



## UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

### POLITICA MIPG GESTION DEL TALENTO HUMANO

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2024



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1 OBJETIVOS .....	4
1.1 OBJETIVO GENERAL .....	4
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
2 PROPÓSITO.....	5
3 ALCANCE .....	5
4 LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLOGICOS.....	5
5 NORMATIVIDAD .....	7
6 EJES TEMÁTICOS.....	11
6.1 Eje 1 Gestión del conocimiento y la innovación: .....	12
6.2 Eje 2. Creación de valor público: .....	14
6.3 Eje 3. Transformación digital: .....	14
6.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público: .....	15
7. FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC.....	17
7.1 ENCUESTA.....	17
7.2 RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	17
7.3 ESTRUCTURA DEL PIC A PARTIR DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN APLICADA A LOS EJES EN AGRUPACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC.....	18
7.4 CRONOGRAMA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN .....	19
7.5 RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	19



7.6 OTRAS REDES.....	20
8 EJECUCIÓN .....	20
9 EVALUACIÓN DE IMPACTO.....	20
10 FORMAS DE CAPACITACIÓN.....	21
10.1 Presenciales.....	21
10.2 Virtuales.....	21
10.3 Programa de Inducción.....	22
10.4 Programa de Reinducción .....	22
11 VIGENCIA.....	23



## INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación - PIC de la U.A.E DNDA está enfocado al desarrollo de las habilidades, destrezas, la identificación de valores y competencias fundamentales de los funcionarios, estudiantes en prácticas y contratistas, para el crecimiento laboral y personal, trabajo en equipo y mejoramiento organizacional, de tal manera que la calidad en la prestación del servicio mejore continuamente.

El PIC comprende los programas de aprendizaje, capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), los cuales incrementan las habilidades y competencias propias de cada tarea, de los procesos y procedimientos, permitiendo la mejora de estos y el crecimiento de la Institución.

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la U.A.E DNDA se realizó una encuesta vía web entre el viernes 6 de enero a partir de las 3 pm y el viernes 13 de enero hasta las 7 pm, obteniendo la tabulación de las prioridades de los funcionarios, que es insumo principal del PIC 2024.

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030, identificando las necesidades propias de cada área a través de los líderes de estas, para la detección de necesidades de capacitación por ejes temáticos transversales a todos (Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público y Transformación digital, probidad y Ética en lo Público).

El Plan de Capacitación se encuentra bajo el marco de la Ley 909 del 2004 y el Decreto 1083 del 2015, entre otras.



## 1. OBJETIVOS

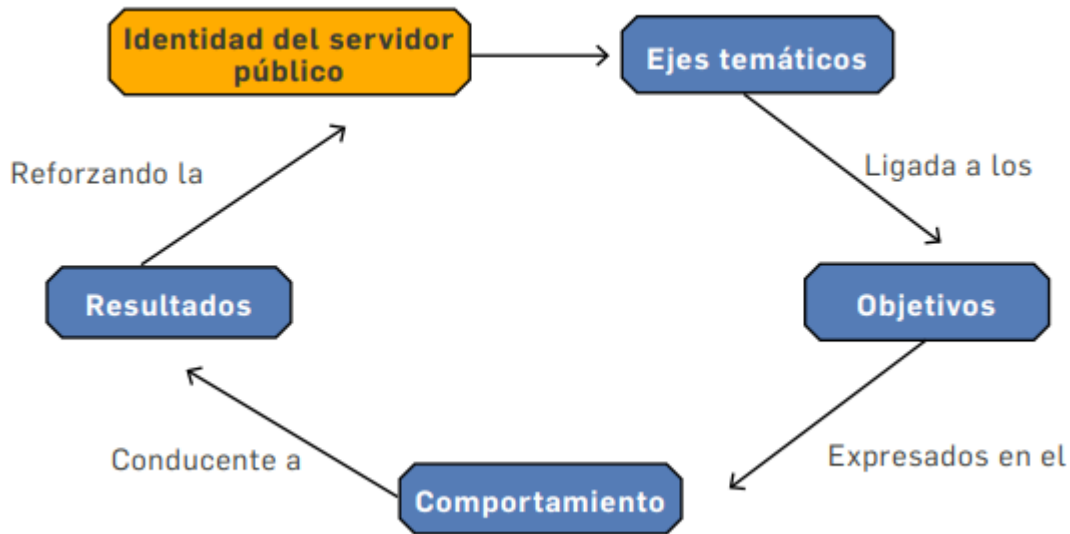
### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los funcionarios de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de construir saberes, actitudes, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes, métodos y metodologías en beneficio de los resultados de la organización.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades y requerimientos de capacitación por parte de los funcionarios de la U.A.E DNDA con el fin de obtener una información clara y real de las oportunidades de mejora para lograr los estándares de eficacia y eficiencia requeridos por la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- Direccionar el PIC para potenciar las habilidades de los grupos de trabajo, para efectividad de estos, respecto de los compromisos concertados de cada funcionario frente a las funciones propias de su cargo y las que se le sean asignadas acorde a sus competencias.
- Instruir al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad del servicio público. Enfocarlo en el reconocimiento de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma, por medio de las inducciones de las diferentes áreas y el buen ejemplo en el desarrollo.
- Reconocer la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de la normatividad y su cumplimiento, al interior de la Entidad, en la dependencia donde labore, en el puesto de trabajo y en el proceso que desarrolla; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la U.A.E DNDA.
- Definir los requisitos de conocimiento y práctica en Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales identificando los peligros y el control de los riesgos relacionados con las funciones.

Siendo el siguiente el ciclo de formación de acuerdo con los ejes temáticos priorizados:



## 2. PROPÓSITO

Incentivar constantemente las competencias laborales de los funcionarios de la U.A.E DNDA, teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el PNFC 2020-2030 (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030), atendiendo los retos y desafíos que demandan los servicios ofrecidos por la U.A.E DNDA, la nueva normalidad, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a las capacitaciones, atendiendo a la mejora continua de la organización que trae consigo una mejor percepción del Estado ante la ciudadanía.

## 3. ALCANCE

Identificar mediante evaluación y análisis de necesidades de capacitación por cada dependencia, y desarrollar capacitaciones, buscando el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Si se capacita, mejora y la capacitación continua, traerá la mejora continua.

## 4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los funcionarios, orientados al desarrollo del componente de Capacitación son los siguientes:





**Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

**Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo”

**Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permiten identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Anual de capacitaciones U.A.E DNDA).

**Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

**Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP)

**Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, 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. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).



**Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994).

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

**Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa

**Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

**Profesionalización del Servidor público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

## 5. NORMATIVIDAD

**Decreto 1567/1998.** Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado

**Artículo 2.** Sistema de Capacitación. Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de Capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.





**Artículo 3.** Componentes del Sistema. El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación: c) Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

**Artículo 4.** Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40**, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

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

**Artículo 15.** Las unidades de personal de las entidades: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

### **Artículo 36. Objetivos de la Capacitación.**

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

2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la



solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

**Artículo 38.** Evaluación del desempeño. Los resultados de las evaluaciones deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para Planificar la capacitación y la formación.

**Ley 1064 de 2006.** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley general de educación.

**Artículo 1.** Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**Decreto 1072 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

**Artículo 2.2.4.6.11.** Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

**Parágrafo 1.** El programa de capacitación en Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo –SG-SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y la Alta dirección de la U.A.E DNDA (Integrada por las máximas autoridades administrativas de una entidad y quién posee el máximo nivel de responsabilidad. Para las entidades de la Rama Ejecutiva, la alta dirección se define en los términos de los Decretos 770 y 785 de 2005.), con el fin de identificar las acciones de mejora.

**Parágrafo 2.** El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y



específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**Artículo 2.2.19.6.2.** Cumplimiento de los deberes de capacitación. El empleado designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas que se desarrollen dentro del Programa Institucional de Capacitación deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo. Cuando el servidor que haya sido designado o que se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la superintendencia el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la entidad respecto de dicho servidor.

**Decreto 1083/2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

**Artículo 2.2.9.1.** Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

**Artículo 2.2.9.2** Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

**Decreto 1227 de abril 21 del año 2005** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998.

**Artículo 65.** Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deben ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el



Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

Los recursos con que cuente la U.A.E DNDA para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

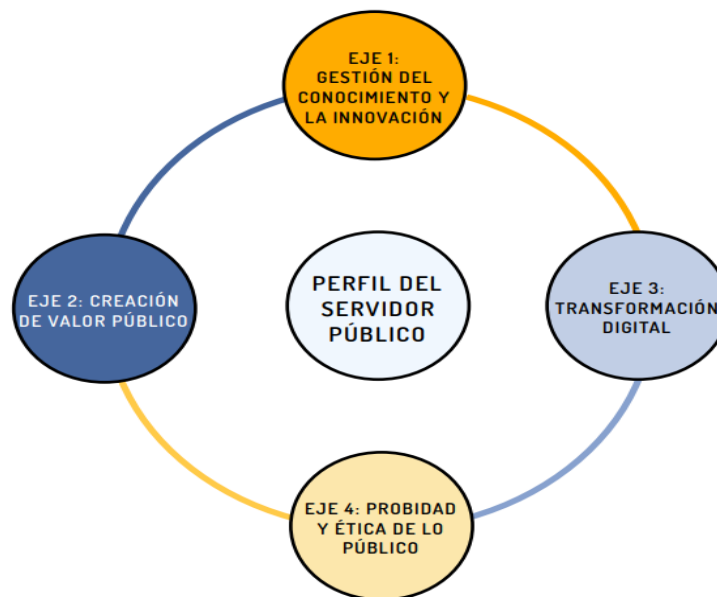
**Artículo 66.** Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

**Decreto 648 de 2017**, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

**Ley 1960 de 2019**, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

## 6.EJES TEMÁTICOS

Las capacitaciones se han planeado para que estén directamente relacionadas con las 7 dimensiones de MIPG, que cuentan con procesos encaminados al logro de mayor productividad y construcción de conocimiento, en pro de mejora de los resultados, los siguientes son los ejes priorizados de MIPG, con los cuales se relacionarán cada una de las capacitaciones programadas, así:



### 6.1 Eje de Gestión del Conocimiento y la Innovación:





## - Buenas Practicas

El eje “Buenas prácticas” se enfoca en el qué hacer de los procedimientos en la posibilidad que las tareas queden bien hechas sin reprocesos y con controles que permitan mejorar de forma los pasos que los grupos de servidores públicos capaces realicen en su cotidianidad.

### *Relación con MIPG:*

Todas las dimensiones de MIPG deben contar con procesos de buenas prácticas.

## - Generación y producción

El eje “generación y producción” se centra en la posibilidad de consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas.

El capital intelectual de la entidad se consolida en este eje y desde aquí puede conectarse con cualquiera de los otros tres ejes, esto determina que la gestión del conocimiento y la innovación es interactiva y constructiva entre sus ejes.

### *Relación con MIPG:*

Todas las dimensiones de MIPG deben contar con procesos de generación y producción.

## -Herramientas para uso y apropiación

La generación de herramientas para la utilización y apropiación del conocimiento busca identificar procesos que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información a través de herramientas tecnológicas confiables. Su rol principal es poner a disposición el conocimiento para su uso por parte de las personas al interior y fuera de la entidad.

La tecnología, sumada a los procesos de archivística y gestión documental, permiten a este eje la organización, clasificación y sistematización de la información, lo que genera procesos más participativos con los grupos de valor de las entidades, quienes, utilizando la analítica institucional, contribuyen a la generación y producción del conocimiento que posteriormente es compartido y difundido para el mejoramiento de los productos o servicios del Estado.

### *Relación con MIPG:*



Dimensión de direccionamiento estratégico y planeación  
Dimensión de generación de resultados con valores  
Dimensión de evaluación de resultados  
Dimensión de información y comunicación  
Dimensión de control interno

## **-Analítica institucional**

La analítica institucional es el eje de la gestión del conocimiento y la innovación que permite convertir los datos producidos por la entidad en conocimiento útil para la toma de decisiones a través de su análisis.

Con la identificación de las relaciones, entre datos producidos por la entidad y otros datos externos, se pueden generar distintos modelos para identificar relaciones entre variables representadas en los datos, tendencias y entender el comportamiento de los procesos y como estos pueden ser mejorados. Este eje permite tener evidencia que ayuda a responder preguntas de quien posteriormente la toma de decisiones con la mayor cantidad de información posible.

### **Relación con MIPG:**

Dimensión de direccionamiento estratégico y planeación  
Dimensión de gestión para el resultado con valores

## **-Cultura de compartir y difundir**

Este eje implica desarrollar una visión estratégica de comunicación, consolidación de redes y la enseñanza-aprendizaje para difundir y reforzar la gestión del conocimiento. Las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional, la retroalimentación y conjuntamente incentivan los procesos de aprendizaje.

Este eje se estructura en la concepción de una cultura de memoria institucional y en el fortalecimiento compartido del conocimiento de la entidad.

### **Relación con MIPG:**

Dimensión de evaluación de resultados  
Dimensión de información y comunicación  
Dimensión de control interno





## 6.2 Creación de Valor Público:

El concepto de valor público se refiere al valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de elaboración de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población.

Esencialmente, las Administraciones públicas crean **valor** en la forma como producen los servicios mediante el diálogo, el consenso, la cooperación, la co-creación y la participación social en aplicación a los principios de la administración, planeando, organizando, dirigiendo y evaluando de forma constante para así, actualizar procesos y procedimientos acorde a los tiempos cambiantes de la sociedad.

Todo el MIPG fue elaborado y concretado con el fin de buscar generar **valor público**, es decir que todo el sistema y sus procesos se integren y se articulen para tal fin.

### *Relación con MIPG:*

- Dimensión de Talento Humano
- Dimensión de direccionamiento estratégico y planeación
- Dimensión de generación de resultados con valores
- Dimensión de evaluación de resultados

## 6.3 Transformación digital

A través del uso y aprovechamiento de las TIC el Gobierno y sus políticas buscan fortalecer la prestación de servicios desde la administración pública buscando que sea ágil, efectiva y llegar a más regiones, innovando en soluciones y metodologías en la resolución de problemáticas con enfoque en los ciudadanos.



### Relación con MIPG:

- Dimensión de Talento Humano
- Dimensión de información y comunicación
- Dimensión de generación de resultados con valores
- Dimensión de evaluación de resultados

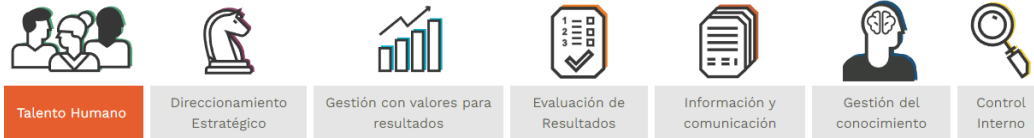
## 6.4 Probidad y Ética de lo Público

La **probidad pública**, es la obligación de los funcionarios de desempeñarse en forma honesta y tener una conducta éticamente intachable, entregándose por entero y en forma leal al desempeño de su cargo, haciendo prevalecer el interés **público** sobre el **privado**, que en sí es la esencia de toda la política gubernamental.

La ética pública se define como el conjunto de reglas y normas morales que rigen las relaciones entre funcionarios públicos y administrados, para garantizar el bien común.

## Relación con MIPG:

Dimensión de talento humano  
Dimensión de información y comunicación  
Dimensión de control interno  
Dimensión de generación de resultados con valores  
Dimensión de evaluación de resultados



## 7. FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC en la Unidad Administrativa Dirección Nacional de Derecho de Autor, se realizaron entre otras las siguientes actuaciones:

### 7.1 ENCUESTA

La encuesta realizada se envió a través del correo a cada una de los servidores de la DNDA, permitió evidenciar las necesidades reales que en materia de capacitación y formación requerían los funcionarios públicos vinculados, ante lo cual se priorizaron los temas, estableciéndose que habían temáticas comunes para todas las dependencias, ello permitió estructurar el PIC, determinando la importancia de los temas y como cada uno de ellos fortalecerá los conocimientos de los empleados y consecuentemente redundará en la prestación de servicios a cargo de la DNDA y en su diario accionar como en el cumplimiento de sus fines institucionales.

Lo importante de realizar un análisis de encuesta es que los resultados sirvan como insumo principal para la toma de decisiones. En el caso específico que compete a la encuesta realizada, es la elaboración del Plan Institucional de Capacitaciones vigencia 2024 que responda a las expectativas, preferencias y necesidades reales de cada una de las áreas y de los conocimientos y de las competencias que requiere cada empleado para cumplir su labor a cabalidad dentro de la organización en lineamiento con la misión y visión de la U.A.E DNDA.

La encuesta fue enviada vía correo electrónico para ser contestada en formulario virtual, al momento de enviarse, la U.A.E DNDA contaba con 48 servidores así: 4



Fecha última actualización: 30/01/2024

Directivos, 2 Asesores, 16 profesionales, 10 técnicos y 17 asistenciales; 4 judicantes y 1 supernumerario, para un total de 53 personas.

De los cuales respondieron a la encuesta un total de 39 personas así: Directivos 3, Asesores 1, Profesionales 13, Técnicos 7, Asistenciales 13, Judicantes 2, y 1 supernumerario, para un total porcentual de participación del 73.58%.

## 7.2 RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Se realiza encuesta de necesidades en materia de Capacitación a cada uno de los funcionarios de la planta de personal, supernumerario y judicantes de la DNDA.

En la siguiente imagen se muestra el correo que se envió, el formato que se diseñó y fue diligenciado por 39 personas en el mes de enero de 2024.



En la siguiente imagen se muestra el contenido de la encuesta enviada por correo en formato Google:



## ENCUESTA – PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) VIGENCIA 2024

Nombre: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Se realiza encuesta con el objetivo de identificar necesidades en materia de capacitación y formación que requieran el personal vinculado legal y reglamentariamente con la U.A.E DNDA, para su desempeño y crecimiento laboral.

A continuación, describa temas de capacitación de su interés y/o necesidad:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Observaciones

\_\_\_\_\_

En cumplimiento de la Ley 1581 de protección de datos personales, se le informa que los datos suministrados serán incorporados a una base de datos cuya finalidad es encuesta de recolección de información para elaboración de planes institucionales, y las actuaciones que se derivan de dicha gestión, cuyo responsable del tratamiento a la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor y la vigencia será igual al periodo en que se mantiene la finalidad que señala una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica. Mediante el registro de sus datos personales a través de este formato usted autoriza a la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor a tratar los datos con la finalidad descrita arriba. Como titular se le informa que podrá ejercer sus derechos de acceso y reclamos a través del correo de contacto [talento.buvario@derechodeautor.gov.co](mailto:talento.buvario@derechodeautor.gov.co)

La tabulación fue realizada acorde a los resultados de la única pregunta abierta así: “A continuación, describa temas de capacitación de su interés.”, dejando 7 espacios disponibles para contestar, con metodología cuantitativa y cualitativa.

Una vez se compilo la información y se tabulo el contenido se obtuvo los siguientes resultados: 147 temas identificados y 13 observaciones, los cuales se organizan acorde a los cuatro ejes de priorización de capacitación del MIPG, así:

**EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:** El Manual operativo del MIPG (2019) contempla que la **Gestión del Conocimiento** es: “(...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)”. Página 22 de 73.





TEMAS SOLICITADOS EN LA ENCUESTA PIC 2024	EJE
Actividades deportivas y de recreación	1
Actualización Tributaria	1
Apreciación artística. Criterios para identificar una obra de algo que quizá no lo sea.	1
Arte aplicado	1
Arte conceptual y problemas relacionados con el derecho de autor.	1
Capacitación a todo el personal en Registro de Obras, fonogramas, actos y contratos	1
capacitación derecho de autor	1
Comunicación asertiva, en aras de prestar un servicio integral a los usuarios.	1
conciliación.	1
CONTRATACIÓN ESTATAL	1
CPCA especialmente en lo relacionado con términos de repuesta a peticiones	1
Cuantificación del daño	1
Curso actualización en procedimiento administrativo	1
Curso de inglés.	1
Decreto, práctica y valoración de pruebas procesales y extraprocesales	1
Derecho Andino	1
Derecho comparado en propiedad intelectual	1
Derecho de autor	1
Derecho de Autor en el entorno editorial	1
Derecho de Autor en la Inteligencia artificial	1
Derecho de autor y conexos	1
DERECHO DE AUTOR Y CONEXOS	1
Derecho de Autor y derechos conexos,	1
Derecho probatorio	1
derecho probatorio	1
Derecho Procesal	1
Derecho procesal	1
derecho procesal	1
Derecho procesal	1
Derechos comunitario andino	1
Derechos conexos	1
Derechos de Autor	1
Derechos de autor y derechos conexos	1
Diferencias entre el modelo continental europeo y el copyright norteamericano.	1
estadística y manejo de inventario	1





Estructuras narrativas como criterio para identificar posible plagio o no.	1
Formación como conciliador y árbitro	1
Franjas autorales	1
garantías mobiliarias en derecho de autor	1
Inglés	1
INGLÉS	1
Inglés	1
Inglés	1
Inglés	1
Inglés (curso presencial)	1
Inteligencia Artificial	1
Legislación y Normatividad vigente	1
Lenguaje señas	1
Lenguajes de señas	1
Limitaciones y excepciones del derecho de Autor, Ley 1915 de 2018	1
Manejo del tiempo y productividad	1
Normas Internacionales de Auditoría	1
Nuevo derecho procesal de cara al uso de tecnologías	1
Office	1
office-trucos para manejarlo	1
Ortografía y redacción	1
partituras nuevas	1
Redacción de documentos	1
Redacción de informes	1
Redacción de informes	1
Registro	1
Relaciones Humanas	1
sobre tema de arbitraje en derecho de autor	1
Sociedades de Gestión Colectiva	1
Sociedades de gestión colectiva	1
Sociedades de Gestión Colectiva para la inspección vigilancia y control,	1
Taller de registro de obras y contratos	1
Técnicas Archivísticas	1
Técnicas de conciliación de conflictos	1
Territorialidad del derecho de autor y el trato nacional.	1
Windows y oficce	1



**EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:** Con la **Creación de Valor Público** se busca formar y adquirir las competencias que los servidores públicos requieren para un óptimo rendimiento, que les permita responder a las exigencias y demandas del entorno social, mediante un cambio de la cultura del servicio, generando valor público y un Estado más eficiente.

TEMAS SOLICITADOS EN LA ENCUESTA PIC 2024	EJE
actualización contractual	2
actualización gestión pública	2
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2
Archivo	2
ARCHIVO	2
Atención al ciudadano a personas con distintos tipos de discapacidad	2
ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MANEJO DE USUARIOS	2
Atención al Cliente y Servicio Público	2
Brigadas de emergencia	2
Buenas prácticas laborales	2
Capacitación en acoso laboral	2
Clima y Ambiente laboral	2
cómo hacer un contrato de cesión desde 0	2
CONTABILIDAD PÚBLICA	2
Cultura Organizacional	2
Desarrollo Organizacional	2
Evaluación del Desempeño	2
Gestión Contable	2
Gestión Documental	2
GESTIÓN DOCUMENTAL y archivo de gestión	2
Gestión Presupuestal	2
Gestión viáticos	2
Inducción al cargo	2
Manejo del estrés y la ansiedad en desarrollo de las labores	2
Mejoramiento del clima laboral	2
MIPG	2
Planeación Estratégica	2
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	2
Realizar capacitaciones de prevención y atención de emergencias en el trabajo y casa de acuerdos con los fenómenos naturales que se están presentando en el momento	2
Responsabilidades del funcionario público	2



Rutas de atención para el servicio prestado a personas con capacidades diversas.	2
Salud y Bienestar en el Trabajo	2
Sería bueno programar charlas o capacitaciones en temas de pausas activas.	2
SGC	2
SIGEP II	2
Socialización del “Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público”	2
Sostenibilidad y Medio Ambiente	2
Talento humano	2
Las rutas de acción frente VBG, con las que cuenta la entidad	2

**EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL:** La **Transformación Digital** es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser Humano.

TEMAS SOLICITADOS EN LA ENCUESTA PIC 2024	EJE
Bid Data	3
Curso de Excel.	3
Excel	3
Excel	3
Excel	3
Excel	3
Excel	3
Excel	3
Excel	3
Excel Avanzado	3
EXCEL AVANZADO	3
Herramientas de Microsoft avanzadas	3
Herramientas tecnológicas para facilitar los procesos y audiencias	3
INTELIGENCIA ARTIFICIAL	3
Inteligencia Artificial	3
Inteligencia Artificial	3
Inteligencia Artificial y nuevas tecnologías	3



Inteligencia artificial y soporte lógico	3
Internet de las cosas	3
licencias de software	3
Manejo de Excel	3
Manejo de Plataformas	3
SISTEMAS	3
Temas relacionados con IA	3
Uso de Inteligencia artificial en desarrollos gráficos	3

**EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:** La Probidad y Ética en lo Público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

TEMAS SOLICITADOS EN LA ENCUESTA PIC 2024	EJE
Código de Ética	4
Código de ética	4
Diversidad e Inclusión	4
Ética y Transparencia	4
Ética y valores	4
Gestión al Cambio	4
Inteligencia emocional	4
La familia es un tema prioritario	4
Liderazgo	4
Integración y convivencia	4
Puede ser que se ajuste el horario sobre el horario laboral.	4
Que las capacitaciones sean dictadas durante la jornada laboral, y, asimismo, certificadas.	4

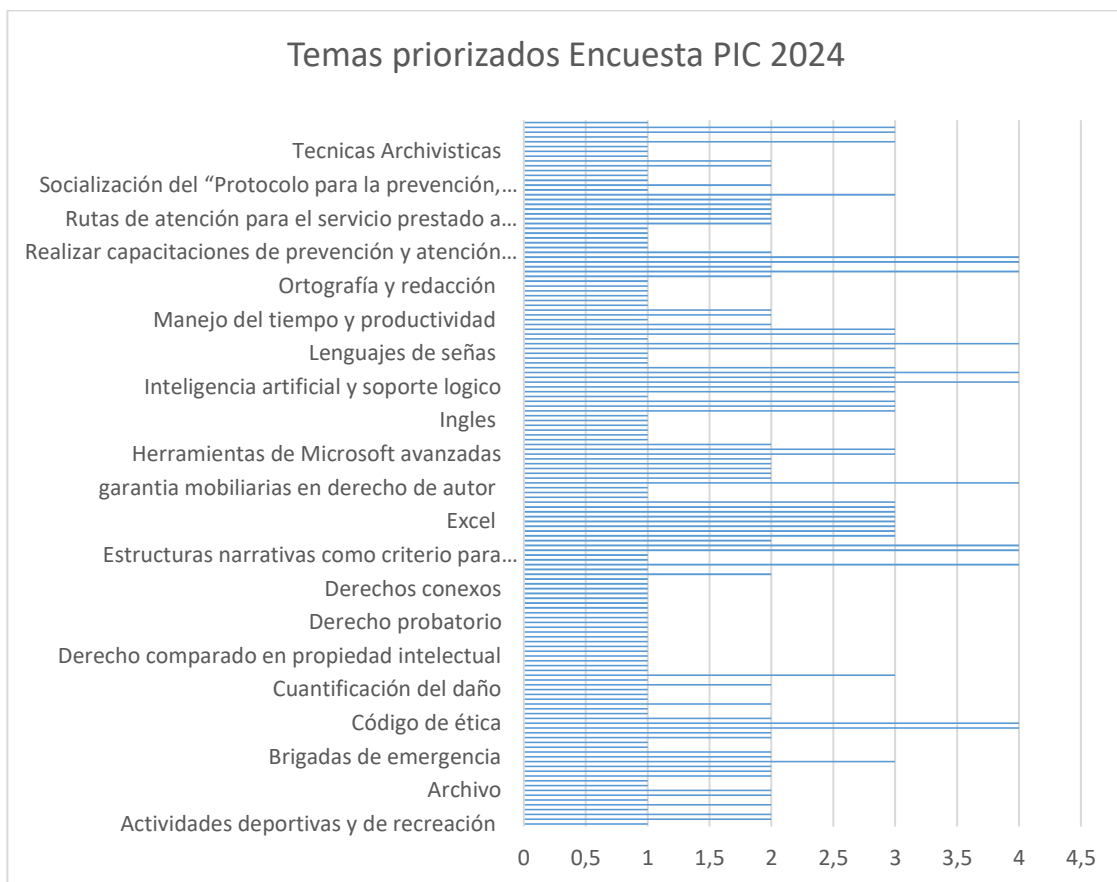
De acuerdo con lo anterior, las conclusiones y los temas de mayor relevancia en necesidades de capacitación en orden son:

- ✓ Se reciben 20 solicitudes donde el tema de mayor interés de capacitación es en Derecho de Autor, conexos, andino, procesal, etc.
- ✓ Le sigue, 12 solicitudes de capacitación en Excel en el segundo lugar,
- ✓ En tercer lugar, 8 solicitudes para capacitación en inteligencia artificial, su relación con el Derecho de Autor y conexos.



- ✓ Con 6 solicitudes, capacitación en inglés.
- ✓ Con 4 solicitudes, capacitación en Conciliación y arbitraje, al igual que en Sociedades de Gestión Colectiva.
- ✓ Se identifican temas en herramientas ofimáticas Word, Power Point y Outlook, Temas de MIPG, SIGEP y SECOP II.

Acorde a los resultados de las encuestas, se programarán las capacitaciones por mes, en coordinación con la Red de apoyo de las otras entidades públicas, de manera tal que cada área reciba la capacitación requerida.



### 7.3 ESTRUCTURA DEL PIC A PARTIR DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN APLICADA A LOS EJES EN AGRUPACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

Una vez realizadas las actuaciones citadas se identificaron las necesidades en materia de capacitación para posteriormente agruparlas tomando en cuenta los Ejes priorizados de capacitación, como se evidencio en el punto 7.2.



## 7.4 CRONOGRAMA

El cronograma del Plan Institucional de Capacitación está enfocado en las actividades que se desarrollarán a través de las Redes de capacitación con quienes se puedan gestionar los programas tanto con apoyo interno como externo, igualmente se verificarán los rubros que se asignen para tal fin.

El cronograma de capacitación se dará a conocer a los miembros de la Comisión de Personal, al responsable del SG-SST, al Comité Directivo y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y funcionarios, una vez la Dirección General defina la reglamentación, según proposición aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2024, en el sentido de unificar criterios por temáticas y acordes a la disponibilidad de tiempo de las dependencias, acordes a la necesidad del servicio.

## 7.5 RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas y privadas, en el marco de sus programas como:

- Contaduría General de la Nación.
- Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP
- Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- Archivo General de la Nación – AGN.
- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- CGN: Contaduría General de la Nación.
- ARL Positiva.
- Universidad Nacional
- Ministerio de Defensa
- DANE
- MinTic
- Ministerio de Trabajo
- MinComercio
- MinJusticia

## 7.6 Otras Redes

- Caja de Compensación Familiar
- Convenios con universidades privadas.
- Cámara de Comercio
- Otras





## 8. EJECUCIÓN

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024 por el Comité Institucional de Evaluación y Desempeño, el primer paso es publicarlo en la página Web de la Entidad antes del 31 de enero de cada vigencia, paso seguido y previa autorización de la Dirección General se socializará el cronograma por mes para ser comunicado por correo electrónico a los servidores, según las fechas establecidas de las capacitaciones a llevar a cabo, y en las cuales se hace necesario la participación como deber de todo servidor público en búsqueda de la excelencia.

## 9. FORMAS DE CAPACITACION

### 9.1 PRESENCIALES

Todas las capacitaciones requeridas serán presenciales, en lo posible, o virtuales para lo cual, la Subdirección Administrativa, Grupo de Talento Humano, y conforme a la directriz que emita la Dirección General establecerán y acondicionarán el lugar donde se llevarán a cabo las capacitaciones, mediante Talleres y Conferencias.

### 9.2 VIRTUALES

Por parte de la Dirección General, con apoyo de la Subdirección Administrativa se oficiará al DAFP, a la ESAP, al SENA y demás Entidades, a efectos de que nos brinden colaboración para la realización de algunas de las capacitaciones requeridas, en la eventualidad que alguna de ellas indique que se llevará de manera virtual se acogerá dicha modalidad de Capacitación. La DNDA también podrá adelantar capacitaciones virtuales.

### 9.3 PROGRAMA DE INDUCCIÓN

El principal objetivo del programa de inducción es reconocer por parte de los nuevos funcionarios toda la Entidad de manera física, organizacional y procedimentalmente de tal manera que se identifique dentro del proceso y procedimientos de su competencia y se dirija de forma coherente a la misión y visión con gran sentido de pertenencia a la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor

Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la Entidad. La inducción se realiza por parte de los Directivos de cada área quienes tienen toda la propiedad del conocimiento y los lineamientos claros para el logro de la efectividad en la misma.



Asimismo, se hace necesaria la inducción por parte de cada uno de los Comités de la U.A.E DNDA y del Grupo de Brigadistas quienes tienen todo el conocimiento para el manejo del cumplimiento de la normatividad dentro de las organizaciones del orden nacional.

## 9.4 PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

El principal objetivo del programa de Reinducción es reorientar la integración del funcionario con todo el valor de la organización en virtud de los cambios ocurridos en cualquiera de los procesos y procedimientos acorde a nuevas normatividades o a reestructuraciones internas hacia el logro de la misión y visión de la U.A.E DNDA.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- a. Que los funcionarios reconozcan y se adapten a los cambios internos y externos a la organización.
- b. Recordar dentro de los procesos, la integración del funcionario al sistema de valores deseado por la U.A.E DNDA y afianzar su formación ética.
- c. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con respecto a la Entidad.
- d. Identificar a través de procesos de actualización, las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades en su rol como funcionarios públicos.
- e. Informar a los funcionarios acerca de nuevas disposiciones normativas en materia de administración de recursos humanos.

## 10. CONSIDERACIONES REGLAMENTARIAS GENERALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC 2024

- ✓ La implementación y ejecución del PIC 2024 estará sujeta a las instrucciones sobrevinientes en virtud de alguna emergencia sanitaria u otra situación de sanidad debidamente reglamentada.
- ✓ La programación y ejecución del Plan, estará bajo la responsabilidad de la Subdirección Administrativa, Grupo de Talento Humano, con el apoyo de todas las dependencias.



- ✓ La autorización para la participación en actividades de capacitación será de la Subdirección Administrativa, Grupo de Talento Humano en coordinación con los demás Subdirectores, Jefes de Oficina y Dirección General.
- ✓ Las participaciones de los servidores públicos en los programas de inducción serán de carácter obligatorio.
- ✓ El cronograma de actividades de capacitación se podrá reformular de conformidad con la oportunidad de las capacitaciones que se puedan realizar en consecuencia con las necesidades del servicio de cada dependencia.
- ✓ Las capacitaciones podrán desarrollarse de manera virtual, cumpliendo las condiciones que evidencien los soportes validos de asistencia y participación.
- ✓ En la ejecución del Plan, se participará en eventos de capacitación para atender las necesidades detectadas durante la vigencia, aunque no hayan sido programados y que, a juicio de la Subdirección Administrativa, Grupo de Talento Humano considere oportuno deba atenderse.

## 11. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PIC 2024

Las evaluaciones de impacto a las capacitaciones programadas se realizarán a nivel interno, mediante estadísticas de resultados de participación efectiva, diligenciando las planillas de asistencia. Lo anterior permitirá dimensionar el beneficio frente a lo invertido, sea en dinero y/o en tiempo de coordinación y logística.

La evaluación estadística se debe aplicar a las capacitaciones realizadas, comparadas con el costo. Para evaluar, los resultados deben ser certificables o evidencia de informes que repliquen el conocimiento adquirido o aplicación de este, en el puesto de trabajo.

Finalmente, también es viable aplicar una encuesta de satisfacción a los funcionarios que participaron activamente en la capacitación con el fin de analizar la progresión en la misma o los próximos ejes temáticos para tener en cuenta.

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación de la DNDA se llevará a cabo así:

- ✓ La evaluación del Plan Institucional de Capacitación, PIC, se realizará utilizando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.
- ✓ La evaluación de la gestión del PIC, hará referencia al cumplimiento de los objetivos propuestos y ejecución del Plan en los plazos establecidos y con los recursos previstos.
- ✓ Se realizará evaluación del aprendizaje y de transferencia de conocimientos al puesto de trabajo.



- ✓ De cada evento de capacitación se diligenciará el registro de asistencia en la planilla dispuesta por la Subdirección Administrativa, Grupo de Talento Humano.
- ✓ Los cursos o eventos de capacitación iguales o superiores a las 40 horas de duración requerirán de previa inscripción y será necesario el diligenciamiento del Acta de Compromiso – Actividades de Capacitación con la aprobación del superior inmediato.
- ✓ Para los cursos o eventos de capacitación iguales o superiores a las 40 horas de duración se realizará una medición de impacto, con el propósito de determinar el nivel de aprendizaje de los funcionarios que asistieron a los mismos. Para ello, podrán realizarse evaluaciones de conocimientos, talleres experimentales y/o revisar el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales, dentro de la evaluación del desempeño laboral.
- ✓ El jefe inmediato del funcionario que asista a eventos de capacitación iguales o superiores a las 40 horas de duración contribuirá con la evaluación del impacto de ésta, observando los cambios presentados por el funcionario, utilizando para ello el formato de “ANEXO 4. EVALUACIÓN IMPACTO – ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.”, según lo descrito en el Procedimiento de Capacitación.

## 12. EVALUACION DE LA IMPLEMENTACION DEL PIC 2024

El PIC 2024 se evaluará desde su fase de inicio hasta su culminación así:

ACTIVIDAD	PORCENTAJE
Actividad de Planeación	25%
Actividad de Aprobación	5%
Actividad de Publicación	5%
Actividad de Ejecución	45%
Actividad de Seguimiento y Control	20%

## 13. INDICADORES DE LAS ACTIVIDADES EN EJECUCION:

CUMPLIMIENTO: No. Actividades realizadas / No. Actividades programadas.

IMPACTO NIVEL 1: Porcentaje promedio obtenido de las ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN – ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN realizadas por los asistentes a los eventos.



IMPACTO NIVEL 2: Calificación media obtenida de la aplicación de la “EVALUACIÓN IMPACTO – ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN”.

## 14. VIGENCIA DEL PLAN

La vigencia del Plan Institucional de Capacitación - PIC que corresponde a la vigencia 2024, podrá ser modificado en atención a las condiciones y contingencia debidas, tanto a la necesidad del servicio, como al acatamiento de las instrucciones dadas en virtud de alguna emergencia sanitaria que dicte el Gobierno Nacional.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC se socializó en sesión de la Comisión de Personal realizada el 29 de enero de 2024.

El Plan Institucional de Capacitación - PIC, se aprobó y adoptó por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 30 de enero de 2024.





## 15. ANEXOS DEL PIC 2024

### ANEXO No. 1

### CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC 2024

EJE / TEMA	Ene	Feb	Mar	Ab	May	Jun	Jul	Ag	Sept	Oct	Nov	Dic
<b>EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</b>												
Contratación Pública			X									
Redacción sencilla y asertiva, Taller de Escritura Jurídica, Redacción y ortografía.			X	X								
Manera correcta de hablar y manejar público, manejo de micrófonos, expresión y demás.						X	X					
Inglés legal.					X	X	X					
Salud mental, física y espiritual,							X	X	X			
Actualización en derecho procesal y Ley 2213 de 2022. Capacitación en Actos Administrativos, Control jurisdiccional, Firmeza y ejecutoria, Importancia de la notificación, Revocatoria directa, Causales de nulidad, Actuaciones Administrativas Sancionatorias, Procesal administrativo, Derechos de Petición, Atención de PQRSF		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Derecho comparado en derechos de autor y conexos, Temas básicos de derecho de autor y derechos conexos, Normas internacionales, Casos especiales de derecho de autor.				X	X	X						
Funcionamiento interno de las sociedades de gestión colectiva. Auditorías a las SGC.					X	X						





Apreciación o valoración artística. Gestión y valorización de la Propiedad Intelectual. Bases para la construcción de obras.										X	X	X	
Implementar las capacitaciones identificadas en las Políticas y Planes del MIPG			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO</b>	<b>Ene</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Ab</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ag</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
Temas de MIPG		X	X	X									
Lenguaje claro			X										
Temas relacionados con la función de Talento Humano, Conocimiento de los integrantes y trabajo de las demás dependencias.			X										
Proyectos de Inversión			X	X									
Rediseño Organizacional,		X	X	X									
Procedimientos de la U.A.E Dirección Nacional de Derecho de Autor,					X	X							
Atención y servicio al ciudadano			X										
Actualización en normas de calidad para Auditores internos			X	X									
Lineamientos del Plan de Desarrollo Nacional 2022 – 2026		X	X	X									
Control Interno y MECI					X	X							
Implementar las capacitaciones identificadas en las Políticas y Planes del MIPG		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>Ene</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Ab</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ag</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
Excel avanzado, Excel intermedio, Herramientas ofimáticas Word, Excel, Power Point y Outlook				X	X	X							
Transformación digital						X	X	X					
Creación y manejo de bases de datos,									X	X	X		



Fundamentos de Azure,											X	X	X
Impacto de la inteligencia artificial y los NFT en el derecho de autor y Derecho probatorio, Obras elaboradas por Inteligencia Artificial, Gestión del Derecho de Autor en plataformas de Streaming													
Usos correctos de los recursos gráficos de la web sin infringir el derecho de autor, Programación web								X	X	X			
Curso de fotografía y video						X	X						
Implementar las capacitaciones identificadas en las Políticas y Planes del MIPG		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO</b>	<b>Ene</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Ab</b>	<b>May</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ag</b>	<b>Sept</b>	<b>Oct</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>	
Clima Laboral y Relaciones Interpersonales					X	X							
Capacitación sobre los temas relacionados a la Administración y servicio público, deberes, derechos, responsabilidades y demás de los servidores públicos							X						
Manejo de grupos y liderazgo								X	X				
Administración y Gerencia de Entidades públicas										X			
Implementar las capacitaciones identificadas en Políticas y Planes del MIPG		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## ANEXO No. 2 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN – ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

La UAE-DNDA tiene como objetivo evaluar la satisfacción de las actividades de capacitación realizadas teniendo en cuenta la opinión de los asistentes, por ello, le solicitamos el diligenciamiento de la presente encuesta.

<b>Fecha de la actividad de capacitación:</b>	
<b>Nombre de la actividad de capacitación:</b>	
<b>Nombre del Facilitador:</b>	
<b>Lugar de la actividad de capacitación:</b>	

De los siguientes aspectos de la actividad realizada, marque con una X su nivel de satisfacción, de acuerdo con la siguiente escala: 1-Totalmente insatisfecho, 2-Insatisfecho, 3-Regularmente satisfecho, 4-Satisfecho y 5-Totalmente satisfecho.

No.	CRITERIOS DE EVALUACION	1	2	3	4	5
1	Los contenidos expuestos fueron claros y fáciles de entender.					
2	Los recursos de aprendizaje utilizados (presentación, documentos de apoyo, videos, etc.) fueron útiles para la comprensión del (os) tema (s) tratado (s).					
3	Considera que la información recibida contribuye en su proceso de aprendizaje continuo como servidor público.					
4	Los temas tratados le permiten mejorar en su actuar (laboral y/o comportamental) como servidor público.					
5	Considera que la actividad realizada cumplió con sus expectativas.					

Sus observaciones para mejorar son importantes:

---



---



---



---



---



## ANEXO No. 3 EVALUACIÓN DE IMPACTO – ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

La UAE-DNDA tiene como objetivo evaluar el impacto de las capacitaciones recibidas por los funcionarios, jornadas superiores a 40 horas de duración, por ello, le solicitamos el diligenciamiento de la presente encuesta.

<b>Nombre del Evaluador:</b>	
<b>Cargo del Evaluador:</b>	
<b>Capacitación por Evaluar:</b>	
<b>Nombre del funcionario que asistió a la capacitación:</b>	
<b>Dependencia:</b>	

Favor tener en cuenta la siguiente escala frente al criterio a evaluar: 1-Nunca, 2-Poco, 3-Algunas veces, 4-Frecuentemente y 5-Siempre.

No.	CRITERIOS DE EVALUACION	1	2	3	4	5
1	El funcionario ha aplicado los conocimientos adquiridos en el desempeño de sus funciones.					
2	El funcionario ha mostrado interés o motivación por mejorar los procedimientos relacionados con el empleo que desempeña en la entidad.					
3	La capacitación recibida por el funcionario le ha permitido compartir los conocimientos adquiridos con sus compañeros de trabajo.					
4	La capacitación recibida ha contribuido con el logro de las metas de la dependencia y/o de la entidad.					
5	La capacitación ha generado en el funcionario mayor compromiso con la entidad.					

Sus observaciones para mejorar son importantes:

---



---



---



---



---