PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC
Vigencia 2021 – 2022

Código: PA02-PL01 **Versión: 2.0**

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
31/01/2021	1.0	Adopción PIC 2021-2022
11/08/2021	2.0	Se armoniza el PIC frente a las capacitaciones concernientes a los sistemas de gestión implementados en la Entidad. Se actualiza la matriz de riesgos conforme al mapa de riesgo de gestión por proceso, los indicadores de acuerdo con la reprogramación del POA de gestión de la Dirección de Talento Humano y la distribución presupuestal conforme con los cambios generados en el PAA.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVOS 6
1.1 Objetivo General 6
1.2 Objetivos específicos 6
2. RESPONSABLES....6
3. MARCO LEGAL....6
3.1. Principios Rectores....7
3.2 Normatividad....8
4. MARCO CONCEPTUAL....9
4.1. Enfoques Pedagógicos....10
4.2 Glosario....11
5. EJECUCIÓN DEL PLAN - ESTRATEGIAS 11
5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) 11
5.1.1. Caracterización de la Población 11
5.1.2. Metodología....12
5.1.3. Instrumentos de Recolección de Datos 12
5.1.4. Técnicas y Herramientas Usadas....13
5.1.5. Insumos Utilizados....13
6.2. Análisis de Resultados 38
6.2.1. Procesamiento de los datos recolectados 38
6.2.2. Principales Resultados Obtenidos....40
6.3. Necesidades Identificadas....41
7. INDICADORES Y METAS....43
8. PROYECTOS Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL....44

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

8.1. Programas de Aprendizaje Organizacional 45
8.1.1. Inducción - Reinducción 45
8.1.2. Inducción y Reinducción de la Entidad 46
8.1.3. Jornadas Entrenamiento en Puestos de Trabajo 48
9. DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS 48
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 49
10.1. Medición - Evaluación de impacto 50
10.2. Participación Comisión de Personal 51
11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 51
12. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN ..53

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha señalado la necesidad de implementar programas de aprendizaje en las Entidades del Estado, a través de la definición del Plan de Capacitación, con el fin de fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos y contribuir a su óptimo desempeño en el puesto de trabajo, y de esta manera, cerrar las brechas que existan entre las capacidades individuales y las requeridas para el ejericio de sus funciones.

El Plan de Capacitación de la Secretaría Distrital de Movilidad, ha sido estructurado para las vigencias 2021 y 2022, haciendo énfasis en la necesidad de contribuir a la construcción del Estado que queremos, plasmado en la Constitución Política de Colombia de 1991, mediante procesos de formación y capacitación para los servidores públicos. La capacitación debe entonces preservar e incrementar el mérito de los servidores, garantizando la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias laborales para responder a los permanentes cambios y crecientes exigencias de la comunidad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacía el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados, para responder por la misión y visión institucional y de esta manera enfrentar los retos de cambio más allá de los requerimientos de un cargo específico, puesto que un personal motivado y trabajando en equipo son los pilares fundamentales en las que las organizaciones exitosas sustentan sus logros.

Por consiguiente, la capacitación debe contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas, la capacitación para la innovación y para afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar lo público. En síntesis, para que las entidades públicas sean organizaciones con una capacidad continua de adaptación y cambio, que ofrezcan servicios con calidad y equidad, requieren trabajadores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida,comprometidos con su propio desarrollo y con los fines de la entidad y del servicio público.

Para la Secretaría Distrital de Movilidad-SDM, el objetivo principal es brindar una óptima prestación de servicio a la comunidad, aportar al Plan de Desarrollo “Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024”, Objetivo estratégico SDM: “*6. Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad.”* y a la construcción de una ciudad sostenible. Para la consecución de tal fin, se proyectan diferentes estrategias que permitan garantizar la apropiación directa y permanente de competencias y capacidades de los funcionarios vinculados a esta entidad.

Este Plan se fundamenta en el reconocimiento de las necesidades y condiciones de los empleados públicos de la Secretaría, adoptando una política en el marco de la formación y capacitación con un propósito claro de modernización y mejoramiento continuo.

El Plan Institucional de Capacitación toma como fuentes de información para definir las necesidades de capacitación 2021-2022, las siguientes:

- Consulta de Necesidades de Aprendizaje Institucional: Información brindada por la Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación Institucional, a través del diligenciamiento del Formulario de Necesidades de Aprendizaje Institucional.
- Consulta de necesidades de Capacitación de las Dependencias: Información brindada por los equipos de trabajo de la SDM a través de Formulario Virtual en la plataforma Google.
- Consulta de necesidades individuales de Capacitación: Información brindada por los servidores de planta de la SDM a través de Formulario Virtual en la plataforma Google.
- Consulta a la Comisión de Personal y a las Organizaciones Sindicales sobre las necesidades de Capacitación de los servidores de la SDM: Información brindada a través de Formulario Virtual en la plataforma Google.
- Consulta sobre necesidades de Capacitación en Innovación: Información brindada por los grupos de proyectos de Innovación de la SDM, a través del diligenciamiento del Formulario de Necesidades de Capacitación.
- Acuerdo Sindical 2021-2022 suscrito mediante acta del 14 de agosto de 2020.
- Resultados de la Matriz de Autodiagnóstico de Gestión del Talento Humano 2020 de la SDM.
- Información de las actividades relacionadas con transferencias de conocimientos de temáticas que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad conformado por el Sistema de Gestión de: Calidad (ISO 9001), Ambiente (ISO 14001), Antisoborno (ISO 37001), Empresa Familiarmente Responsable “efr” (documento normativo 1000-1), Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” (ISO 45001). Las actividades de capacitación relacionadas con el Sistema de Gestión de SST estarán incluidas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Secretaría propenderá generar estrategias que promuevan un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas entre todos los colaboradores de la entidad y respaldando la dignidad e integridad de las personas en el trabajo con la construcción de un buen ambiente laboral y motivacional para sus servidores, así como la implementación de acciones que aporten a generar cultura frente a las relaciones sociales y comportamientos entre los colaboradores de la Entidad, lo cual se evidenciarán en el cumplimiento de los retos organizacionales.

Este plan es diseñado de manera incluyente, sin considerar el grupo étnico, género, discapacidad, edad, orientación sexual, política, religiosa o filosófica de los servidores y servidoras de manera que se promueva la diversidad, la igualdad y la participación, promoviendo la consolidación de espacios laborales libres de discriminación, respetuosos

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

de la diferencia y que encuentran en la diversidad una oportunidad de crecimiento organizacional y un mecanismo que contribuya a la realización personal de los servidores de la Entidad.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Promover y adelantar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias de la SDM, para el periodo 2021-2022, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales, a través de procesos contínuos de capacitación y fomentando la gestión del conocimiento, con el propósito de potencializar y elevar los niveles de efectividad, sentido de pertenencia que se vean reflejados en la eficiente prestación de los servicios a la ciudadanía.

1.2 Objetivos específicos

a. Contribuir al mejoramiento institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión, fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa de los colaboradores de la Secretaría, promoviendo el desarrollo integral del recurso humano y afianzando una ética del servicio público.

b. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, los proyectos, alineándolos con los objetivos estratégicos y procedimientos de la entidad, para fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, mejorando el desempeño laboral para el logro de los objetivos institucionales.

c. Fortalecer el conocimiento de los colaboradores en el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad que se encuentra conformado por el sistema de gestión de: Calidad (ISO 9001), Ambiente (ISO 14001), Antisoborno (ISO 37001), Empresa Familiarmente Responsable “efr” (documento normativo 1000-1), Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” (ISO 45001), que afiance en los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad, su aplicación, revisión y seguimiento y que contribuya con la mejora continua.

2. RESPONSABLES

Las dependencias responsables en la Secretaría Distrital de Movilidad respecto al Plan Institucional de Capacitación, son la Subsecretaría de Gestión Corporativa y la Dirección de Talento Humano.

3. MARCO LEGAL

3.1. Principios Rectores[1]

De conformidad con lo establecido en el Decreto 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.

Nota: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte constitucional.

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

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

[1] DECRETO 1567 DE 1998. CTAR EL DECRETO http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

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 Normatividad

- 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".*
- 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".*
- 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".
- 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.
- 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.
- 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".
- 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".
- 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".
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Resolución 390 de 2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación".
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos Diciembre, 2017.
- Ley 1960 del 27 de junio de 2019 "*Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones. Modifica: art. 24 de la Ley 909 de 2004, art. 29 de la Ley 909 de 2004, Literal g) del art.6 del Decreto – 1567 de 1998 y numeral 4 del art. 31 de la Ley 909 de 2004*.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

4. MARCO CONCEPTUAL

El plan de capacitación busca desarrollar aprendizajes en los servidores públicos, para fortalecer capacidades y competencias, orientando el talento humano hacia el logro de los objetivos institucionales, y el mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral y en los servicios que brindan a todos los ciudadanos de la capital. Llegar a un estado ideal, entre otros, es que los servidores utilicen todas las herramientas tecnológicas con las que cuenta la entidad, se actualicen en las últimas normas, dimensionen los avances de organización del tránsito y el transporte en otras ciudades a nivel nacional e internacional y potencialicen sus habilidades de la mano de jefes líderes, que motiven el crecimiento intelectual de sus equipos de trabajo.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación contempla cuatro ejes temáticos priorizados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones:

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la innovación
Eje 2. Creación de Valor Público
Eje 3. Transformación Digital
Eje 4. Probidad y Ética de lo Público

Adicionalmente, con enfoque en la Gobernanza para la Paz, la SDM pretende formar a sus servidores en capacidades blandas, que contribuyan en el contexto del posconflicto y de la construcción de paz, la participación ciudadana, el control social y el gobierno abierto.

De otra parte, el plan de capacitación está previsto para gestionarlo integrando la prospectiva definida como pensar el presente desde el futuro, o lo que es lo mismo, crear imaginarios posibles para orientar la visión de la entidad. Al respecto, la Secretaría Distrital de Movilidad en el cumplimiento de su misión, metas, proyectos, planes y acciones que impactan a todos los habitantes de la ciudad se basa en análisis de datos, tomas de información presentes e información que permiten identificar tendencias, estimar la demanda, modelar la operación y realizar análisis económicos de proyectos de transporte en todas sus formas de desplazamiento. Lo mismo sucede para la toma de decisiones con el fin de proteger a las personas y bienes, mediante la eliminación o control de los factores de riesgo que permitan reducir la cantidad y severidad de los siniestros viales.

Ahora bien, para conocer los temas que requieren los servidores de la entidad para que fortalezcan las competencias, se diseñó el formulario virtual tanto para las dependencias (Directivos), para los funcionarios de planta de la entidad y la encuesta para las organizaciones sindicales y la comisión de personal, con temáticas “gruesas” estructuradas por cada uno de los los cuatro ejes, de acuerdo con las temáticas agrupadas por la función pública.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Los temas de formación del plan se nutren con varias alternativas de aprendizaje, una de ellas, es por medio de servidores multiplicadores de conocimientos, la cual se desarrolla de manera informal, con los compañeros de trabajo; así mismo, se pueden generar jornadas de sensibilización sobre experiencias de campo, de quienes asisten en representación de la entidad a otras entidades, en especial en los temas de tránsito y transporte; de igual manera, los servidores con mayor experiencia en el manejo de temáticas especificas pueden realizar un entrenamiento programado a nuevos colaboradores que ingresen a la entidad, indistintamente de la forma de vinculación, sin tener el formalismo de protocolos o registros del proceso; por último, otra forma de aprendizaje que está en aumento al interior de la Secretaría, es la participación de los servidores en capacitación virtual ofrecida por otras entidades u organismos del orden nacional y distrital.

La entidad cuenta con diferentes fuentes para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para las vigencias 2021-2022, a saber: Actividades de capacitación a contratar, cursos, talleres, seminarios, jornadas de socialización o sensibilización, simposios, entre otros los cuales se adelantan a demanda, u otras actividades de formación, asociadas a un programa, actividades de formación y fortalecimiento de habilidades y competencias laborales, realizadas con el apoyo de otras entidades tanto nacionales como distritales, la cual se denomina Interinstitucional y finalmente por autogestión, que son las capacitaciones, talleres, charlas impartidas por servidores multiplicadores de aprendizaje de la entidad.

4.1. Enfoques Pedagógicos

El plan de capacitación tiene como enfoque principal el constructivismo porque la enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, conocimientos previos de los servidores que tienen la experiencia y requieren de nuevos conocimientos para adaptarlos a la realidad laboral.

En relación con el aprendizaje desde proyectos y basado en problemas: se basa en tres premisas:
(Guía Metodológica del DAFP):

a. Los estudiantes se responsabilizan y controlan su propio proceso de aprendizaje.
b. Los estudiantes diseñan y construyen soluciones a problemas de la vida real.
c. El trabajo se realiza en pequeños grupos.

Este enfoque es utilizado en las temáticas de habilidades o competencias comunicativas y de relacionamiento, gestión del rendimiento, atención al ciudadano: peticiones y quejas; trámites y servicios, portafolio de servicios, guía de trámites y servicios como: puntos de atención, cursos pedagógicos, restricción vehicular, entre otros; Defensor del Ciudadano, participacipación ciudadana, entre otros, coaching organizacional, inducción, gestión documental.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Con referencia al enfoque construccionismo social que es ligado al constructivismo con énfasis en las interacciones sociales y el contexto histórico como fuente de construcción del conocimiento, se desarrollará a través de la formación en red que ofrece el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD, la Secretaría General, la Secretaría de la Mujer, Veeduría Distrital, entre otros temas sobre: Contratación, gestión del conflicto y educación para la paz, Sistema de Gestión Antisoborno SGAS , Gestión del conocimiento e innovación, cultura de integridad, Programa de Habilidades Directivas, Trabajo en equipo, Formación a Formadores, Prevención del acoso laboral, Inducción para Jefes de Talento Humano, Código General Disciplinario, entre otros.

De igual manera, la Secretaría no es ajena a los cambios de la sociedad y a la nueva teoría con aplicaciones de aprendizajes a través de las redes sociales virtuales, por lo cual, también nuestro PIC tiene el enfoque del conectivismo con temas que ofrece la escuela virtual de aprendizaje del DASCD y otras entidades, entre otros: ingreso al servicio público, situaciones administrativas, diseño organizaqcional, presupuesto público, metodologías ágiles, pensamiento de diseño, control social del empleo, Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo (Reto Orgaizacional y elementos Técnicos), Inducción para Jefes de Talento Humano, Control Social al Empleo Público, Código General Disicplinario, cursos TICS, antisoborno, Conflicto de Interés, entre otros.

4.2 Glosario

Si existen dudas sobre algún término mencionado en este documento, consulte el glosario de la entidad en el siguiente link: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/glosario

El glosario de la SDM es una herramienta que recopila los principales términos asociados en los diferentes documentos de la entidad, los términos se encuentran organizados alfabéticamente y las definiciones se presentan en un lenguaje claro, para una mejor apropiación por parte de los diferentes usuarios".

5. EJECUCIÓN DEL PLAN - ESTRATEGIAS

5.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)

El diagnóstico de necesidades de capacitación, en el marco de la dimensión del talento humano bajo el estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, le permite a la SDM, planificar y gestionar las necesidades de aprendizaje a nivel individual, grupal y organizacional detectadas para fortalecer competencias, aptitudes y habilidades de sus servidores en diferentes temáticas en cumplimiento de la misión institucional.

5.1.1. Caracterización de la Población

El presente plan da aplicabilidad al art. 3. Literal g) de la Ley 1960 de 2019, que indica: (…) "*Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.*"

La planta de empleos de la entidad, aprobada mediante Decreto 673 de 2018 *"Por medio de la cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad"* consta de 530 empleos, de los cuales al mes de noviembre de 2020 se encuentran vinculados 485 empleados públicos así:

Cuadro No. 1. Planta de Personal

NIVEL DE EMPLEO	TOTAL	MUJERES	HOMBRES
DIRECTIVO	37	24	13
ASESOR	7	3	4
PROFESIONAL	340	195	145
TECNICO	34	16	18
ASISTENCIAL	67	42	25
TOTAL	**485**	**280**	**205**

5.1.2. Metodología

La metodología utilizada por la Secretaría Distrital de Movilidad para el diagnóstico del PIC 2021-2022 es MIXTA, dado que hace una mezcla de la metodología CUALITATIVA que se basa en la recolección de datos, en la observación, en ambientes naturales, en interacciones y por parte de la metodología CUANTITATIVA porque permite recoger la información basada en la objetividad y estudio de variables.

5.1.3. Instrumentos de Recolección de Datos

Con el fin de involucrar a los servidores públicos, equipo directivo y áreas transversales, con la realidad institucional y posicionar la capacitación como un aliado estratégico en el cumplimiento de metas y desarrollo del Talento Humano en la SDM, el instrumento para la recolección de datos utilizado, fue diseñado por la entidad a través de google drive.

Adicionalmente, se enviaron solicitudes a través correos electrónicos dirigidos a los directivos, organizaciones sindicales y comisión de personal, y personas encargadas de la recolección de información de temas que se constituyeron como insumos para la formulación del PIC de la entidad.

La estructuración del PIC-2021-2022, se desarrollo en tres fases:

Fase 1: Se inicia con una jornada de sensibilización invitando a los funcionarios de la entidad y a los directivos a hacerse partícipes en la estructuración del PIC 2021-2022.

Fase 2: En esta fase, se adelanta el levantamiento de la información a través los diferentes intrumentos diseñados: Memorando a la Oficina de Control Interno y a la Oficina Asesora de Planeación para conocer necesidades de aprendizaje institucional, Encuesta necesidades Dependencias, Encuesta necesidades individuales de capacitación, Consulta sobre necesidades de capacitación realizada por la Comisión de personal y por las organizaciones sindicales, Necesidades capacitación proyectos de innovacion.

Fase 3: Corresponde a la contrucción del documento PIC-2021-2022 y presentación ante las diferentes instancias para su revisión y ajuste, para presentarlo finalmente al Equipo Técnico de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos y Comité de Gestión y Desempeño Institucional, para su aprobación.

5.1.4. Técnicas y Herramientas Usadas

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

- **Memorando:** Dirigido a la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación Institucional
- **Formulario virtual o físico:** Recolección de información y datos por medio de un cuestionario, unificado con temáticas generales estructuradas en cada uno de los 4 ejes definidos por la Función Pública: Gestión del Conocimiento e Innovación, creación de valor público, Transformación digital y ética y providad de lo público.
- **Correos electrónicos:** Para requerir a los diferentes responsables de generar los insumos para la construcción del PIC de la SDM.

5.1.5. Insumos Utilizados

Se tuvieron en cuenta diferentes fuentes de información para definir las necesidades de capacitación estructuradas en cuatro Intrumentos a saber:

- Formulario virtual Identificación de necesidades Capacitación Institucional: Capacitaciones Obligatorias requeridas de acuerdo a los planes de mejoramiento, Hallazgos Auditorías Internas y Externas, FURAG, Indice de Transparencia de Bogotá – ITB.
- Formulario virtual para Identificación de necesidades de capacitación por dependencias: Directivos para su equipo de trabajo
- Formulario Virtual - Encuesta virtual para servidores públicos – Necesidades Capacitación Individual

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

- Formulario virtual Necesidades de Capacitación que desde el punto de vista de las Organizaciones Sindicales y de la Comisión de Personal, requieren los funcionarios de planta de la entidad.
- Formato, enviado por correo electrónico a los grupos que lideraron proyectos de innovación identificados en la feria de Innovación adelantada por la entidad.

5.1.5.1. Formulario de necesidades de aprendizaje institucional PIC 2021-2022

- Este formulario se envió mediante memorando SDM – DTH – **180843** – 2020, del 09 de noviembre, a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Institucional y al Jefe de Oficina de Control Interno, con el fin de registrar las necesidades de aprendizaje (capacitación informal) definidas por cada oficina, como prioritarias para obtener el mejor desempeño institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en el período 2021-2022, tomando como base las los planes estratégicos, de acción, operativos y de mejoramiento, así como los informes que se producen en el marco de los procesos de auditoría de control interno y cumplimiento del FURAG. Dentro de las respuestas obtenidas fueron incluidas adicionalmente actividades relacionadas con sensibilizaciones, socializaciones y/o transferencias de conocimiento internas y/o que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión.

Tabulada la información, se resume en la siguiente tabla:

Cuadro No. 2. Temáticas aprendizaje institucional

#	DEPENDENCIA	TEMÁTICA SOLICITADA	JUSTIFICACIÓN	TEMÁTICA ASOCIADA	2021	2022
1	OAPI	Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social	Temas requeridos en el FURAG-ITB	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	X	X
2	OAPI	Cultura organizacional y/o comportamientos éticos o de integridad	Temas requeridos en el FURAG-ITB	Obligatorias - Sentido de pertenencia, eficiencia, adecuada prestación del servicio, valores y ética del servicio en lo público y buen gobierno	X	X
3	OAPI	Transparencia y derecho de acceso a la información pública	Temas requeridos en el FURAG	Obligatorias - Índice de Transparencia de Bogotá	X	X
4	OAPI	Política de servicio al ciudadano	Temas requeridos en el FURAG-ITB	Servicio al Ciudadano	X	X
5	OAPI	Archivo y gestión documental	Temas requeridos en el FURAG	Otras necesidades	X	X
6	OAPI	Seguridad digital	Temas requeridos en el FURAG	Seguridad digital	X	X

#	DEPENDENCIA	TEMÁTICA SOLICITADA	JUSTIFICACIÓN	TEMÁTICA ASOCIADA	2021	2022
7	OAPI	Generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística / Análisis de datos	Temas requeridos en el FURAG	Construcción y análisis de indicadores e Instrumentos estadísticos	X	X
8	OAPI	Convivencia y reconocimiento de la diversidad (Eje gobernanza para la paz)	Temas requeridos en el FURAG	Derechos Humanos y Acuerdo de Paz	X	X
9	OAPI	Resolución de conflictos (Eje gobernanza para la paz)	Temas requeridos en el FURAG	Habilidades de transformación del conflicto	X	X
10	OAPI	No estigmatización, no discriminación (Eje gobernanza para la paz)	Temas requeridos en el FURAG	Derechos Humanos y Acuerdo de Paz	X	X
11	OAPI	Enfoque de derechos (Eje gobernanza para la paz)	Temas requeridos en el FURAG	Derechos Humanos y Acuerdo de Paz	X	X
12	OAPI	Sistema de Gestión Ambiental	Cumplimiento requisitos ISO 14001:2015	Otras necesidades	X	X
13	OAPI	Sistema de Gestión de Calidad	Cumplimiento requisitos ISO 9001:2015	Otras necesidades	X	X
14	OAPI	Conformidad de servicio cursos sobre normas de tránsito	Cumplimiento Res 20203040011355 Min. Transporte	Gestión de Tránsito y Transporte	X	X
15	OAPI	Sistema de Gestión Antisoborno	Cumplimiento requisitos ISO 37001:2016	Inducción - Reinducción	X	X
16	OAPI	Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento requisitos ISO 45001:2018	Recursos Humanos en el sector público	X	X
17	OAPI	Sistema de Gestión Empresa Familiarmente Responsable	Cumplimiento requisitos documento normativo 1000-1	Recursos Humanos en el sector público	X	X
18	OAPI	Contratación pública / Gestión Contractual	Cumplimiento manual de contratación / ITB	Contratación Estatal	X	X
19	OAPI	Gestión Financiera / Presupuesto Público	ITB	Estatuto tributario y finanzas públicas	X	X
20	OAPI	Gestión del Talento Humano	ITB	Recursos Humanos en el sector público	X	X
21	OAPI	Gestión Administrativa	ITB	Otras necesidades	X	X
22	OAPI	Gestión de la información	ITB	Procesamiento, análisis y administración de datos e información	X	X
23	OAPI	Mecanismos de medición / Formulación y/o seguimiento de indicadores / Formulación y/o seguimiento de proyectos	Desarrollo de la Política de Evaluación de Resultados del MIPG	Formulación y evaluación de proyectos	X	X
24	OAPI	Gestión de riesgos	Implementación de Sistemas de Gestión	Otras necesidades	X	X
25	OCI	Trámite en la gestión de parqueaderos	Fortalecer la capacidad de los servidores, en el manejo, administración y gestión sobre los parqueaderos, para atender las quejas	Política y gestión de la Movilidad	X	

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

#	DEPENDENCIA	TEMÁTICA SOLICITADA	JUSTIFICACIÓN	TEMÁTICA ASOCIADA	2021	2022
			presentadas por la ciudadanía.			
26	OCI	Validación, identificación, verificación e ingreso a Cursos Pedagógicos	Reiterar y afianzar los lineamientos para verificar, validar e ingresar al Sistema de Información Contravencional, los datos de los cursos pedagógicos realizados en la Secretaría de Movilidad, así como aumentar los controles respecto a los asistentes a cursos.	Gestión de Tránsito y Transporte	X	
27	OCI	Condiciones exigidas para los vehículos exceptuados	Clarificar y fortalecer los requisitos legales exigidos para los vehículos exceptuados, los términos de respuesta a los trámites solicitados y los documentos exigidos para cada tipo de excepción.	Gestión de Tránsito y Transporte		X
28	OCI	Gestión Integral de Correspondencia	Capacitación transversal respecto a la gestión de la correspondencia atendiendo los términos legales de respuesta de acuerdo a la tipología de cada radicado.	Otras necesidades		X

Fuente: Dirección de Talento Humano

6.1.5.2 Formulario virtual Identificación Necesidades de Capacitación por Dependencias:

El formulario fue enviado a todos los directivos de la entidad, con un plazo inicial para diligenciar del 10 a 17 de noviembre, ampliando el plazo para diligenciamiento hasta el 25 de noviembre 2020.

Se indicó a los directivos, que el formulario se envía con el fin de conocer las necesidades y contribuciones para la construcción del Plan Institucional de Capacitación.

Para lo cual es importante el levantamiento de la información con todos los funcionarios de planta de cada Dependencia, seleccionando la preferencia de las temáticas consideradas necesarias para fortalecer las competencias del equipo de trabajo en cumplimiento de los objetivos de la dependencia, durante los años 2021-2022.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Es de anotar que las temáticas definidas en el formulario diseñado para el diagnóstico se tomaron de la matriz definida por ejes por la Función Pública en el Plan de Formación y Capacitación 2020-2030.

Vencido el plazo, se obtuvo repuesta del 43,24% de los directivos que pertenecen a las siguientes dependencias:

Cuadro No. 3. Reporte Dependencias -

DEPENDENCIA	ENTREGA
DESPACHO DE LA SECRETARIA	NO
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	SI
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	NO
OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	SI
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	SI
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	SI
OFICINA DE CONTROL INTERNO	SI
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	SI
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD	NO
DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	NO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD	NO
SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO	NO
SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO	SI
SUBDIRECCIÓN DE LA BICICLETA Y EL PEATON	NO
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	NO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	SI
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO	NO

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

DEPENDENCIA	ENTREGA
SUBDIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN	NO
SUBDIRECCIÓN DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO	SI
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	NO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN EN VÍA	NO
SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	SI
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE	NO
SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	NO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	NO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRANSITO Y TRANSPORTE	NO
SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES	SI
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO	NO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN JURÍDICA	NO
DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL	NO
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONCEPTOS	NO
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	NO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO	SI
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	NO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SI
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SI
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	SI
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SI

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Fuente: Dirección de Talento Humano

El formulario se compone de 15 preguntas, las tres primeras a la identificación de la dependencia, de la pregunta 4 a la 7 se encuentran las preguntas para priorizar las temáticas en el marco de los cuatro ejes definidos por la Función Pública: Gestión del Conocimiento e Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital y Probidad y ética de lo público. Las preguntas 8 y 9, corresponden a priorización de temas misionales y transversales. La pregunta 10, es pregunta abierta para que cada dependencia incluya los temas que considere que no se encuentran en las demás temáticas del formulario. De las preguntas de la 11 a la 14, orientan las respuestas que consideren las dependencias deben ser impartidas a: Todos los funcionarios, los funcionarios de nivel Directivo y Asesor, al nivel profesional y al nivel técnico y asistencial. La pregunta 15 hace un sondeo sobre las capacitaciones por autogestión, es decir las que están en capacidad de dictar las dependencias.

De acuerdo con lo anterior se obtuvieron los siguientes resultados en cada pregunta:

A la pregunta 4: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en "Gestión del Conocimiento e Innovación" consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la dependencia? (seleccione en lo posible un máximo de 3 opciones)

Siendo la temática más seleccionada Procesamiento, análisis y administración de datos e información con 9 Respuestas, Técnicas y métodos de investigación con 8 respuestas y con 7 respuestas, se priorizaron las temáticas de Trabajo en Equipo y Comunicación asertiva.

Temática	Respuestas	%
Procesamiento, análisis y administración de datos e información	9	56,3%
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	8	50,0%
Trabajo en equipo	7	43,8%
Comunicación asertiva	7	43,8%
Construcción y análisis de indicadores e instrumentos estadísticos.	6	37,5%
Flexibilidad y adaptación al cambio	6	37,5%
Herramientas, cultura y estrategias para gestionar el conocimiento	5	31,3%
Técnicas y métodos de investigación	5	31,3%
Mecanismos para la medición del desempeño Institucional	4	25,0%
Competitividad e innovación	4	25,0%
Pensamiento de diseño	4	25,0%

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Temática	Respuestas	%
Orientación al servicio	4	25,0%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

A la pregunta 5: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en “Creación de Valor Público” consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la dependencia?

Se obtuvo la siguiente ponderación, siendo la temática más seleccionada: Gestión pública orientada a resultados con 10 respuestas; Formulación y evaluación de proyectos con 8 respuestas, con 7 selecciones se encuentran las temáticas de lenguaje claro y servicio al ciudadano.

Temática	Respuestas	%
Gestión pública orientada a resultados	10	62,5%
Formulación y evaluación de proyectos	8	50,0%
Lenguaje claro	7	43,8%
Servicio al ciudadano	7	43,8%
Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento	5	31,3%
Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	4	25,0%
Enfoque de género en las políticas públicas	4	25,0%
Evaluación de políticas públicas	3	18,8%
Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	3	18,8%
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones del desempeño	2	12,5%
Crecimiento económico y productividad	1	6,3%
Desarrollo de procesos, herramientas y estrategias de control para MECI	1	6,3%
Focalización del gasto social	1	6,3%
Procesos de auditorías de control interno efectivos	4	4,3%
Seguridad ciudadana	0	0,0%
Biodiversidad y servicios eco-sistémicos	0	0,0%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

A la pregunta 6: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en “Transformación Digital” consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la dependencia?

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Siendo las temáticas más seleccionadas: Solución de problemas con tecnologías, con 9 respuestas, siguiendo con 8 respuestas las temáticas de Automatización de procesos y Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos y con 7 votaciones la temática de Apropiación y uso de la Tecnología.

Temática	Respuestas	%
Solución de problemas con tecnologías	9	56,3%
Automatización de procesos.	8	50,0%
Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	8	50,0%
Apropiación y uso de la tecnología	7	43,8%
Big Data	6	37,5%
Seguridad digital	5	31,3%
Manejo del tiempo	5	31,3%
Pensamiento sistémico	5	31,3%
Interoperabilidad	4	25,0%
Maximización de la eficiencia e incremento de la productividad	3	18,8%
Comunicación y lenguaje tecnológico	2	12,5%
Creatividad	2	12,5%
Ética en el contexto digital y de manejo digital y de manejo de datos	2	12,5%
Economía naranja	0	0,0%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

A la pregunta 7: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en “Probidad y Ética de lo Público” consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la dependencia?

Las temáticas priorizadas por las dependencias para este eje son: Estrategias de comunicación y educación con 10 votaciones, con 8 respuestas, las temáticas de Empatía y solidaridad y Habilidades de transformación del conflicto, con 6 respuestas la temática de Pensamiento crítico y análisis.

Temática	Respuestas	%
Estrategias de comunicación y educación	10	62,5%
Empatía y solidaridad	8	50,0%
Habilidades de transformación del conflicto	8	50,0%
Pensamiento crítico y análisis	6	37,5%
Compromiso participativo y democrático	5	31,3%

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Temática	Respuestas	%
Acción individual y de coalición	3	18,8%
Comunidades de práctica reflexiva	3	18,8%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

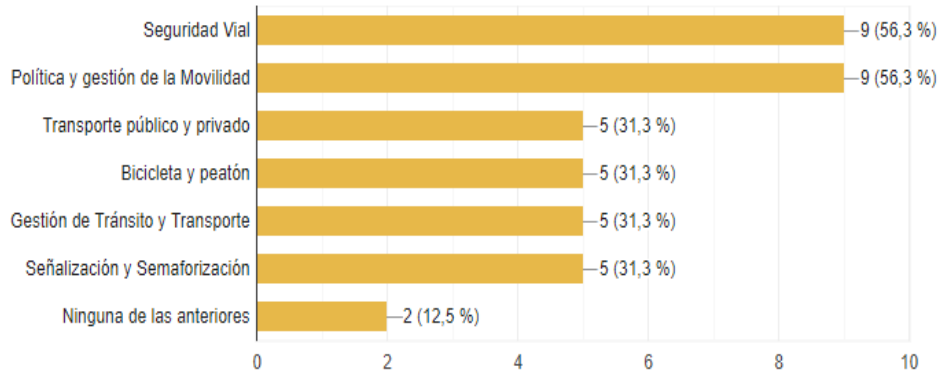
Una vez finalizadas las opciones para seleccionar las temáticas de los 4 ejes definidos por la Función Pública, se da la opción de selección tanto de temáticas misionales y transversales así:

Temáticas Misionales 8: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas capacitación "Misionales" consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la dependencia?

Las opciones fueron las siguientes:

- Seguridad Vial
- Política y gestión de la Movilidad
- Transporte público y privado
- Bicicleta y peatón
- Gestión de Tránsito y Transporte
- Señalización y Semaforización
- Ninguna de las anteriores

Las dependencias priorizaron las temáticas de: Seguridad Vial y Política y Gestión de la Movilidad, como se puede observar en la gráfica:



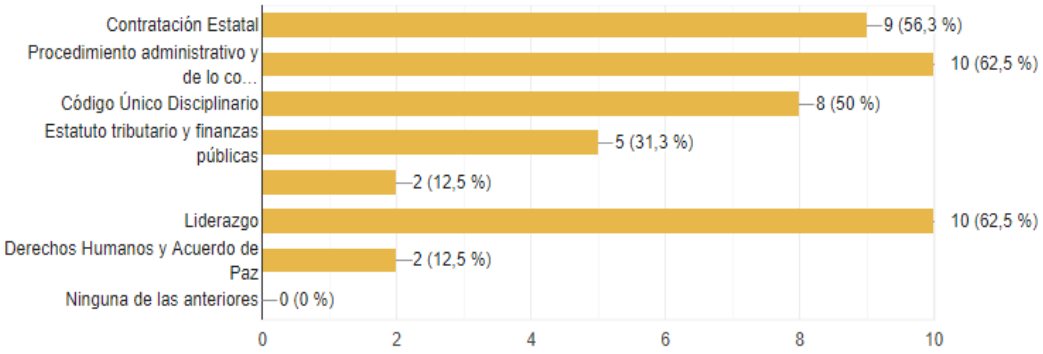
Temáticas Transversales 9: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas capacitación "Transversales" consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la dependencia?

Las opciones fueron las siguientes:

- Contratación Estatal

- Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
- Código Único Disciplinario
- Estatuto tributario y finanzas públicas
- Recursos Humanos en el sector público
- Liderazgo
- Derechos Humanos y Acuerdo de Paz
- Ninguna de las anteriores

Las dependencias priorizaron las temáticas de: Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo, Liderazgo, le siguen contratación estatal y Código único Disciplinario, como se puede observar en la gráfica.



Como complemento, fueron realizadas preguntas de respuesta abierta, así:

10. En caso tal de considerar prioritaria otra temática de capacitación de su equipo de trabajo no incluida en las anteriores preguntas, por favor indicarla a continuación: 10 respuestas

- Capacitación en norma ISO 37001 antisoborno
- No entiendo a qué se refieren con esas temáticas, es necesario crear un programa de capacitación basado en las metas de la entidad y las falencias del personal para lograrlo. Sugiero un lenguaje más sencillo para obtener mejores resultados. Creo que todo el tema de comunicación tanto verbal como escrita y sus herramientas digitales deben ser prioritarias.
- Finanzas públicas, Excel avanzado, integración de sistemas de gestión, identificación y valoración de riesgos y oportunidades
- Panorama de nuevas tecnologías de semaforización
- 1.estructura presupuestal en el distrito. 2.gestión documental
- Gestión del riesgo de fraude y corrupción / auditor interno certificado iia / gestión de riesgos / (análisis de causa raíz; redacción de no conformidades; auditorías con enfoque en riesgos; tipología de riesgos; evaluación de controles).

- Análisis de datos (estadística, bases de datos, visualización de datos), sistemas de información geográfica, diseño urbano sostenible, liderazgo de equipos, gerencia de proyectos, uso de herramientas tecnológicas, orientación a víctimas por siniestros viales
- Ética de lo público - implementación de sistemas de gestión
- Capacitaciones en atención a víctimas de siniestros viales
- Gestión ambiental

11. Tomando como base las temáticas de capacitación mencionadas en este formulario, señale a continuación una (1) sugerencia temática de capacitación PRIORITARIA para TODO EL PERSONAL DE PLANTA de la SDM: 16 respuestas

- Optimización de tiempo
- Manejo de tiempo
- Política de transparencia
- Plan de desarrollo distrital, plan de movilidad, POT, manejo financiero, emprendimiento y trabajo en equipo, fortalecimiento emocional y personal, manejo de herramientas digitales para conferencias. Pero esto no debería ser un tema que nace de las personas debe haber un estudio de las metas de la entidad y lo que nos hace falta para lograrlo. Muchas veces las mismas personas no se dan cuenta de qué necesitan y se requiere de un 3o que lo visualice y diga específicamente qué debe fortalecer y el programa.
- Lenguaje claro
- Sistemas integrados de gestión, indicadores
- Pensamiento crítico y análisis
- Trabajo colaborativo y empatía
- Orfeo - tablas de retención documental - archivo - gestión documental
- Comunicación asertiva
- Manejo de herramientas informáticas para la comunicación en la virtualidad
- Política y gestión de la movilidad
- La empatía e inclusión social en el marco de las actividades diarias que se desarrollan en cumplimiento de las funciones de la subdirección
- Estructuración, diligenciamiento, articulación y uso de las herramientas de planeación de la SDM
- Adaptación al cambio
- Manejo de redes sociales

12. Tomando como base las temáticas de capacitación mencionadas en este formulario, señale a continuación una (1) sugerencia temática de capacitación PRIORITARIA para todo el personal de los niveles DIRECTIVO y ASESOR de la SDM: 16 respuestas

- Diferenciar lo urgente de lo importante
- Comunicación asertiva
- Gestión pública orientada a resultados
- Gestión del talento humano
- Solución de conflictos de personal - clima laboral
- Conciliación y manejo de conflictos, herramientas y/o métodos de planeación y seguimiento
- Formulación, gestión y evaluación de impacto de proyectos
- Comunicación asertiva
- Liderazgo / MIPG / líneas de defensa
- Estrategias para la toma de decisiones
- Habilidades de dirección y comunicación clara
- Enfoque de género en las políticas públicas
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Contratación
- Comunicación asertiva
- Mecanismos para la medición del desempeño institucional

13. Tomando como base las temáticas de capacitación mencionadas en este formulario, señale a continuación una (1) sugerencia temática de capacitación PRIORITARIA para todo el personal de nivel PROFESIONAL de la SDM: 15 respuestas

- Trabajo en equipo
- Gestión para resultados
- Comunicación asertiva
- Gestión del talento humano
- Lenguaje claro- clima laboral
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
- Formulación y evaluación de proyectos
- Supervisión contractual / cargue documentación ejecución contractual SECOP
- Técnicas de trabajo en equipo
- Habilidades tecnológicas e innovación
- Política y gestión de la movilidad

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

- Gestión pública y evaluación de los procesos de contratación
- Productividad y organización del tiempo
- Trabajo en equipo
- Mecanismos para la medición del desempeño institucional

14. Tomando como base las temáticas de capacitación mencionadas en este formulario, señale a continuación una (1) sugerencia temática de capacitación PRIORITARIA para todo el personal de los niveles TÉCNICO y ASISTENCIAL de la SDM: 15 respuestas

- Comunicación asertiva
- Manejo de herramientas tecnológicas
- Apropiación de tecnología
- Excel y Word avanzado
- Lenguaje claro- clima laboral
- Herramientas ofimáticas, gestión archivística,
- Maximización de la eficiencia e incremento de la productividad
- Maximización de la eficiencia e incremento de la productividad.
- Orfeo - TRD - archivo
- Manejo efectivo del tiempo
- Apropiación y uso de la tecnología
- Política y gestión de la movilidad
- Manejo de sistemas de información
- Eficiencia del tiempo
- Compromiso

Pregunta orientada a definir la oferta de capacitación que por autogestión pueden brindar las diferentes dependencias:

15. Señale a continuación las temáticas de capacitación que su Dependencia está en capacidad de dictar a otros funcionarios o dependencias de la SDM, dado el conocimiento técnico que poseen o sus necesidades de compartir y/o divulgar procesos o información.

Tabulada la información por dependencias esta es la capacitación ofertada por Autogestión

Cuadro No. 4. Oferta Autogestión -

DEPENDENCIA	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COBRO	Derecho administrativo
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO	Código Único Disciplinario
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	Gestión de la movilidad y sus procesos

DEPENDENCIA	TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Sistema Integrado de Gestión bajo el estándar MIPG, Sistema de Gestión de la Calidad, Plan Distrital de Desarrollo y herramientas de seguimiento.
SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN	Evaluación del impacto a la movilidad de la saturación de intersecciones semaforizadas.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Planeación y Gestión Administrativa
OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	Lineamientos de Seguridad Vial
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Evaluación del Desempeño
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Trámite de novedades de personal y Situaciones administrativas
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	Enfoque de género en las políticas públicas
OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	Enfoque diferencial para la movilidad incluyente y accesible
SUBDIRECCIÓN DE PLANES DE MANEJO DE TRÁNSITO	Temas de planes de manejo de tránsito
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Gestor documental Gestión ambiental Coworking
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	Trámites presupuestales

6.1.5.3 Formulario Virtual – Necesidades de Capacitación Individual.

Este formulario fue enviado a 487 funcionarios de planta de la entidad, siendo diligenciado por el 25,46%, es decir lo diligenciaron 124 funcionarios.

El formulario consta de 12 preguntas: Las 4 primeras preguntas del formulario, son para la identificación del funcionario. De la pregunta 5 a la 8 corresponde a la selección de las temáticas enmarcadas en los cuatro Ejes definidos por la Función Pública: Gestión de Conocimiento e Innovación, Creación de valor público, transformación digital y Probidad y ética de lo Público. Las preguntas 9 y 10, corresponden a priorización de temáticas Misionales y Transversales. La pregunta 11 es una pregunta abierta, que busca identificar otras necesidades de capacitación que no se encuentra en las temáticas anteriores. La pregunta 12 busca que los funcionarios identifiquen una temática que consideren debe ser impartida a todos los funcionarios del mismo nivel.

Para la pregunta 5: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en “Gestión del Conocimiento e Innovación” considera PRIORITARIAS para mejorar sus competencias?

Se dieron las siguientes opciones, resultando como prioritaria la temática de Procesamiento, análisis y administración de datos e información con 75 votaciones, siguiendo en prioridad Comunicación Asertiva y Técnicas y métodos de investigación.

Las demás respuestas se pueden observar en la siguiente tabla.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Temática	Respuesta	%
Procesamiento, análisis y administración de datos e información	75	60,5%
Construcción y análisis de indicadores e instrumentos estadísticos	51	41,1%
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	50	40,3%
Comunicación asertiva	46	37,1%
Técnicas y métodos de investigación	45	36,3%
Herramientas, cultura y estrategias para gestionar el conocimiento	39	31,5%
Trabajo en equipo	33	26,6%
Competitividad e innovación	26	21,0%
Orientación al servicio	22	17,7%
Flexibilidad y adaptación al cambio	21	16,6%
Pensamiento de diseño	17	13,7%
Mecanismos para la medición del desempeño institucional	13	10,5%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

A la pregunta 6: Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en “Creación de Valor Público” considera PRIORITARIAS para mejorar sus competencias?

Las temáticas priorizadas para este eje fueron en su orden de prioridad: Formulación y evaluación de proyectos, Gestión Pública orientada a resultados, Evaluación de políticas públicas, así:

Temática	Respuestas	%
Formulación y evaluación de proyectos	56	45,2%
Gestión pública orientada a resultados	53	42,7%
Evaluación de políticas públicas	40	32,3%
Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento	38	30,6%
Lenguaje claro	38	30,6%
Desarrollo de procesos, herramientas y estrategias de control para MECI	30	24,2%
Servicio al ciudadano	30	24,2%
Procesos de auditorías de control interno efectivos	24	19,4%
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño	24	19,4%
Crecimiento económico y productividad	23	18,5%
Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	21	16,9%

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	19	15,3%
Enfoque de género en las políticas públicas	13	10,5%
Seguridad ciudadana	12	9,7%
Biodiversidad y servicios eco-sistémicos	11	8,9%
Focalización del gasto social	4	3,2%
Ninguna de las anteriores	1	0,8%

Para la pregunta 7: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en "Transformación Digital" considera PRIORITARIAS para mejorar sus competencias?

La temática más seleccionada para el eje de transformación digital fue apropiación y uso de la tecnología, seguida por la temática Big Data y automatización de procesos, como se observa a continuación:

Temática	Respuestas	%
Apropiación y uso de la tecnología	61	49,2%
Big Data	51	41,1%
Automatización de procesos.	49	39,5%
Solución de problemas con tecnologías	45	36,3%
Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	41	33,1%
Seguridad digital	41	33,1%
Manejo del tiempo	35	28,2%
Comunicación y lenguaje tecnológico	29	23,4%
Pensamiento sistémico	24	19,4%
Creatividad	23	18,5%
Maximización de la eficiencia e incremento de la productividad	23	18,5%
Ética en el contexto digital y de manejo de datos	22	17,7%
Interoperabilidad	15	12,1%
Economía naranja	6	4,8%
Ninguna de las anteriores	2	1,6%

Para la Pregunta 8: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en "Probidad y Ética delo Público" considera PRIORITARIAS para mejorar sus competencias?

Las opciones presentadas obtuvieron las siguientes votaciones: la temática con mayor votación fue pensamiento crítico y análisis, seguida por la temática de Estrategia de comunicación y educación y habilidades de transformación del conflicto, de acuerdo con la siguiente tabla de respuestas:

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Temática	Respuestas	%
Pensamiento crítico y análisis	70	56,5%
Estrategias de comunicación y educación	54	43,5%
Habilidades de transformación del conflicto	52	41,9%
Compromiso participativo y democrático	48	38,7%
Empatía y solidaridad	45	36,3%
Comunidades de práctica reflexiva	19	15,3%
Acción individual y de coalición	13	10,5%
Ninguna de las anteriores	6	4,8%

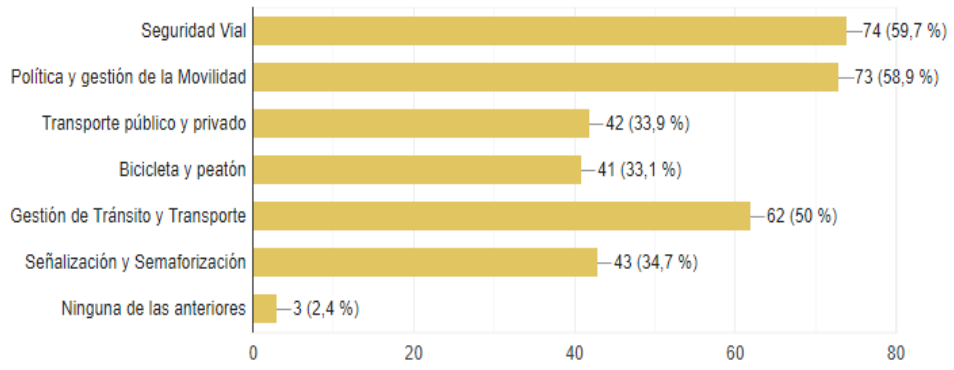
Terminadas las preguntas con orientación de temáticas enmarcadas en los 4 ejes, se continúa con la priorización de temáticas tanto misionales como transversales.

Temáticas Misionales 9: ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación "Misionales" considera PRIORITARIAS para mejorar sus competencias?

Las opciones para selección son:

- Seguridad Vial
- Política y gestión de la Movilidad
- Transporte público y privado
- Bicicleta y peatón
- Gestión de Tránsito y Transporte
- Señalización y Semaforización
- Ninguna de las anteriores

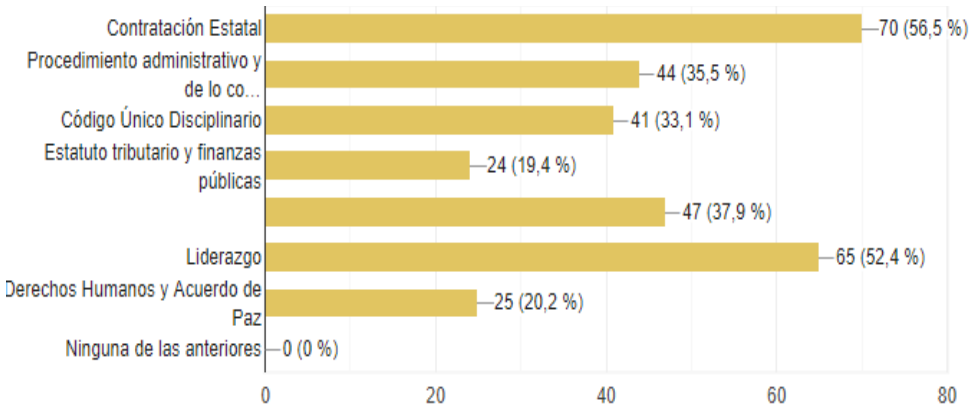
Las temáticas más seleccionadas fueron: Seguridad Vial, política y gestión de la movilidad y Gestión de Tránsito y Transporte, como se puede observar en la gráfica:



Temáticas Transversales 10: Las temáticas definidas para priorizar son:

- Contratación Estatal
- Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
- Código Único Disciplinario
- Estatuto tributario y finanzas públicas
- Recursos Humanos en el sector público
- Liderazgo
- Derechos Humanos y Acuerdo de Paz
- Ninguna de las anteriores

Resultando priorizadas las siguientes temáticas: Contratación Estatal y Liderazgo



Para la pregunta 11: Fue una pregunta abierta, con la cual se solicita al funcionario indicar otras temáticas de capacitación que no esté incluida en las temáticas anteriores relacionadas en el formulario para lo cual indicaron:

- Procesos constructivos
- Diseño de servicio y experiencias / indicadores de redes sociales y métricas
- Normatividad en tránsito y transporte
- Defensa jurídica de entidades públicas
- Programas específicos utilizados en las funciones que se realizan como vissim, argis, autocad
- Metodologías de evaluación de impactos
- Capacitación de SICON
- Ofimática- herramientas excel
- Posgradual
- Formulación de contratos enfocada en productos
- Ofimática- herramientas de excel
- Manejo bases de datos

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

- Dialogo, comunicación
- Software de tránsito y transporte
- Programación neurolingüística pnl
- Considero prioritaria capacitación en el puesto de trabajo incluido los temas según la dependencia en que vaya a desarrollar las actividades las personas ingresan a la entidad y no tienen idea del proceso que van a hacer.
- Gerencia estratégica
- Seguridad vial
- Seguros y riesgo
- Proceso contravencional
- Capacitaciones arcgis - autocad - visim
- Sistemas integrados de gestión
- Diseño de instrumentos de evaluación de impacto
- Negociación y resolución de conflictos
- Políticas públicas-informes a entes de control
- Cualificación en servicio al cliente - aprendizaje lenguaje de señas - trato población en discapacidad
- Sentido de pertenencia con la entidad
- PMO- oficina gestión de proyectos
- Inglés - lenguaje de señas
- Cultura ciudadana y transformación cultural
- Temas relacionados con los procesos contravencionales teniendo en cuenta que es un proceso misional
- Convivencia laboral
- Capacitación en auditorias de seguridad vial
- Atención a víctimas de siniestros viales
- Estructura y funcionamiento del presupuesto en el distrito
- Integración sistemas de gestión
- Capacitaciones en atención a víctimas de siniestros viales
- Capacitaciones en atención a víctimas de siniestros viales
- Auditor interno ISO 39001: 2012 sistemas de gestión de la seguridad vial + PESV

Para la pregunta 12 que indica: Tomando como base las temáticas de capacitación mencionadas en este formulario, señale a continuación una (1) sugerencia temática de capacitación que Usted considere PRIORITARIA para todo el personal de la SDM de su mismo nivel.

- Trabajo en equipo
- Habilidades de transformación del conflicto
- Procesamiento, análisis y administración de datos e información
- Estrategias de comunicación y educación
- Capacitaciones en atención a víctimas de siniestros viales
- Supervisiones de contrato y convenios

- Automatización de procesos
- Contratación estatal
- Interventoría de contratos de obra
- Orientación al servicio

6.1.5.4 Formulario virtual Necesidades de capacitación observadas por las Organizaciones Sindicales y la Comisión de Personal

Se envió la encuesta a la Comisión de personal y a las tres organizaciones Sindicales:

- SISERVIPUM - SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDADDE BOGOTA
- SINTRAMOV - SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
- SIDEPROVI - SINDICATO DE EMPLEADOS PROVISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEMOVILIDAD.

El formulario, mantiene la misma estructura de la encuesta enviada a los directivos para la identificación de las necesidades por dependencia.

Se recibió respuesta por parte de la Comisión de Personal y de la organización sindical SIDEPROVI.

A continuación, se presenta la información sobre la prioridad de las temáticas definidas para cada pregunta:

4. ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en “Gestión del Conocimiento e Innovación” consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la SDM? (seleccione en lo posible un máximo de 3 opciones)

Temática	Respuestas	%
Procesamiento, análisis y administración de datos e información	2	100,0%
Mecanismos para la medición del desempeño institucional	2	100,0%
Orientación al servicio	2	100,0%
Herramientas, cultura y estrategias para gestionar el conocimiento	1	50,0%
Técnicas y métodos de investigación	1	50,0%
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1	50,0%
Construcción y análisis de indicadores e Instrumentos estadísticos	1	50,0%
Competitividad e innovación	1	50,0%

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Temática	Respuestas	%
Pensamiento de diseño	1	50,0%
Flexibilidad y adaptación al cambio	1	50,0%
Trabajo en equipo	1	50,0%
Comunicación asertiva	1	50,0%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

5. ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en “Creación de Valor Público” consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la SDM? (seleccione en lo posible un máximo de 3 opciones)

Temática	Respuestas	%
Gestión pública orientada a resultados	2	100,0%
Seguridad ciudadana	2	100,0%
Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	2	100,0%
Formulación y evaluación de proyectos	1	50,0%
Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento	1	50,0%
Crecimiento económico y productividad	1	50,0%
Desarrollo de procesos, herramientas y estrategias de control para MECI	1	50,0%
Procesos de auditorías de control interno efectivos	1	50,0%
Biodiversidad y servicios eco-sistémicos	1	50,0%
Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño	1	50,0%
Evaluación de políticas públicas	1	50,0%
Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	1	50,0%
Enfoque de género en las políticas públicas	1	50,0%
Focalización del gasto social	1	50,0%
Lenguaje Claro	1	50,0%
Servicio al ciudadano	1	50,0%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

6. ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en “Transformación Digital” consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la SDM? (seleccione en lo posible un máximo de 3 opciones)

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Temática	Respuestas	%
Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	2	100,0%
Seguridad digital	2	100,0%
Ética en el contexto digital y de manejo de datos	2	100,0%
Apropiación y uso de la tecnología	1	50,0%
Solución de problemas con tecnologías	1	50,0%
Big Data	1	50,0%
Economía naranja	1	50,0%
Automatización de procesos.	1	50,0%
Maximización de la eficiencia e incremento de la productividad	1	50,0%
Interoperabilidad	1	50,0%
Comunicación y lenguaje tecnológico	1	50,0%
Creatividad	1	50,0%
Manejo del tiempo	1	50,0%
Pensamiento sistémico	1	50,0%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

7.¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas de capacitación en “Probidad y Ética de lo Público” consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la SDM? (seleccione en lo posible un máximo de 3 opciones)

Temática	Respuestas	%
Empatía y solidaridad	2	100,0%
Compromiso participativo y democrático	2	100,0%
Estrategias de comunicación y educación	2	100,0%
Pensamiento crítico y análisis	1	50,0%
Acción individual y de coalición	1	50,0%
Habilidades de transformación del conflicto	1	50,0%
Comunidades de práctica reflexiva	1	50,0%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

8. ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas capacitación “Misionales” consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la SDM? (seleccione en lo posible un máximo de 3 opciones)

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Temática	Respuestas	%
Seguridad Vial	2	100,0%
Política y gestión de la Movilidad	2	100,0%
Bicicleta y peatón	2	100,0%
Transporte público y privado	1	50,0%
Gestión de Tránsito y Transporte	1	50,0%
Señalización y Semaforización	1	50,0%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

9. ¿Cuál o cuáles de las siguientes temáticas capacitación “Transversales” consideran PRIORITARIAS para el personal de planta de la SDM? (seleccione en lo posible un máximo de 3 opciones)

Temática	Respuestas	%
Contratación Estatal	2	100,0%
Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	2	100,0%
Código Único Disciplinario	2	100,0%
Estatuto tributario y finanzas públicas	1	50,0%
Recursos Humanos en el sector público	1	50,0%
Liderazgo	1	50,0%
Derechos Humanos y Acuerdo de Paz	1	50,0%
Ninguna de las anteriores	0	0,0%

10. En caso tal de considerar prioritaria otra temática de capacitación para el personal de planta de la SDM no incluida en las anteriores preguntas, por favor indicarla a continuación

- Proceso contravencional en general, Sistema Integrado de Gestión, Trámites y servicios
- Respuesta Derechos de Petición que satisfagan al Usuario

11. Tomando como base las temáticas de capacitación mencionadas en este formulario, señale a continuación una (1) sugerencia temática de capacitación PRIORITARIA para TODO EL PERSONAL DE PLANTA de la SDM

- Proceso contravencional en general, Sistema Integrado de Gestión, Trámites y servicios
- Técnicas para el Mejor Desempeño del Trabajo en Casa

12. Tomando como base las temáticas de capacitación mencionadas en este formulario, señale a continuación una (1) sugerencia temática de capacitación PRIORITARIA para todo el personal de los niveles DIRECTIVO y ASESOR de la SDM

- Liderazgo, manejo de equipos.
- Técnicas de Liderazgo para desempeñar el Trabajo en Casa

13. Tomando como base las temáticas de capacitación mencionadas en este formulario, señale a continuación una (1) sugerencia temática de capacitación PRIORITARIA para todo el personal de nivel PROFESIONAL de la SDM

- Manejo de office, herramientas informáticas, Idioma Ingles técnico.
- Relaciones Laborales desde el Trabajo en Casa

14. Tomando como base las temáticas de capacitación mencionadas en este formulario, señale a continuación una (1) sugerencia temática de capacitación PRIORITARIA para todo el personal de los niveles TÉCNICO y ASISTENCIAL de la SDM

- Manejo de office, herramientas informáticas.
- Eficiencia para mejorar los Procedimientos internos

Formato, enviado por correo electrónico a los grupos que lideraron proyectos de innovación identificados en la feria de Innovación adelantada por la entidad.

6.1.5.5. Grupos Proyectos de Innovación

Se convocaron a los grupos de innovación que participaron en la semana de la innovación realizada por la entidad en el mes de septiembre, para que indicaran cuales eran las necesidades de capacitación que requerían los grupos.

Se obtuvo respuesta de los grupos que lideraron los proyectos de:

- Gestión Documental Electrónica, cuidar el medio ambiente, obtener data de valor y satisfacer las necesidades de los ciudadanos
- Movinteractua
- Muévete al bienestar – sala del silencia

Con las siguientes temáticas:

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Cuadro No. 5. Temáticas Proyectos Innovación

#	PROYECTO PARTICIPANTE	CONTENIDO DE CAPACITACIÓN
1	Gestión Documental Electrónica	Desarrollo Organizacional-innovación y experimentación
2	Gestión Documental Electrónica	Flexibilidad y adaptación al cambio- Cultura orientada al conocimiento e innovación
3	Movinteractua	Metodologías de Innovación
4	Movinteractua	Herramientas tecnológicas para el seguimiento de proyectos
5	Movinteractua	Inteligencia artificial
6	Muévete al bienestar - Sala del silencio	Estrategias de innovación.

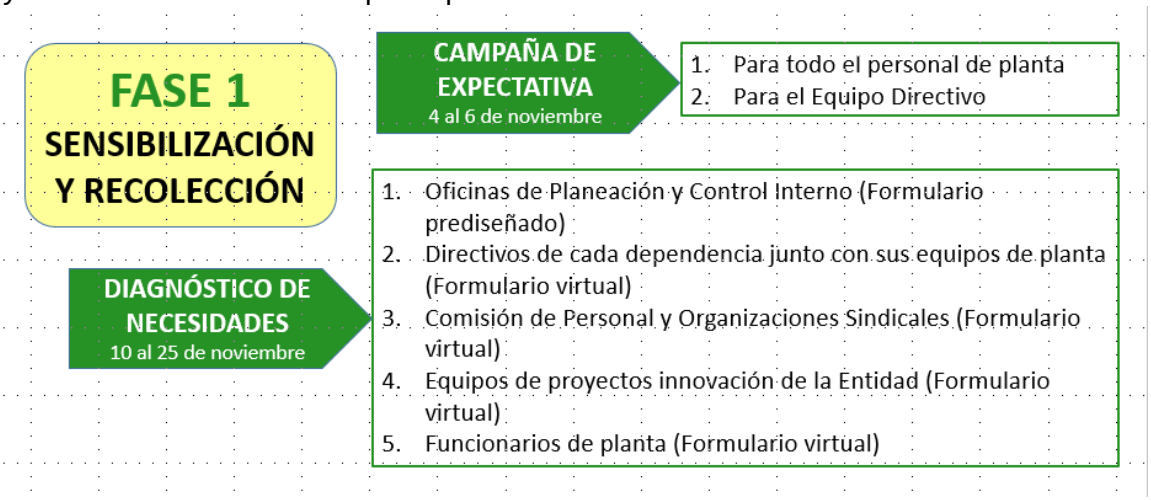
Fuente: Dirección de Talento Humano

6.2. Análisis de Resultados

6.2.1. Procesamiento de los datos recolectados

El PIC de la entidad para las vigencias 2021-2022, se desarrollo en tres fases:

Fase 1: Se inicia con una jornada de sensibilización invitando a los funcioarios de la entidad y a los directivos a hacerse partícipes en la estructuración del PIC 2021-2022.



En la Fase 2: En esta fase, se adelanta el levantamiento de la información a través los diferentes intrumentos diseñados: Memorando Capacitación Institucional Obligatoria, Encuesta necesidades Dependencias, Encuesta necesidades individuales de capacitación, Consulta sobre necesidades de capacitación realizada por la Comisión de personal y por las organizaciones sindicales, Necesidades capacitación proyectos de innovacion.

Los formularioss virtuales se estructuran teniendo en cuenta las temáticas definidas por los cuatro ejes determinados por la Función Pública:

Eje 1. Gestión del Conocimiento y la innovación
Eje 2. Creación de Valor Público
Eje 3. Transformación Digital
Eje 4. Probidad y Ética de lo Público

Dos preguntas obedecen a temáticas misionales y tranversales identificadas para que cada encuestado las priorice.

El formulario contiene también preguntas abiertas para que se identifiquen necesidades de capacitación que no se encuentran relacionas en el formularios.

Finalmalmente, se solicita de las tematicas seleccionadas, cuales deben ser impartidas para cada nivel: Directivo y asesor, profesional y técnico y asistencial.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Una vez identificadas las necesidades de capacitación obtenidas de las diferentes fuentes, se procede a la tabulación, cruce de información, ponderación de las respuestas, priorizando las de mayor puntaje, las preguntas abiertas, se asocian a las temáticas incluidas en los ejes, las temánicas que no se pueden asociar, se dejan clasificadas como otras capacitaciones.

Teniendo en cuenta las capacitaciones requeridas por nivel de empleo, las temáticas definidas para ser impartidas a toda la entidad, las temáticas obligatorias, las capacitaciones requeridas en las preguntas abiertas, y las capacitaciiones ofertadas por las diferentes dependecias, se presenta la propuesta de las temáticas por vigencia 2021-2022, para proceder a estructurar los dos planes de acción.

La Fase 3, Correponde a la presentación del documento PIC-2021-2022 ante las diferentes instancias para su revisión y sugerencias, para presentarlo finalmente para aprobación en el Equipo Técnico de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Una vez aprobado el PIC-2021-2022, se procede a realizar la respectiva publicación por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional OAPI.

6.2.2. Principales Resultados Obtenidos

En el momento de elaborar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), la Secretaría Distrital de Movilidad, define las temáticas, de acuerdo con la clasificación e identificación de brechas de aprendizaje presentadas por las diferentes fuentes de insumos utilizados para la construcción del PIC.

6.3. Necesidades Identificadas

Para la priorización de las necesidades de capacitación y una vez tabulada la información obtenida en cada una de las encuestas aplicadas, se dio un peso del 25% a cada grupo de diagnóstico así:

- 25% Necesidades de capacitación institucionales, definidas por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación Institucional
- 25% Necesidades de capacitación de los líderes de dependencias y sus equipos
- 25% Necesidades individuales de los funcionarios y funcionarias
- 25% Necesidades manifestadas por las Organizaciones Sindicales y la Comisión de Personal

Al ponderar el número de votaciones por cada temática en cada grupo de diagnóstico, se definieron como prioritarias las temáticas de capacitación con mayor porcentaje alcanzado. Adicionalmente, se revisaron esas temáticas definidas como prioritarias con las respuestas dadas por las dependencias frente a las capacitaciones que las mismas pueden dar por autogestión, para conocer cuáles se deberán gestionar por cooperación interinstitucional o por contratación.

Producto del ejercicio anterior, las temáticas priorizadas para las vigencias 2021 – 2022. Son:

Cuadro No. 6. Temáticas Priorizadas 2021-2022

TIPO DE CAPACITACIÓN	TEMÁTICA 2021	TEMÁTICA 2022
Capacitación para toda la Entidad	Política y gestión de la Movilidad	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
Capacitación para los niveles Directivo y Asesor - 1 Opción a elegir por cada funcionario entre:	Liderazgo	Liderazgo
	Comunicación Asertiva	Comunicación Asertiva
	Habilidades de transformación del conflicto	Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento
Capacitación para el nivel Profesional - 1 Opción a elegir por cada funcionario entre:	Trabajo en Equipo	Trabajo en Equipo
	Comunicación Asertiva	Gestión Pública Orientada a Resultados
	Competitividad e Innovación	Contratación Estatal
Capacitación para los niveles Técnico y Asistencial - 1 Opción a elegir por cada funcionario entre:	Apropiación y uso de la tecnología	Otras necesidades - Herramientas Ofimáticas
	Maximización de la eficiencia e incremento de la productividad	Comunicación Asertiva
	Gestión Documental	Manejo del tiempo
Capacitaciones obligatorias	Inducción corporativa	Inducción corporativa
	Reinducción Corporativa	

TIPO DE CAPACITACIÓN	TEMÁTICA 2021	TEMÁTICA 2022
	Sentido de pertenencia, eficiencia, adecuada prestación del servicio, valores y ética del servicio en lo público y buen gobierno	Sentido de pertenencia, eficiencia, adecuada prestación del servicio, valores y ética del servicio en lo público y buen gobierno
	Servicio al Ciudadano	Servicio al Ciudadano
	Procesos orales para abogados	Procesos orales para abogados
	Nuevos cambios normativos para abogados	Nuevos cambios normativos para abogados
	Seguridad digital	Seguridad digital
	Construcción y análisis de indicadores e Instrumentos estadísticos	Construcción y análisis de indicadores e Instrumentos estadísticos
	Competitividad e Innovación	Competitividad e Innovación
	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
	Negociación colectiva	Negociación colectiva
	Organización sindical (Temática 1)	Organización sindical (Temática 1)
	Organización sindical (Temática 2)	Organización sindical (Temática 2)
	Idioma Inglés	Idioma Inglés
	Derechos Humanos	Derechos Humanos
Capacitación voluntaria detectada como prioritaria (según recursos disponibles)	Procesamiento, análisis y administración de datos e información	Estrategias de comunicación y educación
	Formulación y evaluación de proyectos	Compromiso participativo y democrático
	Gestión de Tránsito y Transporte (incluye conformidad de servicio)	Empatía y solidaridad
	Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	Bicicleta y Peatón
		Derechos Humanos y Acuerdo de Paz
Capacitaciones por Autogestión (En disponibilidad de ser dictadas por dependencias de la SDM)	Derecho administrativo	A consultar a las dependencias a finales del año 2021
	Código Único Disciplinario	
	Política y gestión de la Movilidad	
	Gestión de la Calidad	
	Señalización y Semaforización	
	Planeación y Gestión Administrativa	
	Seguridad Vial	
	Evaluación del Desempeño	
	Trámite de novedades de personal y Situaciones administrativas	
	Enfoque de género en las políticas públicas	
	Enfoque diferencial para la movilidad incluyente y accesible	
	Planes de manejo de tránsito	

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

TIPO DE CAPACITACIÓN	TEMÁTICA 2021	TEMÁTICA 2022
	Gestión Documental	
	Gestión Ambiental	
	Co-Working	
	Trámites Presupuestales	

Fuente: Dirección de Talento Humano

A finales del año 2021, se realizará una revisión del Plan Institucional de Capacitación 2022 definido anteriormente, con el fin de validar la necesidad de ajuste por cambios organizacionales, por el surgimiento de nuevas necesidades de formación o el cambio en las prioridades de necesidades que se detecten.

Cuando se requieran capacitaciones que no se encuentren dentro de las temáticas aprobadas en el PIC, se procederá a aplicar al numeral 2.1 de las políticas establecidas en el reglamento interno de capacitación y estímulos.

7. INDICADORES Y METAS

Fortalecer las competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien el desarrollo de los funcionarios públicos de la SDM permitiendole mejor desempeño en el desarrollo de sus funciones.

Para valorar los beneficios de las actividades de capacitación del PIC 2021, se definieron los siguientes indicadores:

Cuadro No. 10 Indicadores PIC

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
Porcentaje aumentado del total de conocimiento previo que sobre el tema de la capacitación realizada, tengan los funcionarios	Identificar en que porcentaje se logró el aprendizaje efectivo respecto de sus conocimientos de entrada a la capacitación	Eficacia	Aumentar el 10% del total de conocimiento previo sobre el tema de la capacitación tengan los funcionarios	% Aumentado= ((PNF-PNI)/PNI)*100 PNF= Promedio Nota Final PNI= Promedio Nota Inicial o diagnóstica	Semestral	Resultado de las evaluaciones diagnósticas y finales aplicadas
Porcentaje de satisfacción en las capacitaciones Interinstitucionales de acuerdo con los Resultado de las en**c**uestas aplicadas a los colaboradores de la SDM que participaron en la capacitación	Determinar la satisfacción de los participantes con las capacitaciones realizadas.	Eficacia	Alcanzar el 80% de satisfacción en las capacitaciones interinstitucionales de acuerdo con los Resultado de las en**c**uestas aplicadas a los colaboradores de la SDM que participaron en la capacitación	% satisfacción=(S+AS)/T S: Total de respuestas satisfactorias AS: Total de respuestas altamente satisfactorias T: Total de respuestas	Semestral	Resultado de las encuestas aplicadas Deficiente (D): menor a 0.7 Aceptable (A): de 0.7 a 0.799 Satisfactorio (S): de 0.8 a 0.899 Altamente Satisfactorio

Nombre del indicador	Objetivo	Tipo	Meta	Formula	Frecuencia Medición	Registro
						(AS): mayor o igual a 0.9

Fuente: Dirección de Talento Humano

8. PROYECTOS Y DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto definido para este PIC – 2021, de la Secretaría Distrital de Movilidad es de CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE $58.946.000

Cuadro No. 7. Presupuesto PIC

LINEA PAA	PROYECTO DE INVERSIÓN	FUENTE	Nombre del proyecto de inversión	Código Rubro Presupuestal y/o Proyecto	OBJETO	VALOR
FSGC-32	FUNCIONAMIENTO	01-RECURSOS DEL DISTRITO 12- OTROS DISTRITO	CAPACITACIÓN	3-1-2-02-02-06-0000-00	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS A FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"	$ 49.100.000
SGC-49	INVERSIÓN		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	13301160556-7568	DESARROLLAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS A FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD"	$ 9.846.000

Fuente: Versión Inicial Plan Anual de Adquisiciones Julio -2021

Adicionalmente, para implementar el Plan Institucional de Capacitación –PIC 2021-2022, se contarán con las siguientes líneas de ejecución:

- Autogestión (multiplicadores)
- Gestión Interinstitucional (invitaciones y alianzas, cursos adelantados por otras entidades)
- Contratación (de temas transversales y misionales)

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

8.1. Programas de Aprendizaje Organizacional

Los programas de Aprendizaje Organizacional entendidos estos como: Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, se articulan de acuerdo con las temáticas necesarias para el Sistema Integrado de Gestión.

8.1.1. Inducción - Reinducción

La inducción se define como un proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar y a fortalecer la integración del (la) servidor(a) a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a 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. Este aprendizaje propicia a los servidores(as) elementos que se requieren para un buen desempeño en sus puestos de trabajo y que a la vez contribuyan al cumplimiento de los fines de la entidad.

Se pretende a través del programa de inducción lograr que el servidor(a) que ingresa a la entidad adquiera una identidad institucional, se apropie de su trabajo y contribuya al fortalecimiento de una cultura de servicio centrada en la aplicación permanente de sus valores éticos institucionales como: honestidad, respeto, responsabilidad, transparencia, actitud de servicio y compromiso.

La reinducción está dirigida a reorientar la integración del servidor(a) a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan.

Los programas de reinducción se imparten a todos los(as) servidores(as) de manera periodica o antes, en el momento en que se producen cambios en la organización del Estado, en la misión institucional, en la prevención y supresión de la corrupción, en la modificación en materia de inhabilidades e incluyen un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

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/

Cuadro No.8. Contenido Inducción y Reinducción

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.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

N°	Módulo	Subtemas
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?

Fuente: Dirección de Talento Humano

8.1.2. Inducción y Reinducción de la Entidad

Continuando con los diferentes compromisos institucionales que se deben adelantar para la articulación del proceso de ingreso, la entidad en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7, del 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",* incorpora en su Plan Institucional de capacitación PIC – 2021-2022, las temáticas relacionadas con los programas de inducción y reinducción, como parte de los procesos de formación y

capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del servidor público 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 SDM, siendo un deber por parte del servidor público la asistencia a los mismos en cumplimiento a las normas que en materia disciplinaria se refiere. (Ley 734 de 2002 art. 34).

La Entidad brinda el programa de inducción a los nuevos funcionarios dentro del plazo de 4 meses establecido en el articulo 7 del Decreto 1567 de 1998, no obstante como producto de una buena práctica desde el mes de enero de 2021, puso a disposición de los funcionarios la inducción virtual en la plataforma Moodle, la cual se realiza al ingreso del servidor y está estructurada por los siguientes módulos:

Módulo 1. Bienvenida
Módulo 2. La Entidad y la Estructura del Distrito
Módulo 3. Gestión y Planeación, este módulo contiene la información relacionada con el Sistema de Gestión de Calidad y la Gestión de riesgos de la entidad.
Módulo 4. Soy Servidor Público, este módulo contiene la información relacionado con el Sistema de Gestión Antisoborno.
Módulo 5. Beneficios y Servicios, este módulo contiene la información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiente y efr.
Módulo 6. Las Apps de Movilidad
Módulo 7. Entrenamiento en el Puesto de Trabajo
Módulo 8. Organizaciones Sindicales

Con relación a la reinducción es una actividad dirigida a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. El programa de reinducción se impartirá a todos los funcionarios por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

Los programas de inducción y reinducción generan los siguientes beneficios a nivel institucional e individual:

- Facilitar la socialización de los(as) funcionarios(as) brindando información en relación a la entidad, el sistema integrado de gestión y los planes a desarrollar.
- Integrar al nuevo(a) trabajador(a) es más fácil en cuanto se involucre en las actividades a realizar.
- Construir y reafirmar un sentimiento de pertenencia y permanencia en la entidad.
- Ahorrar tiempo a los jefes y compañeros en reprocesos.
- Mejorar el compromiso del servidor(a).
- Reducir el estrés y la ansiedad característica del nuevo(a) servidor(a) que ingresa a la entidad
- Generar una atención oportuna y aumento de la productividad.

8.1.3. Jornadas Entrenamiento en Puestos de Trabajo

El entrenamiento en el Puesto de Trabajo es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimile en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata.

Este ejercicio se realizará con los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

El entrenamiento en el puesto de trabajo 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; se orienta a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Para la jornada de reinducción en la Plataforma Moodle, se diseñará la metodología más apropiada y que resulte más efectiva para hacer que el reforzamiento de los conocimientos sobre la entidad.

Para el entrenamiento en el puesto de trabajo, se está trabajando en un módulo de la plataforma Moodle orientado al entrenamiento en el puesto de trabajo, diseñado para cada cargo y que contiene los aspectos más importantes que deben tenerse en cuenta para el desempeño de cada puesto, según información definida por la dependencia a la cual pertenece el empleo.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS

A continuación, se muestran los riesgos asociados al PIC, los cuales se identificaron así:

Cuadro No. 9. Mapa de Riesgos

CAUSA(S) RAÍZ	EVENTO POTENCIAL	CONTROLES EXISTENTES TIPO	CARGO RESPONSABLE DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO
Debido al cumplimiento del plan institucional de capacitación fuera de la normatividad vigente	Posibilidad de afectación reputacional por requerimiento de los usuarios internos e investigaciones administrativas por entes de control debido al cumplimiento del plan institucional de capacitación fuera de la normatividad vigente	1. Profesional del área que realiza de manera permanente la capacitación igual o superior a cuatro horas realiza de manera permanente una encuesta al inicio y al finalizar cada capacitación, charlas o talleres y se evidencia en los resultados entregados por el área competente.	Profesional del área de la DTH	Baja	Moderado

CAUSA(S) RAÍZ	EVENTO POTENCIAL	CONTROLES EXISTENTES TIPO	CARGO RESPONSABLE DEL CONTROL	PROBABILIDAD	IMPACTO
		2. Profesional realiza la de manera permanente encuestas concertadas con entidades interinstitucionales de acuerdo a los reportes enviados por la entidad competente y se evidencia en los reportes entregado por la entidad y en las encuestas aplicadas.	Profesional del área de la DTH	Muy Baja	Catastrófico
		3. El profesional del área de la DTH define dos indicadores para hacer seguimiento del plan institucional de capacitación.	Profesional del área de la DTH	Muy Baja	Catastrófico

Fuente: Monitoreo de Riesgos de Gestión marzo de 2021

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La entidad con el fin de efectuar seguimiento y control de la participación por parte de los servidores públicos cuenta con los siguientes mecanismos:

Capacitaciones por contratación:
Para las capacitaciones que se efectúan bajo la línea de contratación, se deja dentro de las obligaciones del contratista pactadas dentro del contrato.

Capacitaciones de autogestión:
Para las temáticas adelantadas por la SDM se cuenta como soporte de seguimiento los registros de asistencia de los funcionarios participantes.

Capacitaciones de Gestión Interinstitucional:
Para los cursos, talleres, seminarios, diplomados realizados a través de diferentes entidades Nacionales o Distritales se coordina con las áreas responsables de la entidad colaboradora, un mecanismo de transmisión de información que permita a la SDM obtener evidencias que den cuenta de los servidores públicos certificados en la capacitación.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

La Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de determinar la eficacia de las capacitaciones impartidas, realizará evaluaciones de impacto que permitirán medir su contribución al desempeño de cada colaborador y el de la Entidad.

10.1. Medición - Evaluación de impacto

Capacitaciones por contratación

Para las capacitaciones que se efectúan bajo la línea de contratación, se incluye dentro de las obligaciones del contratista la medición pactada dentro del contrato. Esta medición se aplicará a las capacitaciones con una intensidad horaria igual o superior a 4 horas.

Dentro de los dos (2) meses siguientes a la culminación de la actividad de capacitación (curso, taller, seminario, diplomado), el funcionario beneficiado deberá realizar una socialización, principalmente al equipo de trabajo al cual pertenece, sobre los conocimientos adquiridos, utilizando los mecanismos que considere más idóneos para tal fin y enviar los soportes respectivos a la Dirección de Talento Humano, tales como listas de asistencia, registro fotográfico, indicando los temas socializados.

Nota. En el evento que asistan a la capacitación más de un funcionario de la misma dependencia, pueden hacer la actividad de socialización de manera conjunta

En relación con el incumplimiento de la asistencia a los programas de capacitación por parte de los funcionarios y en especial cuando la SDM, invierta recursos, El Equipo Técnico de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos definirá la aplicación o no de la sanción definida en el literal b, numeral 8.3 Sanciones, del numeral 8. Políticas Generales, contenidas en el Reglamento Interno de Capacitación y Estímulos, así como la determinación de participación en posteriores cursos de capacitación.

Capacitaciones y/o socializaciones internas (Autogestión):

Esta medición se aplicará a las capacitaciones con una intensidad horaria igual o superior a 4 horas.

Se realizará a través del indicador de nivel de aprendizaje adquirido, aplicando la misma evaluación antes de comenzar la capacitación y/o socialización y al concluir esta, lo que nos permitirá tener una visión clara de lo que se ha logrado durante el proceso de capacitación y/o socialización e identificar el nivel real de aprendizaje. Este proceso lo llevará a cabo cada dependencia encargada de la capacitación, dado el conocimiento que tienen de los contenidos temáticos respectivos.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Capacitaciones de Gestión Interinstitucional:

La medición de impacto se realizará después del curso, taller, seminario, diplomado realizado con el indicador de Nivel de Satisfacción con la Capacitación Recibida, en el cual se tiene en cuenta tanto el nivel de satisfacción con la capacitación como el nivel de aplicación de lo aprendido en el puesto de trabajo, y no se medirá con el indicador de nivel de aprendizaje, ya que en el desarrollo de dichas capacitaciones se ejecutan evaluaciones de conocimientos o se realizan actividades donde se ponen en práctica los conocimientos adquiridos midiendo así el nivel de aprendizaje de la capacitación, por lo cual el impacto se medirá con el indicador establecido en el Cuadro No. 10.

10.2. Participación Comisión de Personal

Si, En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. (Art 16 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Reglamentado por el Decreto Nacional 1228 de 2005).

De acuerdo con las funciones establecidas en la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal debe entre otras funciones, participar en la elaboración del Plan anual de formación y capacitación.
Cuando ya se tiene el PIC definido y autorizado por el Director(a) del Talento Humano, se citan a los integrantes de la Comisión de Personal para que una vez se les haga la presentación del PIC, efectúen sus comentarios y observaciones.

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En el PA02-PL01-F01, se puede ver el Plan de Acción que corresponde al cronograma de las actividades de capacitación programadas a desarrollar en la vigencia 2021 y 2022, en el cual están identificandas las diferentes líneas de ejecución (Contratación, Interinstitucional, Interno o Autogestión).

Los temas específicos concernientes al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad están asociados a una temática general establecida en el PIC y será responsabilidad de la dependencia líder de cada sistema de gestión en la Entidad su programación y ejecución, para lo cual se debe tener en cuenta lo definido en el siguiente cuadro:

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Sistema de Gestión	Dependencia Líder	Documentos a Reportar a la DTH
Calidad (ISO 9001) Témática asociada al PIC: Gestión de calidad y Conformidad del servicio	Oficina Aseora de Planeación Institucional Dirección Atención al Ciudadano	1. Cronograma de Capacitaciones del SGC (incluye conformidad del servicio) – Formato PA02-PL01-F02 2. Por cada capacitación gestionada y ejecutada: a) Lista de asistencia b) Evaluación cuando aplique c) Informe de ejecución de la capacitación – Modelo PA02-PL01-MD01
Ambiente (ISO 14001) Témática asociada al PIC: Gestión Ambiental	Subdirección Administrativa	1. Cronograma de Capacitaciones del SGA – Formato PA02-PL01-F02 2. Por cada capacitación gestionada y ejecutada: a) Lista de asistencia b) Evaluación cuando aplique c) Informe de ejecución de la capacitación – Modelo PA02-PL01-MD01
Antisoborno (ISO 37001) Témática asociada al PIC: Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública	Subsecretaría de Gestión Corporativa	1. Cronograma de Capacitaciones del SGAS - Formato PA02-PL01-F02 2. Por cada capacitación gestionada y ejecutada: a) Lista de asistencia b) Evaluación cuando aplique c) Informe de ejecución de la capacitación - Modelo PA02-PL01-MD01
Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001)	Dirección de Talento Humano - Plan Anual de Trabajo de SST	Las actividades de capacitación relacionadas con el Sistema de Gestión de SST están incluidas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo cual no se encuentran definidas en una témática general del PIC.
Empresa Familiarmente Responsable (documento normativo 1000-1)	Dirección Administrativa y Financiera	1. Cronograma de Capacitaciones efr - Formato PA02-PL01-F02 2. Por cada capacitación gestionada y ejecutada: a) Lista de asistencia b) Evaluación cuando aplique c) Informe de ejecución de la capacitación - Modelo PA02-PL01-MD01 Adicional se debe verificar con la Dirección talento Humano que se incluyan los temas de competencias blandas dentro del PIC y sean ejecutadas.

NOTA: Debido a que las capacitaciones requeridas para el Sistema de Gestión efr son las relacionadas con temas de habilidades blandas, los siguientes temas fueron aprobados e incorporados en el plan de acción 2021-2022:

- Liderazgo
- Comunicación Asertiva
- Trabajo en Equipo
- Competitividad e Innovación
- Manejo del tiempo
- Estrategias de comunicación y educación

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

En este sentido, dichas capacitaciones deberán ser gestionadas por la Dirección de Talento Humano y/o por la Dirección Administrativa y Financiera.

12. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y EL PLAN DE ACCIÓN

Para la socialización del PIC -2021-2022 de la SDM se mantendrá publicado en la intranet y la web, para que la totalidad de los funcionarios y partes interesadas tengan acceso inmediato a la información y su cronograma de ejecución.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35 Teléfono: (1) 364 9400 www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195