarrollo integral del recurso humano para elevar sus niveles de satisfacción tanto personales como laborales. Además de contar con el apoyo del Estado también se cuenta con un rubro interno destinado expresamente al proyecto de capacitación el cual está contemplado dentro del plan de desarrollo del Departamento y que hasta el día de hoy se va a implementar debidamente.

Con el fin de incrementar notablemente el rendimiento de la Administración Departamental, la Gobernación de Santander requiere de la planificación, formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación “PIC” el cual se estructurara, planteara y planificara en este proyecto.

Teniendo como objetivo principal la correcta capacitación de los funcionarios basándose en las cartillas dadas por la ESAP y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP las cuales orientan a la Administración Departamental en el cómo, cuándo, donde, por qué y para que de la implementación del PIC.

¹ República de Colombia, Gobernación de Santander, Hugo Heliodoro Aguilar Naranjo, Gobernador de Santander (Bucaramanga Agosto 16 de 2006) Sistema de Bienestar, de los servidores públicos del Departamento de Santander, Decreto No. 00243. p. 6

Es así como se estipulan unos pasos para su estructuración, comenzando por una sensibilización y encuesta la cual arrojará las respectivas falencias, debilidades y necesidades de los funcionarios, luego se conformará un equipo de trabajo que será la base principal para la ejecución del proyecto puesto que serán los encargados de fomentar el trabajo en equipo y la integración de toda las áreas de la Gobernación, se analizará y seleccionarán las capacitaciones estrictamente necesarias para la gestión de cada área y se iniciará la correcta formulación del PIC arrojando las diversas capacitaciones con fechas y presupuesto para la ejecución de cada una.

El área de bienestar social laboral encargada de dicha labor tendrá a cargo diversas actividades que fomentan e incentivan el trabajo de los empleados de la Gobernación de Santander las cuales crearán un mejor ambiente laboral y de integración entre las diversas áreas, por esta razón se prestará el apoyo necesario para la realización de las distintas actividades programadas y contempladas en el plan de acción interno, se llevarán a cabo las diversas fiestas emblemáticas: día de la mujer, de la secretaria, del trabajo, de los niños y navidad; las cuales se programarán y ejecutarán bajo los reglamentos interno.

Se fomentará el buen desempeño laboral con la premiación al mejor funcionario lo cual implica realizar una minuciosa revisión de hojas de vida de cada funcionario adscrito a la Gobernación que arrojará un puntaje el cual determina los puestos a ocupar en dicha premiación, el área también tendrá a cargo la organización, dotación y desarrollo de las justas deportivas de mano del Instituto de la juventud, la recreación y el deporte de BucaramangaINDERBU.

Dichas actividades se programarán y ejecutarán en el transcurso de la práctica empresarial en conjunto con la formulación y ejecución del Plan institucional de capacitación PIC que será el proyecto líder.

1. PLANIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN “PIC” INDUCCIÓN, RE INDUCCIÓN GOBERNACIÓN DE SANTANDER

1.1 JUSTIFICACIÓN

Toda compañía debe brindar a sus empleados la oportunidad de capacitarse para de esta manera desarrollar positiva y activamente competencias que mejoren el desempeño en su función.

La Administración Departamental ha detectado falencias en la ejecución de sus procesos, procedimientos y prestación del servicio por parte de sus empleados, debido a la falta de actualización en cuanto a competencias, información y profundización en los temas de importancia para el buen desempeño de su función.

La formulación de un plan Institucional de capacitación que guíe el aprendizaje organizacional con base en la misión, visión, valores, principios y metas de la institución, se convierte en una herramienta fundamental y efectiva que facilita la toma de decisiones en cuanto a la capacitación y formación en competencias de los funcionarios públicos, tomando como referencia las necesidades presentadas y evaluando que estas sean congruentes con la necesidad de la institución como prestadora de servicio al ciudadano y con la necesidad según el puesto o la actividad que desarrolle el funcionario de la Administración Departamental, orientándose siempre al mejoramiento organizacional de la Gobernación de Santander, con el fin esencial de tener una planta de personal idónea, competente, conocedora y emprendedora que sea capaz de resolver problemas y dudas dentro y fuera de la entidad.

El Plan Institucional de Capacitación está orientado a que el servidor público se capacite y perciba las tareas pertenecientes a su cargo, apoyándose de un mayor conocimiento, habilidades y destrezas que ayuden al reconocimiento de su gestión en la Administración Departamental, con el fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio a cargo del Estado.

La formulación, planificación y aplicación del Plan Institucional de Capacitación va encaminado al desarrollo del proceso que conlleva al mejoramiento interno del talento humano y la positiva respuesta a las necesidades que se presenten en cuanto a competencias, habilidades y capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para lograr los resultados establecidos por la Gobernación de Santander, convirtiéndose en una base primordial para el mejoramiento continuo y el alcance a metas, intereses y propósitos institucionales.

A partir de la necesidad generada internamente se vuelve de vital importancia solucionar en un plazo no mayor a un año la formulación e implementación del PIC,

puesto que el actual mandato culmina a mediados del mes de octubre y la nueva vigencia debe recibir todo al día, se propone el planteamiento y puesta en marcha de un plan que mejore el nivel y calidad de vida de los empleados y el buen desempeño de su función dentro de la Administración Departamental, incrementando notablemente los indicadores de gestión.

Después de analizar por medio de una sensibilización y posterior encuesta la necesidad presentada internamente en la Administración Departamental, se propone la formulación e implementación del Plan Institucional de capacitación inducción y re inducción Gobernación de Santander, se hace el propósito de integrar las orientaciones planteadas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, para de esta manera garantizar la efectividad administrativa y el fortalecimiento de conocimientos fundamentales y competencias de interés para que el funcionario desempeñe eficientemente su cargo, convirtiéndose en un deber del funcionario con la entidad y el sector.

El siguiente trabajo será una base fundamental, que guiará a la Gobernación de Santander al buen planteamiento y desarrollo de los programas de capacitación necesarios para mejorar la calidad de vida, la eficacia y eficiencia en el servicio de los funcionarios de la organización, se generará el apoyo necesario al área designada para la ejecución del proyecto PIC y en la ejecución de las distintas actividades designadas al área, aportando ideas y conocimientos adquiridos en el proceso de formación profesional brindado por la universidad los cuales retroalimentarán tanto a la entidad como al estudiante a cargo.

1.2 NOMBRE DE LA EMPRESA Y UBICACIÓN

Gobernación de Santander
Calle 37 # 10 – 30 Palacio amarillo

1.3 FUNCIONES DE LA EMPRESA ²

La Gobernación de Santander tiene como funciones:

a) Participar en la elaboración de los planes y programas nacionales de desarrollo económico y social y de obras públicas y coordinar la ejecución de los mismos. El Departamento Nacional de Planeación citará a los gobernadores, al Alcalde Mayor de Bogotá y a los intendentes y comisarios para discutir con ellos los informes y análisis regionales que preparen los respectivos consejos seccionales de planeación. Estos informes y análisis deberán tenerse en cuenta para la elaboración de los planes y programas de desarrollo a que se refieren los artículos 76 y 118 de la Constitución Política.

² <http://www.santander.gov.co/index.php/gobernacion/informacion-institucional/funciones-gobernacion>

- b)** Cumplir funciones y prestar servicios nacionales, o coordinar su cumplimiento y prestación, en las condiciones que prevean las delegaciones que reciban y los contratos o convenios que para el efecto celebren.
- c)** Promover y ejecutar, en cumplimiento de los respectivos planes y programas nacionales y departamentales actividades económicas que interesen a su desarrollo y al bienestar de sus habitantes.
- d)** Prestar asistencia administrativa, técnica y financiera a los municipios, promover su desarrollo y ejercer sobre ellos la tutela que las leyes señalen.
- e)** Colaborar con las autoridades competentes en la ejecución de las tareas necesarias por la conservación del medio ambiente y disponer lo que requiera la adecuada preservación de los recursos naturales.
- f)** Cumplir las demás funciones administrativas y prestar los servicios que les señalen la Constitución y las leyes.

1.4 FUNCIONES DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

Los programas de Bienestar Social se definen como Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

El objetivo general del área es el de generar un clima laboral propicio para el desarrollo eficaz, transparente y moderno que responda a las necesidades del Departamento y a las nuevas exigencias del entorno, orientando la gestión hacia el desarrollo del talento

Tiene como responsabilidad la realización y ejecución de eventos y actividades.

Anexo A. Cronograma de Bienestar Social Laboral.

El jefe a cargo del área de Bienestar Social Laboral es Claudia Raquel Escobar la cual es la encargada de la supervisión de dicha práctica

1.5 MISIÓN

El Departamento de Santander es un organismo de dirección, planificación y promoción del desarrollo económico, social y ambiental que cumple funciones de intermediación y coordinación entre el Gobierno Nacional y los municipios de Santander, así como de apoyo, complementariedad y subsidiariedad a la gestión local.

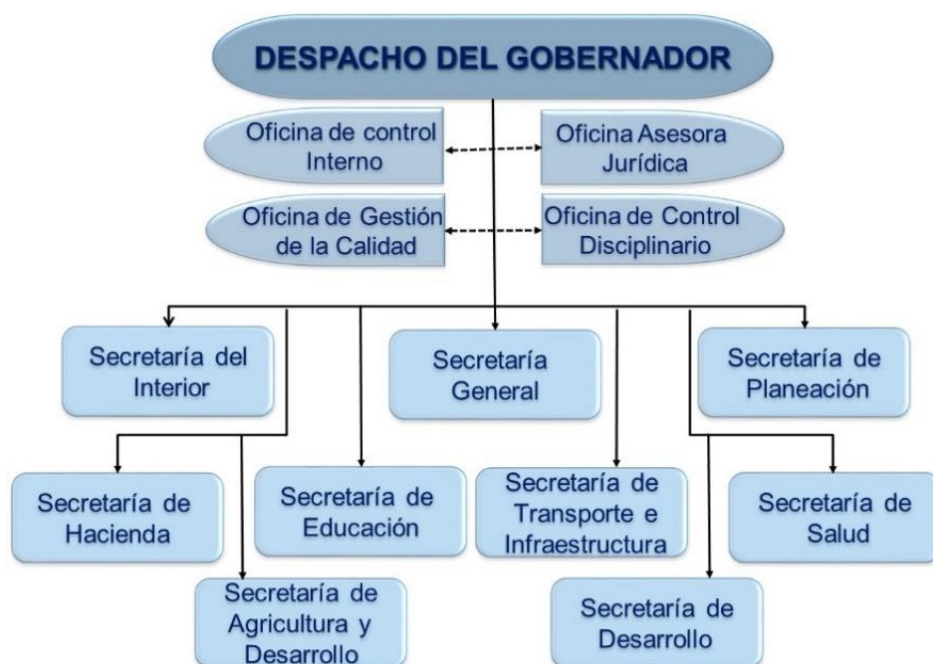
1.6 VISIÓN

Será reconocido como un departamento con equidad, desarrollo ordenado sustentable y competitivo. Una región líder que cuenta con polos de desarrollo en ciencia, tecnología e innovación, con un sistema eficiente que potencializa el proceso de desarrollo humano integral de las comunidades y su inserción en el campo internacional y que desarrolla una cultura política basada en los principios de transparencia, eficacia, respeto por el otro y fortalecida en los principales valores y raíces culturales de la población.

1.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Gobernación de Santander como cabeza líder tiene al Gobernador el cual cuenta con 4 oficinas y 9 secretarías a su cargo a continuación el organigrama a nivel general.

FIGURA 1 Organigrama



Fuente: Diapositivas material de Inducción PIC.

1.8 DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA

La Gobernación de Santander cuenta actualmente con tres plantas a cargo, la planta central, de educación y de salud, a las cuales debe brindar la capacitación y orientación necesaria para conseguir los resultados y metas institucionales

propuestas para el período de mandato (Plan de Desarrollo) y el cual debe fijarse según lo estipulado en las cartillas de la ESAP y el DAFP.

La mayor parte de su planta está conformada por empleados con más de 15 años de servicio, lo que hace que la ejecución de su función se vuelva repetitiva y monótona generando un decaimiento en su labor.

Debido a la necesidad que tiene la Gobernación de Santander por prestar capacitación idónea a sus funcionarios de la Administración Departamental, se hace necesario formular un plan de capacitación inducción, re inducción, con una política orientadora y facilitadora de los programas de formación, capacitación y bienestar social con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias funcionales de los funcionarios de la misma.

El objetivo de la capacitación, según el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y el Artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 establece que es el “desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales.....”³ que ayudaran al desempeño de los empleados del sector público.

Actualmente se tienen falencias en la presentación del servicio, debido a que los empleados no tienen la capacidad, competencias o la habilidad desarrollada para desempeñar su labor correctamente, según lo establecido en el Decreto 2539 de 2005 que define competencias como “ la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado”⁴.

Es así como se hace necesario realizar inducción a los nuevos funcionarios para integrarlo a la institución donde se traten temas tales como: valores, estructura organizacional, empleo público, competencias laborales y evaluación del desempeño para que tenga un concepto claro de su función y el entorno que los rodea, y de la misma forma es importante que a los funcionarios antiguos se les fomente el hábito de renovación, actualización y mejoramiento en competencias lo cual genera un proceso llamado re inducción.

³ Poder Público -Rama Legislativa, (Bogotá, D.C., septiembre 23 de 2004), Ley 909 diario oficial No. 45.680. Ley de Empleo Público, la carrera administrativa y la Gerencia Pública.

⁴ Departamento Administrativo de la Función Pública (Bogotá, D. C., Julio 22 de 2005) Decreto 2539 diario oficial No 45.980.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Planificar la correcta implementación del plan institucional de capacitación dentro de la Gobernación de Santander mediante el desarrollo de talleres, charlas y cursos orientados al fortalecimiento del conocimiento y competencias, tanto de los nuevos como de los antiguos funcionarios de la Administración Departamental, logrando el crecimiento laboral y personal de los mismos.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico interno de las necesidades de capacitación a los funcionarios de la Administración Departamental, por secretarías y por dependencia (cargo de trabajo).
- Categorizar los datos obtenidos según su importancia en el desarrollo de competencias y misión institucional que busca brindar un óptimo servicio por medio de la gestión de los funcionarios al Departamento
- Formular el Plan Institucional de Capacitación inducción, re inducción Gobernación de Santander.
- Apoyar en las labores designadas al área de Bienestar Social Laboral, logística, organización y ejecución de actividades.

3. MARCO REFERENCIAL

3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

En la Administración Pública Colombiana es bastante común que se realicen capacitaciones a los servidores públicos con el fin de mejorar el servicio y el desempeño del servidor lo que genera un mejoramiento en la organización.

Cada organización tiene la libertad de escoger las entidades con las cuales van a desarrollar el plan institucional de capacitación, entre las instituciones más importantes se encuentra el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP entidades públicas que brindan sus servicios en capacitación totalmente gratis, debido a que el sector público es el encargado de financiarlas.

“La ESAP Escuela Superior de Administración Pública tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo, desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria, de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público que propendan a la transformación del Estado y el ciudadano”⁵

“El Servicio Nacional de Aprendizaje, el SENA presta el servicio de Formación Profesional Integral gratuita. Está presente en todas las regiones del país, dispone de una amplia infraestructura de talleres y laboratorios para beneficiar a empresas de todos los niveles tecnológicos.”⁶

Existe la opción de contratar capacitación con entidades privadas tales como la caja de compensación familiar a la cual está adscrita la entidad la cual puede ser, CAJASAN Caja Santandereana de Subsidio Familiar o COMFENALCO, también puede hacerse convenios con universidades que brinden la capacitación necesaria para la entidad, este rubro se toma del presupuesto destinado en el Plan de Desarrollo para el concepto de capacitaciones.

3.2 MARCO HISTÓRICO

Debido a la gran necesidad de las empresas del sector público por capacitar y actualizar en competencias a sus funcionarios, se ve la necesidad de que cada institución formule e implemente un plan que fomente el aprendizaje.

⁵ Escuela Superior de Administración Pública ESAP, (Bogotá, D.C.- Colombia 2008) la institución, quienes somos <http://hermesoft.esap.edu.co/>

⁶ Servicio Nacional de Aprendizaje SENA (2010) El SENA, portafolio de servicios, <http://www.sena.edu.co/Portal/El+SENA>

En la Administración Pública se hace común capacitar a los servidores públicos en los temas que requieren para el buen desempeño y ejecución del cargo, pero no se lleva un control y seguimiento a los resultados de esas capacitaciones, así que se hace difícil demostrar que esas capacitaciones son importantes y útiles.

Toda entidad del Estado tiene destinado un recurso (presupuesto) para capacitar a sus funcionarios, lo que muchas veces ocasiona que se realicen capacitaciones innecesarias con el fin de utilizar ese rubro sin demostrar los beneficios de dicha inversión.

Es así que las entidades del Estado solicitan un plan donde se pueda aplicar las capacitaciones necesarias con un control, evaluación y diagnóstico acertado, implantándose el Plan Institucional de Capacitación, “El Plan Institucional de Capacitación tiene como referente el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP adoptado mediante Decreto 4665 de 2007. Antes de la expedición del mencionado Decreto, las políticas de capacitación, se orientaban hacia el diseño de los planes, centrándose en prioridades temáticas y orientaciones ligadas a las disposiciones del plan de desarrollo de cada gobierno...”⁷

De este modo en el año de 1998 el DAFP y la ESAP implementan una Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC, que ayudara a la formulación, ejecución y evaluación de las capacitaciones.

3.3 MARCO CONCEPTUAL

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación se debe contar con preconceptos que orienten a una mejor formulación y por consiguiente ejecución del mismo.

Debido a que es un plan ejecutado exclusivamente por el área de bienestar social laborar se hace necesario tener conocimiento de algunos conceptos para un mejor entendimiento.

El Plan Institucional de Capacitación busca mejorar la *Aptitud* de sus funcionarios definiendo aptitud como la capacidad para obrar competentemente en una actividad determinada o un cargo específico, por medio de la *Capacitación* que es un conjunto de procesos encaminados a complementar las capacidades que tienen los servidores públicos.

⁷ Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP – Escuela Superior de Administración Pública ESAP. (Bogotá, D.C., 2008), GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC - Con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

Se busca la capacitación tanto *Formal* la cual se imparte en establecimientos educativos y se genera un grado o título, como *Informal* que se toma libremente sin formalidades y la *Educación no formal* que se toma para complementar, actualizar o reemplazar conocimientos.

Según la cartilla del *Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencia*, nos habla de cuatro lineamientos conceptuales esenciales en la capacitación de empleados del estado y en la orientación del PIC, determinándolos de la siguiente manera:

- a. La Dimensión territorial y Nacional en la política de Formación y Capacitación.
La capacitación de los empleados públicos debe ayudar a la modernización y fortalecimiento de las entidades del Estado.
- b. Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.
Según la Carta Iberoamericana de la Función Pública ⁸ establece que para un mejor estado es indispensable profesionalizar al empleado en capacidades, vocación de servicio, responsabilidad y eficacia en la función pública, es así como en Colombia a través de la Ley 909 de 2004 se regula el empleo público y los principios básicos del mismo.
- c. Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público
La calidad es un factor importante dentro de los procesos de cada institución y de gran importancia en el sector público convirtiéndose en el centro de motivación para la consecución de los fines del estado.
- d. Enfoque de la formación basada en competencias. ⁹
Conocedores de las falencias, lo que se busca es capacitar al empleado público en las competencias necesarias para el buen desempeño de su labor, según el 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 aplica”.¹⁰

⁸ Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. (Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003).

⁹ Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP – Escuela Superior de Administración Pública ESAP (Bogotá, D.C., mayo 30 de 2010), Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencia p.25.

¹⁰ Departamento Administrativo de la Función Pública (Bogotá, D. C., Julio 22 de 2005) Decreto 2539 diario oficial No 45.980.

3.3.1 Marco legal

Los fundamentos reglamentarios y legales bajo los cuales se sustenta la capacitación y formación de los empleados públicos son:

- Decreto Ley 1567 de 1998, Sistema Nacional de Capacitación, en el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Constitución Política de Colombia de 1991 en su Artículo 54 nos dice que “ Es Obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.....”¹¹
- Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones, la cual establece en el título VI, capítulo I La Capacitación de los empleados públicos.
- Decreto 4665 de 29 de noviembre de 2007, Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Los Decretos Leyes 1567, 1572 y 2504 de 1998. Aún vigentes en materia de Capacitación.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En el artículo 33, numeral 3 donde se contemplan los derechos de todo servidor público y específica “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones” ¹²

3.3.2 Marco teórico

“El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el desarrollo de competencias” ¹³, guía por medio de normas, elementos conceptuales y metodológicos, la Formulación y Desarrollo de los Planes Institucionales de Capacitación.

Para la buena ejecución del Plan Institucional de Capacitación, se determinan tres lineamientos de carácter pedagógico para las entidades del Estado.

¹¹ Álvaro Uribe Vélez, (Bogotá, D. C. 2007), DECRETO 4665 Diario Oficial No. 4 6827 DE 2007

¹² El Congreso de Colombia, República de Colombia, Gobierno Nacional, (Bogotá, D.C., 5 de febrero de 2002) Ley 734, Código Disciplinario Único.

¹³ Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP – Escuela Superior de Administración Pública ESAP (Bogotá, 2009) - Programa de Formación de Formadores para el Desarrollo de Competencias en el Sector Público p.47

1. *El Aprendizaje Basado en Problemas – A BP*: Cada problema o dificultad presentada en el área de trabajo debe verse como una oportunidad para capacitar y aprender.
2. *El Proyecto de Aprendizaje en Equipo*: Crear equipos de trabajo que ayuden al debate y el intercambio de conocimiento, que refuerce el vacío presentado en el diagnóstico de necesidades y se cree un lazo de colaboración interno.
3. *Valoración del aprendizaje independiente e individual*: Dentro del proyecto se contempla la evaluación individual sobre los conocimientos adquiridos y cuáles de estos fueron aplicados, el desempeño de la labor y el proceso de aprendizaje que lleva fuera de la capacitación.

El Plan Institucional de Capacitación PIC, es un medio para gestionar y programar capacitaciones orientadas al desarrollo de competencias y al mejoramiento de la función interna con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestos por la entidad.

Siendo una de sus estrategias primordiales fortalecer el capital humano mejorando las competencias y habilidades para el cumplimiento de la misión institucional.

Para llevar a cabo la formulación de un Plan Institucional de Capacitación, se debe tener en cuenta que tipo de competencia queremos reforzar o enseñar, dando como resultados dos ejes temáticos de gran importancia enlazados uno con el otro. El eje temático de inducción y el de re inducción.

Debido a que muchos de los funcionarios que se requiere capacitar son nuevos en la institución, se hace necesario darle un trato preferencial desde el mismo instante que se vincula, orientándolo y dándole las herramientas para que se acoja al cargo, desde el mismo instante de su posesión como empleado público se debe realizar la inducción en lo referente a la institución, marco legal, estructura organizacional, función pública y obligaciones del cargo

El segundo eje temático es el de Re inducción el cual se determina a partir de la evaluación para la detección de falencias internas en cuanto a competencias laborales, se realiza un cronograma de capacitaciones que sean relacionadas con la función del empleado y que vayan encaminadas al cumplimiento del objeto de la institución. La misión de la re inducción es reforzar conocimientos ya existentes.

A partir de estos dos ejes temáticos se imparten unas etapas esenciales para la formulación y ejecución del PIC.

4. ACTIVIDADES REALIZADAS

El Diseño del Plan Institucional de Capacitación se basa en los proyectos de aprendizaje que responden a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional, este Plan se rige bajo pautas expuestas por la ESAP, el DAFP y el Gobierno Nacional en sus leyes vigentes, con ayuda del Profesional Rafael Rodríguez Valencia asesor metodológico asignado por la ESAP para el apoyo y guiamiento del PIC en la Gobernación de Santander se inició la planificación del mismo.

Para la correcta implementación del Plan Institucional de Capacitación Gobernación de Santander, se tomara como base las cartillas de la ESAP y se avanzara conforme a los pasos estipulados en ellas comenzando con la conformación de proyectos de aprendizaje así:

- 1- ***Se Establece la situación problemática de interés:*** En esta etapa se elabora la pregunta problema y estrategias para el desarrollo y solución de ese problema encontrado internamente, dando como primera instancia la conformación de un equipo de apoyo, con ayuda de la oficina de Calidad se realiza un bosquejo de ejes temáticos a tratar como situación problemática y sus posibles soluciones visualizadas a simple vista, se junta a reunión con un representante de cada secretaria para hacer la conformación del equipo de trabajo del PIC dejando evidencia en el acta de reunión conformación PIC donde se registran asistentes y observaciones dadas por cada representante en esta reunión se presenta el formato para la formulación del plan institucional de capacitación PIC otorgado por la ESAP y el cual debe ser desarrollado en su orden de ideas, comenzando con la conformación del equipo, definición del problema y terminando con el plan de aprendizaje.

Anexo B. Acta reunión conformación PIC

Anexo C. Ejes temáticos

Anexo D. Formato formulación del proyecto PIC

- 2- ***Definir fortalezas y saberes del grupo:*** Con ayuda de los facilitadores destinados para cada dependencia y concretado en la reunión de conformación equipo PIC, cada representante debate las fortalezas presentadas en cada dependencia y los pre saberes con los que cuentan, logrando de esta manera visualizar la realidad en cuanto a pre saberes y saberes con los que cuenta la Administración Departamental, de esta manera se pasa a la siguiente fase, la de falencias.
- 3- ***Analizar e identificar necesidades de capacitación:*** Se genera una lluvia de ideas donde se plantea el diagnostico a cada uno de los funcionarios para que expresen sus inquietudes y necesidades de capacitación siempre y cuando sean necesarias para el óptimo desempeño del cargo, se genera la

encuesta de Diagnóstico de necesidades la cual se lleva por secretarías para el recaudo de la información identificando las falencias en cuanto a conocimientos o capacitación requerida y área o competencia laboral que desempeña, evaluando si su necesidad es de clase informativa, de conocimiento o de habilidad.

.Anexo E. Diagnóstico de Necesidades.

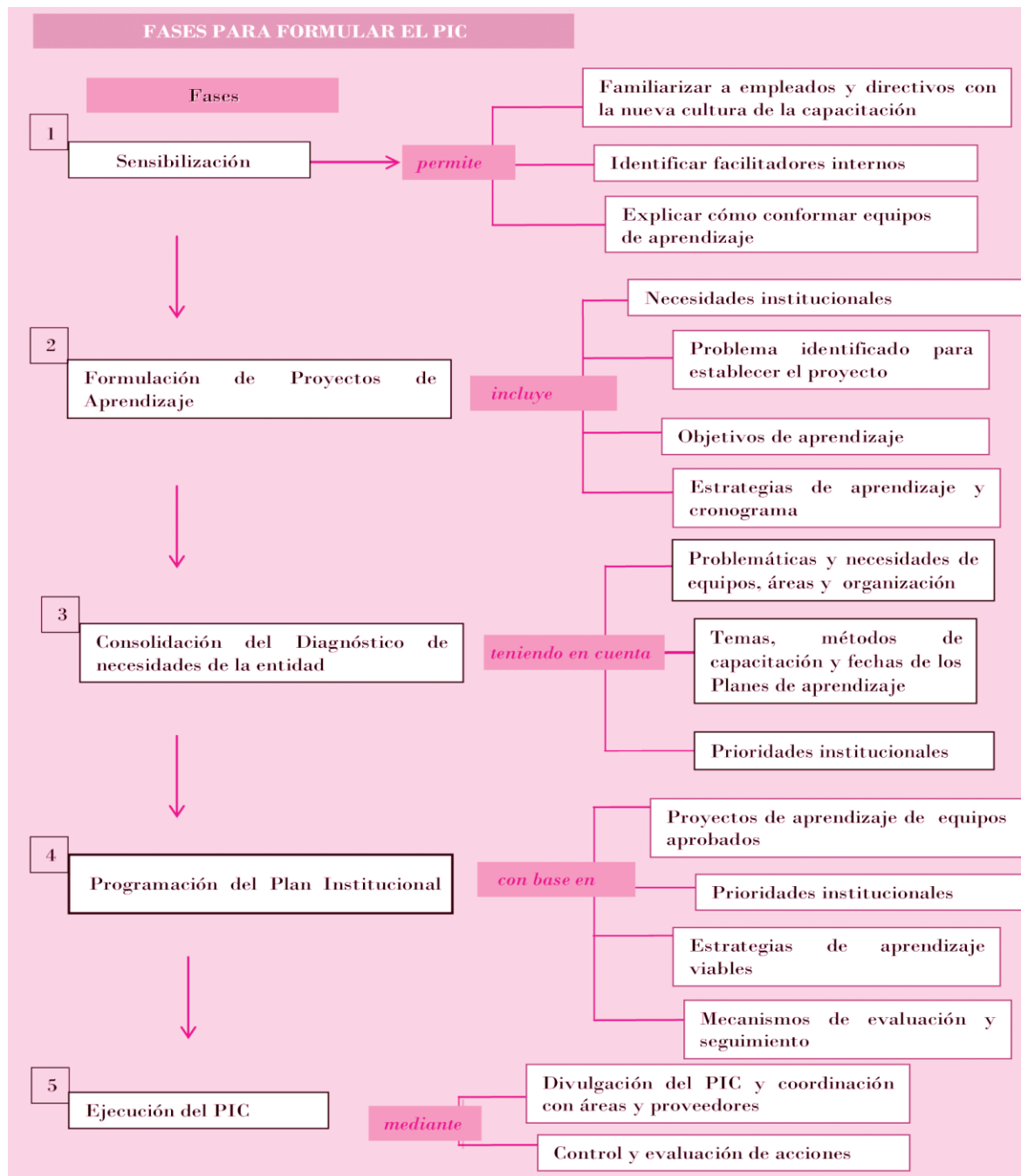
- 4- **Elaborar un plan de aprendizaje en equipo:** Se definen objetivos para el Plan de Aprendizaje en Equipo para de esta manera identificar qué tipo de información se debe buscar y que actividades de formación se van a plantear para capacitar, en este caso los ejes temáticos o planes de aprendizaje a seguir serán el de Inducción y el de Reinducción.
- 5- **Formular el Plan de trabajo Individual:** Se definen objetivos pero esta vez de forma individual con el fin de determinar las necesidades por funcionario para determinar las competencias laborales con relación al saber, hacer y ser contemplados en los ejes temáticos ya expuestos, se determina quienes deben capacitarse y en qué tipo de capacitación deben hacerlo.

Para el diseño del Plan Institucional de Capacitación –PIC-, se debe seguir el típico procedimiento de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación, pero su organización depende de la formulación de los proyectos de aprendizaje en equipo, ya que los representantes de cada área serán los facilitadores para la buena ejecución del PIC.

De esta manera se generan los pasos a seguir para la formulación y posterior ejecución del PIC.

La gráfica 3 presentada a continuación nos muestra la estructura a seguir de forma detallada de las 5 fases principales del Plan Institucional de Capacitación, explicando las actividades a seguir en cada una de sus fases, para de esta manera conseguir una buena formulación del proyecto es así como se genera la correcta planificación del Plan Institucional de Capacitación PIC.

Figura 2 Fases Plan Institucional de Capacitación



Fuente: Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.¹⁴

¹⁴ Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP – Escuela Superior de Administración Pública ESAP. (Bogotá, D.C., 2008), GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC - Con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo. P.19

FASE 1: Sensibilizar a los Empleados sobre la Capacitación para el Desarrollo de Competencias con base en los Proyectos de Aprendizaje.

El primer paso es sensibilizar los líderes de secretaria para familiarizar a los empleados de toda la administración, habiendo realizado reunión para hallar los facilitadores, explicarles los ejes temáticos y comprometerlos en el diagnóstico de las habilidades y falencias de cada dependencia y explicado el objetivo a llevar a cabo por medio de junta directiva se realiza la conformación del equipo por medio de Resolución firmada y autorizada por el Secretario General para un mayor compromiso.

Anexo F. Resolución conformación equipo PIC

Una vez hecho el acto de compromiso bajo Resolución se busca motivar y preparar a todo el personal para la introducción del PIC como política de capacitación por competencias con planes de aprendizaje en Inducción y Re inducción.

Se procede a generar la expectativa dentro de la institución con carteles alusivos, ¿Sabe usted que es el PIC?, ¿Se siente realmente capacitado para el buen desempeño de su cargo? Expuestos en las carteleras de cada secretaria.

FASE 2: Formular Proyectos de Aprendizaje

Con la conformación del equipo de trabajo PIC por área se inicia la búsqueda en la solución de un problema o necesidad institucional.

Guiados por los ejes temáticos expuestos se registra en el formato PIC los objetivos para la Inducción y la Re inducción como proyecto de aprendizaje que se deben llevar a cabo dentro del PIC de la institución.

FASE 3: Consolidar la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados en la entidad

Para la ejecución del primer proyecto de aprendizaje INDUCCION conviene llevar un proceso que comienza con la vinculación y bienvenida al funcionario, donde se legaliza su vinculación y da información básica sobre su jefe inmediato y oficina de trabajo.

Se prosigue con la ubicación en relación con la entidad, otorgando el conocimiento necesario sobre la institución (historia, misión, visión, objetivos, estructura organizacional, normas entre otros). Se presentaran las ayudas didácticas que se tengan para dar conocimiento de la entidad (video institucional, manual de funciones, manual de valores, Código Disciplinario) y se le realizara un recorrido dentro del plantel.

Luego se realiza una capacitación grupal con todos los nuevos miembros de la institución con el fin de brindar un conocimiento general sobre temas específicos de gran importancia y extender nuevamente la bienvenida a la institución.

Para la ejecución de este primer proyecto de aprendizaje por medio de invitación aprobada por el Gobernador (anexo G.), se realiza la inducción por parte de dos de los funcionarios de la administración departamental Eduardo y Eliecer los cuales se les apoya en la elaboración del material digital para la exposición de los temas a tratar en cuanto primero que todo lo referente a la Gobernación de Santander, deberes y derechos y el sentido de pertenencia y compromiso institucional, después el tema a tratar será el régimen de carrera administrativa en donde se le explicara al funcionario que es la función pública, los fundamentos de la carrera administrativa, el ingreso, permanecía y retiro del servicio y se hará una exposición especial al tema de evaluación de desempeño laboral la cual será la que al final de todo este proceso determine que tan capacitados están los funcionarios de la entidad para llevar a cabo su función, de esta forma se da inicio al plan de inducción re inducción de la Gobernación.

Anexo G. Invitación Inducción PIC

Anexo H. Material Inducción PIC

Al terminar la Capacitación de Inducción se procede a realizar la evaluación del evento por medio del formato de jornada de capacitación el cual será tabulado para determinar el grado de satisfacción, con una muestra de 93 asistentes los resultados arrojados fueron favorables, arrojando un 78% de excelencia llenando las expectativas de los asistentes en cuanto al tema de inducción.

Anexo I. Formato Evaluación Jornada Capacitación

Anexo J. Tabulación inducción

Para la fase de REINDUCCIÓN se procede a encuestar a toda la Gobernación por medio del formato de Diagnóstico de necesidades ya expuesto en el anexo 5 con el cual se busca determinar las falencias presentes en la administración, se determina un plazo máximo de dos días para la recopilación por oficina de la información solicitada.

Se debe recoger y clasificar la información suministrada para analizar, organizar y determinar las acciones a realizar en el Plan Institucional de Capacitación.

Se busca la mejor manera de clasificar la información, ya sea por grupos de trabajo, por dependencia, oficina o por cargo.

Se hallan las necesidades de capacitación clasificándolas en las competencias del ser, hacer o saber expuesto en los ejes temáticos.

Se recopilan los diagnósticos y se procede a la tabulación, se separa según el cargo, secretarias, profesionales, asesores, profesionales, coordinadores, auxiliares, técnicos y conductores y se registran las capacitaciones solicitadas por cada grupo y su prioridad de solicitud de la misma, arrojándonos la tabulación en el siguiente anexo, donde se encuentran los 8 grupos diferenciados.

Anexo K. Tabulaciones encuestas diagnóstico de necesidades

Se genera un listado de capacitaciones necesarias según el cargo las cuales se analizaron según la importancia para el buen desempeño de su función.

Los temas a capacitar en el eje de Re inducción comprenden;

Herramientas de Gestión Informática: (Office Avanzado, Internet, Publisher, Corel, Desktop, Tics.).

Gestión Humana: (Competencias Laborales, desarrollo talento humano, Derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario, salud ocupacional, Mecanismos de resolución de conflictos, Relaciones interpersonales.).

Gestión Financiera (Normatividad económica y Contable, Construcción y Análisis de Indicadores, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, Manejo Tributario, Análisis Financiero, Tablas de Retención Presupuestal, Manejo de Bienes Muebles e Inmuebles, Impuestos Departamentales, Tributarios, Impuestos Nacionales, Supervisión y Auditoria de Proyectos).

Proceso Planificador: (Programa de Gobierno, Plan Departamental de Desarrollo, Marco Fiscal de Mediano Plazo, Plan Indicativo, Banco de Proyectos, Plan Operativo Anual de Inversión, Presupuesto de Ingresos y Gastos, Planes de Acción, Plan Anualizado de Caja).

Gestión Documental (Ley de Archivística, Manejo de inventarios, Optimización de recursos).

Servicio al Ciudadano: (marco normativo, proceso e instrumentos)

Gestión de Control: (Control Fiscal y de Ingresos, Auditoria, Control de calidad Invima), Seguimiento a la Inversión, Rendición de Cuentas.

Mecí y Calidad.

Se busca por medio del SENA, Cajasan que es la caja de compensación de la Gobernación de Santander y la ESSAP los convenios necesarios para la capacitación en los temas requeridos, buscando fechas, presupuestos, disponibilidad y horarios que se ajusten a los empleados y así determinar el cronograma de capacitaciones.

FASE 4. Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje

A partir de la consolidación del diagnóstico de las necesidades de la entidad, se procede a la programación del PIC con los convenios y cronograma de capacitación ya determinado y con ayuda de los ejes temáticos por los que se partieron como guiamiento en cuanto a proyecto de aprendizaje que determinan que el PIC debe tener dos fases, la INDUCCIÓN en la cual se dará una detallada capacitación a empleados nuevos y la REINDUCCIÓN en la cual se busca abarcar de forma más rápida la inducción y enfocarse en la capacitación de cada uno de los funcionarios en los temas necesarios arrojados por el diagnóstico de necesidades, así se procede a llenar el formato PIC de la siguiente forma para cada fase:

- Priorizar la necesidades de capacitación, agrupar las necesidades por empleados, nivel jerárquico o dependencias.
- Establecer objetivo general del PIC.
- Establecer objetivos específicos del PIC.
- Determinar qué tipo de recursos se requieren internos o externos para adelantar la capacitación.
- Elaborar el presupuesto del PIC con base en el rubro otorgado por la administración.
- Programar el seguimiento a la implementación.
- Dejar Registro y evidencia del PIC.

Arrojando el Plan Institucional de Capacitación que se revisó y aprobó mediante junta directiva y en presencia del equipo de trabajo PIC para su debida ejecución según lo expuesto.

Anexo L. PIC Plan institucional de Capacitación.

FASE 5. Ejecución del PIC

Implica poner en marcha las distintas acciones para garantizar la realización de las estrategias expuestas en el PIC.

Dentro del objetivo de este proyecto no entra la parte de ejecución del mismo, mas sin embargo por el tiempo de práctica y la rapidez con que la institución solicitaba la conformación y planificación de la implementación del PIC, se tuvo tiempo de

realizar las primeras capacitación descritas en el eje temático de REINDUCCION, para la ejecución de cada practica se anunció mediante circular en las carteleras de cada secretaría la temática a tratar e intensidad horaria y se pidió que los funcionarios interesados se acercaran a la oficina de Bienestar Social Laboral para realizar su debida inscripción y así poder programar la capacitación.

Se alcanzaron a desarrollar 6 capacitaciones las cuales se evaluaron por medio del formato evaluación jornada de capacitación (anexo I.) para determinar el impacto que tuvo sobre los capacitados arrojando diversos resultados descritos en el siguiente anexo K..

Anexo M. Tabulación Capacitaciones.

Anexo N. Certificados Capacitaciones

Las Tabulaciones arrojan el grado de satisfacción y acogida de cada capacitación, siendo evaluadas hasta la fecha de culminación de práctica.

Con el fin de apoyar en las distintas actividades a realizarse por medio de la secretaria y área de trabajo, se registra apoyo en la consolidación de datos de funcionarios e hijos para la fiesta de navidad, en la cual se dará un detalle a cada hijo de los funcionarios de la administración, de esta forma por medio del presupuesto designado para dicha actividad la jefe de la oficina de personal se encarga del contrato del mismo,

Siendo las justas deportivas un mecanismo de integración de la administración el área de bienestar social laboral junto al INDERBU organiza, programan y dan a conocer las fechas, equipos y modalidades a disputarse, siendo necesario la coordinación en la entrega de dotación (uniformes y carnet) de cada funcionario según la modalidad.

Al área le corresponde organizar las diversas celebraciones presentes en el año, tales como el día de la madre, secretaria, conductor, mujer, hombre, misas, novenas y festividades de fin de año.

Anexo O. Invitación integración funcionarios.

Anexo P. Invitación día de la mujer

En la fecha correspondiente a la práctica, se presta apoyo en las actividades y celebraciones a realizar descritas en el Anexo A. cronograma bienestar social laboral hasta la fecha de práctica.

Para la culminación del año laboral la admiración premia a sus funcionarios por la labor, dándoles el reconocimiento según su antigüedad y méritos, para esto se debió revisar las hojas de vida de los funcionarios y por medio de una puntuación según estudios realizados bachiller, profesional, técnico, especialización, maestría, capacitaciones, se califica cada funcionario para determinar los puestos a premiar, o cual tomo 2 semanas de revisión y calificación ya que fueron 262 hojas de vida a revisar las formaciones y estudios realizados.

5. APORTES Y RECOMENDACIONES

Entre los aportes dejados a la Gobernación se encuentra principalmente la formulación del Plan institucional de Capacitación, el cual se planteó y ejecuto hasta la fecha de culminación de la práctica, siendo un documento necesario para la administración debido a que la ley exige tenerlo y la Gobernación a la fecha no lo tenía ni planificado ni implementado arrojando bajas calificaciones en la evaluación de desempeño de sus funcionarios.

Se optimizo y organizo documentos del área de trabajo que facilitan el funcionamiento y accesibilidad del jefe inmediato, la cual destaco el trabajo realizado.

El apoyo a todas las actividades realizadas mejoro el desempeño del área de Bienestar social laboral, destacándose por su buena gestión y cumplimiento logrando incrementar sus índices de desempeño.

Se recomienda la mayor participación de los funcionarios a las diversas actividades propuestas por la oficina ya que se ve apatía en la vinculación a eventos culturales o de tipo educativo, muchos funcionarios realizaron inscripción a capacitaciones, se gestionó los permisos requeridos y no asistieron viéndose involucrados en sanciones reglamentadas internamente por el área de Administración de Personal.

Se recomienda que la vinculación a los distintos eventos propuestos desde el área de bienestar social laboral involucre a empleados tanto de planta como contratistas ya que los últimos son los más interesados en la participación activa a eventos y no están contemplados dentro de las actividades a realizarse, presentándose inconformidad y quejas por su exclusión a eventos tanto de capacitación como culturales.

5.1 LECCIÓN APRENDIDA

Se contó con el apoyo de las directivas (Gobernador y jefes de secretarías) en la ejecución del proyecto, brindado la oportunidad a gente joven de incursionar en la mejora del departamento.

Gracias a la ejecución de este proyecto se involucraron pre saberes y conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, dándole uso a temas vistos en materias como calidad, Gestión de talento humano, mercadotecnia, formulación y evaluación de proyectos, logística entre otras, brindado la seguridad para la formulación ejecución de la práctica empresarial.

Durante el desarrollo de la práctica se alcanzaron logros muy significativos para la organización, debido a que se comprimieron con los objetivos propuestos.

Una limitación bastante notable es el poco interés que presentan los funcionarios hacia las capacitaciones y el hecho de afianzar conceptos básicos de su competencia, pero una vez incentivados hubo una muy buena acogida en cuanto a intentos anteriores de capacitar en temas como inglés o Excel, en los cuales se presentó deserción por falta de motivación.

En el ámbito profesional fue una experiencia enriquecedora debido al grado de responsabilidad y compromiso y al apoyo y confianza depositado por parte de la tutora, quien no limitó las propuestas, ideas y acciones para mejora del área.

6. CONCLUSIONES

- La capacitación de los funcionarios es necesaria para cualquier entidad, siendo una forma de actualizar y mejorar los niveles de trabajo, apoyando al desarrollo de capacidades que se reflejaran en la evaluación de desempeño de la Administración Departamental, generando índices positivos para el Plan de Acción.
- El plan Institucional de Capacitación es un mecanismo necesario en toda entidad el cual no debería ser tomado como una obligación si no como una oportunidad de explorar y mejorar conocimientos.
- El Gobierno pone a disposición de sus empleados las garantías necesarias para su desarrollo profesional, intelectual, espiritual y artístico las cuales deben ser motivadas y promovidas para que no sean removidas del plan de acción de cada gobierno.

BIBLIOGRAFÍA

- Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003.
- Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP ,DECRETO 2539 DIARIO OFICIAL 45.980 BOGOTÁ, D. C., lunes 25 de julio de 2005
- Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP – Escuela Superior de Administración Pública ESAP (Bogotá, D.C., mayo 30 de 2010), Cartilla Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencia.
- Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP – Escuela Superior de Administración Pública ESAP. (Bogotá, D.C., 2008), GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC, Con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo.
- Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP – Escuela Superior de Administración Pública ESAP, GUÍA METODOLÓGICA PARA LA IDENTIFICACIÓN, ESTANDARIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN ENTIDADES PUBLICAS COLOMBIANAS, Elizabeth Rodríguez Taylor directora DAFP, Honorio Miguel Enríquez Director Nacional ESAP.
- GOBERNACIÓN DE SANTANDER, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, Hugo Heliodoro Aguilar Naranjo, DECRETO No. 00242 AGOSTO 16 DE 2006.
- PODER PÚBLICO - RAMA LEGISLATIVA **Ley** 909 Diario Oficial No. 45.680, de 23 de septiembre de 2004. Ley de Empleo Público. La carrera administrativa y la Gerencia Pública.