



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

RESOLUCIÓN No 0393 DE 05 OCT 2015

“Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2015”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En ejercicio de sus facultades legales que le confieren el numeral 10 del artículo 1º del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y,

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Ley No. 1567 de 1998, se constituyó el Sistema Nacional de Capacitación, con el propósito común de generar en las entidades y en los y las servidoras públicas del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y acción.

Que el literal c) del artículo 3º Ibídem, establece la periodicidad de un (1) año para la formulación del plan institucional de capacitación para las entidades, de manera conjunta con la comisión de personal, la cual adicionalmente, vigilará su ejecución.

Que el artículo 11 del citado Decreto Ley, define como obligaciones de las entidades públicas: la identificación de las necesidades de capacitación de manera colectiva con apoyo de instrumentos técnicos desarrollados para tal fin, definir un reglamento interno para fijar criterios y condiciones de acceso a las capacitaciones, definir el presupuesto que se designará para la ejecución del plan, definir un plan de acción el cual incluya las actividades, los costos, los contenidos, las metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación, contar con una base de datos de oferta de capacitación, evaluar con la participación de la comisión de personal el impacto del Plan de Capacitación y ejecutar sus planes con apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades.

Que la Ley 909 de 2004, por medio de la cual se expidieron las normas que regulan el empleo público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública, en su artículo 36 preceptúa que la capacitación debe estar orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales de las y los empleados con miras a propiciar su eficiencia personal, grupal y organizacional.

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece que los planes de capacitación deben responder a los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimiento de las áreas de trabajo y de las servidoras públicas y los servidores públicos.

Que el parágrafo del artículo 2.2.10.5 Ibídem, dispone que los servidores públicos y las servidoras públicas vinculadas con nombramiento provisional y las funcionarias y los

RESOLUCIÓN No. **0393** DE **05 OCT 2015**

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2015"

funcionarios de la planta temporal, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Que el literal k) del artículo 18 del Decreto Distrital 428 de 2013, estableció como función de la Dirección de Talento Humano *"Coordinar el programa institucional de formación y capacitación para las funcionarias y funcionarios de la Secretaría, de acuerdo con las normas legales sobre la materia"*.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, con base en la facultad conferida por el literal h) artículo 14 de la Ley 909 de 2004, el cual dispone: *"Definir las políticas generales de capacitación y formación del talento humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público y asesorar y apoyar técnicamente a las distintas unidades de personal en estas materias"*, expidió la Circular Externa 100-010-2014 de noviembre 21 de 2014, mediante la cual brinda orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos, lineamientos que fueron tenidos en cuenta para el desarrollo de éste proceso.

Que en la Circular enunciada, el Departamento Administrativo de la Función Pública, determina que en los programas de capacitación que se desarrollen a través de los Planes Institucionales de Capacitación, deben incluir obligatoriamente, programas de inducción y reintroducción, en los términos señalados en las normas vigentes.

Que de acuerdo con lo establecido por el literal h) artículo 16 de la Ley 909 de 2004, mediante el cual se asigna como competencia de las Comisiones de Personal la de *"Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y hacerle seguimiento"*, en sesión realizada el día 23 de julio de 2015, según consta en el acta de la fecha, la Comisión de Personal de la SDMujer, participó en la definición de los temas a tener en cuenta en el Plan de Capacitación Institucional.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2015, contenido en el documento anexo, el cual forma parte integral de la presente Resolución.



RESOLUCIÓN No **0393** DE **05 OCT 2015**

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2015"

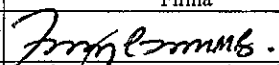
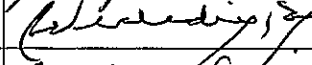
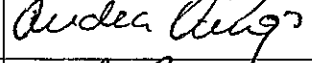
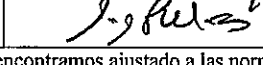
ARTÍCULO SEGUNDO.- La invitación a participar de las actividades incluidas en el Plan de Institucional de Capacitación, deberán ser convocadas por la Dirección de Talento Humano a través de la intranet, correos masivos y demás mecanismos de divulgación con que cuente la entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **05 OCT 2015**


MARTHA LUCÍA SÁNCHEZ SEGURA
Secretaria Distrital de la Mujer

	Nombre	Firma	Fecha
Elaboró:	Yeni Carolina Martínez B. - Profesional Especializado- Dirección de Talento Humano.		Octubre 05 de 2015
Revisó y Aprobó:	Nuria Consuelo Villadiego Medina- Directora Talento Humano		Octubre 05 de 2015
Revisó	Andrea Vargas Marín- Profesional Especializado -Subsecretaría de Gestión Corporativa		Octubre 05 de 2015
Aprobó:	Sonia Sylvana Palomino Bellucci- Subsecretaria de Gestión Corporativa		Octubre 05 de 2015
Las arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de la Secretaria Distrital de la Mujer			

2105 100 20 8000

0393

05 OCT 2015

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2015

**Subsecretaría de Gestión Corporativa
Dirección de Talento Humano**

2105 130 20

e e o

0393 05 OCT 2015

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de la Mujer como organismo del sector central de la administración distrital, tiene el deber de entregar productos y servicios a la ciudadanía con calidad, eficiencia, oportunidad y transparencia que demanda su misión institucional y para lograrlo requiere contar con un Talento Humano capacitado, motivado, reconocido y con sentido de pertenencia a la SDMujer.

Las personas desarrollan competencias aprendiendo a lo largo de la vida, tanto en procesos educativos formales e informales como en el ejercicio laboral. Para armonizar los intereses de la Entidad frente al logro de sus objetivos misionales y los intereses de las servidoras y los servidores por su desarrollo profesional y el mejoramiento de su calidad de vida, la Secretaría debe facilitar a todo su personal oportunidades de capacitación que fortalezcan el desarrollo de las competencias requeridas para el desempeño exitoso en los contextos sociales, normativos y tecnológicos.

En desarrollo del proceso de Gestión del Talento Humano, se presenta el Plan Institucional de Capacitación, para lo cual se apoya en las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), así como en los lineamientos que al interior de la Secretaría se tienen establecidos.

En el Plan, se definen los recursos previstos en el presupuesto para atender estas actividades que se integran mediante mecanismos de coordinación y cooperación institucional, tanto públicos como privados que hacen posible utilizar con mayor eficacia, eficiencia y efectividad, los recursos disponibles.

2. MARCO LEGAL

Acogiendo los parámetros señalados por el Gobierno Nacional en materia de capacitación, se presenta la normatividad que soporta los planes de capacitación:

- La Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.
- La Ley 30 de 1992, *"Por la cual se organiza el servicio público de educación superior"*.
- La Ley 115 de 1994, *"Por la cual se expide la Ley General de Educación"*.

- Ley 1064 de 2006, *"Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación."*
- La Ley 190 de 1995 *"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa"*.
- La Ley 734 de 2002, *"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"*, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos de las servidoras públicas y de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- La Ley 909 de 2004, *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia y se dictan otras disposiciones"*, en especial en el artículo 36, mediante el cual se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos.
- El Decreto Nacional 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, cuyo capítulo 9 se ocupa de reglamentar aspectos relacionados con los planes de capacitación.
- El Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, con el fin de orientar la elaboración de los Planes Institucionales que deben ejecutar las entidades públicas, estableciendo como contenidos especiales el marco conceptual y normativo.
- El artículo 2.2.9.5 del Decreto Nacional No 1083 de 2015, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de servidoras y servidores públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en **proyectos de aprendizaje en equipo**. Tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los planes institucionales de capacitación –PIC's- se aborden de manera integral: proporciona pasos, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias; conforma y administra proyectos de aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer y organiza las diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de competencias, entre otros.

3. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar herramientas y habilidades que necesitan las servidoras y los servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer para realizar su trabajo, así como fortalecer el desarrollo de competencias como fundamento para el buen gobierno en la gestión pública, generando apropiación de manera integral frente a los desafíos que establece el Plan Estratégico Institucional, el fortalecimiento de los principios y valores de la entidad y la ética pública.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proporcionar a las servidoras y los servidores de la SDMujer herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño laboral.
- Desarrollar estrategias de capacitación que involucren a las servidoras y los servidores de la entidad y que estimulen el sentido de responsabilidad y de pertenencia hacia la SDMujer, a través de la competitividad y conocimientos apropiados.
- Contribuir a la profesionalización del empleo público mediante programas de formación y capacitación que respondan a sus necesidades y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Mantener actualizados a las servidoras y los servidores frente a los cambios normativos y tecnológicos, de conformidad a los nuevos retos de la entidad.
- Elevar el nivel de compromiso de las servidoras y los servidores públicos con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, para aportar conocimientos, habilidades y actitudes que contribuya al mejor desempeño laboral y logro de los objetivos de la Entidad.

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA.

Son obligaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer:

005 T10 20 0000



0393

05 OCT 2015

- a) Identificar las necesidades de capacitación, que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales.
- b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.
- c) Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.
- d) Programar las actividades de capacitación y facilitar a las (os) empleadas (os) su asistencia a las mismas.
- e) Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- f) Presentar los informes que soliciten los entes competentes.
- g) Ejecutar los planes y programas institucionales con el apoyo del personal vinculado, centros de capacitación y otros establecimientos públicos o privados legalmente autorizados.
- h) Diseñar los programas de inducción y de reinducción.

4.2. OBLIGACIONES DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICAS (OS) CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN.

Las servidoras públicas y los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionada (o).
- c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.
- d) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la Secretaría, cuando se requiera.
- e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

- f) Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según su caso, impartidos por la Institución.

Nota 1. En caso de inasistencia sin justificación a la capacitación para la cual haya sido designada (o) la (el) servidora (or), deberá reintegrar a la Secretaría Distrital de la Mujer el valor total de la inscripción, sin perjuicio de la acción disciplinaria.

5. BENEFICIARIAS y BENEFICIARIOS

Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a las servidoras y los servidores de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto en el literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998, "(...) los empleados vinculados con nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, solo se beneficiarán de los programas de inducción, reintroducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo".

Nota 2: De conformidad con lo dispuesto en la Sentencia C - 154 de 1997 de la Corte Constitucional, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, no serán beneficiarias (os) de los programas de capacitación.

6. DEFINICIONES

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).

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 (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Formación:

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación No Formal (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano):

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, conforme a 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 -Decreto 2888 de 2007).

Educación Informal:

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994).

Educación Formal:

Sê 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 conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Secretaría Distrital de la Mujer, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 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 las servidoras públicas y los servidores públicos 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 las servidoras públicas y los servidores públicos
- **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 las servidoras públicas y los servidores públicos debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **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 del DAFP.

8. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

8.1. CONCEPTUALES

La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que las servidoras públicas y los servidores 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 deben poseer y demostrar las servidoras públicas y los servidores públicos.

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.

8.2. 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 las servidoras públicas y los servidores públicos desarrollan 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 de las servidoras públicas y los servidores públicos.

Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que han desarrollado las servidoras públicas y los servidores públicos.

El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada servidora pública o servidor público aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

9. PROGRAMAS

De acuerdo con las políticas, modalidades y áreas, los principales programas de capacitación son:

9.1. INDUCCIÓN

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar a las servidoras públicas y los servidores públicos en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Secretaría Distrital de la Mujer.

Este programa se realiza cada vez que ingresa una servidora pública o un servidor público a la entidad, donde se integra a quienes ya se encuentran vinculadas o vinculados a la SDMujer y reciben información sobre temas tales como:

La Dirección de Talento Humano dará a conocer los programas de Bienestar, Programa de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Nómina, Evaluación del desempeño, estructura y número de servidores, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional, enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado.

3.00 La Oficina Asesora de Planeación dará a conocer el Sistema Integrado de Gestión SIG de la SDMujer.

Adicionalmente, la jefe o el jefe del área donde la servidora pública o el servidor público desempeñará sus funciones, deberá realizar la ubicación y entrenamiento en el puesto de trabajo utilizando el formato para la ubicación y entrenamiento en el puesto de trabajo GTH-FO-43, de igual manera asignará un acompañamiento por un periodo de un (1) mes.

Las servidoras públicas o servidores públicos acompañantes se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

- Acompañar y asesorar a la servidora pública o al servidor público en temas y actividades a desarrollar
- Orientar a la servidora pública o al servidor público en temas afines con la SDMujer
- Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivo, misión visión, valores, principios, objetivos entre otros.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
- Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema de Gestión de la entidad

Finalmente, el área responsable deberá entregar a la Dirección de Talento Humano el formato diligenciado.

9.2. REINDUCCIÓN

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración de las servidoras públicas y los servidores públicos a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Este programa se impartirá a todas las servidoras públicas y servidores públicos cada dos años en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, o antes, en el momento en que se produzcan cambios que impliquen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas y procedimientos de la entidad.

9.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC-

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

9.3.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

0393 05 OCT 2015

Para realizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de la SDMujer, se elaboraron los siguientes formatos "*GTH-FO-030 Identificación de necesidades de Formación y Competencias*", este formato se envió a cada una de las Subsecretarías, Direcciones y Oficinas de la entidad, para que de manera participativa fuese diligenciado con la participación de cada una de las servidoras y servidores que hacen parte de cada dependencia.

Una vez diligenciado el formato y recibido éste por la Dirección de Talento Humano, esta Dirección consolida las necesidades expuestas por cada una de las dependencias de la SDMujer por medio de la "*Matriz de Necesidades de Formación y Competencias GTH-FO-029*", para luego proceder a la formulación del Proyecto de Aprendizaje en Equipo, de acuerdo a la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

9.3.2. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE

En esta etapa se consolidará la información de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE – formulados en la Entidad siguiendo las pautas y parámetros establecidos por la Guía para la Formulación del PIC.

9.3.3. PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC.

En esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades:

PROGRAMACIÓN: Corresponde a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, elaborar el Plan Institucional de Capacitación, con base en la Cartilla "*Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias*" y la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- diseñadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), en cumplimiento con el artículo 2° del Decreto Nacional 4665 de 2007, hoy compilado por el artículo 2.2.9.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

EJECUCIÓN: Una vez adoptado el PIC, la Dirección de Talento Humano iniciará todas las actividades necesarias para su ejecución, que conlleva procesos tales como contratación, inscripción, logística, evaluación y control, entre otras. Así mismo, rendirá los informes

c109 sobre su avance y ejecución que le sean solicitados por la Secretaría, Subsecretaria de Gestión Corporativa y demás entidades que lo soliciten.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PIC: La Dirección de Talento Humano realizará seguimiento trimestral a la ejecución de las actividades del PIC, de acuerdo a los compromisos adquiridos en el Plan Operativo Anual (POA), para lo cual se elaborará los informes respectivos.

Así mismo, realizará un informe anual que incluya la ejecución y evaluación de impacto del PIC.

INDICADORES: Para la evaluación del Programa Institucional de Capacitación se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- (Proyectos de Aprendizaje Ejecutados / Proyectos de Aprendizaje Formulados) * 100
- (Número de servidoras (es) públicas (os) capacitadas (os) / Número de servidoras (es) públicas (os) de la Entidad) * 100.
- (Actividades de Capacitación Ejecutadas / Actividades de Capacitación Propuestas) *100.
- (No. de servidoras (es) satisfechas (os) con la capacitación recibida / No. de servidoras (es) capacitadas (os)) * 100.

10. RECURSOS PARA CAPACITACIÓN VIGENCIA 2015.

Para el desarrollo del presente Plan Institucional de Capacitación – PIC, la Secretaría Distrital de la Mujer, cuenta para la presente vigencia con un presupuesto de DIEZ MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.000.000), del rubro 02-09-01-0000-00 – Capacitación interna - para la vigencia 2015.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE POLÍTICA DE LA MUJER

11. ANEXOS ANEXO 1. MATRIZ DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y COMPETENCIAS

Fuente de información	Necesidad Institucional		Objetivo estratégico de la SD Mujer al que aporta	Temas	Programa	Estrategia de capacitación		Prioridad Institucional		
	Hacer	Saber	Ser			Interna	Externa	Alta	Media	Baja
Formato Identificación de Necesidades		X		Capacitación y direccionamiento de quejas y reclamos	Atención a la ciudadanía					
		X		Manejo del SDQS						
		X		Capacitación en atención personalizada a la ciudadanía			X	X		
		X		Capacitación para administración del SUIT						
		X		Actualización ley 734/2002	Gestión Pública					
		X		Capacitación en ley 1712/2014			X	X		
		X		Sistema Integrado de Gestión HSEQ	Sistema Integrado de Gestión					
	X			Técnicas de Auditoría				X		
	X			Auditoría sobre Gestión Contractual.						
	X			Capacitación en Normas Internacionales del Sector Público	Administración financiera		X			
	X			Técnicas de archivo y correspondencia			X	X		
		X		Manejo de la información	Gestión Documental		X	X		
		X		Formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR			X	X		

13

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: atencionciudadania@sdmmujer.gov.co y/o contactenos@sdmmujer.gov.co

BOGOTÁ
HUCANA

0393
05 OCT 2015

Fuente de información	Necesidad Institucional			Objetivo estratégico de la SDMujer al que aporta	Temas	Programa	Estrategia de capacitación		Prioridad Institucional		
	Hacer	Saber	Ser				Interna	Externa	Alta	Media	Baja
Formato Identificación de Necesidades		X		Implementar la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en los territorios rurales y urbanos de las localidades teniendo en cuenta para ello la diversidad de mujeres que los habita. Dirigir la implementación de la estrategia de Territorialización de las políticas públicas de mujeres, como aporte al reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres en el distrito Capital	Políticas Públicas para la igualdad	Territorialización de los derechos y las políticas Públicas de mujeres.	X		X		
		X			Conocimientos en la implementación de las estrategias de la política pública de mujer y equidad de género.		X		X		
	X				Instrumentos para la transversalización de la política pública de mujeres y equidad de género.		X		X		
	X				Herramientas para la implementación y seguimiento de los presupuestos sensibles al género		X		X		
	X				Mecanismos para la incorporación de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en los procesos y procedimientos.		X		X		
		X		Implementar acciones para la eliminación de todas las formas de discriminación y violencias contra las mujeres, para la garantía al goce y ejercicio del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.	Prevención de violencias contra las mujeres ley 1257 de 2008	Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	X		X		
			X		Prevención del riesgo psicosocial para las personas que desarrollan el acompañamiento jurídico y que se encuentran expuestas a niveles altos de estrés laboral			X			
		X			Gestión del talento humano en el sector público.		X		X		
	X			Desarrollar la gestión administrativa con calidez, calidad, pertinencia y Oportunidad.	Inducción y reintegración a través de una feria de servicios.	Gestión del Talento Humano	X				

0393

ANEXO 2. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo, es el 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.

En vista de lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer implementará un (1) Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE) dirigido a las áreas Misional o Técnica y de Gestión (Funcionamiento), en el cual se identificarán las necesidades de capacitación de las servidoras y los servidores de la Entidad.

Una vez identificadas las necesidades de capacitación se procederá a la elaboración del plan de acción de capacitación para la vigencia 2015.

Ficha de Formulación del Proyecto de Aprendizaje

PARTE 1. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO

Secretaría Distrital de la Mujer		Tipo de dependencia	
Nombre de las dependencias que integran el proyecto		Misional	Apoyo
Despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer		X	
Subsecretaría de Gestión Corporativa			X
Dirección de Talento Humano			X
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera			X
Dirección de Contratación			X
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación		X	
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia		X	
Oficina Asesora de Planeación			X
Oficina de Control Interno			X
Nombre del proyecto de aprendizaje: Plan Institucional de Capacitación 2015		Código del proyecto: 001 -2015	
Fecha de formulación de la propuesta: 01/09/2015			
Nombre de la (el) facilitadora (or): Lida Zamira León Leal y Fernando Aguirre Panche			
Nombre del representante del equipo de aprendizaje: Lida Zamira León Leal			
No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia
1	Sonia Sylvana Palomino Bellucci	Subsecretaria	Subsecretaría de Gestión Corporativa
2	Nuria Consuelo Villadiego Medina	Directora	Dirección de Talento Humano
3	María del Pilar Duarte Viviescas	Directora	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
4	Angélica María Escobar Sánchez	Directora	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
5	Sonia Nadiesda Zabala Castañeda	Directora	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
6	Nancy Elizabeth Moreno Segura	Jefa	Oficina Asesora de Planeación
7	Giseth Lorena Ramírez Ramírez	Jefa	Oficina de Control Interno
8	Lida Zamira León Leal	Profesional	Dirección de Talento Humano
9	Fernando Aguirre Panche	Profesional	Dirección de Talento Humano



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

2105 170

PARTE 2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE

2. PROBLEMA DE APRENDIZAJE	
Necesidad Institucional: Dar cumplimiento a las disposiciones generales establecidas en el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, por lo cual se hace necesario Programación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación, el cual genere un proceso de integración y empoderamiento desde y hacia su planta de servidoras (es). Pregunta Problemática: ¿Cómo desarrollar un Plan Institucional de Capacitación que genere un proceso de integración y empoderamiento desde y hacia su planta de servidoras (es)?	
Necesidades de capacitación ¿QUÉ DEBEMOS SABER?	Saberes Previos para resolver el problema ¿QUÉ SABEMOS?
SABERES (Conocimientos) ¿Cuáles son las necesidades de capacitación para las servidoras y los servidores públicos (os)? SABER HACER (Habilidades) ¿Cómo realizar las actividades de acuerdo con las normas legales vigentes? ¿Cuál es la metodología que se debe implementar para la adecuada inducción de la nueva (o) empleada (o)? ¿Qué herramientas informáticas deben manejar las servidoras y los servidores? ¿Qué herramienta se debe implementar para que todas (os) las servidoras y los servidores se apropien de la política pública de equidad y género? SER (Actitudes) ¿Cuál es la actitud de servicio más importante en la SDMujer? ¿Cómo desarrollar el trabajo en equipo en las servidoras y los servidores? ¿Cómo desarrollar la participación de las servidoras y los servidores?	- El Decreto 428 de 2013, "Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer". - El Decreto 429 de 2013, "Por medio del cual adoptan la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer" - La Resolución 0297 de 2013, Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer" Todas (os) las servidoras y los servidores de la SDMujer, han trabajado en distintas entidades públicas, saben hacer la parte operativa relacionada con las funciones del cargo. Las servidoras y los servidores de la SDMujer tienen conocimiento de la política pública de equidad y género. - El deseo de las servidoras y los servidores en desarrollar sus competencias para el logro de los objetivos y metas de la SDMujer. - Construir desde lo general una serie de conocimientos que permitan su aplicabilidad en el contexto particular de las funciones de cada cargo.

PARTE 3. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Objetivo General: Desarrollar en la Secretaría Distrital de la Mujer un Plan Institucional de Capacitación orientado al desarrollo de competencias que den como resultado un compromiso en el cumplimiento de sus metas.	
Objetivos específicos: 1- Establecer prioridades de capacitación acorde a las necesidades institucionales y de las servidoras y los servidores de la SDMujer. 2- Estudiar la Importancia de la innovación para mantener y mejorar los procesos de la SDMujer. 3- Definir necesidades de capacitación orientadas al desarrollo del trabajo en equipo, orientación al logro y actitud al servicio.	

0393

05 OCT 2015

PARTE 4 - PLAN DE APRENDIZAJE BASADO EN LAS COMPETENCIAS

No.	Dependencia	Necesidad Institucional	Nombre del Proyecto	Competencia a trabajar	Población Objeto por nivel jerárquico			
					Directivo	Asesor	Profesional	Técnico
1	Todas las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer	Programación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación, el cual genere un proceso de integración y empoderamiento desde y hacia su planta de servidoras (es).	Plan Institucional de Capacitación 2015	Orientación a resultados	X	X	X	X
				Orientación al usuario y al ciudadano	X	X	X	X
				Compromiso con la Organización	X	X	X	X
				Conocimiento del entorno	X	X	X	X
				Transparencia	X	X	X	X
				Adaptación al cambio	X	X	X	X
				Trabajo en equipo y colaboración	X	X	X	X
				Creatividad e innovación	X	X	X	X
				Relaciones interpersonales	X	X	X	X
				Toma de decisiones	X	X	X	X
				Liderazgo	X	X	X	X
				Planeación	X	X	X	X
				Dirección y desarrollo de personal	X	X	X	X
				Manejo de la información	X	X	X	X

Proyectó: Fernando Aguirre Panche – Profesional Especializado - Dirección de Talento Humano
 Revisó: Nuria Consuelo Villadiego Medina – Directora de Talento Humano