



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2016

Formador de formadores

Descripción breve

El presente documento contiene el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, correspondiente a la vigencia 2016

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA
JUVENTUD - IDIPRON

capacitacion@idipron.gov.co

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. MARCO NORMATIVO – CONCEPTUAL	4
2. PRINCIPIOS	9
3. OBJETIVOS	11
Objetivo General	11
Objetivos específicos	11
4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	12
5. FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE	4
Área Técnica	4
Área Misional	4
7. PRESUPUESTO	2
9. INDICADORES	5
10. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	6
REVISIÓN Y APROBACIÓN	6

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2016 del IDIPRON, tiene como finalidad lograr la integralidad entre los saberes, es decir, la articulación de los conocimientos, las habilidades y las actitudes de los funcionarios y funcionarias de la Entidad, en aras de generar conciencia y hábitos de buenas prácticas en todos los procesos que se desarrollan, tanto misionales como estratégicos, de apoyo o de seguimiento.

Adicionalmente, el PIC 2016 tiene como particularidad el inicio de un cuatrienio y la recolección de aprendizajes de los planes de capacitación de años anteriores, los cuales han tenido aciertos y desaciertos que permiten el planteamiento de un PIC ambicioso, que genere un verdadero impacto en la Entidad, gracias a la evaluación de la ejecución de los planes anteriores y los lineamientos dados por la nueva dirección de la Entidad.

Dada la necesidad de que los procesos de capacitación generen impacto en la Entidad, los directivos y la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, apuestan por un PIC que no solo gire en torno a temas específicos de capacitación, sino en torno a la línea de valores, lo anterior con el fin de lograr cambios en lo actitudinal, los cuales permitan el mejoramiento de la cultura organizacional, enfocada hacia la calidad del servicio que brinda la entidad y la posibilidad de que los servidores sean más eficientes y productivos.

Para tales efectos, se cuenta con herramientas normativas, metodológicas y procedimentales que permiten la consecución de los resultados esperados, no obstante, se requiere un trabajo fuerte que involucra, desde la divulgación del PIC, hasta el seguimiento de cada una de las actividades de capacitación, con el fin de realizar un monitoreo constante a los resultados obtenidos con relación a los esperados y que a lo largo del cuatrienio se logre dar continuidad a las iniciativas planteadas en el presente Plan Institucional de Capacitación.

La formulación del PIC 2016 está basada en las premisas establecidas en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC (DAFP – ESAP 2012), así como en el objetivo general de la política de Desarrollo Humano, el cual busca contar con un talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con la naturaleza y objeto social del IDIPRON, fortaleciendo las condiciones que determinan el ambiente de trabajo y las relaciones entre las y los servidores, desde un enfoque que conjuga el desarrollo integral (entendido como el equilibrio entre las dimensiones mental, social y emocional de todo ser humano), el desarrollo institucional y el mejoramiento de los requerimientos de competitividad y sostenibilidad de la entidad, con el fin de alcanzar objetivos institucionales e individuales en condiciones de dignidad, justicia, participación y equidad. Así mismo, el PIC cuenta a nivel interno con procedimientos, instructivos y formatos que facilitan su formulación, los cuales están enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON – SIGID.

Para establecer las necesidades de capacitación correspondientes a la vigencia 2016, se tuvieron en cuenta la plataforma estratégica de la Entidad y el seguimiento a los planes de acción con corte a diciembre 31 de 2015, proporcionados por la Oficina Asesora de Planeación. De igual manera, se contempló el informe de gestión de la Oficina de Control Interno correspondiente a la vigencia 2015. Así mismo, se tuvieron en cuenta las necesidades identificadas por las áreas (obtenidas a través del desarrollo de un taller), las cuales de una u otra manera, recogen lo establecido los informes de Planeación y Control Interno.

Es importante resaltar que en la formulación del PIC 2016, se ha contado con la participación activa de la Comisión de Personal, quienes en sus sesiones ordinarias y extraordinarias han revisado y aportado

sus ideas para la construcción de un Plan acorde con las necesidades de la Entidad en sus áreas estratégicas, misionales y de apoyo. De hecho, el título dado al PIC 2016: "FORMADOR DE FORMADORES", responde al sentir de la Comisión frente a la necesidad de empoderar al personal de carrera administrativa, como los funcionarios con derecho a acceder a la educación para el trabajo y el desarrollo humano (antes educación no formal), para que sean multiplicadores de los conocimientos adquiridos a través de la capacitación, con sus compañeros de trabajo, lo cual permita satisfacer necesidades de aprendizaje o de desarrollo de competencias que mejoren el servicio de la Entidad en general.

De igual manera, es importante mencionar que si bien el PIC 2016 busca incluir todas las necesidades existentes en la Entidad, se requiere la priorización de éstas por razones de presupuesto; no obstante, la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano se encuentra consciente de la necesidad de gestionar capacitaciones para los funcionarios, que no generen la inversión de recursos económicos por parte de la entidad. Así mismo, el aprovechamiento de ofertas de capacitación realizadas por otras entidades públicas o privadas, que respondan a las necesidades de la Entidad.

Por último, vale la pena resaltar que en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación podrán existir capacitaciones no previstas en éste, pero que dado el carácter misional o administrativo de la Entidad, deberán realizarse en atención a necesidades y requerimientos específicos del momento.

1. MARCO NORMATIVO – CONCEPTUAL

La Constitución Política de Colombia en el CAPITULO II Artículo 53, contempla como principios mínimos fundamentales para el trabajador, entre otros, la capacitación y el adiestramiento, los cuales están orientados 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 su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

La Carta Iberoamericana de la Función Pública, por su parte, aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado (Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26-27 de junio de 2003), al referirse al desarrollo establece que “Los empleados públicos deberán recibir la capacitación adecuada para complementar su formación inicial o de acceso, para adaptarse a la evolución de las tareas, para hacer frente a déficits de rendimiento, para apoyar su crecimiento profesional y para afrontar los cambios organizativos”.

Asimismo, en virtud de La ley 909 de 2004, la capacitación y formación de los empleados públicos 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.

El Decreto 1567 de 1998, entrega los Principios Rectores de la Capacitación:



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



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 el aprendizaje organizacional



Objetividad: La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados 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 empleados



Prevalencia del Interés de la Organización: Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización



Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia



Prelación de los Empleados de Carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo



Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional



Énfasis en la Práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad



Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo

El Decreto 1227 de 2005, aclara aspectos relacionados con la evaluación y el seguimiento, los cuales buscan especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. El citado Decreto señala que para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, en su Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, además de ofrecer una metodología a través de la cual formular, ejecutar y evaluar los Planes de Capacitación al interior de las entidades, define conceptos que vale la pena resaltar, tales como:

- **APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS:** Estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes y la adquisición de los conocimientos que las fundamentan y, por lo tanto, su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos y al desarrollo de competencias. Los problemas se toman como una oportunidad para aprender a partir de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en los aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.
- **APRENDIZAJE:** Proceso social en el cual interactúan dos o más personas para la construcción de conocimiento en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de conocimiento compartido en un grupo con respecto a un dominio específico.
- **BRECHA DE COMPETENCIA:** Diferencia entre las competencias evidenciadas en el desempeño laboral y las competencias requeridas en el cargo. Algunos medios de detección de brechas de competencias, son: Evaluación de desempeño, evaluación de competencias, observación del desempeño, cuestionarios, entrevistas con jefes, reuniones inter-departamentales, entrevista de salida, análisis de procesos, reportes de jefes y supervisores.

En el sector público, la medición de la brecha es el resultado de la evaluación de las competencias comportamentales de los empleados de la entidad, la cual debe ser realizada por las áreas de personal con base en instrumentos de evaluación que diligencien diferentes evaluadores (jefes,

compañeros de trabajo y el empleado mismo). La evaluación del desempeño será una de las evaluaciones para determinar la brecha en cada funcionario.

Según lo establecido en el Acuerdo 138 de 2010, los compromisos comportamentales deberán asumirse con fines de mejoramiento institucional y personal, teniendo como referente el contexto y las circunstancias particulares en las que los servidores públicos con derechos de carrera desempeñan sus funciones. Los compromisos comportamentales deben estar relacionados con los principios y valores institucionales y hacen parte del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral. Al momento de definirlos, si tienen peso dentro de la calificación, la entidad deberá señalar la manera como se evaluarán con escalas ya previstas en la institución y el procedimiento que se adelantará para su verificación.

- **CAPACITACION:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la formación para el trabajo y el desarrollo humano, como a la educación informal, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.
- **COMPETENCIA:** 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.
- **CONSTRUCTIVISMO:** Enfoque pedagógico que se fundamenta en el conocimiento como descubrimiento o construcción del ser humano a partir de su propia forma de ser y de conocer la realidad a través de los modelos que construye para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados. En el enfoque constructivista, el aprendizaje es un proceso permanente donde la persona organiza actividades en torno a problemas-proyectos de trabajo seleccionados, en cuyo desarrollo va descubriendo, elaborando, reinventado y haciendo suyo el conocimiento.
- **DIMENSION HACER:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.
- **DIMENSION SABER:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **DIMENSION SER:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.
- **EDUCACION INFORMAL:** Conocimiento y habilidades adquiridos libre y espontáneamente, en procesos no estructurados, provenientes de personas, entidades, medios de comunicación, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales.
- **FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:** Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados educativos establecidos.
- **ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE:** Procedimientos para el aprendizaje y la solución de problemas, que incluyen varias técnicas y actividades de interacción entre una o más personas interesadas en aprender, con alguien que es capaz de resolver el problema objeto y desarrollar secuencias de aprendizaje para facilitar el aprendizaje de otros.

Los objetivos específicos de cualquier estrategia de aprendizaje determinan lo que el aprendiz debe ser capaz de hacer al terminar el proceso, la comprensión que debe lograr de los conocimientos que fundamentan los resultados y las actitudes requeridas para lograrlos.

- **INDICADOR:** Representación cuantitativa del estado de cumplimiento de un objetivo, actividad o producto deseado, en un momento del tiempo, referida a una variable o relación entre variables, y que es verificable objetivamente. La lectura y análisis cualitativos del resultado medido sirven para valorar el logro de objetivos de políticas, programas y proyectos y la toma de decisiones para su mejoramiento.
- **INDICADOR DE GESTIÓN:** Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro la etapa de implementación de una política, programa o proyecto.
- **INDICADOR DE IMPACTO:** Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los efectos a mediano y largo plazo, generados por una política, programa o proyecto, sobre la población en general.

Los efectos medidos son aquellos directamente atribuibles a dicha política, programa o proyecto específico. Incluye efectos positivos y negativos, producidos directa o indirectamente por una intervención, sean estos intencionales o no.

- **MEDICIÓN DE LA BRECHA DE COMPETENCIA:** Valoración del nivel de desarrollo de una competencia respecto al estándar definido para la misma. La comparación entre el estándar requerido y la competencia real del empleado, puede dar como resultado una brecha de competencia (mínima, moderada, considerable o crítica).
- **MODELO PEDAGÓGICO:** Representación formal de las interrelaciones entre el propósito, los objetivos, las acciones, la evaluación, los participantes y sus roles, que sirve para direccionar procesos de aprendizaje en un contexto determinado. Un modelo pedagógico se construye respondiendo a los siguientes interrogantes: ¿Para qué aprender?, ¿Qué aprender?, ¿Cómo aprender?, ¿Con qué aprender?, ¿Cómo evaluar el aprendizaje?
- **MÉTODOS DE APRENDIZAJE:** Conjuntos de secuencias didácticas que generan acciones y modificaciones en los educandos en función del logro de los objetivos de aprendizaje propuestos. No existe un método de aprendizaje ideal ni universal: La selección y aplicación de uno o más métodos de aprendizaje depende de las características de los educandos, de las competencias que se busca desarrollar, del problema objeto de aprendizaje y de las condiciones existentes para el aprendizaje. El método debe ser coherente con el modelo o lineamientos pedagógicos que se establecen para procesos de formación específicos y motivar el aprendizaje permanente, la sistematización de secuencias de aprendizaje, el trabajo colaborativo y el compromiso social.
- **PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO:** Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- **PLAN INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE:** Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.
- **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PIC):** Conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados

públicos, derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

- **PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO:** Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización. El proyecto de aprendizaje surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades, recursos y cronograma para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.
- **SECUENCIA DIDÁCTICA:** Conjunto organizado y jerarquizado de actividades de aprendizaje que deben desarrollar los participantes en procesos educativos, para construir y reconstruir sus habilidades, conocimientos y actitudes, ajustándolo a sus necesidades para satisfacer demandas de competencias de su contexto laboral y social. El docente, diseña una secuencia didáctica con actividades de aprendizaje que integran lo procedimental, lo conceptual y lo actitudinal (el hacer, el saber y el ser), que sean significativas para el aprendizaje de los participantes y los fortalezcan para la acción y el aprendizaje permanente.

2. PRINCIPIOS

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2016 del IDIPRON, se encuentra basado la Política de Desarrollo Humano Integral 2013 – 2023; ésta se constituye en un pilar fundamental en la formulación y desarrollo del Plan, toda vez que concibe los planes de capacitación como facilitadores del logro de los retos estratégicos planteados para los próximos 10 años. El objetivo general y los retos estratégicos de la Política de Desarrollo Humano Integral son los siguientes:

Política de Desarrollo Humano Integral 2013 - 2023

Objetivo General

Contar con un talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con la naturaleza y objeto social del IDIPRON, fortaleciendo las condiciones que determinan el ambiente de trabajo y las relaciones entre las y los servidores, desde un enfoque que conjuga el desarrollo integral de las personas y su bienestar, el desarrollo institucional y el mejoramiento de los requerimientos de competitividad y sostenibilidad de la entidad, con el fin de alcanzar objetivos institucionales e individuales en condiciones de dignidad, justicia, participación y equidad.

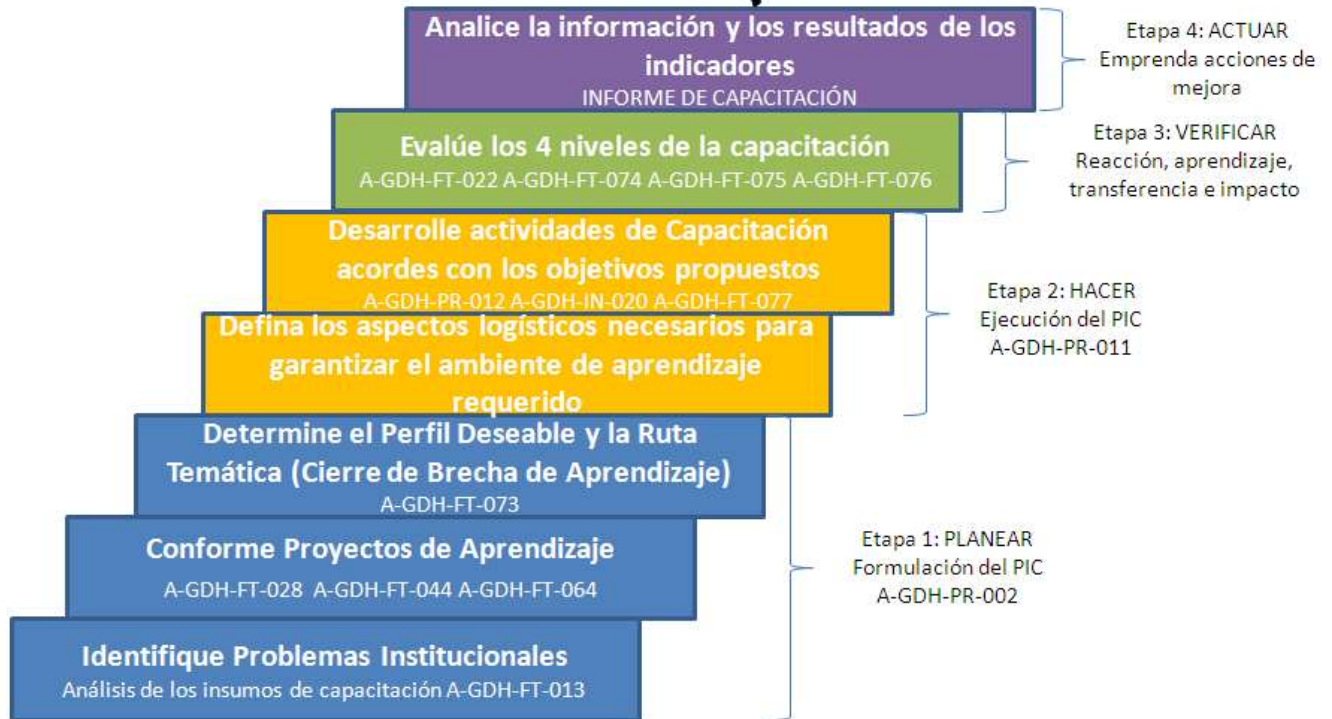
Retos Estratégicos

1. Conformar equipos de alto rendimiento, éticos, calificados y motivados
2. Promover la excelencia en el talento humano para que desde el IDIPRON se contribuya con la recuperación de la dignidad del servidor público.
3. Fortalecer las condiciones organizacionales que determinan el ambiente de trabajo y las relaciones entre servidores y contratistas
4. Propiciar una cultura organizacional en la cual se genere en las y los servidores una mentalidad abierta al cambio y al liderazgo, con el fin de hacer posibles de manera efectiva las metas propuestas en la entidad.
5. Lograr que la gente asuma como propios, en forma libre y responsable, la misión, metas y objetivos del IDIPRON, así como los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital vigente, alcanzando un sentido de pertenencia en cada servidor, el cual permita aumentar el reconocimiento de la

Asimismo, el Modelo de Aprendizaje del IDIPRON se constituye en una herramienta fundamental para la aplicación del Plan Institucional de Capacitación, el cual se encuentra diseñado con base en los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP y cuenta con los soportes procedimentales adoptados por la entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON, SIGID:



MODELO DE APRENDIZAJE



El Modelo de Aprendizaje planteado busca el mejoramiento continuo y al estar enmarcado en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, admite las adecuaciones necesarias basadas en la práctica y la aplicación del mismo, con el fin de conseguir en el mediano y largo plazo, una entidad formadora de servidores públicos integrales, es decir, con los conocimientos, la experiencia y las actitudes necesarias para realizar una buena gestión y alcanzar todos los objetivos y metas propuestas.

3. OBJETIVOS

Objetivo General

Fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos del IDIPRON, con el fin de fomentar hábitos de buenas prácticas de autogestión de saberes y conocimientos para el mejoramiento de todos los procesos desarrollados en el marco de la misión institucional.

Objetivos específicos

1. Lograr la articulación de todas las áreas de la entidad en cuanto al proceso de capacitación mediante la aplicación del modelo de aprendizaje y las demás herramientas existentes.
2. Empoderar a los servidores de carrera administrativa para ser formadores de sus compañeros de trabajo, es decir, multiplicadores de los saberes y conocimientos adquiridos en sus propios procesos de formación.
3. Contribuir al desarrollo integral de los servidores de la Entidad a través de la capacitación enfocada hacia el mejoramiento de conocimientos, habilidades y actitudes.

4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El diagnóstico de necesidades para la formulación del PIC 2016, inició con un taller de sensibilización realizado el día 24 de noviembre de 2015, liderado por la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, en el cual se contó con la participación activa de personal de las Subdirecciones, oficinas, áreas y comités que se relacionan a continuación:

- ↳ Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa
- ↳ Oficina de Control Interno
- ↳ Oficina Asesora de Planeación
- ↳ Oficina Asesora Jurídica
- ↳ Área de Carrera Administrativa, Bienestar Social y Capacitación
- ↳ Área de Nómina y Liquidaciones
- ↳ Salud Ocupacional
- ↳ Comisión de Personal
- ↳ Equipo de Gestores Éticos
- ↳ Área de Administración Documental
- ↳ Búsqueda Afectiva
- ↳ Área de Sistemas
- ↳ Área de Gestión Ambiental
- ↳ Área de Contabilidad
- ↳ Equipo Psicosocial
- ↳ Área de Infraestructura
- ↳ Unidad de Protección Integral la 32

El taller se realizó basado en la presentación que se muestran a continuación:

FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2016

IDIPRON



OBJETIVOS DE LA SESIÓN

1. Socializar las fases para la formulación y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación – PIC
2. Sensibilizar sobre la conformación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE
3. Socializar el Modelo de Aprendizaje Institucional y los procedimientos, instructivos y formatos asociados.
4. Priorizar necesidades de capacitación





PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE

“Conjunto de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas para satisfacer necesidades de aprendizaje y de desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización”.



DEFINICIÓN DE COMPETENCIA

La competencia laboral es la construcción social de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño productivo en una situación real de trabajo que se obtiene, no sólo a través de la instrucción, sino también –y en gran medida– mediante el aprendizaje por experiencia en situaciones concretas de trabajo.



Formulación de los PAE



Formulación de los PAE

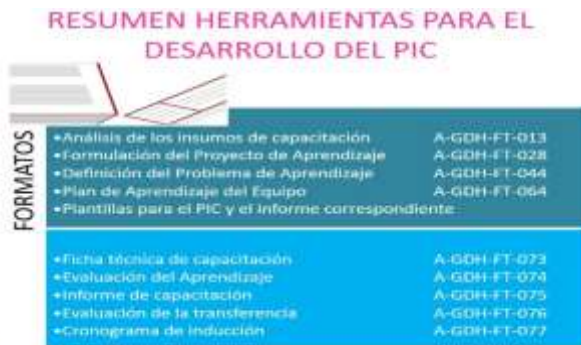


Conformación de los PAE




Conformación de los PAE






Una vez finalizada la jornada de sensibilización para identificar las necesidades de capacitación, los asistentes comentaron que el taller debería realizarse con el acompañamiento o participación de los compañeros de equipo de trabajo, razón por la cual, de común acuerdo se concedió un plazo de **5** días para hacer llegar al Área de Capacitación los formatos del taller completamente diligenciados. La información producto de dicho taller, es registrada en el formato Análisis de los Insumos de Capacitación A-GDH-FT-013, el cual se muestra a continuación:

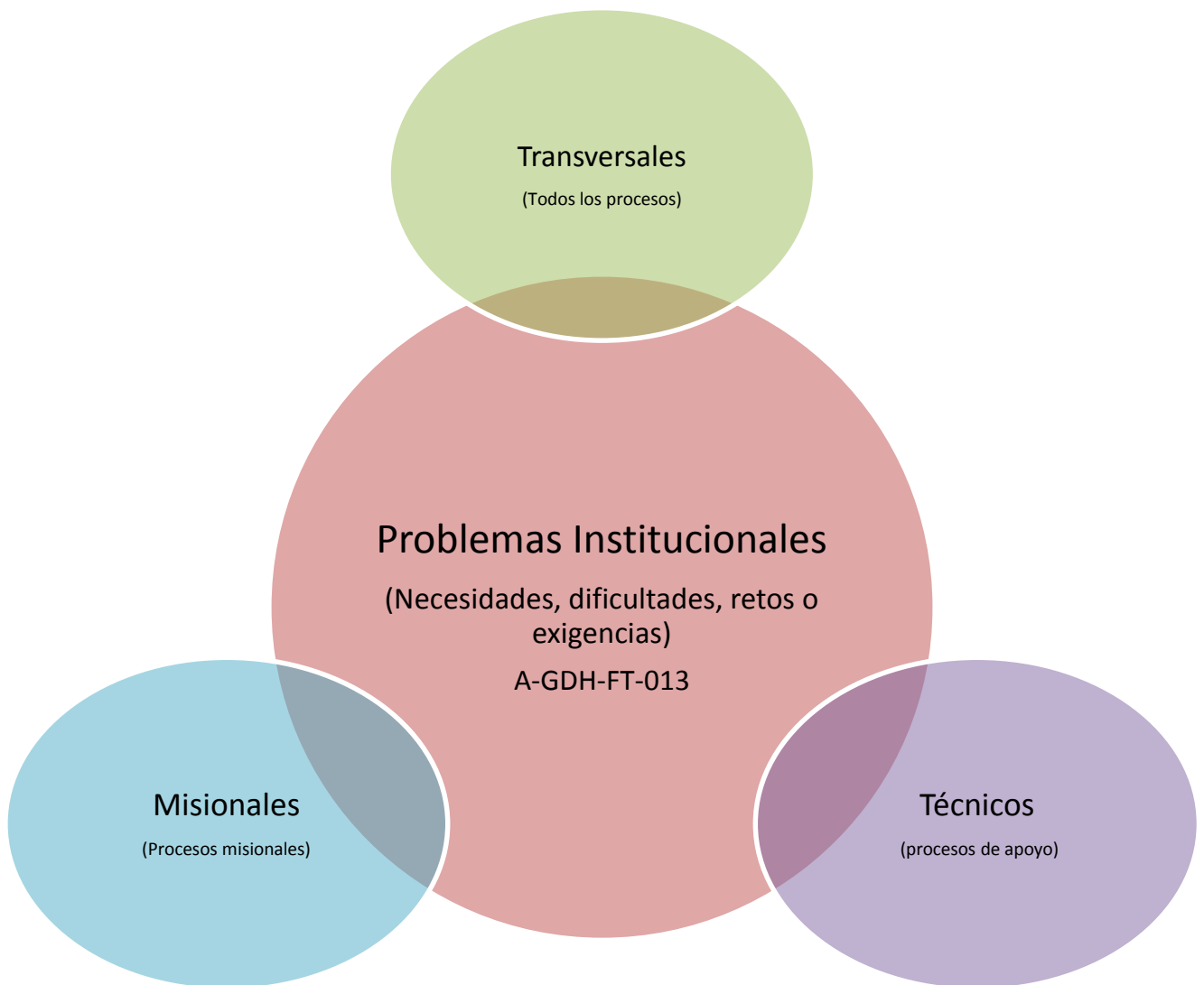
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUCIÓN EDUCATIVA Instituto para la Formación de la Ética y la Ciudadanía	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO										CÓDIGO	A-GDH-FT-013
	FORMATO	ANÁLISIS DE LOS INSUMOS DE CAPACITACIÓN										VERSIÓN	03
												PÁGINA	1 de 4
												VIGENTE DESDE	10/02/2016
Fecha de diligenciamiento:	13 de enero de 2016	Proyectó:	Mónica Patricia Rincón Velandía					Revisó:	Directivos, Comisión de Personal				
1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	2. ¿QUIÉN DETECTÓ LA NECESIDAD O PROBLEMA?				TEMÁTICA GENERAL EN LA QUE SE ENMARCA LA NECESIDAD O PROBLEMA	4. COMPETENCIAS A DESARROLLAR			5. ¿APLICA PARA PROYECTO DE APRENDIZAJE?		6. ¿REQUIERE FACILITADOR EXTERNO?		
	OC	OA	ED	ARE		SABER	HACER	SER	SI	NO	SI	NO	
Dificultad: "Se desconoce la misionalidad de la Entidad al igual que los cambios que ésta ha tenido a partir de la inclusión de nuevos programas". Comité de Gestoras Éticas				X	Inducción y Reinducción	Conocimiento de la plataforma estratégica de la entidad, Código de Ética	Aplicación del manual de funciones y de procesos por parte de cada funcionario, así como de los procedimientos, instructivos y formatos a utilizar en el ejercicio	Poner en práctica los conocimientos previos, habilidades y destrezas individuales de acuerdo con los requerimientos de la Entidad. Mentalidad Abierta al cambio		X		X	
"Dificultad de relaciones interpersonales frente a situaciones que se presentan a diario tanto con compañeros de trabajo como con beneficiarios del programa, identificando que no se cuentan (<i>sic</i>) con herramientas asertivas que contribuyan a la resolución adecuada de conflictos generando mal ambiente institucional y relaciones personales inadecuadas". Comité de Gestoras Éticas				X	Manejo de Relaciones interpersonales y/o Resolución de conflictos	Adquirir habilidades y comunicativas sociales	Resolución asertiva de conflictos, mediación, liderazgo, trabajo en equipo, lo que contribuye a tener un buen ambiente laboral.	Funcionario proactivo, mediador o conciliador	X			X	
Dificultad: "No se trabaja para lograr el mismo objetivo". Comisión de Personal				X	Motivación para el trabajo en equipo	Conocimiento de la plataforma estratégica de la Entidad	Tomar conciencia de que el trabajo individual afecta el trabajo colectivo	Desarrollo de habilidades para la humanización del servicio	X			X	
Dificultad: "Falta actualización en las normas para presentar los informes". Comisión de Personal				X	Normas técnicas para la presentación de informes	Conocimiento de las normas técnicas	Aplicación y multiplicación de las normas en la presentación de informes y demás documentos	Organización, capacidad de análisis y de evaluación crítica para poder detectar la información relevante		X	X		
Necesidad: "Se requiere generar destrezas de autoprotección y autocuidado por parte de los servidores en el desarrollo de sus actividades laborales". Salud Ocupacional				X	Seguridad y Salud en el Trabajo	Conocimiento de la nueva reglamentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual conlleva a identificar actividades que mantengan o mejoren el estado de salud de los servidores y eviten accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales.	Aplicación de las diferentes técnicas que contribuyan a generar en la entidad la cultura del autocuidado y la autoprotección.	Generar Autoprotección y autocuidado	X		X		
"La necesidad que se basa en la dificultad que tienen la mayoría de los funcionarios a la hora de conocer los factores que componen las liquidaciones de las diferentes prestaciones" Área de Nómina y Liquidaciones				X	Liquidación de nómina y prestaciones sociales	Conocimiento de las prestaciones a las que tienen derecho los funcionarios de Planta (permanentes y temporales) del Instituto.	Liquidación por parte de los funcionarios de su nómina y prestaciones sociales.	Actitud de conocimiento que posibilite una crítica constructiva frente a la forma como fue liquidado el funcionario.		X		X	

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO						CÓDIGO	A-GDH-FT-013			
	FORMATO	ANÁLISIS DE LOS INSUMOS DE CAPACITACIÓN						VERSIÓN	03			
								PÁGINA	2 de 4			
								VIGENTE DESDE	10/02/2016			
Fecha de diligenciamiento:	13 de enero de 2016	Proyectó:	Mónica Patricia Rincón Velandía			Revisó:	Directivos, Comisión de Personal					
1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	2. ¿QUIÉN DETECTÓ LA NECESIDAD O PROBLEMA?				TEMÁTICA GENERAL EN LA QUE SE ENMARCA LA NECESIDAD O PROBLEMA	4. COMPETENCIAS A DESARROLLAR			5. ¿APLICA PARA PROYECTO DE APRENDIZAJE?		6. ¿REQUIERE FACILITADOR EXTERNO?	
	OC	OA	ED	ARE		SABER	HACER	SER	SI	NO	SI	NO
Necesidad: "Los auditores internos deben desarrollar la competencia, es decir, el conocimiento, la destreza y la habilidad para liderar procesos de auditoría de manera eficiente y eficaz en el Instituto".	X				Desarrollo Organizacional (Liderazgo, Habilidades Gerenciales, Trabajo en Equipo) ISO 31000, gestión del riesgo Gestión del conocimiento y prospectiva	Formación y capacidad profesional sobre el control interno	Implementación de un sistema de gestión bajo una cultura preventiva en la entidad, identificando los riesgos de distintos orígenes	Independencia, integridad, objetividad, diligencia profesional, responsabilidad, secreto profesional, saber escuchar, mente analítica, capacidad de negociación, iniciativa, trabajo en equipo, habilidades de comunicación asertiva		X	X	
Dificultad: desconocimiento de las normas relacionadas con el manejo y la conservación de los documentos durante su gestión, por parte de los funcionarios de la Entidad. Gestión Documental				X	Sistema Integrado de Conservación Administración de Historias Sociales Organización de Archivos de Gestión Transferencias documentales primarias	Conocimiento de las normas externas e internas relacionadas con el manejo y la conservación del archivo de la Entidad	Aplicación de las normas relacionadas con el manejo y la conservación del archivo de la Entidad	Garantizar el adecuado manejo de los documentos producto de la gestión, al interior de los diferentes procesos de la Entidad		X		X
Necesidad: optimizar la calidad de atención al ciudadano por parte de los funcionarios del IDIPRON. Gestión Documental				X	Atención al ciudadano Manejo del aplicativo SDQS Seguimiento de requerimientos	Conocimiento de las normas externas e internas relacionadas con la atención al ciudadano	Aplicación de las normas relacionadas con la atención al ciudadano	Propender por la calidad de la atención al ciudadano brindada por parte de los funcionarios del IDIPRON		X		X
Necesidad: "Articulación de la entidad frente al Plan de desarrollo 2016-2020"		X			Inducción y Reinducción	Conocer sobre los lineamientos de la administración entrante	Manejo de la habilidad para analizar el contexto	Propositivo, proactivo y comprometido		X		X
Exigencia: "Manejo de la documentación de cada uno de los procesos del IDIPRON" y "Conocimiento y apropiación del Sistema Integrado de Gestión Norma NTD-SIG 001:2011"		X			Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON	Conocer la usabilidad del manual de procesos y procedimientos	Adquirir habilidades y destrezas en la temática correspondiente	Propositivo, proactivo y comprometido		X		X
Necesidad: fortalecer las competencias de los funcionarios responsables de formular y hacer seguimiento a los planes de acción y mapas de riesgos		X			Planes de acción y mapas de riesgos	Identificar el proceso de formulación de planes de acción y mapas de riesgos	Adquirir habilidades y destrezas en la temática correspondiente	Propositivo, proactivo y comprometido	X			X
Necesidad: optimizar el manejo del Sistema de Información Misional SIMI		X			Sistema de Información Misional SIMI	Conocer el funcionamiento y cargue de datos del Sistema de Información Misional SIMI	Adquirir habilidades y destrezas en la temática correspondiente	Propositivo, proactivo y comprometido		X		X
Dificultad: manejo de ofimática avanzada (bases de datos)		X			Herramientas ofimáticas (Procesamiento de bases de datos)	Conocer herramientas ofimáticas para el procesamiento de información	Adquirir habilidades y destrezas en la temática correspondiente	Responsabilidad y proactivo		X	X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUCIÓN PÚBLICA Instituto para la Promoción de la Memoria y la Ciudadanía	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO										CÓDIGO	A-GDH-FT-013	
	FORMATO	ANÁLISIS DE LOS INSUMOS DE CAPACITACIÓN										VERSIÓN	03	
												PÁGINA	3 de 4	
												VIGENTE DESDE	10/02/2016	
Fecha de diligenciamiento:	13 de enero de 2016	Proyecto:	Mónica Patricia Rincón Velandía							Revisó:	Directivos, Comisión de Personal			
1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	2. ¿QUIÉN DETECTÓ LA NECESIDAD O PROBLEMA?				TEMÁTICA GENERAL EN LA QUE SE ENMARCA LA NECESIDAD O PROBLEMA	4. COMPETENCIAS A DESARROLLAR			5. ¿APLICA PARA PROYECTO DE APRENDIZAJE?		6. ¿REQUIERE FACILITADOR EXTERNO?			
	OC	OA	ED	ARE		SABER	HACER	SER	SI	NO	SI	NO		
Necesidad: actualización de la Política Pública a nivel Distrital y Nacional que atañe al IDIPRON		X			Políticas Públicas (Constitución Política de Colombia, enfoque de derechos, Ley 1098, Ley 1641 de 2013, Ley Estatutaria, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley de Juventud, Decreto 560 de 2015)	Conocimiento de las Políticas Públicas	Adquirir habilidades y destrezas en la temática correspondiente	Propositivo y proactivo			X	X		
Necesidad: actualización en la normatividad relacionada con gestión ambiental e indicadores ambientales. Gestión ambiental				X	Sistemas de Gestión Ambiental SGA e indicadores ambientales	Conocer la normatividad vigente que contribuya a la elaboración de indicadores ambientales que den respuesta preventiva frente a eventualidades antrópicas o naturales	Realizar dinámicamente indicadores que promuevan la solución frente a problemas ambientales	Poner en práctica indicadores			X	X		
Dificultad: poco conocimiento que tienen los conductores sobre temas de primeros auxilios, manipulación de extintores y normatividad sobre el transporte de pasajeros. Transportes				X	Primeros auxilios, manipulación de extintores y normatividad transporte de pasajeros Seguridad y Salud en el Trabajo	Conocimiento sobre primeros auxilios, manipulación de extintores y normatividad sobre el transporte de pasajeros	Aplicación de los conocimientos adquiridos en las diferentes temáticas	Propositivo, proactivo y comprometido	X			X		
Necesidad: "Actualización de los conceptos por parte de los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica con el fin de generar una mejor calidad en el servicio del área de gestión contractual". Oficina Asesora Jurídica				X	Gestión Contractual	Conocimiento de la normatividad vigente frente a procesos contractuales de obra, interventoría y consultoría, concurso de méritos e incumplimiento de los mismos	Aplicación de los conocimientos adquiridos en las diferentes temáticas	Propender por la calidad y eficiencia de los procesos de contratación que se realicen en la entidad	X			X		
Exigencia: "Implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en el Instituto, con el fin de atender las necesidades específicas de las mujeres que hacen parte del IDIPRON". Subdirección Técnica de Desarrollo Humano				X	Derechos de las Mujeres	Conocimiento del Decreto No. 166 de 2010 y demás normatividad relacionada con los derechos de las mujeres a nivel distrital	Construir un protocolo de atención que permita brindar un servicio adecuado y acorde con las necesidades de cada grupo poblacional	Aplicación del protocolo de atención logrando que los y las funcionarias dentro de la Entidad brinden un servicio con enfoque de derechos, de género y diferencial.			X	X		

	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO										CÓDIGO	A-GDH-FT-013
	FORMATO	ANÁLISIS DE LOS INSUMOS DE CAPACITACIÓN										VERSIÓN	03
												PÁGINA	4 de 4
												VIGENTE DESDE	10/02/2016
Fecha de diligenciamiento:	13 de enero de 2016	Proyectó:	Mónica Patricia Rincón Velandía					Revisó:	Directivos, Comisión de Personal				
1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA QUE AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	2. ¿QUIÉN DETECTÓ LA NECESIDAD O PROBLEMA?				TEMÁTICA GENERAL EN LA QUE SE ENMARCA LA NECESIDAD O PROBLEMA	4. COMPETENCIAS A DESARROLLAR			5. ¿APLICA PARA PROYECTO DE APRENDIZAJE?		6. ¿REQUIERE FACILITADOR EXTERNO?		
	OC	OA	ED	ARE		SABER	HACER	SER	SI	NO	SI	NO	
Exigencia: "Implementación de la Política Pública para la garantía plena de los derechos para las personas LGBTI, con el fin de atender las necesidades específicas dicha población". Subdirección Técnica de Desarrollo Humano				X	Derechos laborales inclusivos	Conocimiento del Acuerdo 371 de 2009 y el Plan de Acción del IDIPRON de Géneros y sexualidades	Construir un protocolo de atención que permita brindar un servicio adecuado y acorde con las necesidades de la población LGBTI	Aplicación del protocolo de atención logrando que los y las funcionarias dentro de la Entidad brinden un servicio con enfoque de derechos, de género y diferencial.		X		X	
Exigencia: cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2013, frente a la inclusión dentro de la estrategia de capacitación diseñada el tema de pérdida de elementos y documentos				X	Pérdida de elementos y documentos	Conocimiento de la normatividad relacionada con el manejo de elementos y documentos	Aplicación de la normatividad relacionada con el manejo de elementos y documentos	Garantizar el adecuado manejo de los elementos y documentos que intervienen o que son producto de la gestión, al interior de los diferentes procesos de la Entidad		X			
Necesidad: las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF deben ser aplicadas en todas las entidades a partir del año 2017 y los saldos deben quedar configurados acorde con estas cuentas a partir del 31 de diciembre de 2016. Subdirección Técnica Administrativa y Financiera - Área de Contabilidad				X	Normas Internacionales de Información Financiera NIIF	Conocimiento de la normatividad relacionada con las Normas Internacionales de Información Financiera	Aplicación de las NIIF en el IDIPRON	Contar con la disposición y el interés para aplicar las Normas en la Entidad		X	X		
Necesidad: actualización constante del marco legal de atención de NNAJ y su red familiar, políticas públicas para la atención de población con vulnerabilidad social, económica, física, cultural, de género, bajo un enfoque diferencial.				X	Estatuto de ciudadanía juvenil 1622 Políticas públicas de atención a población vulnerable Enfoque diferencial	El análisis y conocimientos en marco legal, políticas públicas para la atención de NNAJ y su red familiar, población vulnerable bajo un enfoque diferencial.	El desarrollo de intervenciones individuales, grupales, familiares y comunitarias garantizando el ejercicio pleno de los derechos bajo el cumplimiento de la normatividad vigente.	Respeto por los derechos e integralidad en el abordaje de cada uno de los procesos.		X	X		
Necesidad: socialización activa y personalizada de procesos y procedimientos establecidos para el ejercicio del profesional psicossocial que cumple diversidad de roles tales como orientador, educador, gestor, coordinador planificador.					Inducción en el puesto de trabajo	Conocimiento de los conductos regulares específicos para cada una de las situaciones presentadas en el quehacer profesional.	Las prácticas en los procesos de intervención en diferentes contextos y situaciones bajo los procedimientos establecidos, respondiendo a la misionalidad del instituto.	Transparencia y honestidad en el quehacer profesional		X		X	
Dificultad: elaboración de estudios previos y demás elementos de la etapa precontractual, supervisión de contratos y liquidaciones de los mismos. Subdirección Técnica Administrativa y Financiera				X	Gestión Contractual	Manejo de la normatividad relacionada con la contratación pública	Correcta ejecución de las etapas contractuales por parte de los supervisores.	Responsabilidad en el quehacer profesional	X			X	
11	Transversales						2	Misionales		12	Técnico		

Con base en el Análisis de los Insumos de Capacitación, se encuentra que por su naturaleza, los problemas institucionales se clasifican según lo refleja el siguiente diagrama:



Transversales



- Desconocimiento de la misionalidad de la Entidad
- Dificultad en las relaciones interpersonales
- No se trabaja para lograr un mismo objetivo
- Se requiere generar destrezas de autoprotección y autocuidado
- Dificultad por parte de los funcionarios a la hora de conocer su liquidación de nómina y prestaciones sociales
- Articulación de la Entidad frente al Plan de Desarrollo 2016
- Manejo de la documentación de cada uno de los procesos del IDIPRON
- Conocimiento y apropiación del SIGID
- Implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad
- Implementación de la Política Pública para la garantía plena de los derechos para las personas LGBTI
- Cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2013 (pérdida de elementos y documentos)
- Socialización activa y personal de procesos y procedimientos

Misionales



- Actualización de la Política Pública a nivel Distrital y Nacional que atañe al IDIPRON
- Actualización constante del marco legal de atención de NNAJ y su red familiar, políticas públicas para la atención de población con vulnerabilidad social, económica, física, cultural, de género, bajo un enfoque diferencial.

Técnicos



- Falta actualización en las normas para presentar los informes
- Los auditores internos deben desarrollar la competencia, es decir, el conocimiento, la destreza y la habilidad para liderar procesos de auditoría de manera eficiente y eficaz en el Instituto
- Desconocimiento de las normas relacionadas con el manejo y la conservación de los documentos durante su gestión
- Optimizar la calidad de atención al ciudadano por parte de los funcionarios
- Fortalecer las competencias de los funcionarios responsables de formular y hacer seguimiento a los planes de acción y mapas de riesgos
- Optimizar el manejo del Sistema de Información Misional SIMI
- Manejo de ofimática avanzada (bases de datos)
- Actualización en la normatividad relacionada con gestión ambiental e indicadores ambientales
- Poco conocimiento que tienen los conductores sobre temas de primeros auxilios, manipulación de extintores y normatividad sobre el transporte de pasajeros.
- Actualización de los conceptos por parte de los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica con el fin de generar una mejor calidad en el servicio del área de gestión contractual
- las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF deben ser aplicadas en todas las entidades a partir del año 2017 y los saldos deben quedar configurados acorde con estas cuentas a partir del 31 de diciembre de 2016
- Elaboración de estudios previos y demás elementos de la etapa precontractual, supervisión de contratos y liquidaciones de los mismos

En las temáticas que se observan, producto de las necesidades, dificultades, retos o exigencias relacionados anteriormente, se evidencia que uno o más de estos factores, se pueden agrupar en una temática general a través de la cual se logre, por medio de la capacitación, reducir el impacto de las dificultades.

A continuación se muestran las temáticas generales y la forma en que se abordarán a través del PIC:

	Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON	Comunicación Asertiva y trabajo en equipo	Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestión contractual
Proyecto de Aprendizaje en Equipo	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de la misionalidad de la Entidad Articulación de la Entidad frente al Plan de Desarrollo 2016 Conocimiento y apropiación del SIGID Socialización activa y personal de procesos y procedimientos Fortalecer las competencias de los funcionarios responsables de formular y hacer seguimiento a los planes de acción y mapas de riesgos Manejo de la documentación de cada uno de los procesos del IDIPRON 	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad en las relaciones interpersonales No se trabaja para lograr un mismo objetivo 	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere generar destrezas de autoprotección y autocuidado Poco conocimiento que tienen los conductores sobre temas de primeros auxilios, manipulación de extintores y normatividad sobre el transporte de pasajeros. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de los conceptos por parte de los profesionales de la Oficina Asesora Jurídica con el fin de generar una mejor calidad en el servicio del área de gestión contractual Elaboración de estudios previos y demás elementos de la etapa precontractual, supervisión de contratos y liquidaciones de los mismos

	Liquidación de Nómina y prestaciones sociales	Políticas Públicas de Mujer, equidad y garantías de los derechos para las personas LGBTI	Gestión documental y Atención al ciudadano	Gestión ambiental	SIMI	Directiva No. 003 de 2013
Capacitaciones Internas	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad por parte de los funcionarios a la hora de conocer su liquidación de nómina y prestaciones sociales 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad Implementación de la Política Pública para la garantía plena de los derechos para las personas LGBTI 	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de las normas relacionadas con el manejo y la conservación de los documentos durante su gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Actualización en la normatividad relacionada con gestión ambiental e indicadores ambientales 	<ul style="list-style-type: none"> Optimizar el manejo del Sistema de Información Misional SIMI 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2013 (pérdida de elementos y documentos)

	Políticas Públicas relacionadas con la misionalidad Institucional	Técnicas para la presentación de informes	Fortalecimiento de competencias de los auditores internos	Normas Internacionales de Información Financiera
Capacitaciones Externas	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la Política Pública a nivel Distrital y Nacional que atañe al IDIPRON Actualización constante del marco legal de atención de NNAJ y su red familiar, políticas públicas para la atención de población con vulnerabilidad social, económica, física, cultural, de género, bajo un enfoque diferencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta actualización en las normas para presentar los informes, incluyendo temas de redacción y ortografía Manejo de ofimática avanzada (bases de datos) 	<ul style="list-style-type: none"> Los auditores internos deben desarrollar la competencia, es decir, el conocimiento, la destreza y la habilidad para liderar procesos de auditoría de manera eficiente y eficaz en el Instituto 	<ul style="list-style-type: none"> Las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF deben ser aplicadas en todas las entidades a partir del año 2017 y los saldos deben quedar configurados acorde con estas cuentas a partir del 31 de diciembre de 2016

En sesión de Comisión de Personal de fecha 23 de febrero de 2016, se socializó con los directivos los resultados del análisis de Insumos de Capacitación.

Como resultado del análisis de las necesidades de capacitación relacionadas anteriormente y de las dificultades que ellos mismos identifican, la Comisión de Personal determinó las temáticas específicas que se relacionan a continuación, las cuales se incluyen en el cronograma del PIC 2016:

ITEM	TÍTULO	CONTENIDOS Y/O OBJETIVOS DEL CURSO	NÚMERO ESTIMADO DE PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA
1	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL - EDL	TALLERES QUE PERMITAN TANTO A EVALUADOS Y EVALUADORES, APROPIARSE DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONVERTIRLO EN HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD	88	4
2	PROTECCION INTEGRAL Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	ASPECTOS CONCEPTUALES, NORMATIVOS Y LAS DINÁMICAS INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS VULNERADOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. REVISIÓN SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS DERECHOS DE PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL PAÍS.	18	30
3	POLÍTICA INTEGRAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN BOGOTÁ	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE ACTORES LOCALES QUE PARTICIPAN EN LOS COMITÉS DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICAS PARA EL ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS LOCALES, ORIENTADAS A GARANTIZAR LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL DISTRITO CAPITAL.	18	40
4	GERENCIA DE PROYECTOS EDUCATIVOS	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, GERENCIA SOCIAL Y ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO	13	40
5	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	LIDERAZGO, HABILIDADES GERENCIALES, TRABAJO EN EQUIPO ISO 31000, GESTIÓN DEL RIESGO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PROSPECTIVA	20	40
6	MANEJO DE LA FARMACODEPENDENCIA EN LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES	CONTRIBUCION EN LA DISMINUCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN ADOLESCENTES A TRAVÉS DEL MANEJO DE LA COMUNICACIÓN, LA EDUCACIÓN Y LA DETECCIÓN OPORTUNA DE LA PROBLEMÁTICA.	14	40
7	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO	DESARROLLO DE ACTIVIDADES REALIZADAS CON EL FIN DE UTILIZAR, COMPARTIR Y DESARROLLAR LOS CONOCIMIENTOS DE UNA ORGANIZACIÓN Y DE LOS INDIVIDUOS QUE EN ELLA TRABAJAN, ENCAMINÁNDOLOS A LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE SUS OBJETIVOS.	14	40
8	PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA	ESTRATEGIAS DE PNL APLICADAS AL SERVICIO Y AL MANEJO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES	16	20
9	NORMATIVIDAD SOBRE EL TRANSPORTE DE PASAJEROS	FOMENTAR CAMBIOS DE COMPORTAMIENTO EN LA VIA Y DESARROLLAR HÁBITOS SEGUROS DE CONDUCCIÓN	8	20




El desarrollo de las capacitaciones planteadas anteriormente, dependerá del presupuesto asignado al rubro de Capacitación Interna, el cual se encuentra en el numeral 9 del presente Plan, así como de la priorización de necesidades, una vez se realice el estudio de mercado correspondiente al total de capacitaciones requeridas para la vigencia 2016.

No obstante, es importante señalar que para el desarrollo de algunos temas de capacitación, que por temas presupuestales no se puedan abordar, se cuenta con la gestión que el área de Capacitación realice con el fin de conseguir cursos a través de otras entidades estatales o privadas que brinden el servicio sin costo alguno para el IDIPRON.

5. FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE

Los Proyectos de Aprendizaje en equipo PAE, que se planea desarrollar durante la vigencia 2016 son los que se relacionan a continuación:

Área Técnica

-  Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON – SIGID
-  Seguridad y Salud en el Trabajo
-  Gestión Contractual

Área Misional

-  Comunicación Asertiva y Trabajo en Equipo

A continuación se presenta un resumen de la información registrada en los formatos Ficha de Conformación del Proyecto de Aprendizaje en Equipo – PAE A-GDH-FT-028, Definición del Problema de Aprendizaje A-GDH-FT-044 y Plan de Aprendizaje del Equipo A-GDH-FT-064, en los cuales se encuentra la información básica relacionada con la formulación de los proyectos planteados:

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE PAE: **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

PREGUNTA PROBLEMA	DESCRIPCION DEL CONTEXTO QUE ORIGINA EL PROBLEMA	JUSTIFICACIÓN DEL PAE
<p>¿Cómo lograr que el Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON sea conocido y apropiado por parte de todos los servidores y servidoras de la Entidad?</p>	<p>El Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON no ha sido interiorizado por algunos de los funcionarios, de igual manera, la rotación de personal contribuye a que el Sistema no sea conocido por el 100% de los servidores de la Entidad, lo cual dificulta su implementación.</p>	<p>Con el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje relacionado con el SIGID se busca lograr el correcto manejo de la documentación de cada uno de los procesos del IDIPRON, el conocimiento y apropiación del Sistema Integrado de Gestión Norma NTD-SIG 001:2011 por parte de todos los servidores y servidoras de la Entidad y el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios responsables de formular y hacer seguimiento a los planes de acción y mapas de riesgos.</p>
OBJETIVO GENERAL		
<p>Lograr la correcta ejecución del proceso de Gestión Contractual mediante la articulación de la Oficina Asesora Jurídica, la Subdirección Administrativa y Financiera y las áreas técnicas, las cuales incluyen a los supervisores de los contratos.</p>		
Objetivos Específicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar de manera adecuada la normatividad en la elaboración de los estudios previos y demás documentos precontractuales 2. Lograr que los supervisores de contratos desarrollen de manera idónea el ejercicio de la supervisión 3. Sensibilizar a los supervisores de contratos sobre la responsabilidad que implica el ser designado como supervisor de un contrato estatal 		

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE PAE: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
PREGUNTA PROBLEMA	DESCRIPCION DEL CONTEXTO QUE ORIGINA EL PROBLEMA	JUSTIFICACIÓN DEL PAE
¿Cómo generar destrezas de autoprotección y autocuidado por parte de los servidores en el desarrollo de sus actividades laborales?	<p>El problema relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo se origina por varios factores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La necesidad de implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Desconocimiento de procedimientos, instructivos y formatos encaminados a la protección de los trabajadores en sus sitios de trabajo 3. Accidentes de trabajo y enfermedades laborales 	<p>Con el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje relacionado con la Seguridad y Salud en el trabajo se busca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adoptar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Socializar y poner en práctica los procedimientos, instructivos y formatos encaminados a la protección de los trabajadores en sus sitios de trabajo 3. Mitigar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales
OBJETIVO GENERAL		
Generar destrezas de autoprotección y autocuidado por parte de los servidores en el desarrollo de sus actividades laborales		
Objetivos Específicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializar la nueva reglamentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Lograr que los servidores apliquen debidamente las técnicas correspondientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 3. Mitigar la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades laborales 		

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE PAE: GESTIÓN CONTRACTUAL		
PREGUNTA PROBLEMA	DESCRIPCION DEL CONTEXTO QUE ORIGINA EL PROBLEMA	JUSTIFICACIÓN DEL PAE
¿Cómo lograr la correcta elaboración de estudios previos y demás elementos de la etapa precontractual, supervisión de contratos y liquidaciones de los mismos?	En algunos casos, los funcionarios de la Entidad que son designados para el desarrollo de procesos contractuales, no cuentan con las herramientas necesarias para ejercer dicha función o no se encuentran sensibilizados frente a la responsabilidad que implica participar en los procesos en mención y por tanto no ejecutan las actividades correspondientes de manera idónea.	Con el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje relacionado con la Gestión Contractual se busca lograr la correcta elaboración de estudios previos y demás elementos de la etapa precontractual, lo cual permita disminuir los tiempos que se lleva dicha etapa en la Entidad, de igual manera optimizar el ejercicio de la supervisión de contratos y ejecutar de manera eficiente las liquidaciones de los mismos.
OBJETIVO GENERAL		
Lograr la correcta ejecución del proceso de Gestión Contractual mediante la articulación de la Oficina Asesora Jurídica, la Subdirección Administrativa y Financiera, la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano y las áreas técnicas, las cuales incluyen a los supervisores de los contratos.		
Objetivos Específicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar de manera adecuada la normatividad en la elaboración de los estudios previos y demás documentos precontractuales 2. Lograr que los supervisores de contratos desarrollen de manera idónea el ejercicio de la supervisión 3. Sensibilizar a los supervisores de contratos sobre la responsabilidad que implica el ser designado como supervisor de un contrato estatal 		

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE PAE: COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO		
PREGUNTA PROBLEMA	DESCRIPCION DEL CONTEXTO QUE ORIGINA EL PROBLEMA	JUSTIFICACIÓN DEL PAE
¿Cómo lograr relaciones personales adecuadas que contribuyan al buen ambiente laboral y la resolución de conflictos?	Existe cierto tipo de dificultad en las relaciones interpersonales frente a situaciones que se presentan a diario tanto con compañeros de trabajo como con beneficiarios del programa, identificando que no se cuenta con herramientas asertivas que contribuyan a la resolución adecuada de conflictos generando mal ambiente institucional y relaciones personales inadecuadas	Con el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje relacionado con la Comunicación Asertiva y el trabajo en equipo se busca fortalecer las habilidades sociales y comunicativas de los funcionarios, relacionadas con resolución asertiva de conflictos, mediación, liderazgo, trabajo en equipo, lo que contribuye a mejorar el clima laboral.
OBJETIVO GENERAL		
Fomentar relaciones personales adecuadas que contribuyan al buen ambiente laboral y la resolución de conflictos		
Objetivos Específicos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforzar vínculos positivos laborales, desarrollando la capacidad de Asertividad y flexibilidad. 2. Generar ambientes propicios para el aprendizaje, reuniones, negociaciones o cualquier intercambio de información. 3. Motivarse y desarrollarse con el fin de aportar positivamente al desarrollo y cumplimiento de metas programadas. 		

6. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El Decreto 1567 de 1998 en su artículo 7, literal a, establece que el Programa de Inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad

De otra parte, el Decreto en mención establece que los Programas de Reinducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Adicionalmente, la Veeduría Distrital evalúa el cumplimiento del Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital", teniendo en cuenta que la inducción y reinducción contengan, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Principios Constitucionales, Plan de Desarrollo Distrital
- Plan Estratégico de la Entidad
- Obligaciones y competencias de los servidores
- Plan Operativo Anual POA de la entidad
- Contribuciones de los procesos y contribuciones individuales para el logro de los objetivos y metas

- Mecanismos de seguimiento y evaluación
- Mecanismos de mejoramiento
- Ideario Ético del Distrito Capital, Código de Ética y Buen Gobierno de la Entidad

En consecuencia, el programa de inducción y reinducción correspondiente a la vigencia 2016, se desarrollará teniendo en cuenta los siguientes ejes temáticos:

EJE TEMÁTICO	CONTENIDO
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura y funciones generales del Estado
PLATAFORMA ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> • Misión, Visión, Plataforma Estratégica, Estructura Organizacional, Planes, Programas y/o Proyectos Institucionales, SIGID • Plan de desarrollo Distrital • Plan Estratégico y Plan Operativo Anual de la Entidad • Mecanismos de seguimiento, evaluación y mejoramiento • Contribuciones de los procesos para el logro de los objetivos y metas
ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> • Ideario Ético del Distrito Capital • Código de Ética del IDIPRON
RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL SERVIDOR PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> • Obligaciones y competencias de los servidores • Contribuciones individuales para el logro de los objetivos y metas
CONTEXTO MISIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de la misión institucional a través de la experiencia. Durante una jornada laboral, el servidor tendrá la oportunidad de vivenciar el desarrollo de la misión institucional, mediante un recorrido por las Unidades de Protección Integral UPIS.

Las jornadas de inducción se programarán en la medida en que ingresen nuevos funcionarios de acuerdo con lo establecido en el procedimiento INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A-GDH-PR-012. Así mismo, la reinducción se programará una vez producidos los cambios correspondientes.

Vale la pena mencionar que el 8 de marzo de 2016, se realizó la inducción del nuevo Equipo Directivo, la cual abordó los ejes temáticos relacionados anteriormente y contó con la participación activa del citado equipo.

De otra parte, es importante resaltar que en la vigencia 2016, por ser el inicio de una nueva administración distrital, se deben realizar jornadas de reinducción que pongan en contexto a los servidores sobre las nuevas disposiciones distritales e institucionales, para lo cual se tendrá que conocer el nuevo Plan de Desarrollo que dará línea durante los próximos 4 años.

Como novedad en la estructura del programa de inducción y reinducción, se encuentra el eje denominado Contexto Misional, mediante el cual se pretende lograr que todas las personas que ingresen o que ya se encuentren vinculadas al Instituto, conozcan la misión institucional desde la experiencia.

7. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado en el rubro de Capacitación asciende a cincuenta millones de pesos (\$50.000.000), los cuales se invertirán en la ejecución de capacitaciones requeridas en el marco del presente Plan.

El presupuesto se ejecutará mediante un contrato efectuado a través de un proceso de selección abreviada de menor cuantía.

\$50.000000

Valor del rubro de
Capacitación Interna
2016



8. CRONOGRAMA

#	TEMA DE CAPACITACIÓN	ENERO				FEBRER				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEM				OCTUBR				NOVIEM				DICIEMB			
		SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL																																																
2	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL IDIPRON																																																
3	COMUNICACIÓN ASERTIVA E INTELIGENCIA EMOCIONAL																																																
4	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																																																
5	GESTIÓN CONTRACTUAL																																																
6	LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES																																																
7	POLÍTICAS PÚBLICAS DE MUJER, EQUIDAD Y GARANTÍAS DE LOS DERECHOS PARA LAS PERSONAS LGBTI																																																
8	GESTIÓN DOCUMENTAL																																																
9	GESTIÓN AMBIENTAL																																																
10	SIMI																																																
11	DIRECTIVA No. 003 DE 2013																																																
12	POLÍTICAS PÚBLICAS RELACIONADAS CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL																																																
13	TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES																																																
14	FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS AUDITORES INTERNOS																																																
15	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA																																																

9. INDICADORES

$$\text{Indicador 1} = \frac{\text{Proyectos de aprendizaje ejecutados}}{\text{Proyectos de aprendizaje formulados}} * 100$$

$$\text{Indicador 2} = \frac{\text{Áreas de trabajo atendidas con capacitación}}{\text{Áreas de trabajo con proyectos de aprendizaje programados en el PIC}} * 100$$

$$\text{Indicador 3} = \frac{\text{No. funcionarios capacitados}}{\text{No. funcionarios de la entidad}} * 100$$

$$\text{Indicador 4} = \frac{\text{Gasto total por año en capacitación}}{\text{Total funcionarios capacitados por año}}$$

$$\text{Indicador 5} = \frac{\text{Actividades de capacitación ejecutadas}}{\text{Actividades de capacitación propuestas}} * 100$$

$$\text{Indicador 6} = \frac{\text{Actividades de capacitación que responden a proyectos de aprendizaje}}{\text{No. total de actividades de capacitación realizadas}} * 100$$

$$\text{Indicador 7} = \frac{\text{No. de funcionarios satisfechos con la capacitación recibida}}{\text{No. de funcionarios atendidos}} * 100$$

10. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación - PIC, correspondiente a la vigencia 2016, fue adoptado mediante Resolución No. 201 del 25 de mayo de 2016.

REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Mónica Patricia Rincón Velandia	Profesional Universitario	28/04/2016	ORIGINAL FIRMADO
REVISÓ	Lemmy Humberto Solano Julio	Subdirector	29/04/2016	ORIGINAL FIRMADO
APROBÓ	Wilfredo Grajales Rosas	Director General	25/05/2016	ORIGINAL FIRMADO