ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

PIC 2019

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO

TALENTO HUMANO

Bogotá D.C., agosto de 2019.

Equipo Directivo

Andrés Calderón Guzmán
Director General (E)

Edwin Oswaldo Peña Roa
Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

Equipo Técnico

Alberto Antonio Amaya Páez
Gestor Estratégico de Capacitación
Nathaly Triana – Profesional Contratista

Comisión de personal

Claudia Stella Agudelo Hernández
María Judith Borda Chocontá
Fredy Alexander Castañeda Pérez
Pili Alejandra Solano Polanía
Edwin Oswaldo Peña Roa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

TABLA DE CONTENIDO

1. Justificación
2. Objetivos
   2.1. Objetivo Estratégico
   2.2. Objetivos de Gestión
3. Marco Legal
   3.1. Principios Rectores
   3.2. Normas que regula la capacitación
4. Lineamientos Conceptuales y Pedagógicos
   4.1. Marco Conceptual
   4.2. Enfoque Pedagógico
   4.3. Glosario
5. Metodología
   5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional
      5.1.1.Caracterización de la Población
      5.1.2.Metodología
      5.1.3.Instrumento de Recolección de datos
      5.1.4.Técnicas y Herramientas Usadas
      5.1.5.Insumos Utilizados
      5.1.6.Evaluación del PIC 2018
   5.2. Análisis de Resultados
      5.2.1.¿Cómo procesó la Información?
      5.2.2.Principales Resultados Obtenidos y propuesta general
6. Ejecución
   6.1. Presupuesto
   6.2. Plan de Acción
7. Seguimiento y Evaluación
      7.1. Participación de la Comisión de Personal
      7.2. Aprobación PIC
      7.3. Indicadores
      7.4. Mecanismos de Socialización del PIC y del Plan de Acción
      7.5. Evaluación del PIC 2019
      7.5.1. Metodología de la Evaluación
8. Anexos.

1. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización o entidad del Estado lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una entidad pública, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las entidades exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de constituir dos fuerzas internas de gran importancia para alcanzar elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos o gerenciales.

La esencia de una fuerza laboral motivada es la calidad del trato que recibe y en su relacionamiento con los directivos o funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes directos les transmiten diariamente. También es importante el ambiente laboral y cómo éste facilita el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Sin embargo, en muchas de organizaciones estatales en Colombia, ni la motivación, ni el trabajo resaltan significativos aportes de la fuerza laboral y por consiguiente el obtener mayores logros y posiciones competitivas se hace más difícil.

Estas premisas conllevan a enfocarse inevitablemente en la capacitación, como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las entidades, direccionada a la optimización de los servicios de asesoría constante a los servidores.

En tal sentido, se propone el presente Plan de Capacitación Institucional 2019 dese el proceso de Talento Humano para apropiar los fundamentos de la gestión pública en esta entidad.

2. OBJETIVOS

Objetivos Estratégicos[1]

De conformidad con las Directrices del **Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD** en línea con la "*Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos*", propuesto por el **Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP** en diciembre de 2017, para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación PIC 2019, estos objetivos tendrán un alcance de mínimo dos (2) años, y máximo de cuatro años. Con su formulación se deben alinear las metas y planes estratégicos propuestos para la entidad y las necesidades de aprendizaje para su consecución. Cada objetivo estratégico se enmarcará en la gestión del conocimiento, la creación de valor público o la gobernanza para la paz. En este orden de ideas estos son:

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y futuros de la entidad.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

Objetivos de Gestión

- Fortalecer las competencias del talento humano, proporcionándole las herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño en el entorno de trabajo.
- Contribuir a la profesionalización de los empleados públicos gestionando programas de formación y capacitación que respondan a sus necesidades.
- Lograr la excelencia, a través del fomento del autoconocimiento y conciencia personal, el liderazgo, y la cultura del servicio.

[1] Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

3. MARCO LEGAL

3.1 Principios Rectores[2]

De conformidad con lo establecido en el Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

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

3.2 Normas que regulan la capacitación

Artículo 54 de la Constitución Política "*es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran*".
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125

Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado", *Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.*[3]

http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246

[2] Decreto 1567 de 1998. http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246
[3] Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998

Ley 489 de 1998 "*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones*".

http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186

Decreto 2740 de 2001 "*Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo*". http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6055

Ley 734 de *2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"*. Artículo 33. Derechos. Numeral 3. *"Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones"*. "(…) Artículo 34. Deberes. Numeral 40. "*Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones". "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función (…)*".
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589

Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.
http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf

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

"(...) Artículo 16. Las Comisiones de Personal, Numeral 2, Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones, (…) Literal h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. (…)"

"(…) Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la 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 (…)".
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861

Decreto 1227 de 2005 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998". "(...) Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación 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 (…)".*
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313.

Decreto 2539 de 2005 *"Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".* http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318

Decreto 024 de 2005 *"Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones". "(...) Artículo 9°, Formación a los Funcionarios y Funcionarias del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias. (...)"*
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15833

Ley 1064 de 2006 *"Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".*
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20854

El Decreto 4465 de 2007 *"Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP".*
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=27750

Circular Externa No 100-010-*2014 "Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos".*
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60893

Decreto 160 de 2014 "*Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos". "(...) Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva. (...)"*
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57218

Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".*
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62518

Decreto 894 de *2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera".*
http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69314

Resolución 390 de *2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación".*
http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02_Resolucion390_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público mayo 2017.

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb

Sentencia 527 de 2017, proferida por la Corte Constitucional dentro del expediente RDL-027, en razón al Control Constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. M.P. CRISTINA PARDO SCHLESINGER, en la cual se puntualizó: *"Instrumentos para facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y construcción de una paz estable y duradera". "(...) PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO- Igualdad de acceso a capacitación, entrenamiento y a programas de bienestar.*

El fin de dar capacitación a todo empleado público, indistintamente de su condición de vinculación, es asegurar un servicio público eficaz y adecuado, en los territorios en los cuales se sufrió intensamente el conflicto armado con la guerrilla de las FARC, en especial en aquellos municipios priorizados para la implementación del Acuerdo de Paz. (...)"
http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2017/C-527-17.htm

Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".*
http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=71261

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.
http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

Concepto 86131 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública. REF: BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN. - Capacitación, entrenamiento y programas de bienestar para empleados en provisionalidad. RAD. - 20199000059422 del 15 de febrero de 2019.
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=96830

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

4.1 Marco Conceptual

Formación basada en competencias.
El Decreto 2539 de 2005, considera las competencias laborales como el eje de la gestión del talento humano en el sector público, al definirlas como: "*la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado*".

Dimensiones

Dimensión Ser
Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) 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.

Dimensión Saber
Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión 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.

Adicionalmente se soporta en:

Desarrollo de competencias laborales:
Las competencias laborales están definidas 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.

Profesionalización del empleo público:
Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los(as) empleados(as) públicos(as) posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficiencia, innovación, ática y transparencia, de manera que se logre una administración efectiva con servidores(as) públicos(as) felices.

Las competencias laborales en la gestión del talento humano del sector público se orientan a la formación y capacitación en los siguientes aspectos, entre otros:
A. Responder a las necesidades de formación y capacitación basado en un esquema metodológico para el desarrollo de competencias.
B. Considerar las competencias comportamentales comunes a los empleados públicos y las establecidas para los diferentes niveles jerárquicos en el Decreto 2539 de 2005, como componentes transversales de todos los programas de formación y capacitación que se formulen por las diferentes dependencias
C. Pasar de un esquema de enseñanza–aprendizaje que privilegia conocimientos, a un esquema que no fragmenta los aprendizajes sino que asume la competencia como una categoría integradora que busca enriquecer al funcionario, fundamentado en un saber y evidente en un hacer.
D. Estructurar programas de formación y capacitación articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral, conformando proyectos de aprendizaje incluso en equipos.

El Plan de Capacitación Institucional tiene como objeto adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos financieros, tecnológicos y humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del personal.

El Plan de Capacitación se construye a partir de las necesidades de formación del personal de la entidad, sin distingo de su tipo de vinculación, y se establece con las diferentes actividades del programa de Inducción, Reinducción.

El Proceso de capacitación y formación desarrolla los siguientes programas de acción:
1. Desarrollo Personal: Busca fomentar y fortalecer competencias que faciliten el buen desempeño de los empleados en las diferentes situaciones de la vida laboral y personal.
2. Desarrollo Institucional: Pretende impulsar la apropiación de la cultura colectiva, el manejo de políticas, metodologías e instrumentos que fortalecen las habilidades organizacionales.
3. Formación técnica especializada: Cuyo propósito es fundamentar y desarrollar conocimientos y habilidades específicas y especializadas que permitan tener un servidor público con apropiación y conocimiento sobre el sector del turismo y su importancia como eje del desarrollo de la ciudad de Bogotá.

4.2 Enfoque Pedagógico

Se buscará en las diferentes sesiones de formación proponer una **educación basada en problemas**, entendida esta 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.

Así mismo, las sesiones grupales pretenden generar proyectos de aprendizaje en equipo, donde el análisis de problemas institucionales permita encontrar soluciones oportunas y eficaces.

El constructivismo se pregunta sobre la forma como los organismos particulares —en este caso los seres humanos- construyen el conocimiento desde las posibilidades biológicas de su sistema nervioso.

Se considera que los servidores y servidoras son: "agentes activos que están involucrados en la construcción de su propio aprendizaje... pues -en nuestros programas de aprendizaje- construyen su propio aprendizaje mediante un proceso que implica probar la validez de ideas y enfoques de acuerdo a sus conocimientos y experiencias previos, aplicar estas ideas o enfoques a nuevas tareas, contextos y situaciones, e integrar el nuevo conocimiento resultante a los constructos intelectuales preexistentes (p. 30. UNESCO, 2004"

Estos supuestos cuestionan los modelos tradicionales que asumen una educación "bancaria" - en palabras de Paulo Freire-, transmisionista y mecanicista, donde el profesor es el centro del saber y se asume que el aprendizaje sucede por la comunicación principalmente unidireccional. El constructivismo permite reconocer que el aprendizaje es favorecido cuando: La enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los servidores.

Los conocimientos previos de los servidores son activados: con qué experiencia, habilidad y saberes relevantes cuentan para lograr los objetivos de aprendizaje. Los nuevos conocimientos o habilidades se demuestran y no solamente se transmite información acerca de ellos. Se crean situaciones, retos o problemas para que los servidores apliquen los nuevos conocimientos o habilidades. Se invita o moviliza a los servidores a transferir y adaptar los nuevos conocimientos o habilidades a su realidad laboral

La educación basada en situaciones a resolver:
Las situaciones que requieren solución deben entenderse como oportunidades para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el (la) funcionario(a) desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

Aprendizaje en Equipo:
Se plantea con base en el análisis de situaciones laborales que requieren solución a nivel institucional o de retos y 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.

4.3 Glosario[4]

Aprendizaje:(ver marco conceptual)

Aprendizaje organizacional: "el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento" (p. 54) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).

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 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" (p. 54) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

Cognitivismo: teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (p. 54) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

Competencias laborales: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo (p. 54)

Conductismo: es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (p. 55) (Ertmer & Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

Constructivismo: teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (p. 55) (Ertmer y Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017).

Diseño instruccional (ID): es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (p. 55) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

[4] Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

Entrenamiento: en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (p. 55)

Formación: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual (p. 55).

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (p. 56) (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008; en: DAFP, 2017).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP).

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).

Sistema Nacional de Capacitación: de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como "el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios." (p. 56) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

Valor público: es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016).Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. Intangible Capital, (4), 296-312. (p. 56).

5. METODOLOGÍA

5.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Con base en lo establecido en la Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, el Plan Institucional de Capacitación— PIC 2019 del Instituto Distrital de Turismo – IDT, se diseñó de conformidad con los lineamientos conceptuales establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Publica- ESAP, y su ejecución se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales en cuanto a capacitación se refiere; para ello, se desarrolló **un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo**, a partir del análisis de los siguientes insumos:

- Plataforma y planeación estratégica de la Entidad.
- Caracterización de los servidores (as) públicos.
- Informe de los resultados del PIC 2018
- Análisis de los resultados evaluación del desempeño y evaluación de la gestión vigencia 2018.
- Resultado de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2018.
- Lineamientos de la política de Talento Humano – MIPG, para lo cual se desarrolló una encuesta de necesidades de aprendizaje organizacional y personal, que estableció los temas a tratar en la vigencia 2019, (en adjunto).

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tuvo en cuenta los requerimientos planteados por los empleados de la entidad y el resultado de la evaluación y de la percepción del Plan de Capacitación 2018, como insumos fundamentales.

Analizada la información se puede determinar, si existen temas transversales a la entidad, así como detectar la cobertura que se pueda dar en los diferentes niveles jerárquicos.

Lineamientos de la política de Talento Humano - MIPG
De acuerdo con la Circular Nro. 041 de 2018 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se deben tener en cuenta las siguientes temáticas:

Gestión de talento humano
Integración cultural
Planificación, desarrollo territorial y nacional
Relevancia Internacional
Buen gobierno
Contratación pública
Cultura organizacional
Derechos humanos
Gestión administrativa
Gestión de las tecnologías de la información

Gestión documental
Gestión financiera
Gobierno en línea
Innovación
Participación ciudadana
Servicio al ciudadano
Sostenibilidad ambiental
Derecho de acceso a la información
Desarrollo de programa de bilingüismo

Es importante indicar que varias de estas temáticas se desarrollan, de manera gratuita, a través de la oferta pública de formación de entidades como la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, por lo que no se incluirán como temas de capacitación.

5.1.1 Caracterización de la Población

La planta de personal del Instituto Distrital de Turismo se compone de 44 cargos, de los cuales cuatro (4) de ellos pertenecen al nivel Directivo, seis (6) al nivel Asesor, veintisiete (27) al nivel Profesional, dos (2) en el nivel Técnico y cinco (5) en el Asistencial. Las edades oscilan entre los 33 y los 58 años. De acuerdo con el tipo de vinculación, veinticuatro (24) son de Carrera Administrativa, cinco (5) están en periodo de prueba, dos (2) en provisionalidad, once (11) son de Libre Nombramiento y Remoción, y uno (1) de periodo fijo.

En cuanto a escolaridad, de los 44 empleados, 32 poseen título de postgrado y 38 son profesionales.

PLANTA PERMANENTE DE CARGOS	
CARRERA ADMINISTRATIVA	32
LIBRE NOMBRAMIENTO	11
PERIODO FIJO	1
PERIODO INSTITUCIONAL	0
TEMPORAL O TRANSITORIO	0
	44

NIVELES JERÁRQUICOS	
DIRECTIVO	4
ASESOR	6
PROFESIONAL	27
TECNICO	2
ASISTENCIAL	5
	44

TIPO		PROPORCION
MISIONAL	23	52%
APOYO	21	48%
TOTAL	44	100%

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

CARGOS	OCUPADOS	VAC DEFIN	VAC TEMPOR		VAC DEFIN	VAC TEMPOR
DIRECTIVO	4	0	0	Carrera Adtiva	0	0
ASESOR	6	0	0	Libre Nombr	0	0
PROFESIONAL	26	0	0	Periodo fijo	0	0
TECNICO	2	0	0	Periodo instit	0	0
ASISTENCIAL	5	0	0	Temporal	0	0
	43	0	0		0	0

SEGÚN FORMA DE VINCULACIÓN	
CARRERA ADMINISTRATIVA	20
EN PERIODO DE PRUEBA EN ASCENSO	0
EN PERIODO DE PRUEBA	8
EN ENCARGO	2
EN PROVISIONALIDAD	2
NOMBRAMIENTO ORDINARIO	9
EN PERIODO INSTITUCIONAL	1
EN COMISIÓN EN EMPLEO DE L. N.R. O DE PERIODO	1
EN CARÁCTER TEMPORAL	0
VACANTE DEFINITIVA	0
VACANTE TEMPORAL	0
	43

PLANTA PERMANENTE	
MASCULINO	17
FEMENINO	26
TRANSGÉNERO	0
	43

CARGOS OCUPADOS		MASC.	FEMEN	TRANSG	OT. OCUP	VACANTES
DIRECTIVO	4	3	1	0	4	0
ASESOR	6	3	3	0	6	0
PROFESIONA	26	9	17	0	26	1
TECNICO	2	1	1	0	2	0
ASISTENCIAL	5	1	4	0	5	0
	43	17	26	0	43	1

CABEZA DE FAMILIA	25
DISCAPACIDAD FISICA	0
AFROCOLOMBIANO O	1
PUEBLOS INDIGENAS	0
RAIZALES	0
ROM	0

5.1.2 Metodología

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es Cuantitativa por la recolección de información basada en la objetividad y estudio de variables.

5.1.3 Instrumentos de Recolección de Datos

El instrumento para la recolección de datos utilizado es la **encuesta de necesidades**, así como la **evaluación y encuesta de percepción del PIC 2018**, ambas diseñadas por el proceso de Talento Humano, así como el resultado de las evaluaciones del desempeño, y de los Acuerdos de Gestión, (en adjunto).

5.1.4 Técnicas y Herramientas Utilizadas

Las técnicas y herramientas utilizadas para la aplicación del instrumento o instrumentos seleccionados (s) en el paso anterior son:

- **Encuesta de necesidades** (Recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas abiertas o cerradas); se realizará **encuesta tipo para jefes de dependencias, y otra para el resto de la planta de personal.**

5.1.5 Insumos Utilizados

Los insumos que son importantes de revisar y tener en cuenta en la construcción del PIC para el diagnóstico de necesidades son:

- **Misión:** Liderar la ejecución de políticas, planes y proyectos orientados a promocionar y posicionar a Bogotá como destino turístico a través del mejoramiento de sus recursos, su infraestructura soporte y el diseño de productos innovadores que contribuyan al desarrollo económico, confianza y felicidad de sus ciudadanos y visitantes.
- **Visión:** En 2026 el IDT será la entidad líder e innovadora en gestión eficiente del sector turístico y promoción de ciudad para hacer de Bogotá el primer destino sostenible y accesible de la región.
- **Objetivos Estratégicos**
  - Mejorar las condiciones de competitividad, sostenibilidad y accesibilidad turística de Bogotá a través del fortalecimiento y desarrollo de productos

turísticos, la innovación en la gestión, la articulación con la cadena de valor y otros sectores, aportando así a su posicionamiento como destino turístico a nivel local, nacional e internacional.

- Posicionar a Bogotá como destino turístico a través de la divulgación de su oferta y productos turísticos con el fin de atraer visitantes a nivel nacional e internacional y mejorar la imagen de la ciudad, generando desarrollo, confianza y felicidad para todos.
- Afianzar la gestión de la entidad a través de la implementación de estrategias de fortalecimiento institucional que contribuyan a posicionar al Instituto como líder a nivel nacional e internacional, en el desarrollo de Bogotá como un destino turístico.

▪ Planes de mejoramiento (Se pueden revisar en la intranet de la entidad en el enlace: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/514).
▪ Resultados evaluaciones de desempeño que demuestren alguna falencia o necesidad de capacitación por parte del evaluado y que haya sido consignada en dichos documentos (Se pueden revisar en los archivos documentales del proceso de Talento Humano).
▪ Informe de Gestión Control Interno **(**Se pueden revisar en los archivos documentales del proceso de Control Interno).
▪ Sistema de Gestión **(**Se pueden revisar en la intranet de la entidad en el enlace: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/652).
▪ Procesos y Procedimientos **(**Se pueden revisar en la intranet de la entidad en el enlace: http://intranet.bogotaturismo.gov.co/node/83).

5.1.6 Evaluación del PIC 2018 y Encuesta de percepción de actividades realizadas. Se efectuó a través de una evaluación de conocimientos así como una encuesta de percepción de la actividad, a todos los servidores quienes hicieron parte de la capacitación en la vigencia 2018 (realizada en el mes de febrero de 2019), así como una encuesta de percepción del aprovechamiento de la actividad y aprendizaje de conocimientos por parte de los servidores a su cargo, a cada uno de los jefes de procesos.

5.2 Análisis de Resultados

5.2.1 ¿Cómo se procesó la información?

Organización de la información

Básicamente la encuesta se envió vía correo electrónico a todos los empleados de la entidad, sin distingo del tipo de vinculación. Se consultó sobre las necesidades más apremiantes en términos de capacitación y se dispuso a elegir sobre temas que han causado impacto positivo.

5.2.2 Principales Resultados Obtenidos y Propuesta general

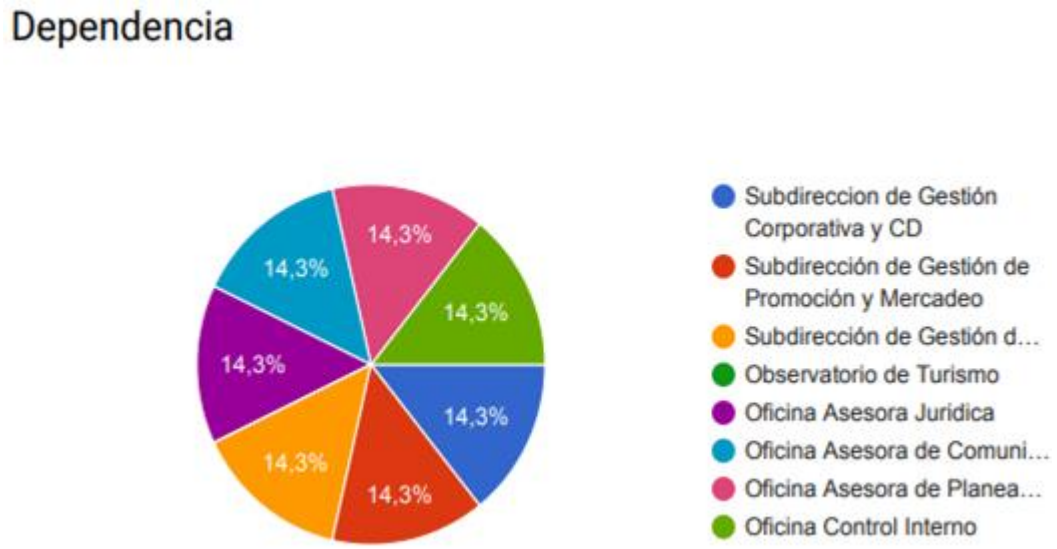
El resultado de la evaluación de conocimientos realizado a los servidores quienes hicieron parte de la capacitación en Redacción y Ortografía fue el siguiente:

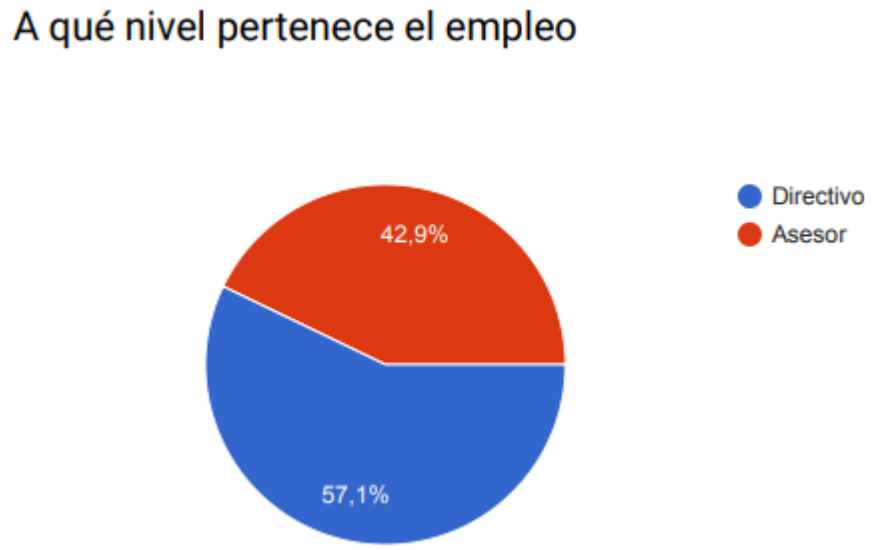
Dirección de correo electrónico del evaluado	Calificación sobre 100%
edwin.pena@idt.gov.co	87,50%
cesar.herrera@idt.gov.co	75,00%
catalina.galindo@idt.gov.co	75,00%
alberto.amaya@idt.gov.co	87,50%
zulma.walteros@idt.gov.co	62,50%
rene.guarin@idt.gov.co	62,50%
dumar.carvajal@idt.gov.co	75,00%
claudia.agudelo@idt.gov.co	50,00%
nelcy.hernandez@idt.gov.co	62,50%
erin.martinez@idt.gov.co	50,00%
janeth.sanchez@idt.gov.co	50,00%
yenny.romero@idt.gov.co	62,50%
liliana.carmona@idt.gov.co	62,50%
luz.angel@idt.gov.co	75,00%
yolanda.tovar@idt.gov.co	87,50%
jimmy.pulido@idt.gov.co	75,00%
sandra.penuela@idt.gov.co	62,50%
german.montoya@idt.gov.co	75,00%
TOTAL	1237,50%
PROMEDIO GENERAL	**68,75%**

En términos generales la calificación permite establecer un conocimiento en términos generales aceptable; solo un pequeño grupo de personas no alcanzó el resultado mínimo para aprobar la prueba realizada.

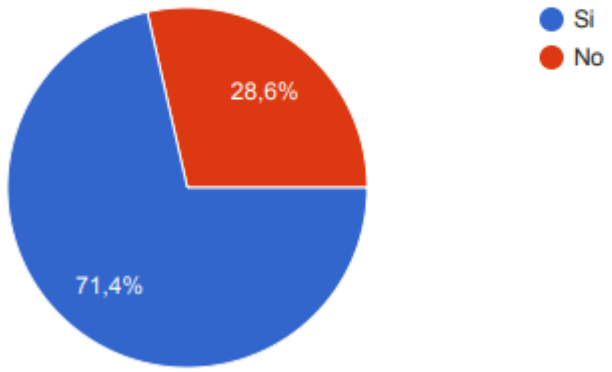
Evaluación de los líderes de proceso.

Analizada la encuesta dirigida a los jefes de dependencias, en cuanto al aprovechamiento de la capacitación por parte de sus subordinados, los resultados en cuanto a la utilidad de la capacitación, los temas más fortalecidos y los campos por fortalecer, fueron los siguientes:



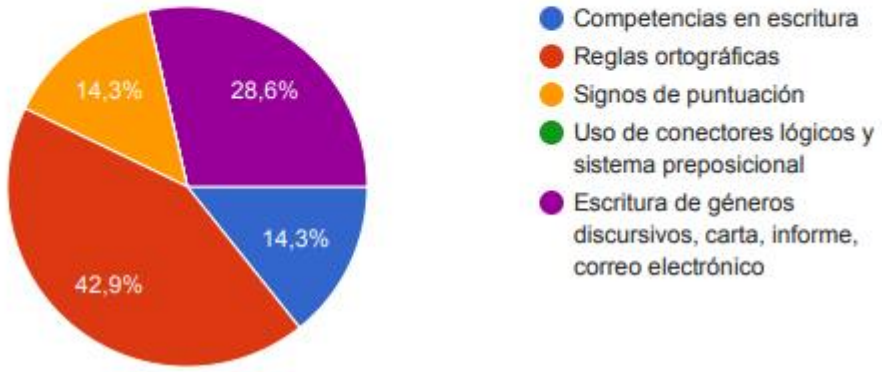


1. ¿Considera usted que la capacitación en redacción y ortografía ofrecida en febrero de 2019 fue útil para su área de trabajo?

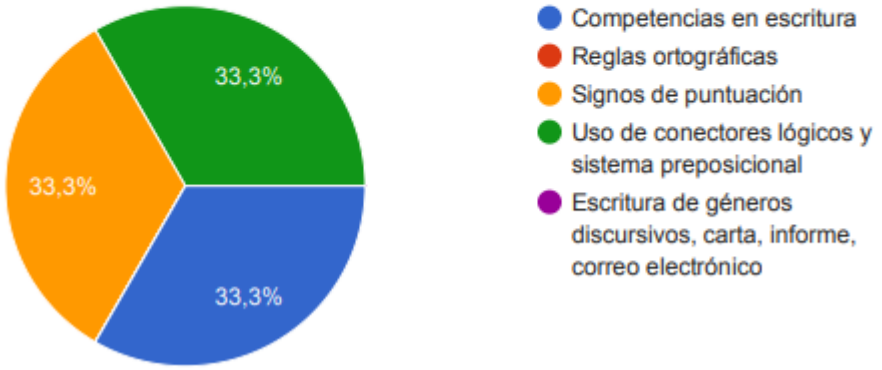


Frente a este resultado, la justificación de los consultados fue que no se ve mejoría en las habilidades de escritura toda vez que los servidores no describen de manera clara lo que se quiere transmitir, aunque se han mejorado algunos aspectos.

3. Escoja dos de los siguientes ejes temáticos que considera, más se fortalecieron dentro de los servidores a su cargo:

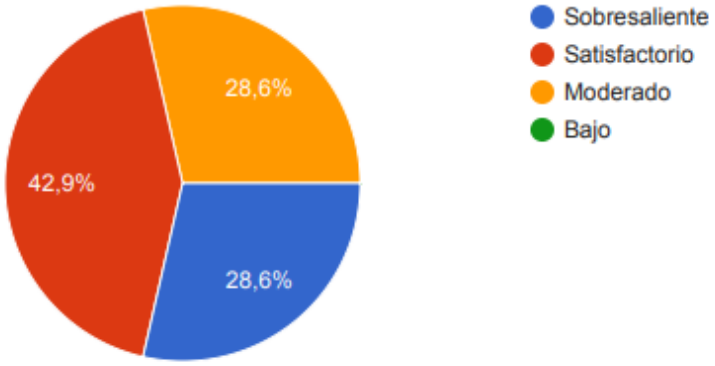


De los ejes temáticos que no considero en el punto anterior, cuál considera que se debe fortalecer en su equipo de trabajo.



Finalmente, consideraron los líderes consultados:

5. Cómo califica usted el desempeño general de los integrantes del proceso a su cargo, luego de efectuado el seminario taller en redacción y ortografía



En consecuencia, de conformidad con la opinión de los líderes de proceso y con el propósito de mejorar el moderado nivel de aprendizaje, se concluye sugerir realizar proceso de autoaprendizaje y perfeccionamiento con sus subordinados.

Resultado Encuesta de necesidades 2019

En primera instancia se realizó una encuesta de necesidades de capacitación dirigida a todos los servidores de la planta de personal sin distingo de interés por dependencia. E segunda instancia se encuestó a diferentes líderes sobre las necesidades puntuales en sus procesos.

Como se observa en el muestreo a continuación, se observa una inclinación a la formación en **Bilingüismo**, temática desarrollada sin erogación alguna en el plan de capacitación del año 2016 y con escasa participación. Se propone fortalecer bilingüismo sin necesidad de invertir recursos del PIC 2019, realizando socialización de las diferentes alternativas que presenta en esta materia el Distrito Capital, entre ellas el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital – ILUD y la empresa Berlitz que cuentan con importantes descuentos para los servidores y su entorno familiar.

De igual forma el **Coaching Gerencial** sigue siendo una necesidad latente, sobre todo por la coyuntura institucional derivada de la vinculación de personal de planta en empleos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción. Por su parte, l**a Cultura Turística** obtuvo un importante porcentaje de aceptación, mientras que el **Desarrollo Personal** y el **Emprendimiento** también tuvieron votación.

Encuesta a líderes de procesos

En la muestra de la encuesta a líderes se observan los siguientes resultados:

¿Cuál es la necesidad de capacitación más importante en su dependencia? Por qué?

Manejo de redes para que todos los funcionarios y contratistas nos ayuden a aumentar el número de seguidores

Inglés porque en esta Subdirección se tiene contacto directo desde todos los niveles con turistas y esto hace indispensable que todo el equipo maneje este idioma

Programacion en SAS, tableau y power BI. Porque es necesario mejorar la formación en temas importantes para hacer prestaciones y manejo de bases de datos que en muchos casos no se tiene.

Sistemas Integrados de Gestión, toda vez que existe la necesidad de tener referentes de cada proceso con la preparación y los conocimientos actualizados y de esta forma hacer el seguimiento y la actualización de los mismos.

Fortalecimiento control interno

Gestión de proyectos y formación en mejoramiento continuo. Se requieren estos conocimientos porque está dependencia orienta a todas las áreas en la formulación y seguimiento de los proyectos.

Capacitación y presupuesto

¿Cuál es la necesidad de capacitación más importante para ejercer su rol? Por qué?

ingles porque para nuestra función en comunicaciones en turismo es indispensable

Presupuesto y temas jurídicos

Programación en Machine y Deep learning en Spark y Hadoop. Porque los directivos deben tener conocimiento de las estrategias y conocimientos de punta más recientes para aportar mejor a la entidad.

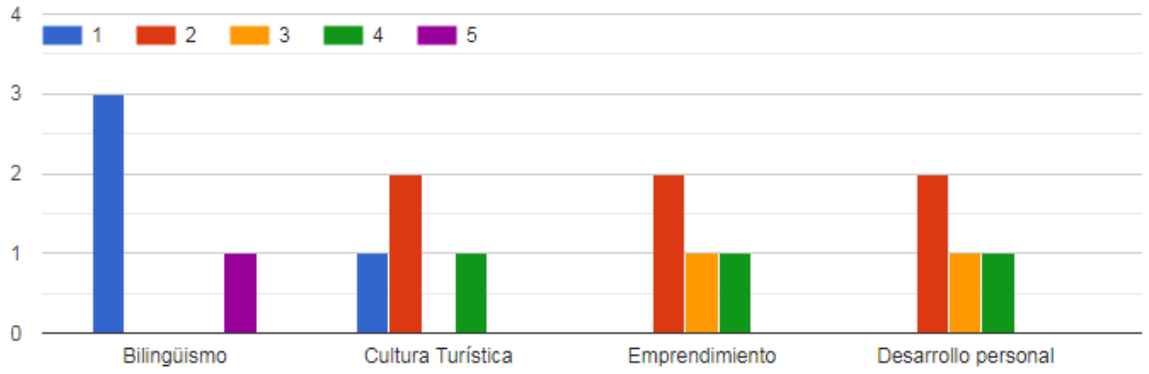
Coaching Gerencial. Se requiere fortalecer habilidades blandas y competencias para el liderazgo de los equipos de trabajo, teniendo en cuenta que se tienen a cargo varios procesos los cuales requieren articulación, profundizar prácticas encaminadas a optimizar el clima laboral en la ejecución de actividades y roles.

Fortalecimiento control interno - riesgos

Reforzamiento en PLANEACION estratégica y financiera, porque debemos actualizar a las nuevas herramientas y metodologías existentes.

Metodologías de trabajo y organización del tiempo

De las siguientes temáticas proporcione un valor de relevancia a los temarios que considera pertinentes para los integrantes de su proceso (siendo 1 el de mayor relevancia y 5 el más bajo)



Conclusiones generales

En términos generales, para los líderes los temas más importantes tiene que ver con procesos de desarrollo personal, emprendimiento e incluso el aprendizaje de idiomas.

No obstante los temas suscitados por el interés de los servidores, y teniendo en cuenta que en la opción denominada "*otros temas*" se sugirió realizar una formación sobre "**Procesos de Auditoría interna en Gestión de Calidad**", es menester abordar este tema, considerando por una parte la implementación del MIPG y por otra, que los diferentes procesos de auditoría interna como externa, suponen conocimiento y preparación por parte de los referentes de cada dependencia.

La Subdirección de Gestión Corporativa presentó estos temas a la Comisión de personal del IDT, para que en sesión del ente colegiado se definieran las actividades del Plan de Capacitación Institucional 2019, para aprobación de la Dirección General de la Entidad.

Teniendo en cuenta que el resultado general de la encuesta no contempló otras temáticas relevantes a la gestión institucional, como contratación estatal, gestión ambiental, actualización en el servicio público, evaluación del desempeño laboral, sistema integrado de gestión, entre otros se decide establecer un programa de jornadas de formación – tipo charla-, complementario a la propuesta de capacitación definitiva y que no suponga erogación alguna para la entidad. En este sentido se establecerá una programación con diversos temas y que sean desarrollados y presentados por las dependencias de la entidad.

Así mismo se propone realizar una jornada de inducción y re inducción con temas inherentes a la filosofía y estructura organizacional.

Líneas programáticas (Ejes temáticos) que enmarcan los proyectos de aprendizaje 2019.
De acuerdo con lo anterior, para el año 2019 se establecen las siguientes líneas programáticas, con el propósito de promover la capacitación así:

1. En cuanto **al Ser**, temario para la jornada de Inducción.

    * **Cultura organizacional** (Busca sensibilizar acerca de la plataforma filosófica institucional, y el rol del servidor público).

El **Programa de Inducción**, tiene por objeto iniciar al funcionario 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 el IDT. Adicionalmente, suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Temáticas:
• **SISTEMA INSTITUCIONAL:**
Situaciones administrativas.
Plan de Desarrollo – Turismo.
Plataforma estratégica, misión, visión.
Evaluación del Desempeño Laboral.
Acuerdos de Gestión.
COPASST.
Política mujer y género - Acoso Laboral sexual.
Política LBGTI – Ambientes laborales inclusivos
• **MISIONALES:**
Cultura y Desarrollo de las estrategias de la Promoción turística de Bogotá.
Escnna

• **PLANEACIÓN:**
Gestión ambiental
Sistema Integrado de Gestión
• **ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL:**
Manejo de las tablas de retención documental del IDT.
Manejo y Organización de Archivos.
• **PROCESOS JURÍDICOS**:
Contratación estatal.

La inducción se realizará de la siguiente manera:
Curso Virtual "Ingreso al Servicio Público, Inducción y Reinducción" - Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO. Curso virtual desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD disponible de manera permanente, con una intensidad horaria de 48 horas, que cuenta con un plan curricular que da la bienvenida al servidor público que ingresa al Distrito.

Para la inscripción, el proceso de Talento Humano enviará correo al DASCD para la creación del servidor en el sistema, posteriormente llegará correo al servidor indicando link de acceso, usuario y contraseña.

Contenido Desarrollado por el DASCD. Curso Ingreso al Servicio Público: Inducción - Reinducción. Certificación 48 horas. (Circular 024 de 2017.**)**

https://moodle.serviciocivil.gov.co/pao/public/

N°	Módulo	Subtemas
1.	El Estado	Concepto de Estado y Estado Social de Derecho, Fines del Estado Estructura del Estado colombiano y Funciones del Estado.
2.	Organización del Distrito	Alcalde Mayor, Sectores Distritales, Organismos de control y vigilancia, y Concejo de Bogotá.
3.	Identidad Bogotá	Sobre Bogotá, Sentido del servidor público distrital, Infraestructura cultural, Festividades emblemáticas.
4.	Política Pública	Definición de política pública, Clasificación de las políticas públicas en el Distrito, Enfoques y Retos para los servidores públicos derivados de las políticas públicas.
5.	Alineación Estratégica	Instrumentos de planeación (Qué son) y ¿cuál es su relación? , ¿Qué es un programa, un proyecto? ¿Para qué sirven?, Conozca el plan de desarrollo distrital y sus apuestas, Proyecciones de la ciudad enmarcados en el Plan de Desarrollo.
6.	Empleo Público	¿Qué es un empleo público?, ¿Quiénes son servidores públicos? Tipos de empleo público, Clases de nombramientos, Niveles jerárquicos de los empleos, Del ascenso y permanencia en empleos de carrera, Gestión del rendimiento y Situaciones administrativas.

7.	Deberes y Derechos y Prohibiciones del Servidor Público.	Marco legal de los regímenes a los que están sujetos los servidores públicos, Derechos del servidor público, Deberes del servidor público, Prohibiciones del servidor público, Inhabilidades, Conflicto de intereses y Relación de los servidores públicos con las políticas nacionales de transparencia y anticorrupción.
8.	Sistema Integrado de Gestión	¿Por qué surgen los grupos?, Herramientas de gestión: qué son y para qué sirven, Teoría de sistemas, Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), Modelo de operación, Enfoque basado en los usuarios y partes interesadas y Principios del sistema integrado de gestión distrital.
9.	SIDEAP	Definición del SIDEAP , uso del SIDEAP, Administración del SIDEAP, Obligatoriedad de registro de datos en el SIDEAP, Información solicitada, acceso al SIDEAP, Periodicidad de actualización de datos en el SIDEAP, Manuales y formatos.
10.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	Generalidades del DASCD, Portafolio de Servicios, ¿Cómo acceder a los Servicios del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital?

Inducción Presencial
Se llevará a cabo el programa de inducción en la modalidad presencial con el apoyo de formadores internos, el cual está orientado a brindar información acerca de la misionalidad y demás aspectos específicos de la entidad.

Re-inducción
El programa de reinducción del IDT, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Distrito Capital o en la Entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Distrito y a la Entidad.

El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales del IDT, de acuerdo con lo dispuesto en el literal b. del artículo 7° del Decreto 1567 de 1998.

Por lo anterior, el programa de reinducción se desarrollará presencial o virtual, los temas que se pueden tratar en el programa son los siguientes, sin perjuicio que en el transcurso del proceso se identifiquen temas adicionales que por su importancia deban ser abordados:

- Servicio público
- El derecho de las mujeres a una vida libre de violencias: herramientas prácticas para su reconocimiento y garantía.
- Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016—2020 "*Bogotá Mejor para Todos*".
- Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo, Ley 1010 de 2006.
- Sistema Integrado de Gestión
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sistema de valores y formación ática.
- Políticas y normas para la prevención y supresión de la corrupción.
- Régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los(as) servidores (as) públicos (as).
- Supervisión de contratos.

2. En cuanto **al Saber**, temario para las charlas formativas.

* **Gestión de la información y del conocimiento** (Pretende ofrecer formación sobre metodologías, sistemas de información, o información acerca de herramientas que tecnifiquen, modernicen y agilicen la gestión).

* **Servicio al ciudadano** (Busca formar acerca del trato diferencial, aceptación, comunicación, manejo de situaciones, gestión ambiental seguridad y salud laboral, formas de comunicación).

Entrenamiento en el puesto de trabajo

El entrenamiento en el puesto de trabajo se desarrollará a través de una charla introductoria a las generalidades de la entidad; su plataforma filosófica, la historia institucional y su papel en el desarrollo económico de la ciudad. Así mismo se explicará el organigrama, el proceso integrado de gestión, intranet y sus aplicativos electrónicos, los programas de Bienestar, Capacitación, y Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del desempeño, Acuerdos de Gestión, régimen salarial y prestacional, Manual de Funciones y situaciones administrativas como horario laboral, entre otros.

Es por ello la importancia de que sean los jefes inmediatos quienes definan la agenda de entrenamiento y reentrenamiento del personal a su cargo, pues son quienes conocen el detalle de la operación y las tareas que debe realizar los integrantes del equipo de trabajo, para ello pueden contar con la colaboración de personas líderes de la dependencia que dicten las temáticas que se requieran.

3. En cuanto a las necesidades identificadas para el **Plan Institucional de Capacitación 2019**

Enfocada **al Saber**

- Procesos de Auditoría interna en Gestión de Calidad

Enfocada **al Ser**

- Coaching gerencial y grupal - desarrollo personal y emprendimiento

6. EJECUCIÓN

6.1 Presupuesto

El presupuesto definido para este PIC es de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS ($25.869.000)**

6.2 Plan de acción

El cronograma de actividades se establece y relaciona en el Formato TH-F38 (en adjunto).

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1. Participación Comisión de Personal

De conformidad con el literal b del artículo 11 del Decreto 1567 de 1998 "*por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*", en cual establece: "*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*", en sesión del 21 de agosto de 2019 la Comisión de Personal del Instituto Distrito de Turismo aprobó el Plan de Capacitación Institucional con los siguientes enfoques:

- **Enfocada al Ser**, Dos seminarios taller, Coaching Gerencial y Coaching para Equipos, a realizarse fuera de las instalaciones de la entidad.

  El primero de ellos, ***Coaching Gerencial***, enfocado para el personal Directivo y Asesor, conformado por diez (10 servidores) con temáticas que aborden el autodesarrollo, evolución del ser humano, el liderazgo efectivo e inspirador, así como la búsqueda de resultados sostenibles.

  El segundo, ***Coaching para Equipos***, dirigido al personal profesional, técnico y administrativo con temáticas tales como desarrollar una cultura organizativa con valores comunes, mejorar la comunicación, fortalecer relaciones interpersonales y trabajo en equipo. Se propone la participación de un máximo de 34 funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial, quienes se distribuirán entre dos grupos y se ejecutará dicha actividad en dos sesiones y días diferentes.

- **Enfocada al saber,** un curso de formación básico en ***Procesos de Auditoría interna en Gestión de Calidad.*** Para este propósito se solicitará que el proveedor sea tanto una firma reconocida, como con la capacidad de certificar en temas de calidad.

  Con el ánimo de hacer más eficiente el uso del recurso económico para este tipo de formación, el personal que se postule para tomarlo, deberá contar con el aval de su jefe inmediato y la justificación por escrito de su relación con el cargo o las funciones que desempeña.

Observación: Para todas las capacitaciones, se exceptúa la participación de provisionales.

7.2. Aprobación PIC

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2019 se adopta mediante acto administrativo proferido por la Dirección General de la Entidad.

7.3 Indicadores

Tipo Indicador	Nombre Indicador	Objetivo	Fórmula
Eficacia: Se refiere al grado de resultados alcanzados frente a los recursos utilizados	% de actividades realizadas/actividades propuestas (Ejecución plan institucional de capacitación) .	Medir el nivel de cumplimiento de la programación de actividades de formación de la vigencia, establecidas en el PIC, propuesto de acuerdo con los requerimientos de capacitación grupales e individuales identificados	(NCR/TCP) *100 Donde NCR equivales al número de capacitaciones realizadas; y TCP a total de capacitaciones programadas.

7.4. Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción

A través de correos electrónicos con piezas informativas, así como información publicada en carteleras institucionales, se dará a conocer a los servidores de la entidad la información del PIC, del Programa de Inducción y Re inducción, así como del cronograma.

7.5. Evaluación del PIC 2019

La evaluación de la capacitación tiene como finalidad velar por el éxito de las acciones formativas, lograr una identificación precisa de los errores cometidos en la implementación en los programas de la Entidad, determinar el impacto de los programas tanto en los servidores como en la Entidad además lograr una contribución para el perfeccionamiento de los procesos.

Se busca por medio de la evaluación tres propósitos fundamentales:

- **Comprobar**

La evaluación realizada tiene como propósito la identificación del impacto de la capacitación sobre los servidores y sobre la Entidad. La valoración pretende demostrar que resultados se han conseguido por medio del desarrollo de las diferentes actividades de capacitación de la Entidad, su diseño, su puesta en marcha y sus resultados. Además permite demostrar que tan oportunos fueron los programas para la Entidad y comprobar si estos cumplieron a cabalidad con sus objetivos supliendo las necesidades de capacitación de los servidores.

- **Mejorar**

La valoración permite proponer y perfeccionar la calidad de los programas de capacitación tanto de los procesos que se están llevando a cabo en la Entidad como los que van a ser realizados en el futuro. El énfasis de la acción valorativa es el de asegurar que las actividades y programas realizados en el futuro sean mucho mejores que los actuales. La recopilación de datos e información de la capacitación, permite tomar por parte del Grupo de Bienestar decisiones determinantes para el mejoramiento de los procesos formativos.

- **Facilitar el aprendizaje**

El proceso evaluativo permite hacer de la capacitación un proceso efectivo y eficaz, además fortalece la capacitación como parte integral en el desarrollo de los procesos de la Entidad. Por medio de la evaluación podrá ser asegurada la calidad de todas las variables que hacen parte del proceso adaptándolas a las necesidades de la Entidad.

7.5.1 Metodología de la Evaluación

En primer lugar, la Evaluación de la Capacitación se desarrollará en dos niveles fundamentales: aprendizaje y resultados. Teniendo en cuenta estas directrices, serán utilizados formatos de encuestas y de evaluación de conocimientos.

La metodología propuesta para evaluar el aprendizaje se encuentra relacionada en referentes:
· El aprendizaje de cada servidor debe medirse de tal manera que pueda determinar resultados cuantitativos.
. Se evaluará antes de la capacitación, el nivel de conocimiento por parte de los aprendices.
· Se evaluará después de la capacitación, el nivel de conocimiento por parte de los aprendices.

Los resultados y la identificación del impacto sobre ellos, se medirán fundamentalmente por medio de encuestas de aprovechamiento, realizadas a los líderes de procesos, jefes de los servidores asistentes a los programas de capacitación, esto para medir la evolución en el desempeño del empleado. Así mismo se medirá la percepción a los asistentes sobre la calidad, pertinencia y contenidos.

8. Anexos.