|  |  |
| --- | --- |
| Procedimiento: Capacitación Manejo de Aplicativos | |
| **Código:** 126PA03-PR07 | **Versión:** 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Descripción de la modificación** | **Acto administrativo** |
| 1 | Adopción | [Resolucion 5194 de 2008](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/Resolucion5194de2008/Resolucion5194de2008.asp) |
| 2 | Se ajustaron las responsabilidades de acuerdo a lo establecido en la nueva estructura de la SDA Se revisaron y ajustaron las actividades, formatos y flujograma | [Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/R/Resolucion5575de24septiembrede2009/Resolucion5575de24septiembrede2009.asp) |
| 3 | Se ajustó la codificación de los formatos de acuerdo a los hallazgos de la auditoría interna de calidad. | [Resolución 8363 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/Resolucion8363de2009/Resolucion8363de2009.asp) |
| 4 | Se ajustan los insumos, las definiciones, la responsabilidad y autoridad, la política de operación, los anexos y las actividades. | [Resolucion 5867 Octubre 11 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/R/Resolucion5867Octubre11de2011/Resolucion5867Octubre11de2011.asp) |
| 5 | Se ajusta el objetivo, el alcance, los insumos, las definiciones, se incluye normatividad, productos y/o información secundaria, la responsabilidad y autoridad, la política de operación. Se incluye en el procedimiento además de capacitación en manejo y funcionamiento de aplicativos, en otros sistemas de información. Se revisaron y ajustaron las actividades. Se incluye formato de evaluación de capacitación. | [Resolución 1828 del 4 de octubre de 2013](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/Resolucion1828del4deoctubrede2013/Resolucion1828del4deoctubrede2013.asp) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Yeandri Natalia Moreno López | | **Cargo:** | Profesional Especializado | | **Fecha:** | 25/Sep/2013 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Gustavo Adolfo Carrion Barrero | | **Cargo:** | Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | | **Fecha:** | 25/Sep/2013 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Julio Cesar Pulido Puerto | | **Cargo:** | Subsecretario General y de Control Disciplinario | | **Fecha:** | 07/Oct/2013 | |

|  |  |
| --- | --- |
| Responsables de la elaboración del documento | |
| Maria Carmenza Giraldo Salazar | Profesional Especializado |
| Yinna Alejandra Vesga Castro | Profesional - Técnico de apoyo |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **1. OBJETIVO:**  Establecer las actividades para capacitar a los Servidores Públicos de la SDA en el manejo y funcionamiento de los aplicativos y sistemas de información utilizados en la entidad. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **2. ALCANCE:**  Este procedimiento Inicia con el requerimiento del usuario efectuado por medio de la mesa de servicios, a través de una comunicación oficial interna o por programación de capacitaciones, continua con la programación y ejecución de la capacitación, y finaliza con el archivo de los registros resultantes de la ejecución del procedimiento. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **3. INSUMOS:**   * Requerimiento de Usuario (IS) * Manuales de usuario (IS) * Identificación de necesidades de capacitación (IS) | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:**   * Capacitación de usuarios para el manejo y funcionamiento de aplicativos y sistemas de información. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **5. NORMATIVIDAD:** | |
| |  |  | | --- | --- | | **Norma (número y fecha)** | **Descripción** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 680 del 31 de Agosto de 2001](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto680deagosto31de2001/Decreto680deagosto31de2001.asp?IdArticulo=546) | | Se crea la comisión Distrital de Sistemas. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 57 del 17 de Abril de 2002](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/Acuerdo57del17deAbrilde2002/Acuerdo57del17deAbrilde2002.asp?IdArticulo=6183) | | Por el cual se dictan disposiciones generales para la implementación del Sistema Distrital de Información, se organiza la Comisión Distrital de Sistemas y se dictan tras disposiciones | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Directiva 002 del 8 de Marzo de 2002](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Directiva002demarzo8de2002/Directiva002demarzo8de2002.asp?IdArticulo=547) | | Para la formulación de proyectos informáticos y de comunicaciones | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Circular 66 del 11 de Agosto de 2002](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/C/Circular66del2deMayode2002/Circular66del2deMayode2002.asp?IdArticulo=6230) | | Para la formulación de proyectos informáticos y de comunicaciones | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 305 del 20 de Octubre de 2008](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion305deoctubre20de2008_/Resolucion305deoctubre20de2008_.asp?IdArticulo=550) | | Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Directiva 11 del 27 de Diciembre de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Directiva11del27deDiciembrede2011/Directiva11del27deDiciembrede2011.asp?IdArticulo=6471) | | Por el cual se adopto mejores prácticas de la administración de servicios de TI, basada en ITIL e implementación de herramientas que soporten, optimicen y automaticen. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **6. DEFINICIONES:** | |
| |  | | --- | | [APLICATIVO](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/C/CapacitacionManejodeAplicativos_v5/CapacitacionManejodeAplicativos_v5.asp?IdArticulo=6113) | | [DPSIA](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/C/CapacitacionManejodeAplicativos_v5/CapacitacionManejodeAplicativos_v5.asp?IdArticulo=6113) | | [MANUAL DEL USUARIO](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/C/CapacitacionManejodeAplicativos_v5/CapacitacionManejodeAplicativos_v5.asp?IdArticulo=6113) | | [REQUERIMIENTO DE USUARIO](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/C/CapacitacionManejodeAplicativos_v5/CapacitacionManejodeAplicativos_v5.asp?IdArticulo=6113) | | [SISTEMA DE INFORMACIÓN](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/C/CapacitacionManejodeAplicativos_v5/CapacitacionManejodeAplicativos_v5.asp?IdArticulo=6113) | | [SOFTWARE](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/C/CapacitacionManejodeAplicativos_v5/CapacitacionManejodeAplicativos_v5.asp?IdArticulo=6113) | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:** | |
|  |
| |  |  | | --- | --- | |  | Jefes de todas las Dependencias   * Identifican las necesidades de capacitación. | |  | Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental   * Socializar los servicios de capacitación para el manejo y funcionamiento de los aplicativos y sistemas de información. | |  | Técnico, Profesional Técnico de Apoyo   * Realiza las actividades de capacitación. * Elaborar el manual del usuario del tema de capacitación. | |  | Todos los servidores públicos  **(nivel directivo, profesional, técnicos, asistencial y contratistas)**   * Ingresar y actualizar los diferentes sistemas de información, permitiendo la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones, con el fin de garantizar una información confiable y oportuna. * Asistir a las capacitaciones programadas de su competencia. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**   * Las solicitudes de capacitación en manejo y funcionamiento de los sistemas de información deben ser efectuados por medio de la mesa de servicios, a través de una comunicación oficial interna o por programación de capacitaciones o a través de un correo electrónico institucional. * Se realizará una evaluación aleatoriamente sobre la capacitación en manejo y funcionamiento de los aplicativos y sistemas de información, en un formato de evaluación de capacitación (Anexo 2 de este procedimiento). | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **9. ANEXOS:** | |
| |  | | --- | | **Anexo 1:** [Flujograma del procedimiento](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/F/Flujogramadelprocedimiento126PA03-PR07_v5_0/Flujogramadelprocedimiento126PA03-PR07_v5_0.asp?IdArticulo=6116) | | **Anexo 2:** [Formato de evaluación de capacitación](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/F/Formatodeevaluaciondecapacitacion_v5_0/Formatodeevaluaciondecapacitacion_v5_0.asp?IdArticulo=6114) | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros | Punto de Control | | 1 | Identificar necesidades de capacitación    El equipo de sistemas de la DPSIA de acuerdo a un análisis de necesidades y solicitudes de los usuarios internos de la entidad, identifica y determina las necesidades de capacitación. | Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Técnico, Profesional Técnico de Apoyo | Comunicación oficial interna |  | | 2 | Enviar comunicado oficial interno de solicitud de programación de capacitación    Por memorando o por correo interno se solicita programación de capacitación sobre un sistema de información de la entidad. | Todas las Dependencias | Jefes de todas las Dependencias | Solicitud de capacitación por algunos de los medios descritos en el numeral 8. Lineamientos o políticas de operación. |  | | 3 | Crear ticket a través de la mesa de servicios, de solicitud de programación de capacitación    Creación de ticket, a través de la mesa de servicios, solicitando programación de capacitación sobre un sistema de información de la entidad. | Todas las Dependencias | Jefes de todas las Dependencias | Ticket | Registrar en el control de notas de seguimiento, las acciones de escalamiento. | | 4 | Socializar la programación de capacitación en manejo y funcionamientos de sistemas de información    Por memorando o por correo interno se socializa la programación de capacitación sobre un aplicativo y/o sistema de información de la entidad. | Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Comunicación oficial interna |  | | 5 | Preparar presentación    Se prepara presentación de acuerdo al tema de capacitación.  Elaborar los manuales de usuario del tema de capacitación. | Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Técnico, Profesional Técnico de Apoyo, Profesional Universitario | Manual de usuario producido de acuerdo al tema de la capacitación. |  | | 6 | Verificar configuración de usuarios    Se verifica la configuración de los usuarios en el sistema.  Se prepara los datos de capacitación. | Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Profesional Universitario, Técnico |  | Verificación de usuarios creados y activos en el sistema. | | 7 | Realizar la capacitación    Se dicta la capacitación de acuerdo a lo programado. Se resuelven inquietudes que surjan en la capacitación. Se verifica que todos los asistentes firmen la planilla de asistencia y reciban la guía, cuando se requiera. | Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Profesional Universitario, Técnico | Listado de asistencia basado en el modelo de acta de reunión. | Verificar de la realización de la capacitación con la lista de asistencia | | 8 | Archivar    Archiva los registros resultantes de la ejecución del procedimiento | Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Técnico, Profesional Técnico de Apoyo |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

**\*COPIA NO CONTROLADA\***