

DOCUMENTO TÉCNICO

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAJAS DE HERRAMIENTAS

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL
Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal



Escuela Superior de
Administración Pública

BOGOTÁ D.C, COLOMBIA 2022



GUÍA METODOLÓGICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAJAS DE HERRAMIENTAS

Director Nacional

OCTAVIO DE JESÚS DUQUE JIMÉNEZ

Subdirectora Nacional de Proyección Institucional

ANA MARÍA STERLING BASTIDAS

Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

CARLOS ARTURO CORREA MOJICA

Directora Técnica de Capacitaciones

JENNYS YESENIA YANCES PADILLA

Directora Técnica Procesos de Selección

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS

Equipo Estratégico Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

JEAN BÁEZ ORTIZ

TANIA BERNAL ÁLVAREZ

RODRIGO BUSTAMANTE TROCHEZ

JONATHAN CASTILLO ENCISO

JHONATAN MARTÍNEZ MURILLO

ANDRÉS JIMÉNEZ CASTILLO

SEBASTIÁN RIVERA ARIZA

CRISTIAN SALAZAR ORTIZ

JONATHAN SILVA PEÑA

ENVER VARGAS MURCIA

ANDRÉS ZAMUDIO LOZANO

Apoyo Profesional

INGRID HERNÁNDEZ PATIÑO

MIGUEL ANGEL BERNAL



TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|--|----------|
| PRESENTACIÓN | 4 |
| MARCO CONCEPTUAL..... | 5 |
| ¿Qué es una caja de herramientas? | 5 |
| GUÍA METODOLÓGICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAJAS DE HERRAMIENTAS | 6 |
| INTRODUCCIÓN..... | 7 |
| DEFINIR EL TEMA | 8 |
| PÚBLICO OBJETIVO | 9 |
| DEFINIR EL OBJETIVO DE LA CAJA DE HERRAMIENTAS..... | 10 |
| DEFINIR EL ALCANCE DE LA CAJA DE HERRAMIENTAS | 12 |
| DEFINIR EL DESARROLLO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO | 13 |
| i. Desarrollo Pedagógico | 13 |
| ii. Desarrollo Metodológico | 14 |
| CONTENIDOS..... | 15 |
| i. Estructurar el Documento por Módulos o Capítulos..... | 15 |
| ii. Conocimientos Previos | 15 |
| iii. Contenidos Conceptuales | 16 |
| iv. Contenidos Prácticos o Procedimentales..... | 17 |
| v. Contenido de Cierre y Conclusiones | 18 |
| ANEXOS | 19 |
| REFERENCIAS..... | 19 |



PRESENTACIÓN

La Subdirección Nacional de Proyección Institucional de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), cuenta entre sus funciones con el dirigir y controlar los procesos relacionados con el fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal, teniendo como referencia la identificación de las necesidades, tanto de los gobiernos nacional y territorial como de los habitantes en los territorios, especialmente en relación con temáticas asociadas al diseño y adopción de instrumentos de administración, planeación y gobernanza en perspectiva de mejorar la eficiencia de la administración pública y la garantía de los derechos de las personas.

En este orden de ideas, la Subdirección Nacional propone, dirige y controla aquellas acciones tendientes al fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal, a la capacitación de los servidores públicos y al diseño y ejecución de los procesos de selección a cargo de la Escuela, teniendo como marco una oferta de servicios derivada de las demandas de sus clientes y usuarios internos y externos. Las actividades desarrolladas permiten a la Subdirección Nacional, en cabeza de sus direcciones técnicas, la generación de valor tanto a la academia como a la sociedad, especialmente cuando se da respuesta a las solicitudes relacionadas con el fortalecimiento de las capacidades en las entidades públicas colombianas con énfasis en entidades del orden territorial.

En consonancia, las direcciones técnicas que integran la Subdirección Nacional (Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, Dirección de Capacitación y Dirección de Procesos de selección) ejercen funciones específicas asociadas al diseño y ejecución de los planes, procesos, procedimientos y actividades de la Subdirección Nacional, articulando los procesos misionales de la Universidad, particularmente aquellos relacionados con la extensión y la proyección social, entre lo que destaca la importancia de generar acciones que propendan por el desarrollo del sector público colombiano, la generación de conocimiento sobre los contextos nacional, regional y local, y la mejora de las capacidades de gestión en políticas públicas por parte de gobiernos territoriales.

Con este marco de referencia, la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE) aporta a la generación e intercambio de conocimientos mediante el desarrollo de sus políticas, planes, programas y proyectos que, sustentados en su Política Institucional de Fortalecimiento Integral y Apoyo a la Gestión Estatal, buscan mejorar las capacidades de las entidades colombianas a nivel nacional y territorial; en desarrollo de lo anterior, construye documentos técnicos que presentan información de interés a sus grupos de valor internos y externos, así como lineamientos teórico-prácticos para la construcción de recomendaciones que promuevan soluciones a las entidades del sector público en materia de desarrollo institucional, modernización del Estado, cualificación de los servidores públicos, consolidación de estudios especiales y análisis diagnósticos para atender los requerimientos de consultoría y asesoría de las entidades interesadas.

Dado lo anterior, este documento presenta la siguiente **GUÍA METODOLÓGICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAJAS DE HERRAMIENTAS**, cuya finalidad es dar directrices generales para la elaboración de diferentes documentos en distintos formatos como ejes para la gestión del conocimiento en las diferentes actividades que desarrolla la Subdirección Nacional de Proyección Institucional y de sus direcciones técnicas.

MARCO CONCEPTUAL

¿Qué es una caja de herramientas?

Es una guía práctica y pedagógica sobre un tema particular, como, por ejemplo, las líneas de intervenciones integrales definidas por la Política Institucional de Fortalecimiento integral y Apoyo a la Gestión Estatal, las cuales son, entre otras, las siguientes:

- Investigación aplicada,
- Gestión del conocimiento,
- Creación e innovación,
- Estudios especializados,
- Asesorías, consultorías y asistencia técnica,
- Capacitación,
- Escuela aplicada.

Grafico 1. Tipos de Intervenciones Integrales



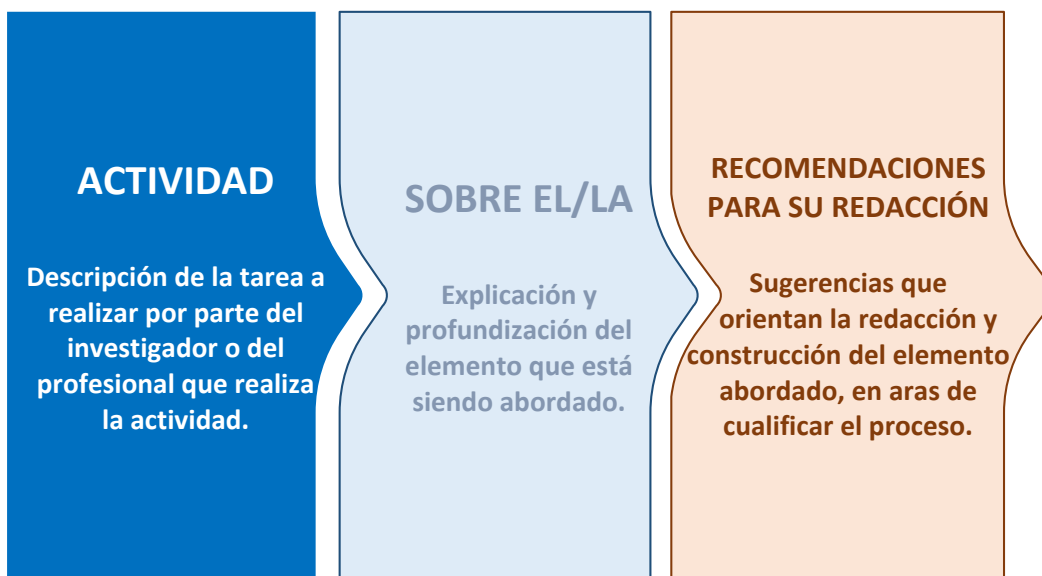
Fuente: Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, 2022.

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CAJAS DE HERRAMIENTAS

En las páginas siguientes se describen y explican los elementos que, en sentido general, se involucran en el desarrollo de un proyecto de investigación aplicada o de un estudio de caso. Para cada uno de los elementos se señalan tres aspectos:

- Un recuadro de color azul denominado “ACTIVIDAD” se señala el paso o instrucción que deberá realizar el investigador para el desarrollo de su proceso investigativo.
- Un aparte denominado “SOBRE EL/LA”, cuyo contenido está escrito en letras de color azul grisáceo, en el cual se dan algunas explicaciones conceptuales sobre el elemento que se está abordando, por ejemplo, la naturaleza del elemento, su alcance, características, así también como, técnicas y metodologías para su construcción.
- Un aparte titulado: “RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN”, cuyo contenido está escrito en letras de color anaranjado oscuro, que presenta al investigador, un listado de sugerencias y consejos que buscan cualificar su proceso de redacción y/o construcción del elemento abordado.

Gráfico 2. Estructura del Documento Técnico



Fuente: Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, 2022



INTRODUCCIÓN

ACTIVIDAD



Redacte la introducción. La introducción es el primerísimo primer plano del texto en el que se contextualiza el tema; en ese sentido, lo que atraerá por su contenido al público. En estos párrafos es imprescindible expresar lo que se quiere dar a conocer y a dónde se quiere llegar en el transcurso de la caja de herramientas.

SOBRE LA INTRODUCCIÓN

Se sugiere hacer la introducción en máximo dos cuartillas. Para iniciar la introducción, exponga de manera general el tema a tratar en dos párrafos. A continuación, se señala la problemática de la caja de herramientas, la pregunta central o hipótesis. En los siguientes párrafos, se debe plasmar el objetivo central. Por último, se dan a conocer los capítulos en que se dividirá el estudio o investigación, con una breve explicación del tema a tratar y las conclusiones generales.

RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



- A. Es parte fundamental del texto, junto con el desarrollo y la conclusión.
- B. Ofrece un resumen de lo que va tratar el estudio.
- C. Por excelencia debe ser explicativa y con un excelente contexto.
- D. Debe escribirse del mismo tono o lenguaje que se va a trabajar en el resto del texto.
- E. Describe el tema del trabajo para que el lector se ubique. Y también el por qué y para qué, es decir, la razón e importancia de la investigación.
- F. Se debe velar porque oriente y capte la atención del lector en todo momento ya que es la carta de presentación de lo que viene a continuación.
- G. Deja claro los propósitos y alcances esperados, incluyendo el cómo, es decir la metodología, la forma en que se hizo la investigación.
- H. Marca las directrices, lo que ayudará a toda la redacción del trabajo.



DEFINIR EL TEMA

ACTIVIDAD



Redacte en un máximo de dos cuartillas, el tema que será abordado en su caja de herramientas. Describa el asunto central que será expuesto en los capítulos del documento señalando cuál es su pertinencia, de qué trata, y los elementos que lo identifiquen claramente, por ejemplo, el campo de saberes dentro del cual se inserta el tema.

SOBRE LA DEFINICIÓN DEL TEMA

El tema es uno de los pasos más importantes en el momento de desarrollar, investigar, o resolver incógnitas. No es fácil y se debe contar con un tiempo considerable para poder tomar una decisión acertada y en beneficio de conseguir un buen desarrollo del tema.

Acá se deben considerar varios aspectos para elegir el tema: si se quiere resolver un problema, si se quiere hacer un estudio, si se quiere llegar a una población donde nunca se ha llegado, un tema por el cual siempre se ha sentido pasión, o un tema que por su dificultad nadie lo ha podido manejar y se puede convertir en un reto a trabajar.

RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN




- Para definir un tema se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: Consultar textos e investigaciones antes realizadas, ¿Con qué recursos se cuenta para conseguir información?
- Un tema que le haga cumplir retos.
- Hacer preguntas de toda índole y con diferentes enfoques.
- Se puede basar en lo Lineamientos y Enfoques de la Política Institucional de Fortalecimiento Integral y Apoyo a la Gestión Estatal, tales como son:
 - Promoción de principios
 - Intervenciones centradas en la persona humana
 - Territorial y Diferencial
 - Participativo
 - Generación de capacidades y resultados
 - Gestión de Conocimiento e innovación
 - Enfoque ético, transparencia, eficiencia y publicidad
 - Enfoque de derechos

PÚBLICO OBJETIVO

ACTIVIDAD

PASO



Defina en máximo dos hojas el público objetivo, es decir, el conjunto o conjuntos de personas, organizaciones o entidades a quienes les está dirigida la información de la caja de herramientas.

SOBRE EL PÚBLICO OBJETIVO

En este punto, se debe escoger el grupo de interés a quien piensa dirigir la caja de herramientas. Se debe tomar en cuenta que este grupo reúna características de unificación como edades, ubicación demográfica, socioeconómica, problemas a resolver en común y mucho más indicadores, todo esto de acuerdo a dónde queremos llegar y a quién van dirigidas nuestras acciones. Para la elección del público objetivo, se sugieren algunos ejemplos de segmentación en el siguiente gráfico.

Gráfico 3. Segmentación de Público Objetivo



Fuente: Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, 2022



RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



A. Para escoger el público objetivo se sugiere hacer una segmentación que comprenda diferentes ámbitos de intervención:

- Entidades estatales y no estatales de los órdenes nacional y territorial,
- Organizaciones e instituciones de educación superior y comunidad académica y científica,
- Organizaciones, redes, espacios e instancias internacionales,
- Servidores públicos y organizaciones que los representan,
- Sociedad civil,
- Organizaciones sociales y comunitarias,
- Actores de los ecosistemas de creación e innovación.

Tomado de la Política Institucional de Fortalecimiento Integral y Apoyo a La Gestión Estatal.

B. Frente a la segmentación geográfica:

- La segmentación geográfica se basa en la identificación de grupos por su ubicación geográfica.
- La segmentación demográfica define segmentos a partir de la información inherente al público objetivo.
- La segmentación psicográfica se divide según el comportamiento, intereses y actitudes.
- La segmentación conductual analiza reacciones que conducen a tomar decisiones.
- Por industria, la segmentación se hace con base en el comportamiento empresarial y; por último,
- La segmentación de producto se analiza a partir de la utilidad, frecuencia de uso y lealtad hacia un producto.

DEFINIR EL OBJETIVO DE LA CAJA DE HERRAMIENTAS

ACTIVIDAD



El objetivo de la Caja de Herramientas se debe redactar máximo en una página: El propósito del objetivo es orientar y dirigir al público a realizar un análisis de la caja de herramientas y así elaborar un diagnóstico con el fin de llegar a la resolución del mismo.

RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



- Para redactar el objetivo de la caja de herramientas, se da inicio utilizando un verbo de forma infinitiva; de esta forma, el propósito del objetivo será más claro.
- Aquí se describe A QUIÉN se le resolverán sus necesidades e inquietudes; el QUÉ del objetivo, que son las acciones por desarrollar para la resolución de la caja de herramientas y el CÓMO se planea y se logrará el objetivo. Los objetivos deben ser redactados en tercera persona o en forma impersonal. Lo que se busca con redactar el objetivo es plasmar el destino que se quiere alcanzar.
- Así mismo, tiene como función que se pueda evaluar para verificar si se llega a conseguir un resultado.

| VERBOS EN INFINITIVO PARA REDACTAR OBJETIVOS | | |
|---|--|---|
| CONCEPTUALES | PROCEDIMENTALES | ACTITUDINALES |
| Analizar, Evaluar, Explicar | Adaptar, Asumir, Crear | Aceptar, Asumir, Crear |
| Clasificar, Generalizar | Diseñar, Formar, Manejar | Cuidar, Integrar, Tolerar |
| Conocer, Memorizar | Expresar, Formular, Usar | Cooperar, Disfrutar, |
| Definir, Inducir, Resolver | Programar, Memorizar | Preferir, Mostrar, Inventar |
| Demostrar, Interpretar | Planear, Debatir, | Admirar, Interesar(se), |
| Elegir, Comprender, Conocer, Planear, Inducir | Utilizar, Simular, Resolver, Operar, Orientar, Recoger | Cooperar, Inventar, Rechazar, Valorar, Cuidar |



DEFINIR EL ALCANCE DE LA CAJA DE HERRAMIENTAS

ACTIVIDAD



Identificar y redactar el alcance de la caja de herramientas en un máximo de una hoja.

SOBRE EL ALCANCE

El alcance de la caja de herramientas será determinado de manera clara, sencilla y concreta exponiendo los objetivos que se pretenden cumplir, todo bajo una excelente planificación.

No obstante, lo importante no es definir el alcance ni seguir un método adecuado sino ser flexible para poder adaptarse a lo que se pretende. En este punto se deben establecer tiempos de trabajo y de entregas para obtener óptimos resultados. Debe existir sincronía entre todos los actores que intervienen en el desarrollo de la caja de herramientas para así cumplir con el objetivo.

Gráfico 4. Alcance de la Caja de Herramientas



Vigilada MinEducación

Fuente: Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, 2022



- Actividades a desarrollar en la caja de herramientas,
- Cronograma con fechas establecidas de actividades y compromisos de la caja de herramientas,
- Actores responsables que intervienen en cada actividad,
- Verificación de cumplimiento.

RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



Se sugiere establecer un documento o acta de compromiso en que se exponga hasta dónde se busca llegar, con actores, responsables, compromisos y una hoja de ruta para cumplir el desarrollo de la caja de herramientas.

DEFINIR EL DESARROLLO PEDAGÓGICO Y METODOLÓGICO

i. Desarrollo Pedagógico

ACTIVIDAD



Esta actividad se puede desarrollar en una o dos páginas. En este punto se debe aplicar todo el conocimiento, todo lo que se ha aprendido, antes, durante y después de esta experiencia y llevar el aprendizaje a los actores que intervienen en la caja de herramientas.


RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



Desarrollar una reunión o socialización del trabajo ejecutado y se pondrán en práctica con los actores involucrados por medio de vivencias, juegos, videos, charlas, encuentros.


ii. Desarrollo Metodológico

ACTIVIDAD



Este punto se puede desarrollar en una página, máximo dos. Plasmar el cómo se va a desarrollar la caja de herramientas. Procurar cómo encontrar la solución a lo expuesto en el objetivo y probar la veracidad de lo planteado.

RECOMENDACIONES PARA SU
REDACCIÓN



Analizar qué metodología se llevará a cabo para el desarrollo de la caja de herramientas. Por ejemplo:

- Tipo y enfoque que se le quiere dar,
- Fuentes de investigación,
- Técnicas de recolección y análisis,
- Población y muestras,
- Procedimientos.



CONTENIDOS

ACTIVIDAD

i. Estructurar el Documento por Módulos o Capítulos



El contenido corresponde a la lógica que se debe realizar de la caja de herramientas; es decir, descomponer el objetivo que se pretende en partes, las cuales deben estar relacionadas e integradas entre sí. De esta forma, se puede desarrollar por módulos o capítulos.

Se propone un máximo de tres páginas por capítulo.

RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



Escriba la introducción de cada capítulo señalando los siguientes elementos:

- Objetivo del capítulo.
- Lo que el lector aprenderá o conocerá al finalizar cada capítulo.
- Los contenidos generales del capítulo, módulo o unidad.

ii. Conocimientos Previos

ACTIVIDAD



Desarrolle un aparte del documento en el cual el lector pueda autoevaluar su nivel de conocimientos previos sobre el tema. Acá toma relevancia toda la información que el individuo tiene almacenada o acumulada como resultado de aprendizajes de experiencias o vivencias pasadas.

Esta redacción se puede dar en un máximo de dos a tres páginas.

RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



Las actividades que se pueden plantear en este punto pueden ser:

- Diseñar cuestionarios para resolver con preguntas puntuales, de falso y verdadero o de selección múltiple; de esta forma, se puede medir qué tanta información posee cada persona.
- Construir cuadros o mapas conceptuales.
- Crear infografías pequeñas a manera de resumen.


A continuación, encontrará algunas referencias educativas relacionadas con la construcción de estos recursos:

- <https://www.lucidchart.com>
- <https://miro.com>
- <https://www.mindmeister.com>
- <https://www.canva.com>
- <https://www.goconqr.com>
- <https://es.venngage.com/>
- <https://www.visme.co/>



iii. Contenidos Conceptuales

ACTIVIDAD



Desarrolle un aparte del documento en el cual el lector pueda apropiarse de los principales conceptos y definiciones relacionado con el tema. Comprende el saber hacer y son los contenidos que corresponden a conocimientos que son de un aprendizaje significativo y serán aplicados a la caja de herramientas.

No hay límite de páginas.



RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



Expresar el conocimiento que se tiene del tema basado en datos, hechos, leyes, preceptos, o disposiciones, los cuales llegan a ser valiosos durante el desarrollo de la caja de herramientas y deben ser incorporados con el fin que estos saberes sirvan en el desarrollo y toma de decisiones.

iv. Contenidos Prácticos o Procedimentales

ACTIVIDAD

PASO



Redacte los contenidos que tienen que ver con el desarrollo de aspectos metodológicos y que se relacionan con el recolectar, entender, aplicar, jerarquizar y relacionar los datos aprendidos de una manera más teórica.

No hay límite de páginas.

RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



Teniendo en cuenta los conocimientos previos y los contenidos conceptuales se lleva a cabo lo aprendido. Diseñe una estrategia y ponga en práctica el paso a paso basado en normas y métodos poniendo en marcha las habilidades, técnicas, ingenio y destrezas para lograr el objetivo y para esto se tiene que enfocar mucho en los públicos objetivos identificados de tal manera que el documento sea entendible para todos ellos.



v. Contenidos de Cierre y Conclusiones

ACTIVIDAD



En esta sección se debe llevar a cabo una de las partes más importantes de la caja de herramientas ya que acá se deben exponer los fundamentos expuestos durante el desarrollo y análisis del trabajo.

Máximo tres páginas de conclusiones.

RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



Para redactar las conclusiones se debe iniciar con frases como “finalmente”, “para concluir”, “en síntesis”, “en resumen”, etc.

Lo que se quiere en esta redacción es aclarar la idea principal y el objetivo planteado y dar a conocer si se cumplió este.

Se deben resumir las ideas principales del estudio o investigación, qué limitaciones, qué hallazgos se encontraron, si se concretó o no el estudio o investigación, y qué acciones se deben tomar para que este tenga una continuación a futuro.



ANEXOS

ACTIVIDAD



PASO

Los anexos son toda la información adicional y que contiene datos relevantes del desarrollo de la caja de herramientas. Sin embargo, los anexos no son vitales y solo hacen una parte del complemento.

El número de páginas que sean necesarias.

RECOMENDACIONES PARA SU REDACCIÓN



Se sugiere seguir unos pasos para exponer los anexos en la caja de herramientas:

- Las imágenes o recursos que se utilicen deben aparecer en el mismo orden en el que se mencionan en la caja de herramientas.
- Si es muy extensa la información, los anexos se pueden ordenar por capítulos.
- Cada recurso visual debe estar debidamente presentado (Ejemplo 1, Figura 1, etc.) y deben corresponder a lo indicado.
- Los anexos deben tener las mismas normas metodológicas que el cuerpo de la caja de herramientas (interlineado, tipografía, márgenes, etc.).
- Cada página de los anexos debe estar enumerada y se debe incluir en el índice.

REFERENCIAS

Reyes, M. (2016). Metodología de la Investigación. Secretaria de Educación Medio Superior. Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO)