



“FORMADOR DE FORMADORES”

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO	5
3. OBJETIVOS.....	8
4. DEFINICIONES	9
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	14
6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS	17
7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	18
8. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	22
9. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO A DESARROLLAR.....	31
10.PRESUPUESTO.....	41
11.CRONOGRAMA.....	42
12.INDICADORES.....	44
13.ACTO ADMINISTRATIVO.....	45

PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2017

1. INTRODUCCIÓN

El plan Institucional de Capacitación PIC 2017 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 servidores y servidoras, con el fin de generar conciencia y hábitos de buenas prácticas en todos los procesos que se desarrollan, a nivel misional, estratégico, de apoyo o de seguimiento.

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 entorno a línea de valores que fortalezcan la cultura organizacional y de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, IDIPRON se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores (as) de la Entidad por medio de las capacitaciones, programadas que contiene el PIC 2017; priorizando las necesidades más indispensables para la institución.

La construcción del Plan Institucional de Capacitación 2017 de IDIPRON se desarrolló de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público y la Escuela Superior de Administración Pública (DAFP- ESAP 2012) . Continuando con el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo. El PIC 2017 se encuentra encaminado a cumplir con las metas, objetivos institucionales y el objetivo principal de la Política de Desarrollo Humano. A si mismo cuenta, a nivel interno con procedimientos, instructivos y formato que facilitan su formulación, los cuales están enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión de IDIPRON – SIGID.

Con el fin de la priorización de las necesidades de capacitación para el año 2017, se desarrolló un proceso Diagnostico de necesidades de aprendizaje analizando los siguientes insumos:

- Seguimiento a los planes de acción con corte a diciembre 31 de 2016, información proporcionada por la Oficina Asesora de Planeación.
- Informe de Gestión proporcionada por la Oficina de Control Interno.
- Información obtenida por medio de los planes de mejoramiento individual de los servidores consecuencia de la Evaluación del Desempeño anual.
- Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2017.
- Finalmente, el Plan Institucional de Capacitación 2017 de IDIPRON se tiene previsto realizar jornadas de Inducción y re-inducción de conformidad con los cambios que se han presentado en el Instituto, tales como la nueva Plataforma Estratégica, Planes, Programas, proyectos, Nuevo Tipo evaluación de desempeño, así como también las capacitaciones con la red institucional.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

La comisión de personal participó activamente en la construcción del PIC, aportando ideas ajustadas a las necesidades manifiestas por lo servidores de la Entidad en su áreas estratégicas, de apoyo y misionales.

Dando continuidad al empoderamiento de los Servidores de Carrera Administrativa en cuanto a que sean multiplicadores de los aprendizajes construidos, mediante las capacitaciones; se ve la pertinencia que el PIC continúe con el mismo nombre “FORMADOR DE FORMADORES”, nombre dado en el 2016.

Es importante resaltar que se quiere cubrir todas las necesidades existente en la Entidad, con el presupuesto asignado para la actual vigencia, pero si este no incluye todas las necesidades, se gestionara con la red institucional, capacitaciones que no generen inversión del rubro de capacitación.

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

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

2. MARCO NORMATIVO

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.

Ley 909 de Septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades.

...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

2. Dentro de la política que establezca IDIPRON, la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano formulará los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, 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. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa“

(Decreto 1227 de 2005, arto 67)”

“Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red. Cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.

(Decreto 1227 de 2005, arto 68)”

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.- establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, arto 65)”

“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Instituto Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. 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.

Bases Plan de Desarrollo. Atendiendo los pilares y estrategias propuestas para vigencia 2016-2020.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

3. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE IDIPRON

3.1. OBJETIVO GENERAL

- Fortalecer en los servidores del Instituto competencias laborales y comportamentales, con el fin de mejorar los procesos institucionales, mediante la construcción y aplicación de los conocimientos y saberes, así como el crecimiento sistémico de las habilidades, destrezas y actitudes, que promuevan el desarrollo integral de los servidores a nivel laboral e individual.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas del programa de capacitación para la planeación del PIC 2017.
- Optimizar las competencias laborales de los servidores del Instituto con el fin de aumentar la productividad.
- Favorecer el mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
- Generar un programa de capacitación con un marco conceptual y estratégico, articulado a la detección de necesidades.
- Contribuir al mejoramiento institucional por medio del desarrollo de las competencias individuales en cada uno de los servidores.
- Capacitar a los servidores que se vinculen al Instituto en la cultura organizacional, misión, visión, objetivos estratégicos, código de ética, fomentado el sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción.
- Reorientar a los servidores en los cambios estratégicos generados en el Instituto, al proceso al cual pertenece y en el puesto de trabajo por medio del programa de Re-inducción.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

4. DEFINICIONES

- 4.1. **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.
- 4.2. **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.
- 4.3. **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.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

- 4.4. **COMPETENCIA:** “Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).
- 4.5. **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, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- 4.6. **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.
- 4.7. **FORMACIÓN:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- 4.8. **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO:** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).
- 4.9. **EDUCACIÓN INFORMAL:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

- 4.10. **EDUCACIÓN FORMAL:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).
- 4.11. **DIMENSIÓN DEL 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.
- 4.12. **DIMENSIÓN DEL SABER:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- 4.13. **DIMENSIÓN DEL 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.
- 4.14. **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.

- 4.15. **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.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

4.16. **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.

4.17. **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.

4.18. **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).

4.19. **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?

4.20. **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.

4.21. **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

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Plan Individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

- 4.22. **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.
- 4.23. **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.

PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2017

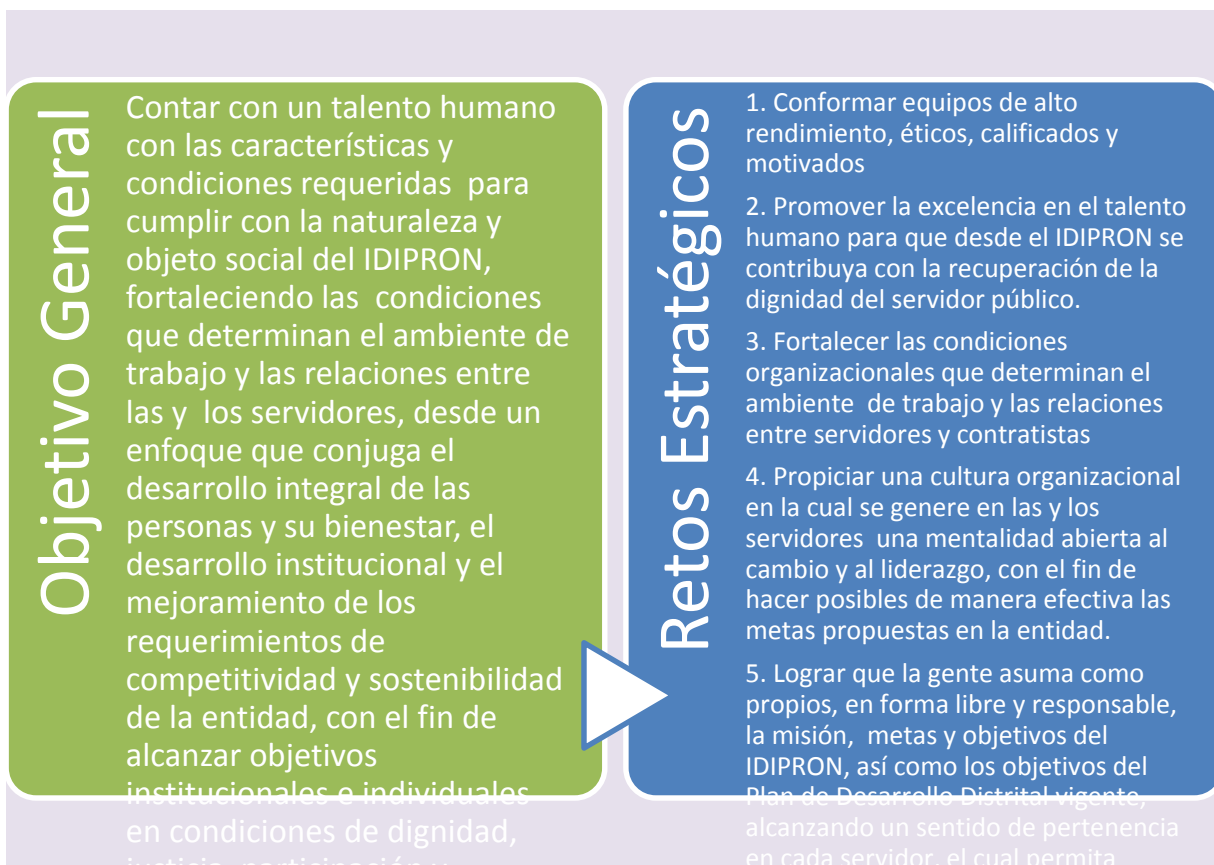
5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud, se basa en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

- **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 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 empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes 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 antecedente 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, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **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 Idipron.

PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2017

A su vez El Plan Institucional de Capacitación PIC 2017 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:

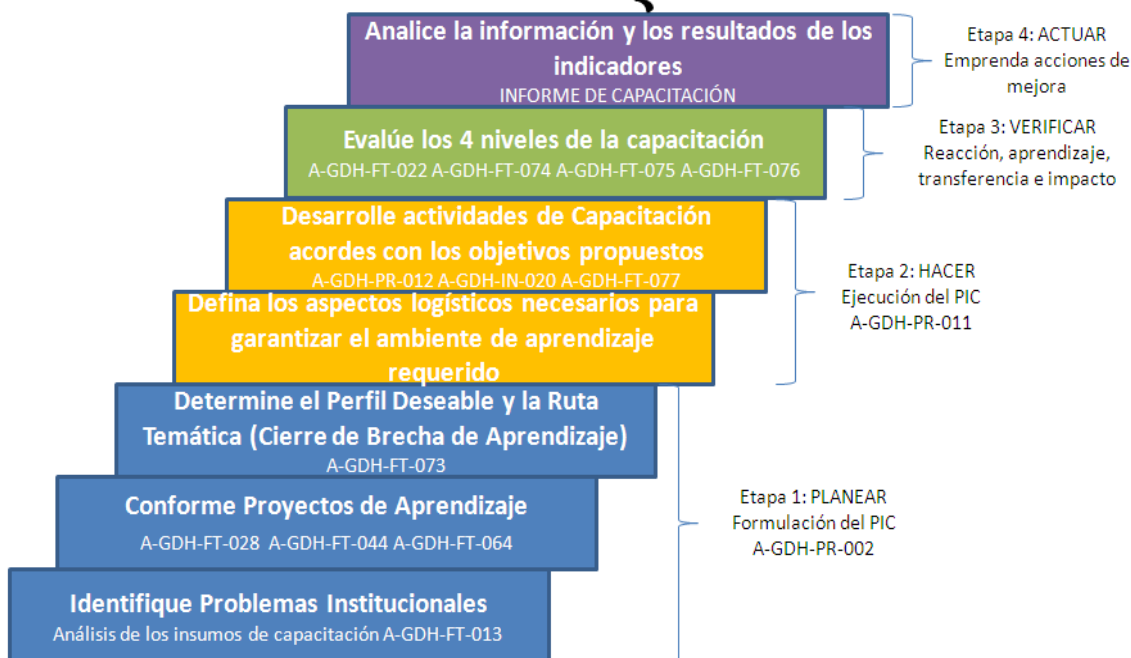


Asimismo, el Modelo de Aprendizaje del IDIPRON se constituye en una herramienta fundamental para la aplicación del Plan Institucional de Capacitación, el cual se encuentra diseñado con base en los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP y la Escuela Superior 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:

PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2017



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

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

6.1. CONCEPTUALES

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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 público.
- **Enfoque de la formación basada en Competencias:** “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

6.2. PEDAGÓGICOS

- **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.
- **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE IDIPRON

El IDIPRON a través de su Plan Institucional de Capacitación organiza, programa, ejecuta y realiza seguimiento de las actividades de capacitación para los servidores, a través del desarrollo y fortalecimiento de competencias que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos.

Por consiguiente, el PIC 2017 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

7.1. Inducción

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.

El proceso de inducción de IDIPRON, habitúa al nuevo servidor con el servicio público, en donde su principal objetivo es el de instaurar al servidor público en la cultura organizacional, al conocimiento del código de ética de IDIPRON y formarlo acerca de la misión, la visión y los objetivos institucionales para así crear sentido de pertenencia hacia el Instituto y teniendo como referencia los objetivos emitidos por el Decreto 1567 de 1998 con respecto al empleador los cuales 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.

Con lo anterior, IDIPRON y desde la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano, lleva a cabo la iniciativa de construir un manual de inducción que se implementará cada vez que un funcionario sea vinculado a IDIPRON.

PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2017

7.2. Re inducción

El Decreto Decreto 1567 de 1998 establece que los Programas de Re inducción están dirigidos a reorientar la integración de los servidores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos tales como planes, programas y proyectos, que ameriten la construcción de una nueva plataforma estratégica.

Los programas de re inducción 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 re inducción 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

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

- 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 re inducción correspondiente a la vigencia 2017, 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 Bogotá Mejor para todos. • 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 re inducción se programará una vez producidos los cambios correspondientes.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

7.3. Plan Institucional de Capacitación – PIC –

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2017 de IDIPRON se formuló según la normatividad vigente y los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de Función Pública.

Para la construcción del Plan Institucional de Capacitación PIC de IDIPRON, se realizaron las siguientes actividades:

- Análisis de la matriz de detección de necesidades de capacitación 2017.
- Formulación y acompañamiento de los Proyectos de Aprendizaje por equipos (PAE) 2017.
- Consolidación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.
- Revisión del PIC por parte de la Comisión de Personal y la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano.
- Revisión y aprobación del PIC por parte de la Dirección de IDIPRON y la respectiva emisión del acto administrativo que lo soporte
- Aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC por parte del Comité de Incentivos.
- Ejecución del PIC 2017.
- Evaluación y seguimiento del PIC 2016.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

8. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación de IDIPRON se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Solicitud a través de memorando, para la conformación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo a la diferente área o dependencias de IDIPRON.
- Formulación de los diferentes Proyectos de Aprendizaje en Equipo,
- Análisis y consolidación de la Matriz de Detección de Necesidades.
- Solicitud de información sobre las necesidades de capacitación identificados desde las auditorias y planes de mejoramiento a la oficina de Control interno.
- Solicitud de información sobre las necesidades de capacitación identificados desde los planes de acción o plataforma estratégica a la Oficina Asesora de Planeación.
- Consolidación de la información emitida desde ejecución del PIC de la vigencia 2016

La información recopilada producto de lo anterior expuesto, es registrada en el formato Análisis de los Insumos de Capacitación A-GDH-FT-013, el cual se muestra a continuación:

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?	
	OCI	OAP	EDL	AREAS		SABER	HACER	SER	SI	NO	SI	NO
Desconocimiento de la política de seguridad de la información				SISTEMAS	POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Política y Normatividad	Conocimiento de la norma	Cumplimiento de la norma sobre la Política de seguridad de la Información		X		X
Ampliar el conocimiento en cuanto al manejo y control de inventarios				ALMACEN E INVENTARIOS	MANEJO DE BIENES PÚBLICOS (CONSUMO – DEVOLUTIVOS)	Ampliar los conocimientos del manejo de bienes y se debido control	Manejo adecuado de los bienes (devolutivo, consumo)	Cumplimiento del adecuado manejo de los bienes		X	X	
Manejo de herramientas ofimáticas avanzadas				ALMACEN E INVENTARIOS	HERRAMIENTAS OFIMATICAS AVANZADA	Ampliación de los conocimientos básicos	Manejo de herramientas que faciliten la realización de las actividades	Ampliación de conocimientos		X	X	
Ampliar conocimiento sobre el enfoque diferencial (NNAJ abuso y explotación sexual, consumo de sustancia psicoactivas, manejo de crisis y discapacidad cognitiva y sensorial, habitante de calle y víctimas de la violencia.				UPIS	ENFOQUE DIFERENCIAL	Construcción de conocimientos claros sobre el enfoque diferencial	Manejo adecuado de los grupos poblacionales que se enmarcan dentro del enfoque diferencial.	Conocimientos claros sobre el manejo de los grupos poblacionales del enfoque diferencial.	X		X	
Sistemas de compras y contratación pública. Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra eficiente	X				CONTRATACION PUBLICA Y SUPERVISION DE CONTRATOS	Tener Claridad en cuanto a la contratación Pública y Supervisión de Contratos	Tener Claridad en cuanto a la contratación Pública y Supervisión de Contratos	Tener Claridad en cuanto a la contratación Pública y Supervisión de Contratos		X		X
Marco Disciplinario Servidores Públicos	X				MARCO DISCIPLINARIO	Que los servidores públicos reconozcan las normas disciplinarias que los rigen deberes y derechos	Reconocimientos de	Marco Disciplinario Control Interno Disciplinario		X		X
Elaboración y ejecución del Plan de Adquisiciones	X				PLAN DE ADQUISICIONES	Normatividad vigente	Elaboración plan de adquirentes	Aplicabilidad de los conocimientos adquiridos		X		X



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

Formulación Plan de Acción	X				PLAN DE ACCION	Formulación plan de acción	Apropiación de los planes de acción	Aplicabilidad y desarrollo de los planes de acción		X		X
Elaboración Mapa de Riesgos	X				MAPA DE RIESGOS	Formulación mapa de riesgos	Formulación mapa de riesgos	Formulación de mapa de riesgos		X		X
Código de tránsito	X				CODIGO TRANSITO	Normatividad Vial	Apropiación de los conocimientos	Aplicabilidad de los conocimientos adquiridos		X		X
Código Nacional de Policía y convivencia "para vivir en paz"	X				CODIGO DE POLICIA	Normatividad vigente	Apropiación de los conocimientos	Aplicabilidad de la norma		X	X	
Plan anual de caja	X				PLAN ANUAL DE CAJA	Normatividad	Formulación	apropiación		X		X
Manejo de cajas menores	X				MANEJO CAJAS MEJORES	Identificar el adecuado manejo de las cajas menores	Adecuado manejo de las cajas menores	Manejo adecuado cajas menores		X		X
Seguridad y salud en el trabajo				AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fomentar entre los servidores y contratistas la relevancia de la seguridad y salud en el trabajo	Identificar la importancia que tiene la seguridad y salud en el trabajo	Apropiarse de la seguridad y salud en el trabajo	X			X
Reforma tributaria ley 1819/2016 e información exógena				AREA DE CONTABILIDAD	REFORMA TRIBUTARIA	Cambios, nuevos requerimientos	Conocimientos básicos y medios magnéticos	Disposición para recibir la actualización	X		X	
Negociación Colectiva				SINDICATO	NEGOCIACIÓN	Normatividad vigente sobre la negociación colectiva	Conocimiento sobre la normatividad vigente de la negociación colectiva	Negociación sindical		X	X	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

Acoso laboral				DESARROLLO HUMANO	ACOSO LABORAL	Normatividad vigente	Conocimiento de la norma	Apropiarse de la norma		X		X
Cualificación de los servidores y jóvenes en atención a la ciudadanía				OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	CUALIFICACIÓN DE SERVIDORES EN ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	Atención al ciudadano	Manejo adecuado del sistema distrital de quejas y soluciones y requerimientos	Apropiación de la Norma	X		X	
Cultura de Gestión Publica				CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	GESTIÓN PUBLICA	Normatividad actual	Reconocer y tener presente la práctica la normatividad vigente.	Conocimiento de la Norma	X			X
Desconocimiento la gestión documental				GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTION DOCUMENTAL	Conocimiento general sobre archivística	Realizar las actividades archivísticas con los conocimientos necesarios	Realizar las actividades de archivo según la normatividad vigente.	X			X
Necesidad de la contextualización de las políticas públicas para efectos de ejecutar de forma adecuada los procesos que se llevan a cabo institucionalmente.				AREA DE TALLERES	POLITICAS PUBLICAS APLICADAS EN IDIPRON	Conocimiento y normatividad	Aplicabilidad y desarrollo	Puesta en marcha	X		X	
Didácticas y metodologías pedagógicas para el aprendizaje significativo.				UPI LA 32	APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO	Metodología de innovación pedagógica	Inteligencia Emocional (trabajo en equipo, liderazgo, motivación, comunicación asertiva)	Empatía	X			X
Construcción del conocimiento y de los debidos procesos				UPI LA FLORIDA	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS	Conocer los diferentes procedimientos a realizar en la UPI	Desarrollar cada uno de los procedimientos según los	Conocimientos de los procedimientos aplicados al	X			X



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

							estipulado en el SIGID	área según las necesidades					
Dificultad manejo de los formatos de evaluación de desempeño según el acuerdo 565 de 2016				SUNDIRECCION TÉCNICA DE DESARROLLO HUMANO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Conocimiento de las metas del área con el fin de concertar compromisos laborales reales	Diligenciar adecuadamente los formatos, según el acuerdo 565 de 2016	Poseer las herramientas necesarias para la debida aplicabilidad del acuerdo 565 de 2016				X	X
Socialización del Sistema de Gestión seguridad y salud en el trabajo				AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST	Implementación	Implementación	Implementación				X	X
Dialogo de saberes, comunicación asertiva y trabajo en equipo.				UPI SERVITA	COMUNICACIÓN ASERTIVA	Conocimientos teóricos	Habilidades Sociales	Cambio de actitud frente a las circunstancias.	X				X
Me preparo para concursar				SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO HUMANO	CONCURSO DE MERITOS	Conocimientos generales	Presentación al concurso de méritos con éxito	Satisfacción personal				X	X
Normatividad Contable Internacional Financiera. NCIF				OFICINA DE CONTABILIDAD	NORMATIVIDAD del NCIF	Actualización normatividad	Implementación normatividad	Conocimiento general de la norma				X	X
Normatividad local y Distrital que regula las instancias de participación		X			NORMATIVIDAD DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION A NIVEL DISTRITAL	Normatividad vigente	Uso e implementación	Conocimiento normatividad vigente				X	X
Conceptualización de Derechos y su medición		X			CONCEPTUALIZACIÓN DE LOS INDICADORES	Medición	Como realizar la medición de los indicadores de	Interpretación de la medición realizada en				X	X



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

					DE DERECHOS HUMANOS		derechos humanos	derechos humanos				
Políticas Publicas aplicadas a IDIPRON		X			POLITICAS PUBLICAS	Conocimiento general sobre Políticas Publicas	Formulación y diseño	Implementación		X	X	
Modelo estándar de Control Interno		X			MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	Actualización Meci	Conocimiento del Meci	implementación de la actualización		X		X
Mapa de riesgos		X			MAPA DE RIESGOS	Formulación mapa de riesgos	Formulación Matriz mapa de riesgos	Matriz mapa de riesgos		X	X	
Enfoque Diferencial		X			ENFOQUE DIFERENCIAL	Construcción de conocimientos claros sobre el enfoque diferencial	Manejo adecuado de los grupos poblacionales que se enmarcan dentro del enfoque diferencial.	Conocimientos claros sobre el manejo de los grupos poblacionales del enfoque diferencial.	X		X	
Responsabilidad Social bajo el sistema integrado de gestión distrital.		X			SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRICTAL- RESPONSABILIDAD SOCIAL	Integralidad y articulación	Sistema integrado de Gestión IDIPRON	SIGID		X		X
Modelos de medición de la Gestión		X			MODELOS E INDICADORES DE LA GESTION	Conocimiento	Elaboración	Medición		X	X	

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.

En sesión de Comisión de Personal de fecha 14 de marzo de 2017, 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 2017:

ITEM	TÍTULO	CONTENIDOS Y/O OBJETIVOS DEL CURSO	NÚMERO ESTIMADO DE PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA
CAPACITACIONES SIN COSTO				
1	POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	ISO 27000	400	2 HORAS POR CADA GRUPO
2	HERRAMIENTAS OFIMATICAS BASICAS, INTERMEDIAS Y AVANZADAS	MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS BASICO, INTERMEDIO Y AVANZADAS.(EXCEL, WORD, POWER POINT, ACCESS)	30	40 HORAS
3	CONTRATACION PUBLICA Y SUPERVISION DE CONTRATOS – EL PASO A PASO EJ: ESTUDIOS PREVIOS, ESTUDIO DE MERCADO Y ANALISIS FINANCIERO, ESTRUCTURA TÉCNICA, JURIDICA Y FINANCIERA, ELABORACION FICHAS TECNICAS Y ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES	Contratación pública – elaboración y ejecución plan de adquisiciones.	50	8 HORAS
4	GESTIÓN PUBLICA -MARCO DISCIPLINARIO	Normatividad ley 734 de 2012 –código único disciplinario.	100	8 HORAS CUATRO HORAS CADA GRUPO
5	MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS PLAN DE ACCION	Elaboración, seguimiento y ejecución de plan de acción, -SIGID-	100	4 HORAS POR CADA GRUPO
6	CODIGO TRANSITO	Normatividad	30	8 HORAS
7	CODIGO DE POLICIA	Normatividad	100	8 HORAS
8	PLAN ANUAL DE CAJA – MANEJO CAJAS MEJORES	Normatividad vigente y manejo del plan anual de caja y cajas menores.	10	4 HORAS
9	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SENSIBILIZACIÓN DEL SGSST	Seguridad y salud en el trabajo: política de seguridad vial, no alcohol y droga, buenos hábitos higiénicos, prevención de actos, higiene postural, manejo seguro de herramientas, primeros auxilios contra incendios, trabajo en alturas, manipulación de alimentos, copass, comité de convivencia, comunicación asertiva y trabajo en equipo,	800	2 HORAS POR CADA TEMATICA Y POR CADA GRUPO.
10	MARCO JURIDICO INTERNACIONAL: LIBERTAD SINDICAL, NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y SALARIOS	Negociación colectiva y salarios	50	12 HORAS

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

ITEM	TÍTULO	CONTENIDOS Y/O OBJETIVOS DEL CURSO	NÚMERO ESTIMADO DE PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA
11	ACOSO LABORAL	Normatividad ley 1010 de 2006 – decreto 044 de 2015 – Ley 1482 Actos de Racismo o discriminación. Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual- procedimiento de denuncia y protección a sus víctimas del distrito capital.	100	8 HORAS
12	CUALIFICACIÓN DE SERVIDORES EN ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	Manejo del SDQS como herramienta que administra las PQRS.	60	2 HORAS POR CADA GRUPO
13	GESTION DOCUMENTAL	Organización de archivos de gestión, inventario documental, historias sociales, tablas de retención documental.	400	2 HORAS POR CADA GRUPO
14	APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO	Didácticas y metodologías pedagógicas para el aprendizaje significativo	12	2 HORAS
15	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Conocimiento y aplicabilidad del acuerdo 565 de 2016	85	4 HORAS POR CADA GRUPO
16	COMUNICACIÓN ASERTIVA	Dialogo de saberes, comunicación asertiva y trabajo en equipo.	10	26 HORAS
17	CONCURSO DE MERITOS	Preparación de los servidores para el concurso de méritos	110	40 HORAS
18	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	Actualizaciones MECI	80	8 HORAS
19	NORMATIVIDAD LOCAL Y DISTRITAL QUE REGULAN LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION	Instancias de participación reguladas	80	8 HORAS
20	MANEJO DE BIENES PÚBLICOS (CONSUMO – DEVOLUTIVOS), ENTIDADES DISTRITALES	Manejo de bienes públicos consumo y devolutivo	20	8 HORAS
21	AUDITORIAS INTERNAS	Cronograma e instalación de la Auditoria	50	8 HORAS
CAPACITACIONES CON COSTO				
1	ENFOQUE DIFERENCIAL Y POLITICAS PÚBLICAS EN EL DISTRITO CAPITAL.	Género, Identidad de género, orientación sexual, diversidad funcional, Abuso y explotación sexual nnaj, habitante de calle, víctimas de la violencia, responsabilidad penal adolescente, consumo de sustancia psicoactivas y políticas públicas a nivel distrital	15 NIVEL ASISTENCIAL	24 HORAS
			25 NIVEL TÉCNICO Y PROFESIONAL	24 HORAS
2	REFORMA TRIBUTARIA - NORMATIVIDAD DEL NCIF y MANEJO DE BIENES PÚBLICOS (CONSUMO – DEVOLUTIVOS), ENTIDADES DISTRITALES	Reforma tributaria ley 1819/2016 e información exógena y resolución 068/2016, normas colombianas de información financiera y Manejo de bienes públicos consumo y devolutivos aplicados en el distrito capital.	20	24 HORAS

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

ITEM	TÍTULO	CONTENIDOS Y/O OBJETIVOS DEL CURSO	NÚMERO ESTIMADO DE PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA
3	CONCEPTUALIZACIÓN, INDICADORES Y MEDICIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, - INDICADORES DE GESTIÓN Y MODELO DE MEDICIÓN - INDICADORES SOCIALES - MEDIANTE EL ENFOQUE DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES.	Indicadores de Gestión, formulación y medición - Indicadores de derechos, formulación y medición. Indicadores sociales formulación y medición. Indicadores desarrollo de las capacidades formulación y medición.	25	24 HORAS
4	RESPONSABILIDAD SOCIAL BAJO LA NORMA NTD – MAPA DE RIESGO	La Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales NTDSIG 001:2011. Construcción y elaboración mapa de riesgos.	25	20 HORAS

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 2017.

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.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

9. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO A DESARROLLAR

Los Proyectos de Aprendizaje en equipo PAE, que se planea desarrollar durante la vigencia 2017 son los que se relacionan a continuación:

9.1. Área Administrativa

- Reforma tributaria ley 1819/2016 y la resolución 068


9.2. Área Misional

- Dialogo de saberes, comunicación asertiva y trabajo en equipo
- Didácticas y metodologías pedagógicas para el aprendizaje significativo
- Políticas públicas Institucionales y de formación.

9.3. Transversales

- Seguridad y salud en l trabajo
- Construyendo mi herencia documental
- Cualificación de los servidores en atención a la ciudadanía
- Cultura de Gestión Publica


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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INSTRUMENTO DE POLÍTICA SOCIAL</small> <small>TRANSFORMANDO LA CIUDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD</small>	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO				CÓDIGO	A-GDH-FT-028
	FORMATO	FICHA DE CONFORMACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE				VERSIÓN	02
						PÁGINA	1 de 1
						VIGENTE DESDE	10/02/2016
I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO -PAE							
Nombre del Proyecto de Aprendizaje:	Cultura de Gestión Pública					Código del Proyecto:	
Fecha de formulación de la propuesta:	20 de febrero de 2017	Dependencia que lidera el Proyecto:			Control Interno Disciplinario		
II. INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL PAE							
No.	Nombre	Tipo de Vinculación	Cargo	Dependencia	Rol(es)	Teléfono	
1	Claudia Bolena Fajardo Urrea	Contrato de Prestación de Servicios	Abogada Lider de Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario	Abogada Lider de Control Interno Disciplinario	3002004349	
2							
3							
III. PREGUNTA Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROBLEMA							
Pregunta Problema							
¿Comó elevar la cultura de Gestión Pública dentro de los servidores de Idipron y de esta manera impactar positivamente en los indicadores históricos de investigaciones disciplinarias?							
Descripción del contexto que origina el problema							
En un analisis de las tipologias presentadas en Control Interno Disciplinario se evidencia la importancia de identificar los procesos y situaciones de mayor riesgo y así efectuar capacitaciones sobre las practicas acordes con los principios de la gestión pública dirigidos a los funcionarios del Instituto Distrital de Proteccion de la niñez y la adolescencia sobre el regimen disciplinario, derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses, y practicas acordes con los principios de la gestión pública, con el fin de prevenir la ocurrencia de conductas disciplinarias por ignorancia. El objetivo es crear políticas de prevención del daño encaminadas elevar la cultura de Gestión Pública dentro de los servidores de Idipron y de esta manera impactar positivamente en los indicadores históricos de investigaciones disciplinarias, con el fin de reducir las probabilidades de investigaciones disciplinarias dentro de la entidad elevando la cultura de Gestión Pública dentro de los servidores de Idipron y se logrará prevenir de las faltas a las cuales pueden estar proclives los servidores públicos en su gestión.							
IV. VALIDACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE				V. APROBACIÓN SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO HUMANO			
Firma del líder del Proyecto		Firma del Subdirector al cual corresponde el PAE			Vo. Bo. Subdirector		
Nombre: Claudia Bolena Fajardo Urrea - Líder del grupo de trabajo para el ejercicio del Control Interno Disciplinario		Nombre: MAURICIO DIAZ LOZANO - Coordinador del grupo de trabajo para el ejercicio del Control Interno Disciplinario - Subdirector Técnico, Administrativo y Financiero			Nombre:		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud


**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-044
	FORMATO	DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE	VERSIÓN	02
			PÁGINA	
			VIGENTE DESDE	12/02/2016
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE: Didácticas y metodologías pedagógicas para el aprendizaje significativo			CÓDIGO:	
I. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE				
<p>Para evitar la deserción de la población asistente a la unidad y brindar una formación integral donde el AJ se sienta acogido, es necesario fortalecer todo el conjunto de habilidades sociales y profesionales de los educadores, esto crea herramientas para abordar las situaciones que se presenten, se motive al AJ a participar de procesos formativos y asocie la UPI LA 32 como segundo hogar donde encuentra la posibilidad de repensarse su proyecto de vida.</p>				
II. ESTADO DE LOS SABERES RESPECTO DEL PROBLEMA				
	¿Qué necesitamos saber?	¿Qué sabemos?	¿Qué no sabemos?	
SABER (Conocimientos)	Metodologías de innovación pedagógica, procesos del pensamiento en el aprendizaje.	Conocimiento propio del área de profundización del educador (Ej: Física), método preventivo Don Bosco y pedagogía activa.	Tendencias modernas en educación.	
SABER HACER (Habilidades)	Liderazgo, motivación, trabajo en equipo, comunicación asertiva.	Trabajo en equipo, liderar, comunicación.	Manejo amplio de TIC para el aprendizaje.	
SER (Actitudes)	Amistad, empatía y reconocimiento de cada ser.	Caracterizar, contextualizar para desdolvemos en situaciones.		
III. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE				
Objetivo General				
Conceptualizar métodos pedagógicos, interiorizarlos y ponerlos en práctica durante los procesos de formación que llevan a cabo los AJ en la UPI LA 32.				
Objetivos Específicos				
Establecer espacios de formación e investigación de los educadores que acompañan los procesos de los AJ de la UPI LA 32, promoviendo y favoreciendo la innovación pedagógica				
NOMBRE DEL LÍDER DEL PROYECTO: Jeannette Enríquez Caicedo			Fecha: 24/02/2017	Vo. Bo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud


**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO		CÓDIGO	A-GDH-FT-044
	FORMATO	DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE		VERSIÓN	02
				PÁGINA	
				VIGENTE DESDE	12/02/2016
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE: EMPODERAMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS				CÓDIGO:	
I. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE					
Necesidad de la contextualización de las políticas públicas para efectos de ejecutar de forma adecuada los procesos que se llevan a cabo institucionalmente					
II. ESTADO DE LOS SABERES RESPECTO DEL PROBLEMA					
	¿Qué necesitamos saber?	¿Qué sabemos?	¿Qué no sabemos?		
SABER (Conocimientos)	Políticas públicas relacionadas con los procesos asociados al manejo de NNAJ y sus procesos de formación	Que existen algunas de ellas afines a nuestras necesidades	La apropiación de ellas que favorecen nuestra población objeto, Cuales serían los procedimientos apropiados acordes a las expectativas de nuestros destinatarios		
SABER HACER (Habilidades)	Acciones que tienen relación con las políticas públicas y que afectan a nuestra población objetivo	Que se les debe dar cumplimiento	Cuales se ajustan a nuestras necesidades específicas		
SER (Actitudes)	Diligencia en el manejo de situaciones que impliquen el conocimiento de políticas públicas	Que se deben atender con prontitud beneficiando a nuestros NNAJ	Conductas (acciones) apropiadas frente a situaciones de acuerdo a políticas públicas,(Ética Pública)		
III. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE					
Objetivo General					
Apropiar conocimientos y definiciones propias de las políticas públicas que tienen relación directa con las acciones educativo pedagógicas de nuestros NNAJ					
Objetivos Específicos					
1. Apropiación de políticas publicas que tienen relación con el aspecto institucional 2.Apropiación de políticas públicas relacionadas con procesos formativos., 3. Aclarar alcances de las políticas publicas que afectan a nuestros destinatarios, 4. Implementar políticas públicas dentro de los procedimientos del IDIPRON.					
NOMBRE DEL LÍDER DEL PROYECTO: Luis Suescún				Fecha: 24/02/2017DD/MM/AAAA	Vo. Bo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN AÑO 2017

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO		CÓDIGO	A-GDH-FT-044
	FORMATO	DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE		VERSIÓN	02
				PÁGINA	
				VIGENTE DESDE	12/02/2016
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE: Construyendo mi herencia documental					CÓDIGO:
I. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE					
<p>En la actualidad se ha evidenciado que los archivos del IDIPRON, no cuentan con la organización archivística requerida de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos en la entidad, lo que ocasiona pérdida de información, demora en las respuesta a la comunidad y desconocimiento sobre la importancia y relevancia de los documentos dentro de la función que cada área ejerce en la entidad.</p>					
II. ESTADO DE LOS SABERES RESPECTO DEL PROBLEMA					
	¿Qué necesitamos saber?	¿Qué sabemos?	¿Qué no sabemos?		
SABER (Conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuales son los términos archivísticos básicos 2. Que es el ciclo vital del documento 3. Cual es la normatividad aplicable a los archivos 4. Fortalecer en el conocimiento y aplicación de los procedimientos e instructivos diseñados en Gestión Documental 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento básico sobre la existencia de procesos y procedimientos relacionados con Gestión Documental 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cual es la normatividad vigente 2. Cuales son los tiempo que debo tener los documentos despues de cerrados 		
SABER HACER (Habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Como organizo los archivos de gestión administrativos 2. Como oragnico las historias sociales 3. Organziar los documnetos de acuerdo a los pasos de procesamiento tencnios definidos 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Como realizo la transferencia documental al archivo central. 2. Como organizo los documentos que se generan de mis funciones. 		
SER (Actitudes)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conformar expedientes con toda la normatividad archivística 2. Recuperar información de manera agil y eficiente en los archivos de mi área 3. Levantar de manera adecuada el inventario documental de mis archivos 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Conformar expedientes. 2. Levantar inventarios documentales 		
III. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE					
Objetivo General					
Fortalecer la cultura archivística de las Unidades Administrativas y de Protección Integral en lo relacionado con el manejo documental, su organización, custodia y preservación, a partir de la aplicación de buenas prácticas archivísticas.					
Objetivos Especificos					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar los lineamientos básicos sobre manejo documental de los archivos de gestión administrativos y misionales. 2. Orientar a los funcionarios sobre las transferencias documentales, como organizarlas y como realizarlas. 					
NOMBRE DEL LÍDER DEL PROYECTO: LUZ YANETH ESPINOSA PERDOMO				Fecha: 22/02/2017	Vo. Bo.



**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-044
	FORMATO	DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE	VERSIÓN	02
			PÁGINA	
			VIGENTE DESDE	12/02/2016

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE: DIÁLOGO DE SABERES ,COMUNICACIÓN ASERTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO CÓDIGO:

I. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE

Nuestro entorno institucional está demitido por múltiples factores que lo hacen más trascendente comprender la sociedad como la expresión de las relaciones entre el lenguaje, trabajo y la interacción ,nacen parte de la categorías expresadas en acciones que abarcan al hombre en sus múltiples relaciones con los demás y la totalidad social.Es importante desde la UPI Servitá ,establecer unos máximos de lectura del otro,de la kinésica ,la proxémica, tono ,la modulación ,habilidades sociales y el manejo de cada uno de los elementos que me componen como persona,para que a pesar de las diferencias asumamos con respeto y altura, nuestras convicciones y posiciones sin agredir ni ofender a nadie,mediante diálogos y argumentos sanos que no interfieran negativamente la relación con los los demás y que al contrario dinamicemos nuestros espacios comunicativos asertivamente ,para ofrecer un servicio de alta calidad a los estudiantes

II. ESTADO DE LOS SABERES RESPECTO DEL PROBLEMA

	¿Qué necesitamos saber?	¿Qué sabemos?	¿Qué no sabemos?
SABER (Conocimientos)	TEORICOS-AXIOLÓGICOS-HEURÍSTICOS es la asertividad y cómo influye en nuestra vida? Reconocer nuestras habilidades sociales. Comprender los derechos y deberes y ponerlos en práctica. Gestionar el miedo y la vergüenza ante ciertas situaciones sociales.	Que necesitamos aprender a comunicarnos de manera más efectiva y de manera asertiva, gestionando el miedo y la vergüenza e incrementando las habilidades sociales. Que es necesario reconocer mis derechos,deberes y los de los demás haciendo uso de ellos y privilegiando el respeto y la	No sabemos que la disposición,la actitud ,la kinésica,la proxémica,el tono de la voz,las habilidades sociales(la asertividad,la empatía) el respeto por la diferencia son fundamentales en nuestras proyecciones personales.
SABER HACER (Habilidades)	Habilidades sociales básicas,Habilidades avanzadas,Habilidades relacionadas con los sentimientos,habilidades alternativas a la agresión,habilidades para hacer frente al estrés,habilidades de planificación.	dades,las relaciones en nuestros espacios y con los demás,indep	No sabemos escuchar,asumir actitudes amables frente a la diferencia,desarrollar la capacidad de actuar asertivamente frente a diversas situaciones.No sabemos que a través de nuestras habilidades sociales podemos cambiar nuestros ambientes.
SER (Actitudes)	Actitud que se revela frente al interlocutor:1.Comunicación pasiva sumisa 2 Comunicación agresiva 3.Comunicación Asertiva.	a uno de los tipos de comunicación: comunicación pasiva,agresiva,corporal ,gestual,actos de habla, la proxémica y las habilida	

III. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE

Objetivo General

A alcanzar del goce pleno de mis habilidades sociales (comunicación asertiva,empatía) para mejorar mis condiciones de vida en lo personal,familiar-social,académico y laboral.

Objetivos Específicos

1. Reconocer los diferentes tipos de Habilidades sociales. 2.Asumir que los valores tienen un papel fundamental en la construcción 3 Distinguir los diferentes tipos de comunicación (PASIVA, AGRESIVA Y ASERTIVA) 4. Fortalecer el Autoestima y todo lo que origina seguridad,confianza,afecto,auto-regulación,amor propio)

NOMBRE DEL LÍDER DEL PROYECTO: ÓSCAR NOREÑA BEDOYA

24/02/17

V.o. B.o.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO	CÓDIGO	A-GDH-FT-044
	FORMATO	DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE	VERSIÓN	02
			PÁGINA	
			VIGENTE DESDE	12/02/2016
NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE: Construcción del conocimiento colectivo y los debidos procesos.			CÓDIGO:	
I. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE				
Como equipo de trabajo de la unidad de la florida es importante conocer todos los debidos procesos tanto administrativos como logísticos en cada una de las actividades generadas dentro de la unidad para dar claridad y diligenciar con exactitud todos los documentos o formatos necesarios y por esta razón el aprendizaje continuo y de forma específica de cada uno, permitirá enfocar nuestros esfuerzos al buen desarrollo de los procesos.				
II. ESTADO DE LOS SABERES RESPECTO DEL PROBLEMA				
	¿Qué necesitamos saber?	¿Qué sabemos?	¿Qué no sabemos?	
SABER (Conocimientos)	Conocer cada uno de los debidos procesos que desde cada área se manejan, relacionados con el manejo integral de los NNAJ	Reconocemos cada una de las áreas del instituto. Que cada área tiene un fin específico en beneficio de nuestros NNAJ, que en cada área se manejan formatos diferentes.	Personal que actúa en las diferentes áreas., funciones específicas de las áreas, relación de cada área con los funcionarios, que compromiso tenemos con cada una de ellas, a que formatos tenemos acceso, en que situaciones y como se deben diligenciar.	
SABER HACER (Habilidades)	Reconocer paso a paso el diligenciamiento de los formatos a los que tenemos acceso; El debido proceso que genera cada uno; identificar las herramientas para afrontar las situaciones críticas de comportamiento de los jóvenes bien sea de salud o de actitud.	Existen por áreas formatos específicos; Conocemos cuando una acción de uno de nuestros NNAJ es crítica y debe ser manejada a través de procesos con otras áreas	Que apoyo prestarían las áreas cuando se presenten situación que afecten el normal desarrollo de las actividades de la unidad	
SER (Actitudes)	Que posición actitudinal y que acompañamiento como funcionarios debemos mostrar en las situaciones donde sea riesgo eminente la integridad y como las áreas son parte activa de estas situaciones	Que como funcionarios debemos guiar a los jóvenes en las situaciones donde se ve afectada la integridad tanto física como moral de cualquier actor.	Derechos y deberes que como funcionario tengo en relación a la interacción con los NNAJ en situaciones críticas	
III. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE				
Objetivo General				
Conocer he implementar las acciones que como funcionarios tenemos que aplicar cada vez que uno de nuestros NNAJ sea actor de situaciones tanto positivas como negativas y cómo enfocarlas a las diferentes áreas que intervienen.				
Objetivos Específicos				
Implementar las acciones pertinentes para cada situación; Informar como equipo de apoyo PAE de la unidad a todos los funcionarios las acciones a seguir después de un episodio; actuar y dar solución a cualquier situación; Diligenciar correctamente cada uno de los formatos a los actuales tenemos acceso y direccionarlos correctamente a los actores.				
NOMBRE DEL LÍDER DEL PROYECTO: Javier Rojas Herrera			Fecha: 24/02/2017	Vo. Bo.

Página 1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE PAE: CUALIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN ATENCION A LA CIUDADANIA		
PREGUNTA PROBLEMA	DESCRIPCION DEL CONTEXTO QUE ORIGINA EL PROBLEMA	JUSTIFICACIÓN DEL PAE
Como realizar una adecuada cualificación de los servidores de IDIRON en la atención al ciudadano.	Desconocimiento de la atención a la ciudadanía	Se requiere contar con la cualificación de los servidores vinculados al IDIPRON, En temas de atención al ciudadano en el manejo adecuado del SDQS, como herramienta que administra las PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias) en el Distrito.
OBJETIVO GENERAL		
Cualificar a los servidores vinculados al IDIPRON, En temas de atención al ciudadano en el manejo adecuado del SDQS, como herramienta que administra las PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias) en el Distrito.		
Objetivos Específicos		
Capacitar al personal que administra el SDQS, en el adecuado manejo de los sistemas.		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

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

PREGUNTA PROBLEMA	DESCRIPCION DEL CONTEXTO QUE ORIGINA EL PROBLEMA	JUSTIFICACIÓN DEL PAE
Como generar sentido de seguridad y salud en el trabajo con el fin de minimizar los accidentes de trabajo.	Desconocimientos y aplicabilidad vigente sobre la seguridad y salud en el trabajo	Dar conocer la normatividad y aplicabilidad de la seguridad y salud en el trabajo con el fin de mitigar los accidentes laborales.
OBJETIVO GENERAL		
Mitigar los accidentes laborales por el desconocimiento de la normatividad y aplicabilidad de la seguridad y salud en el trabajo.		
Objetivos Específicos		
Disminuir los accidentes laborales por falta de cuidado y seguridad laboral.		

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

**NOMBRE DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE PAE: REFORMA TRIBUTARIA LEY 1819/2016 E
INFORMACIÓN EXÓGENA**

PREGUNTA PROBLEMA	DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO QUE ORIGINA EL PROBLEMA	JUSTIFICACIÓN DEL PAE
Aplicar los cambios realizados en la reforma tributaria que afecta la presentación de los informes de la entidad y cambios de la presentación exógena.	Desconocimientos de los cambios representativos en la reforma tributaria y los requerimientos para la nueva presentación de la información exógena.	Presentación de informes tributarios conforme al nuevo marco normativo establecido en la ley 1919/2016 y la resolución 068 de 2016

OBJETIVO GENERAL

Aplicar en la entidad los cambios que se generan a partir de la ley 1819/2016 y la resolución 068 de 2016.

Objetivos Específicos

Analizar los elementos que impacten a IDIPRON desde la reforma tributaria.
Implementar los cambios que imparta la nueva reforma tributaria y resoluciones de información exógena.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

10. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado en el rubro de Capacitación asciende a sesenta millones de pesos (\$60.000.000), los cuales se invertirán en la ejecución de capacitaciones requeridas en el marco del presente Plan.

**VALOR RUBRO DE
CAPACITACIÓN INTERNA
(SESENTA MILLONES DE
PESOS)
\$60.000.000.00**



**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

#	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	2	3	4
15	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO																																																
16	COMUNICACIÓN ASERTIVA																																																
17	CONCURSO DE MERITOS																																																
18	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO																																																
19	NORMATIVIDAD LOCAL Y DISTRITAL QUE REGULAN LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION																																																
20	MANEJO DE BIENES PÚBLICOS (CONSUMO – DEVOLUTIVOS)																																																
21	ENFOQUE DIFERENCIAL Y POLITICAS PUBLICAS																																																
22	REFORMA TRIBUTARIA NORMATIVIDAD DEL NCIF																																																
23	MODELO DE MEDICIÓN E INDICADORES DE GESTIÓN - CONCEPTUALIZACIÓN DE DERECHOS Y SU MEDICIÓN																																																
24	RESPONSABILIDAD SOCIAL BAJO LA NORMA NTD – MAPA DE RIESGO																																																
25	INDUCCIÓN Y REINDUCCION																																																
26	MANEJO DE BIENES PÚBLICOS (CONSUMO – DEVOLUTIVOS), ENTIDADES DISTRITALES																																																
27	AUDITORIAS INTERNAS																																																

PLANEADO	
EJECUTADO	

El presente cronograma está sujeto a ajustes de acuerdo con la fecha de inicio del Contrato, así como de la disponibilidad de cursos gestionados sin inversión de recursos de capacitación.

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

12. INDICADORES

INDICADORES		
VARIABLE	FORMULA	EJECUCIÓN
INDICADOR DE EFECTIVIDAD = (PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO)		
$\frac{\text{Actividades de capacitación Ejecutadas Pic 2017}}{\text{Actividades de capacitación Programadas Pic 2017}}$	_____	_____
INDICADOR DE EFICACIA = (PORCENTAJE DE IMPACTO)		
$\frac{\text{Calificaciones de la Capacitaciones (Bueno + Excelente)}}{\text{Total de las calificaciones de las capacitaciones del Período}}$	_____	_____
<p style="text-align: center;">Tabulación de las evoluciones de las Capacitaciones</p> <p>Calificaciones excelentes =</p> <p>Calificaciones Bueno =</p> <p>Calificaciones Regular =</p> <p>Calificaciones Malo =</p> <p>Servidores que asistieron a las capacitaciones</p> <p>Servidores que evaluaron las capacitaciones</p>		
INDICADOR DE EFICACIA = (COBERTURA)		
$\frac{\text{No. Funcionarios de planta capacitados}}{\text{No. Funcionarios de planta de la Entidad}}$	_____	_____
INDICADOR DE EFICACIA = (PROYECTOS DE APRENDIZAJE)		
$\frac{\text{No. De Proyectos de Aprendizaje ejecutados}}{\text{No. De Proyectos de Aprendizaje formulados}}$	_____	_____
INDICADOR DE EFICACIA = (PROYECTOS DE APRENDIZAJE)		
$\frac{\text{Actividades de capacitación que responden a proyecto de aprendizaje}}{\text{No. Total de actividades de capacitación realizadas}}$	_____	_____
INDICADOR DE EFICIENCIA = PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		
$\frac{\text{Presupuesto de capacitación asignado vigencia 2017}}{\text{Presupuesto de capacitación ejecutado vigencia 2017}}$	_____	_____
$\frac{\text{Gasto total por año en capacitación}}{\text{Total Funcionarios Capacitados por año}}$	_____	_____



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto Distrital para la Protección
de la Niñez y la Juventud

**PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO
DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
AÑO 2017**

13. ACTO ADMINISTRATIVO

El Plan Institucional de Capacitación - PIC, correspondiente a la vigencia 2017, fue adoptado mediante Resolución No. 078 del 21 de Marzo de 2017.