

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Departamento Administrativo de la Defensoría del
Espacio Público



2018



Tabla de Contenido

| | |
|---|---|
| 1. ¿QUÉ ES EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN? | 2 |
| 2. ¿COMO SE DESARROLLA EL PLAN?..... | 3 |
| 2.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) | 4 |
| 2.2 Formulación de los programas de aprendizaje..... | 7 |
| 2.2.1. Apartado Conceptual..... | 7 |
| 2.2.2 Objetivos Estratégicos..... | 8 |
| 2.2.3 Objetivos de Gestión | 8 |
| 2.2.4 ¿Qué Metodología se utilizará para el diseño de programas de aprendizaje? | 9 |
| 2.2.5 ¿Cuál es el presupuesto para el desarrollo del PIC? | 9 |
| 2.2.6 Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje..... | 9 |

1. ¿QUÉ ES EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN?



El Plan Institucional de Capacitación es el instrumento mediante el cual la entidad, establece las acciones de capacitación a desarrollar en la vigencia, con el fin de mejorar las competencias laborales en el plano individual y colectivo, de acuerdo con las necesidades identificadas.

Se soporta en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos adoptado mediante el Decreto 4665 de 2007, que tiene un enfoque hacia el desarrollo de las competencias laborales, articulado con las necesidades laborales de la entidad y del servidor público. Se desarrolla a través del modelo de Aprendizaje Organizacional, donde se identifican unas necesidades de aprendizaje organizacional y se realiza un diagnóstico (DNAO) que permita optimizar los recursos y ampliar la cobertura y el conocimiento para que esté disponible para todos los servidores públicos que se encuentren vinculados y los que puedan llegar a vincularse en el futuro.¹

El Plan Institucional de Capacitación se enfoca en el fortalecimiento de temas como la resolución de conflictos, el liderazgo, el pensamiento crítico, las necesidades individuales; inducción, re inducción y entrenamiento de forma que se generen aprendizajes grupales y organizacionales, mejorando la calidad de vida laboral, el clima organizacional y el desempeño de los servidores.

2. ¿COMO SE DESARROLLA EL PLAN?



El plan de capacitación está compuesto por: El programa de inducción y re inducción, Las entidades formularán sus programas de aprendizaje: inducción-re inducción, entrenamiento y las acciones de capacitación, que se establecen a través modelo de Aprendizaje Organizacional. Toda oferta de capacitación, entrenamiento o inducción-re inducción debe contar **con un programa de aprendizaje**.

El **programa de inducción y re-inducción** es un proceso que va dirigido a facilitar y fortalecer la integración del personal vinculado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y del DADEP, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

¹ Guía metodología para implementación del PNFC, Función Pública -Escuela Superior de Administración Pública.

²<https://www.google.com.co/search?q=capacitacion&rlz=1C1CAFB>.

El **programa de entrenamiento** se desarrolla teniendo en cuenta la identificación de necesidades individuales y los principales problemas que afectan el quehacer de la entidad, está dirigido a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Se desarrolla con base en la respuesta de los funcionarios.

El **programa de capacitación** se desarrolla teniendo en cuenta la identificación de necesidades, los retos institucionales y los principales problemas que afectan el quehacer de la entidad, generando el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), que se desarrolló con base en las repuesta de los funcionarios. Este programa se desarrolla con contratos o convenios ya sea con entidades públicas o privadas y con facilitadores internos o externos, en línea con las directrices del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

2.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)

a. Recolección de necesidades de aprendizaje individual:

Para la recolección de información se generaron y adaptaron los formularios establecidos por la Función Pública de acuerdo con las características propias de la entidad; es así que con el fin de establecer las necesidades de aprendizaje individual se llevó a cabo una encuesta virtual diligenciada por los servidores públicos y enviada vía WEB, donde se identifican los conocimientos, habilidades y actitudes, a partir de las actividades que realizan.

La metodología utilizada fue la CUANTITATIVA, donde se recolectó la información basada en la objetividad y el estudio de las diferentes variables permitiéndonos determinar las necesidades de aprendizaje de los servidores públicos.

Con este insumo se realiza el análisis comparativo, para poder detectar las diferencias o desviaciones presentadas para los cargos que se constituyen en las necesidades de aprendizaje, de los servidores públicos teniendo en cuenta un conjunto de características comunes como son:

- Adultos laboralmente activos y por tanto partícipes de la sociedad del aprendizaje, del conocimiento y la información.
- Poseen un conjunto básico de competencias cognitivas, socio-emocionales y técnicas que le permiten ser funcional en la entidad
- Disponen de tiempos limitados para participar en espacios formales de capacitación, entrenamiento o inducción
- Tienen derecho y están obligados a participar en programas de capacitación y formación
- Están limitados en su actuar por un conjunto de arreglos normativos, tales como el manual de funciones y competencias laborales, el código único disciplinario, entre otros.
- Considerar su experiencia: Los procesos educativos deben partir de y apoyarse en el acumulado de experiencias del servidor.
- Aplicación inmediata: Los temas o contenidos vistos deben tener una aplicación cercana e inmediata en el tiempo. Los adultos no aprenden algo “para aplicarlo algunos años más adelante”.
- Demandas del entorno institucional: Los roles sociales y exigencias del entorno determinan los intereses de aprendizaje.
- Horizontalidad: Las relaciones educativas e institucionales se esperan más bidireccionales y participativas.

b. Identificación de las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la organización por parte de los servidores

La técnica empleada para las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere la organización se desarrolló por parte del área de gestión del talento humano solicitando de manera formal a la Oficina Asesora de Planeación, oficina de control interno, Control Interno Disciplinario y la Oficina Asesora Jurídica las necesidades de aprendizaje que consideran oportunas teniendo en cuenta los planes de la entidad (estratégico, de acción, operativo, mejoramiento), así como los informes que se produjeron en el marco del proceso de control interno.

De igual manera se contó con los insumos generados por la entidad que fueron revisados y tenidos en cuenta dentro de la construcción del PIC:

- Misión
- Visión
- Objetivos Estratégicos
- Resultados evaluaciones de desempeño
- Informe de Gestión Control Interno
- Procesos y Procedimientos
- Resultados ejecución del PIC Anterior

Este análisis nos ha permitido tener una visión general de la entidad y de los procesos, que nos permiten determinar las competencias a fortalecer a nivel de conocimientos habilidades o actitudes, para obtener un mejor desempeño.

c. Levantamiento de perfiles ocupacionales por puesto de trabajo

Se elaboró el análisis de las funciones, para obtener la descripción de las actividades que desempeña los servidores públicos y los requerimientos que debe reunir en términos de capacidades o competencias, teniendo en cuenta los bloques de aprendizaje identificados para los funcionarios y la entidad.

De aquí se desprenden niveles de empleos que tienen requerimientos similares, para generar una oferta estándar de capacitación o entrenamiento, donde se determina el nivel de capacidad o competencia requerida para su fortalecimiento.

d. Identificación necesidades de acuerdo con los mandatos legales y los ejes temáticos planteados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación

De acuerdo con los tres (3) ejes que la Guía Metodológica del PIC y el Plan NFC (DAFP, 2017) que proponen, se identificaron las necesidades de aprendizaje y se organizaron de acuerdo con los requerimientos institucionales e individuales, por ejes y bloques de aprendizaje de la siguiente manera:

| EJE TEMATICO | BLOQUE DE APRENDIZAJE |
|--|--------------------------------------|
| Eje Temático 1: Gobernanza para la paz | Código de Integridad |
| | Atención y Servicio al Cliente |
| | Fortalecimiento Grupos Transversales |
| Eje Temático 2: Gestión del Conocimiento y aprendizaje organizacional. | MAP |
| | Derechos de Autor |
| | Contratación Estatal |
| | Herramientas Ofimáticas |
| | SECOP II |
| | MIPG |
| Eje Temático 3: Creación del valor público | Inducción/Re inducción |
| | Resolución de conflictos |
| | Liderazgo |
| | Pensamiento crítico |
| | Sistemas de información geográfica. |
| | Disciplinario - ley 734 de 2002 |
| | Actualización Normativa |
| Fortalecimiento de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | |

De los resultados obtenidos y la organización de los mismos, se evidencia la necesidad de continuar con el proceso de formación en competencias blandas, de acuerdo con los resultados y lo sugerido en la ejecución del Plan de Capacitación de la vigencia anterior, lo que nos permitirá continuar con el fortalecimiento de las competencias laborales plasmadas en las metas institucionales.

e. Caracterización de personal

Se revisó la población objeto de la capacitación encontrando por nivel jerárquico la siguiente información:

| NIVEL DE LOS CARGOS | CANTIDAD |
|---------------------|----------|
| DIRECTIVO | 6 |
| ASESOR | 7 |
| PROFESIONAL | 40 |
| TECNICO | 7 |
| ASISTENCIAL | 18 |

En cuanto a la edad la población en su mayoría son adultos laboralmente activos y por tanto partícipes de los procesos de aprendizaje del conocimiento y la información.

Por otra parte, no se encontró población en condiciones de discapacidad, ni pertenecientes a etnias específicas y se encuentran 10 madres o padres cabeza de familia dentro del grupo de acuerdo con la información reportada por ellos.

2.2 Formulación de los programas de aprendizaje

2.2.1. Apartado Conceptual

- **Capacitación:** Es 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 a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes.
- **Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos.
- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Educación Informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido.
- **Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados.

- **Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los funcionarios.
- **PIC:** Plan Institucional de capacitación.
- **MECI:** Modelo Estándar de Control Interno
- **NTCGP:** Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública

2.2.2 Objetivos Estratégicos

- Fortalecer las competencias laborales de los empleados públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos estratégicos, apuntando al cumplimiento de la misión y de la visión Institucional.
- Generar un proceso continuo de cultura organizacional que permita reafirma las conductas establecidas en el código de integridad, en ambientes colaborativos de equipos de trabajo y que redunde en productos de calidad.

2.2.3 Objetivos de Gestión

A Proporcionar a los funcionarios del DADEP, herramientas para fortalecer competencias en conocimientos, habilidades y actitudes para su mejor desempeño laboral y logro de los objetivos institucionales

B Desarrollar estrategias de capacitación que estimulen los valores del código de integridad y los cambios normativos y tecnológicos de acuerdo con las necesidades de la entidad.

C Realizar continuamente la inducción para el personal nuevo vinculado de la Entidad y jornadas de re-inducción para el personal antiguo del Departamento Administrativo.

2.2.4 ¿Qué Metodología se utilizará para el diseño de programas de aprendizaje?

| Enfoques pedagógicos | herramientas que faciliten el aprendizaje | Ambiente de aprendizaje | Papel del instructor | Papel del aprendiz | Tipo de aprendiz |
|----------------------|---|--|----------------------|--|------------------|
| Constructivismo | Material escrito, filmado, dibujado o en soporte informático o audiovisual. técnicas participativas, analogías, demostraciones, mapas conceptuales, gráficos y uso de tecnologías | puede ser en los salones de capacitación de la entidad o fuera de esta | formador presencial | aprendizaje activo (el proceso de aprendizaje implica interactividad entre los actores). | grupala |

2.2.5 ¿Cuál es el presupuesto para el desarrollo del PIC?



³El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta para financiar las actividades de capacitación de los servidores públicos, con un presupuesto para la vigencia 2018 de Veintisiete millones de pesos m/cte. (\$27.000.000), el cual se empleara en una actividad que tendrán tres (3) ítem a desarrollar.

No obstante, la entidad gestionará convenios con diferentes entidades, los cuales permiten apoyar necesidades de entrenamiento y capacitación requeridas.

Adicionalmente, el DADEP se beneficia de las capacitaciones ofrecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Veeduría Distrital de Bogotá, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, ESAP, entre otras entidades distritales y nacionales.

2.2.6 Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje



Para medir la gestión y el impacto que se tenga frente a la ejecución del Plan para la vigencia 2018-2019, se medirán y evaluarán los siguientes indicadores:

³https://www.google.com.co/search?q=bienestar+social&rlz=1C1CAFB_enCO668CO668&espv=2&biw=1280&bih=899&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjHieScm8PMAhWKKB4KHddFAdMQ_AUIBigB#tbn=isch&q=presupuesto&imgrc=zWnKqQYtxejFBM%3A

| Eje temático | Objetivo estratégico | Estrategias (actividades a ejecutar) | Población objetivo o área | Nivel a evaluar | Herramienta empleada para evaluar | Indicador | Estrategia | Unidad de medición | Frecuencia de medición |
|---|--|---|-----------------------------|---------------------|---|--|---|--------------------|------------------------|
| Eje Temático 1: Gobernanza para la paz | Generar un proceso continuo de cultura organizacional que permita reafirmar las conductas establecidas en el código de integridad, en ambientes colaborativos de equipos de trabajo y que redunde en productos de calidad | -Código de Integridad -Atención y Servicio al Cliente - Fortalecimiento Grupos Transversales | % de funcionarios inscritos | Primer nivel | Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, desempeño del capacitador o formador, métodos de formación, etc. | (calificaciones entre 3 y 5)/ el No. Total de participantes en el curso. | Número total de evaluaciones que obtuvieron calificación superior a 3.0 | Porcentual | Anual |
| Eje Temático 2: Gestión del Conocimiento y aprendizaje organizacional. | Fortalecer las competencias laborales de los empleados públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos estratégicos, apuntando al cumplimiento de la misión y de la visión Institucional. | -MAP -Derechos de Autor -Contratación Estatal -Herramientas Ofimáticas -SECOP II -MIPG -Inducción /Re inducción | % de funcionarios inscritos | Primer nivel | Encuestas de satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, desempeño del capacitador o formador, métodos de formación, etc. | (calificaciones entre 3 y 5)/ el No. Total de participantes en el curso. | Número total de evaluaciones que obtuvieron calificación superior a 3.0 | Porcentual | Anual |
| Eje Temático | Fortalecer las | -Resolución de | % de | Primer | Encuestas de | (calificaciones | Número | Porcent | Anual |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------|--------------|---|---|---|------------|--|
| <p>3: Creación del valor público</p> | <p>competencias laborales de los empleados públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos estratégicos, apuntando al cumplimiento de la misión y de la visión Institucional</p> | <p>conflictos -Liderazgo -Pensamiento crítico -Sistemas de información geográfica. -Disciplinario ley 734 de 2002 -Actualización Normativa - Fortalecimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> | <p>funcionarios inscritos</p> | <p>nivel</p> | <p>satisfacción en donde se midan aspectos como: satisfacción con contenidos, logística, desempeño del capacitador o formador, métodos de formación, etc.</p> | <p>entre 3 y 5)/ el No. Total de participantes en el curso.</p> | <p>total de evaluaciones que obtuvieron calificación superior a 3.0</p> | <p>ual</p> | |
|---|---|---|-------------------------------|--------------|---|---|---|------------|--|

Anexo 1. ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON RECURSOS

| CAPACITACION | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN | No. Máximo de Participantes | RESPONSABLE |
|--------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|
| Resolución de conflictos | 01-06-2018 | 30-10-2018 | 70% de los inscritos | Talento Humano |
| Liderazgo | 01-08-2018 | 15-11-2018 | 70% de los inscritos | Talento Humano |
| Pensamiento crítico | 01-08-2018 | 15-11-2018 | 70% de los inscritos | Talento Humano |

Anexo 2. ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR GESTIÓN INTERNA Y/O EXTERNA

| BLOQUE DE CAPACITACION | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN | No. Máximo de Participantes | RESPONSABLE |
|-------------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------------|---|
| MAP | 01-02-2018 | 30-10-2018 | 5 funcionarios | Control Interno - Talento Humano |
| derechos de autor | 01-08-2018 | 15-11-2018 | 5 Funcionarios | Gestión del Talento Humano , Sistemas y Gestión Documental |
| MIPG | 01-05-2018 | 30-05-2018 | 50% funcionarios inscritos | Oficina Asesora de Planeación - Talento Humano |
| Código de Integridad | 01-05-2018 | 30-05-2018 | 50% funcionarios inscritos | Oficina Asesora de Planeación - Talento Humano |
| Contratación Estatal | 01-08-2018 | 15-08-2018 | 15 Funcionarios | Oficina Asesora Jurídica - Talento Humano |
| SECOP II | 01-03-2018 | 30-11-2018 | 5 funcionarios | Oficina Asesora Jurídica - Talento Humano |
| Herramientas Ofimáticas | 01-07-2018 | 30-11-2018 | 2 funcionarios | Talento Humano |
| Atención y servicio al cliente | 01-03-2018 | 30-11-2018 | 5 funcionarios | Talento Humano |
| Sistemas de información geográfica. | 01-05-2018 | 30-11-2018 | 2 funcionarios | Áreas Misionales - Talento Humano |
| Disciplinario - ley 734 de 2002 | 01-06-2018 | 30-11-2018 | 50% funcionarios inscritos | Control Interno disciplinario - Talento Humano |
| Actualización Normativa | 01-6-2018 | 30-11-2019 | 50% funcionarios inscritos | Oficina Asesora Jurídica - Talento Humano |



| BLOQUE DE CAPACITACION | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN | No. Máximo de Participantes | RESPONSABLE |
|---|-----------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|
| Fortalecimiento Grupos Transversales | 01-04-2018 | 15-11-2018 | 50% inscritos | Talento Humano |
| Fortalecimiento de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | 01-05-2018 | 15-12-/2018 | 50% funcionarios inscritos | Talento Humano |

NADIME YAVER LICHT
Directora - DADEP

Proyecto: Julio Acosta Monroy

Revisó: Comisión de personal/

Aprobó: Halma Zoe Fernández Gómez/ Isaías Sánchez Rivera

Código: 4012802

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|--------------------|------------|---|
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN |
| 2 | 21/02/2017 | Se incluye cronograma de capacitaciones como anexo. Se realizan ajustes de diseño. |
| 3 | 08/05/2018 | Plan Institucional de Capacitación vigencia 2018-2019, ajustado de acuerdo con los requisitos establecidos en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos del DAFP -2017. Se realizan ajustes de diseño. |