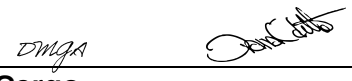
PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN - PIC 2022

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
01	31/01/2022	1.0	Adopción mediante Acta Comité de Gestión y Desempeño
08	28/07/2022	2.0	En el numeral 6.5 se modifica: Dimensión del saber a cargo de la OAP se deja para marzo Plataforma estratégica, Importancia y relevancia de la Información Institucional, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Herramientas tecnológicas y proyectos en lugar de Mecanismos para la medición del desempeño institucional, Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales, se adiciona Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales a cargo de Talento humano en el mes de abril. Se adiciona Políticas creación de valor público, Presupuestos participativos, Causas ciudadanas a cargo de la OAP para el mes de marzo Se adiciona en Transformación Digital Buenas practicas para la seguridad de la información y manejo de la información y se elimina FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO INSTITUCIONAL (Activos de información, Seguridad de la información, Conexión a la red WIFI del Instituto y VPN En ética se incluyen Ética animal, Plan de Acción Política Pública LGBTI, Estrategia cambio cultural, Inclusión laboral personas con discapacidad Se incluye Curso virtual control social al empleo público
10	23/11/2022	3.0	Se adicionan actividades en el plan de trabajo: GESTIÓN DEL CONOCIMEINTO Y LA INNOVACIÓN: socialización proceso estadístico

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	**OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**	**LIDER DEL PROCESO**
Nombre: Diana Marcela Olarte Diana Marcela Gómez	**Nombre:** Ximena A. Castro P.	**Nombre:** Gotardo Antonio Yáñez Álvarez
Firma: 	**Firma:**	**Firma:**
Cargo: Profesional Especializado Subdirección de Gestión Corporativa-Talento Humano Contratista Subdirección de Gestión Corporativa - Talento Humano	**Cargo:** Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación	**Cargo:** Subdirector de Gestión Corporativa

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVOS 5
2.1. Objetivo estratégico 5
2.2. Objetivos de gestión 5
3. MARCO LEGAL 5
3.1. Principios rectores 5
3.2. Normatividad aplicable 6
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS 14
4.1. Marco conceptual 14
4.2. Enfoque pedagógico 16
4.2.1. Metodología y plan de aprendizaje aplicable para las sesiones de capacitación 16
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE 17
5.1. Insumos 18
6. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN 18
6.1. Roles y responsabilidades 18
6.2. Inducción y reinducción 19
6.3. Entrenamiento en el puesto de trabajo 21
6.4. Modalidad 21
Solicitud de capacitación 22
6.5. Plan de trabajo 23
6.6. Capacitaciones interinstitucionales 28
7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 28
7.1. Participación Comisión de Personal 28
7.2. Indicadores 29
7.3. Socialización PIC 29

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Normatividad en materia de capacitación 6
Tabla 2. Roles y responsabilidades 18
Tabla 3.Plan de trabajo 22
Tabla 4. Indicadores 26

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

1. INTRODUCCIÓN

Actualmente vivimos en un mundo de constante cambio y transformación que busca estar a la vanguardia a fin de adaptarse a las nuevas dinámicas, retos y necesidades que se presentan haciendo uso del activo principal que tienen las entidades del Estado: el talento humano que, gracias a la cultura organizacional del aprendizaje continuo, es capaz de generar nuevos conocimientos fundamentales en la innovación y el desempeño eficaz de los diferentes procesos que se llevan a cabo en las diferentes entidades del Estado.

El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA, alineado con las estrategias y propósitos del distrito y para lograr la evolución de la gestión pública en el país, propende por la mejora continua de los servidores vinculados a la entidad promoviendo, a través de sus acciones, la permanencia del talento humano y el desarrollo de habilidades y competencias necesarias para la ejecución de sus funciones, a través de la formación y capacitación. En este sentido, cada una de las acciones deben estar diseñadas bajo un enfoque estratégico que contribuya con el desempeño institucional de manera continua mediante el establecimiento de una cultura de aprendizaje, donde se aborden los conocimientos especializados, específicos y esenciales con los cuales se pretende aumentar la capacidad tanto individual como grupal, para alcanzar los objetivos institucionales.

La formación y capacitación de los servidores reúne dimensiones que van desde lo cognitivo hasta lo comportamental y actitudinal, en el que, la entidad desempeña un rol activo dentro de estos procesos de aprendizaje en el entendido que brinda herramientas para facilitar la adquisición de conocimiento de los servidores con relación a procesos internos y su cultura organizacional, así como de organizar la información que se encuentra estrechamente relacionada con la interacción que tiene el individuo con el contexto, teniendo en cuenta su conocimiento previo, la experiencia y el sistema de creencias adquirido durante su historia de aprendizaje, para posteriormente transformarlo y transferirlo a través de la interacción y diseño de programas.

Cada uno de los objetivos planteados y acciones a realizar en el presente plan serán el resultado de la recopilación y análisis de la información obtenida a través de la aplicación previa de un instrumento objetivo, en el que el nivel directivo y asesor, participará para conocer la necesidad de capacitación del Instituto y sus equipos de trabajo. Una vez se cuente con esta información, se realizará el plan de trabajo, las estrategias y metodologías que contribuirán a los procesos de formación de la entidad.

La inversión de recursos en el fortalecimiento de capacidades y habilidades de los servidores facilita y contribuye de manera directa en la prestación de servicios a la ciudadanía, esto implica que, a través de su quehacer el servidor modificará la percepción que el ciudadano tiene del Estado y paralelamente serán partícipes de la creación de valor y posicionamiento de la entidad.

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo estratégico

Promover una cultura de conocimiento a través de programas de formación y capacitación que involucren el fortalecimiento de competencias, capacidades y la actitud de servicio, abriendo paso al fortalecimiento institucional mediante la alineación con los objetivos institucionales y el desarrollo integral de los servidores de la entidad.

2.2. Objetivos de gestión

- Desarrollar un diagnóstico para determinar las necesidades reales en temas de capacitación y formación de la entidad.

- Elaborar un plan de trabajo que permita llevar a cabo cada uno de los programas planteados y contribuya a la profesionalización y el desarrollo de los servidores del Instituto.

- Diseñar una estrategia que facilite el afianzamiento de la información consignada en los programas de formación.

3. MARCO LEGAL

3.1. Principios rectores

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, la capacitación de los servidores públicos atiende los siguientes principios:

- Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

- Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

- Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación, previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

- Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

- Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

- Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

- Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera administrativa.

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

- Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

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

3.2. Normatividad aplicable

Tabla 1. Normatividad en materia de capacitación

TIPO DE NORMA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CAPÍTULOS O ARTÍCULOS	FECHA EXPEDICIÓN (DD/MM/AAA)
Constitución Política de Colombia	1991	“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.	Artículo 54	4 de julio de 1991
Ley	115	“Por la cual se expide la ley general de educación”	Título II Capítulo 1 Sección 3 Artículo 26 Sección 4	8 de febrero de 1994

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

			Artículo 33 Literal a Capítulo 2 Artículo 37 Título III Capítulo 3 Artículo 59 Título V Capítulo 1 Título VI Capítulo 1 Literal a Capítulo 2 Artículo 111 Título VIII Artículo 151 Literal h Título IX Capítulo 2 Artículo 192	
Decreto Ley	1567	"Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado".	Documento Completo	5 de agosto de 1998
Ley	489	"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en	Capítulo IV Artículo 16 Literal b	29 de diciembre de 1998

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

		los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”		
Decreto	2740	"Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al sistema de desarrollo administrativo	Capítulo I Artículo 5, 6 y 9	20 de diciembre de 2001
Carta Iberoamericana de la Función Pública	XIII Cumbre Iberoamericana	N/A	Capítulo IV Numeral 25 Literal a Numeral 40 Numeral 52 Literal c Numeral 61	26 – 27 junio de 2003
Ley	734	Código Disciplinario Único, numeral 3 del Art. 33. *Derechos del servidor público* “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”	Título IV Capítulo I Artículo 33 Numeral 40 Capítulo II Artículo 40	05 de febrero de 2002
Ley	909	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo	Título VI Artículo 36 Numeral **1**	23 de septiembre de 2004

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

		público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".		
Ley	1064	"Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".	Documento Completo	26 de julio de 2006
Circular Externa emitida por el DAFP	No 100-010-2014	"Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos".	Toda	21 de noviembre de 2014
Decreto	160	"Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones	Artículo 16	05 de febrero de 2014

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

		de empleados públicos".		
Decreto	1083	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".	Art. 2.2.9.1 Planes de capacitación.	26 de mayo de 2015
Convenio	096	Convenio de delegación suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital		de 2015
Decreto	894	"Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera"	El artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los "Programas de Formación y Capacitación".	28 de mayo de 2017

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

Resolución	390	"Por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública".	N/A	30 de mayo de 2017
Decreto	580	"Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones"	Capítulo 1 Artículo 2 Literal j, k Capítulo 2 Artículo 7 Literal g Artículo 8 Literal a, d Artículo 9 Literal l	26 de octubre de 2017
Guía	Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)	Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los	toda	Diciembre de 2017

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

		servidores de la Entidades Públicas		
Decreto	612	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	Documento Completo	4 de abril de 2018
Decreto	815	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Documento Completo	8 de mayo de 2018
Ley	1952	"Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas	Capítulo I Artículo 37, numeral 3 Capítulo II Artículo 38, Numeral 42 La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de marzo de 2022, a excepción de los Artículos	28 de enero de 2019

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

		con el derecho disciplinario”	69 y 74 de la Ley 2094, que entrar**on** a regir a partir del 30 de junio de 2021, y el Articulo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrar**á** a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Articulo 73 de la Ley 2094 de 2021.	
Decreto	492	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones	Capítulo 2 Artículo 7 y 9	15 de agosto de 2019
Plan	Nacional de Formación y Capacitación	En el que se establecen los lineamientos, para que las entidades puedan desarrollar sus programas de capacitación institucional	Documento Completo	2020 - 2030

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

4.1. Marco conceptual

Competencia: "Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado" (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

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" (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Formación: Es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación no formal: Hoy denominada Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

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).

Propósitos: El propósito principal de la capacitación está orientado a fortalecer, aumentar, desarrollar o generar capacidades y competencias en los servidores públicos y que ello redunde en un mejor desempeño en el cumplimiento de sus funciones y del desempeño institucional.

Adicional a ello, en una entidad pública como en el Instituto es de vital importancia mantener capacitado a sus servidores en aras de generar un cambio cultural que reconoce un enfoque de desarrollo en el que se respeta y se cuida la vida en todas sus formas y propende por la construcción de la identidad del servidor público de la entidad, basado en una ética de lo público y de los valores del Código de Integridad.

Sujetos de aprendizaje: El foco principal del aprendizaje son los servidores públicos del Instituto quienes tienen a su cargo la responsabilidad de la orientación estratégica, la toma de decisiones, la ejecución y la continuidad en el tiempo de las políticas, planes, proyectos y acciones que garantizan el cumplimiento de la misionalidad institucional.

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

También son sujetos de aprendizaje los colaboradores de la administración como los contratistas y los socios y aliados que pueden alimentarse del conocimiento tácito y explícito que se genera en el Instituto.

Todos estos aprendizajes se dan en los contextos y espacios en los que se genera el conocimiento inicialmente en:(i) el puesto de trabajo, (ii) en las diferentes sedes del Instituto y, (iii) en los escenarios dispuestos por la entidad para fomentar la transmisión de experiencias y aprendizajes, así como de las capacitaciones programadas para atender las necesidades institucionales.

Contenido de la acción: Los contenidos de capacitación del Instituto tienen un foco de acción específico, la mejora continua de una gestión pública que es consciente y reconoce un enfoque de desarrollo que reconoce a todas las formas de vida y garantiza y defiende sus derechos. En este orden de ideas, las capacitaciones se orientan:

a. Fomentar el aprendizaje de las funciones esenciales de la administración pública en el marco de la defensa y protección de todas las formas de vida, especialmente de las especies que son objeto de intervención y atención del Instituto, de conformidad con su objeto misional y sus normas de creación y de orientación en política pública.
b. Afianzar las habilidades y destrezas en el uso de herramientas de gestión y tecnológicas que contribuyen a una gestión más eficiente y consciente
c. Profundizar en los conocimientos necesarios para el cumplimiento del objeto misional para la atención básica, preventiva y restitutiva de los derechos de los animales domésticos, así como para la comprensión y reconstrucción de comportamientos y hábitos que las personas deben tener para una buena relación humano – animal.

La capacitación en el sector público contempla la educación no formal, informal, formación para el trabajo, el desarrollo humano, la inducción, reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo; estos programas juegan un papel importante como complemento de la educación inicial de todos los servidores y colaboradores al servicio del Estado, ya que, propende por el desarrollo de habilidades y competencias tras la adquisición de nueva información, transformación de esta en conocimiento dando paso a la modificación de comportamientos cuando se le brinda a los individuos, el colectivo y a la entidad, la oportunidad de ampliar el repertorio de conductas con las que cuenta para afrontar los desafíos que se presentan día a día.

Tal como se menciona al inicio de este documento, los servidores deben contar con conocimientos y competencias que le permitan dar respuesta oportuna a situaciones presentes en la cotidianidad, deben hacer uso, además de la aplicación de conocimientos, de las herramientas a nivel cognitivo, estas implicarán aspectos como la resolución de problemas, la toma de decisiones, adaptación en los procesos de cambio; las competencias comportamentales según sea su nivel jerárquico y de fortalecer su saber con relación al Estado y su estructura. En este sentido, cada servidor debe desarrollar conocimientos esenciales, específicos y especializados, los cuáles de acuerdo con el diagnóstico desarrollado por la entidad, se organizarán y pondrán a disposición para el desarrollo y cierre de brechas que puedan estar presentes dentro de cada uno de los equipos de trabajo.

Respecto a lo anterior, los medios y la metodología para el desarrollo de los programas de capacitación, involucrarán medios tecnológicos y se potenciará el uso de herramientas

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

virtuales que faciliten los procesos de cobertura, evaluación y seguimiento de los procesos formativos, así como la implementación de una metodología que permita integrar los conocimientos explícitos y los tácitos, los cuales involucran una serie de acciones que favorecen el fortalecimiento de aquel conocimiento previo, con el que cuentan los individuos, en este sentido, este conocimiento hace referencia a un conjunto de variables como creencias, experiencia, historia de aprendizaje con respecto a su quehacer para la transformación y obtención del conocimiento que se pretende desarrollar con cada una de las actividades de capacitación en el Instituto.

Por otro lado, con el fin de valorar la efectividad del plan de trabajo en el que se establecerán las actividades de capacitación como: charlas, talleres, socializaciones, sensibilizaciones, entre otras, en el ejercicio del fortalecimiento y afianzamiento del conocimiento a desarrollar, se tendrá en cuenta la evaluación del desempeño de cada servidor y el impacto directo en las competencias funcionales y comportamentales.

4.2. Enfoque pedagógico

Para la implementación del presente plan, se tendrá en cuenta el enfoque cognitivo, este permitirá, como se menciona en apartados anteriores, articular conocimientos explícitos y tácitos, así como aquel que se adquiere en la formación académica y se debe sincronizar con el quehacer profesional de los servidores para la ejecución de las tareas y funciones asignadas, esto se reflejará de forma simultánea en el fortalecimiento de competencias y habilidades.

El enfoque cognitivo, favorecerá el aprendizaje continuo, el afianzamiento de procesos, procedimientos, el autoanálisis y la capacidad de resolver problemas mediante la información suministrada por quien ejerce el rol de facilitador, quien orientará, a través del manejo de esta, estrategias de solución mediante las representaciones que cada participante de las sesiones tenga del tema abordado.

Bajo este enfoque, el facilitador debe asegurar el procesamiento de la información, la solución de problemas, el pensamiento casuístico y el sistémico, estrategias creativas y el manejo de imágenes que serán aspectos clave el afianzamiento del conocimiento, esto le permitirá al servidor, adquirir herramientas para una acertada toma de decisiones, el fortalecimiento del pensamiento crítico y el desarrollo de procesos de innovación.

4.2.1. Metodología y plan de aprendizaje aplicable para las sesiones de capacitación

La metodología participativa es una herramienta en la que se involucran aspectos de presentación, desarrollo y participación alrededor de un tema específico. Se promueve la transmisión del conocimiento y la participación de los participantes a través del dialogo y la opinión durante la ejecución de las actividades. En este sentido, tanto el rol del facilitador como el de los participantes es activa, puesto que, se comparten y resuelven inquietudes.

Teniendo en cuenta el enfoque cognitivo y sus características, la metodología que se deberá implementar en las sesiones organizadas para la socialización y apropiación del conocimiento, enfocará sus acciones para promover la participación de los participantes bajo la modalidad de las clases expositivas, en estas, se introducirán, relacionarán, aclararán y evaluarán temas y conceptos necesarios para fortalecer la gestión institucional. De acuerdo con esto, el moderador o facilitador de los encuentros tendrá en cuenta:

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

a. La selección del contenido, este se identificará a través del diagnóstico de necesidades o por solicitud de los procesos para fortalecer los temas de importancia para el logro de objetivos.
b. Elaborar los objetivos del encuentro o las sesiones y posteriormente socializarlos con los participantes, esto ayudará a orientar los temas y permitirá identificar su cumplimiento.
c. Organizar el contenido de forma lógica y secuencial para que le sea más fácil al participante enlazar y organizar la nueva información.
d. Diseñar situaciones que le permitan al participante solucionarla a partir de la información suministrada durante los encuentros.
e. Usar herramientas didácticas, tales como presentaciones, infografías, mapas mentales y/o mapas conceptuales. Estas deben contener letra grande y colores que contrasten y llamen la atención del público, imágenes alusivas al tema tratado durante la sesión, evitar ofrecer exceso de información o abordar el tema a través de la lectura del recurso.
f. Planificar el tiempo de inicio y finalización de la sesión.
g. Estructurar el cierre, en este se compartirán las opiniones, se aclararán dudas y se evidenciará la apropiación del contenido socializado, a través de la estrategia que el facilitador elija y se ajuste mejor al encuentro.

5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE

El diagnostico de necesidades para la vigencia 2022, tendrá sustento en el autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las capacitaciones que, en la vigencia anterior, por razones ajenas al Instituto, no se llevaron a cabo y, las sugeridas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, en cada uno de los siguientes ejes:

Ejes Temáticos:

El Departamento Administrativo de la Función Pública, plantea un novedoso lineamiento en la orientación y priorización para desarrollar y articular programas de capacitación, orientando el fortalecimiento de las capacidades de los servidores a las necesidades institucionales. Las temáticas priorizadas se han divido en cuatro ejes, permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública.

• Gestión del conocimiento y la innovación
• Creación de valor público
• Transformación digital
• Probidad y ética de lo público

La Entidad cuenta con un Comité de Gestión Institucional en el cual se abordan las temáticas de gestión del conocimiento y la innovación, así mismo, cuenta con un procedimiento para la transferencia de conocimiento.

La entidad se encuentra comprometida con la creación del valor público mediante políticas de transparencia y rendición de cuentas.

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

El eje temático de Transformación digital se trabajará en conjunto con la Subdirección de Gestión Corporativa Sistemas, capacitando en las plataformas tecnológicas para la gestión de datos con las cuales cuenta la Entidad.

A través de nuestro Código de Integridad y los talleres de clima laboral el Instituto trabaja en el eje temático de Probidad y ética de lo público con el fin de que estos impacten en el diario vivir de los servidores públicos y estos a su vez generen satisfacción en los servicios prestados a los ciudadanos.

Por otro lado, una vez la planta de personal de la Entidad se encuentre provista en su totalidad con los servidores de carrera administrativa que superaron el concurso de mérito denominado Distrito Capital 4, se implementará un instrumento que permita identificar las necesidades de los citados servidores.

5.1. Insumos

- Autodiagnóstico MIPG – diligenciado por la Subdirección de Gestión Corporativa - Proceso de Talento Humano
- Normatividad vigente
- Capacitaciones solicitadas por los diferentes procesos
- Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

6. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN

6.1. Roles y responsabilidades

Tabla 2. Roles y responsabilidades – PIC 2022

ACTOR	RESPONSABILIDAD
Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Aprobación del Plan Institucional de Capacitación –PIC
Director, subdirectores y jefes de Oficina	Acompañar la Formulación o actualización del Plany realizar su respectivo seguimiento.
Subdirección de Gestión Corporativa	Realizar aportes o sugerencias al Plan Institucionalde Capacitación – PIC
Profesional Talento Humano	- Formular o actualizar el Plan Institucional de Capacitación - PIC de acuerdo con lo aprobado en el Comité. - Realizar seguimiento a las capacitaciones desarrolladas por las diferentes dependencias. - Consolidar cronograma de capacitaciones, una vez cada dependencia lo suministre al proceso de Talento Humano. - Proporcionar y recepcionar formato de solicitud de capacitación. - Participar en la organización de las actividades de capacitación. - Crear la solicitud de pieza gráfica y

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

	socializar modalidad de capacitación.
Profesional Sistemas de Información	- Publicar el Plan Institucional de Capacitación – PIC en la intranet y página Web del Instituto.
Servidores Públicos	- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo. - Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido postulado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar. - Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad - Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera. - Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista - Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad. - Remitir a Talento humano formato de solicitud de capacitación de acuerdo con las especificaciones requeridas. - Remitir a Talento Humano cronograma de capacitación para su consolidación.

6.2. Inducción y reinducción

Inducción:

El programa de inducción del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal está diseñado para orientar y dar inicio al servidor que ingresa a la entidad, le permite identificar y posteriormente involucrarse con la cultura organizacional, los valores, principios y conocer su misionalidad. Asimismo, le permite reconocer las funciones que desempeñará según su cargo, a través de estrategias de aprendizaje que le permitan y favorezcan su desarrollo individual y profesional. Este proceso, se llevará a cabo con el

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

apoyo de formadores internos con gran manejo de los temas a cargo del Instituto, los cuales faciliten el proceso de adaptación de los servidores y su quehacer dentro del Instituto.

Toda persona que ingrese a laborar a la planta de personal del IDPYBA, debe participar del programa de inducción. La inducción se realizará por lo Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, una vez el servidor tome posesión del empleo.

Los temas generales que se dan a conocer en la inducción son los siguientes:

- ✓ Marco histórico del IDPYBA
- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Objetivos estratégicos
- ✓ Estructura Organizacional
- ✓ Direccionamiento Estratégico
- ✓ Gestión con valores para resultados, MIPG
- ✓ Código de Integridad
- ✓ SGSST
- ✓ Plan de Bienestar
- ✓ Evaluación del Desempeño Laboral
- ✓ Situaciones Administrativas de talento humano
- ✓ Nómina

Asimismo, una vez posesionado el servidor público, se realiza un acompañamiento dentro de la entidad, con el fin de dar a conocer la estructura de esta, las dependencias, se efectúa un recorrido por las áreas comunes y se hace la presentación del nuevo servidor a su jefe inmediato.

Reinducción:

Con relación a la reinducción del IDPYBA, este está dirigido a reorientar la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, información sobre nuevas disposiciones en materia de administración del Talento Humano y nuevas directrices de la Alta Dirección.

Este programa se impartirá a todas las servidoras y servidores públicos cada dos años en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Ley 1567 de 1998, o antes, en el momento en que se produzcan cambios que impliquen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas y procedimientos del Instituto. Para esto, los temas y los procesos encargados del proceso se distribuirán de la siguiente manera:

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

- Servicio público
- Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo, Ley 1010 de 2006.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- Cualquier otro tema que deba ser socializado y actualizado para la ejecución exitosa de las tareas de cada servidor y del desempeño institucional.

6.3. Entrenamiento en el puesto de trabajo

El ejercicio de entrenamiento permite garantizar el buen desarrollo de las funciones del cargo, así como, suplir necesidades de aprendizaje específicas, a través de la adquisición de conocimientos y elfortalecimiento de habilidades que aumentan la probabilidad de que se ejecuten acciones observablesyfuncionales, para la buena gestión institucional.

Este entrenamiento cuenta con los siguientes objetivos específicos:

- Orientar al servidor en temas afines a sus funciones y en temas institucionales.
- Indicar al servidor la ubicación e importancia del área en el modelo de operación del Instituto.
- Enseñar el plan estratégico del área, sus actividades y articulación a la plataforma estratégica del Instituto, sistema gestión de calidad y control interno.
- Asesorar al servidor en temas propios de sus funciones y actividades a desarrollar.

Es así como, a partir de lo mencionado, se contará con un programa en el que el recién vinculado cuente con la orientación y acompañamiento por parte de su superior jerárquico y/o par, que conozca y maneje con destreza cada uno de los temas abordados dentro del proceso al que se incorporará.En cuanto al seguimiento, deberá llevar un registro con temas que, previamente, se han dispuesto con el superior jerárquico, para su posterior entrega a la Subdirección de Gestión Corporativa - Talento Humano.

6.4. Modalidad

El programa de capacitación manejará tres modalidades, que estarán sujetas a las disposiciones normativas relacionadas con la emergencia sanitaria debido a la pandemia COVID-19 y a las necesidades de cada una de las dependencias y procesos. De acuerdo con esto, se tendrán en cuenta:

Modalidad virtual

En la que, a través del uso de programas de video conferencia, plataformas LMS para E-learning y demás recursos virtuales, se realizará la transferencia de información y conocimiento para dar cumplimiento al presente plan.

Modalidad presencial

Para esta modalidad, se tendrán en cuenta actividades que, por su relevancia dentro de los diferentesprocesos, deben llevarse a cabo en un espacio físico, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad instaurados en la entidad. Para esto la jornada deberá constituirse como:

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

- Taller
- Seminario
- Charla magistral

En este orden de ideas, aspectos como el entrenamiento en el puesto de trabajo, en el que el interlocutor y receptor de la información deben interactuar en tiempo real y de manera presencial enel espacio físico dispuesto para el desarrollo óptimo de las funciones, se deberá recurrir a este tipo demodalidad.

Modalidad Mixta

Esta modalidad se podrá usar en caso de que, se identifique que tanto la transferencia de conocimiento y su afianzamiento, pueden llevarse a cabo a través de la alternancia de diferentes canales.

Solicitud de capacitación

Los responsables de solicitar jornadas de capacitación deberán realizar una solicitud a la Subdirección de Gestión Corporativa - Proceso de Talento Humano, a través del correo electrónico, diligenciando el formato que le sea proporcionado por el proceso, y, el cual deberá ser dirigido al responsable logístico con copia la líder del área, especificando:

- Fecha y hora
- Duración
- Tema
- Contenido
- Moderador
- Población a la que irá dirigida
- Objetivo
- Método de evaluación

Una vez se reciba la información, la Subdirección de Gestión Corporativa - Proceso de Talento Humano, se encargará de la organización yde asegurar el proceso de comunicación a la población dirigida, el listado de asistencia y el formato de evaluación de esta.

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

6.5. Plan de trabajo

Tabla 3. Plan de trabajo-PIC 2022

EJE	TEMA	SUBTEMAS	PROCESO	FECHA
GESTIÓN DEL CONOCIMEINTO Y LA INNOVACIÓN	Gestión documental	Programa de Gestión Documental	Gestión Documental	septiembre
		Plan Institucional deArchivos		enero
		Tablas de Retención Documental		octubre
		Cuadro de clasificació n documental		septiembre
		Inventarios documentales		enero
		Transferencias Documentales primarias		marzo
		Préstamos documentales		febrero
	Dimensión del saber	Cultura organizacional orientada al conocimiento	Entidad externa	junio
		Canales de comunicación		mayo
		Normatividad		julio
		Socialización proceso estadístico	Oficina Asesora de Planeación	noviembre
	Dimensión del saber hacer	Plataforma estratégica	Oficina Asesora de Planeación	marzo
		Importancia y relevancia de la Información Institucional		
		Modelo Integrado de Planeación y Gestión		
		Herramientas tecnológicas		
		Proyectos		
		Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	Talento Humano	abril
	Dimensión del	Orientación y cultura de servicio ciudadano	Entidad externa	agosto

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

	saber ser	Innovación en la administración pública		febrero
		Gestión del cambio		junio
	Contratación	Responsabilidades ysupervisión	Proceso contractual	junio
	Rutas de atención	Procesos fiscalía e inspectores de policía	SAF- Línea 123	septiembre
CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	Régimen disciplinario	Definiciones	Contractual	mayo
		Derechos		
		Deberes		
		Impedimentos e inhabilidades		
		Conflicto de intereses		
	Transparencia	Código de integridad	Talento Humano	marzo
		Transparencia yacceso a la información	Tecnología	agosto
	Dimensión del saber	Gestión pública orientada a resultados (Nivel directivo)	Entidad externa	septiembre
	Dimensión del saber hacer	Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisisde datos que generen información relevante para la toma de decisiones	Control Interno	mayo
		Políticas creación de valor público	Oficina Asesora de Planeación	marzo
		Presupuestos participativos		
		Causas ciudadanas		
	Dimensión del saber ser	Transversalización del enfoque de género	Entidad externa	julio
		Lenguaje claro		abril

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

		Competencias y habilidades personales – desarrollo de la labor de servicio		marzo
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Herramientas ofimáticas	OUTLOOK y otras alternativas de uso	Equipo de tecnología	marzo/septiembre
	Buenas prácticas para la seguridad de la información	Política de seguridad del Instituto y MSPI		mayo
		-Malware y sus diferentes tipos. Amenazas informáticas. -Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información - Temas de control de acceso a los sistemas (privilegios, separación de roles) y manejo de contraseñas		agosto
		Amenazas informáticas		noviembre
		Atención y respuesta a incidentes de seguridad de la información		octubre
		Uso de correo electrónico e identificación de correos sospechosos		septiembre
		¿Qué es el dominio? Contraseña del dominio		septiembre
		Correo electrónico pishing		abril
		Tips de seguridad de la información		agosto/septiembre/ octubre/noviembre
		-Gestión De Incidentes (Como reportar, que puedo reportar)		octubre

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

		-Atención y respuesta a incidentes de seguridad de la información -Políticas organizacionales relacionadas con seguridad de la información		
	Manejo de la información	-Backups Y Recuperación -Registro Nacional de Base de Datos – RNBD		noviembre
PROBIDAD Y ÉTICA DELO PÚBLICO	Ética	Etica y valores del servidor público	Entidad externa	mayo
		Eliminación violencias contra la mujer		noviembre
		Resolución de conflictos		febrero
		Ética animal		agosto/octubre
		Plan de Acción Política Pública LGBTI		agosto
		Estrategia cambio cultural		septiembre
		Inclusión laboral personas con discapacidad		octubre
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST	Rol y responsabilidades del SG SST	Equipo Seguridad y Salud en el Trabajo	marzo
		Matriz de riesgos y peligros		marzo
	Planes y programas	Plan de emergencia		abril/julio
		Plan estratégico de seguridad vial		febrero
		Matriz EPP		mayo
		Preparación de simulacro distrital		septiembre
	Seguridad vial	Manejo del estrés al conducir		julio
		Velocidad y factores de riesgo		marzo
		Educación para la seguridad vial		marzo
		Atención a víctimas viales		agosto
		Sentidos en todo sentido		junio
	Desarrollo de habilidades	Habilidades de comunicación – manejo del estrés		julio
		Liderazgo		noviembre

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

		Regreso a la presencialidad		agosto
	Prevención de riesgos	Prevención de acoso laboral		septiembre
		Manejo y resolución de conflictos		agosto/octubre
		Prevención de riesgos ergonómicos y/o biomecánicos		octubre
		Higiene postural		junio
		Manipulación de cargas		septiembre
		Pausas activas		abril
		Orden y aseo		mayo
		Protocolos de seguridad		marzo
	Instancias bipartitas	Funciones COPASST		febrero
		Inspecciones		abril
		Investigación de accidentes		junio
		Prevención de accidentes		febrero
		Funciones CCL		enero
	Hábitos	Hábitos saludables		abril
GESTIÓN AMBIENTAL	Material aprovechable	Material potencialmente aprovechable - reciclaje	Equipo Gestión Ambiental	enero/abril/julio/noviembre
	Movilidad sostenible	Taller de mecánica y maniobrabilidad con manejo de perros		durante la vigencia
	Uso eficiente de recursos	Ahorro y uso eficiente del agua - Ahorro y uso eficiente de la energía		febrero/mayo/ agosto/diciembre
	Residuos	Procedimientos establecidos para la gestión de residuos		enero/abril/ julio/noviembre
	Consumo sostenible	Reducción consumo de plástico de un solo uso		abril/octubre
		Uso de botilos o pocillos reutilizables		febrero/septiembre
	Bioseguridad	Prácticas bioseguras		enero/julio
		Inclusión de criterios ambientales a los contratos del Instituto		abril/junio/ septiembre/diciembre

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

INTERINSTITUCIONAL	Curso	Curso virtual control social al empleo público	DASCD	Durante la vigencia

6.6. Capacitaciones interinstitucionales

Se relaciona con los programas y temas que las entidades Distritales ofrecen para el desarrollo de competencias y el fortalecimiento del conocimiento de todos los servidores públicos. Para dar cumplimiento a estos requerimientos, el Instituto realizará la respetiva socialización de los cursos y programas que ofrecen las diferentes entidades y además asegurará la participación de los servidores públicos.

7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

7.1. Participación Comisión de Personal

El siguiente lineamento estratégico tiene como base el seguimiento y evaluación a los servidores que hacen parte del Sistema General de Carrera Administrativa, y que, para el caso del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, corresponde a los servidores recién nombrados en periodo de prueba.

El artículo 16 de la Ley 909 de 2004, sobre la conformación de la Comisión de Personal establece:

"(…)

"En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades".

Al respecto, es importante mencionar que, teniendo en cuenta que el Instituto se encuentra adelantando actualmente las posesiones de los elegibles que superaron el concurso de méritos denominado Distrito Capital 4, quienes por el término de 6 meses se encontrarán en Periodo de Prueba, no es posible conformar la Comisión de Personal en la Entidad. Por lo anterior, mientras estos superen el citado periodo y se encuentren inscritos en el Registro Público de Empleados de Carrera Administrativa, la instancia competente para conocer cualquier tema a su cargo será la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Una vez los servidores de carrera administrativa en periodo de prueba superen esta etapa, el Instituto procederá a conformar la Comisión de Personal.

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.

7.2. Indicadores

Tabla 4. Indicadores de evaluación

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	FÓRMULA
Eficiencia	Actividades desarrolladas del Plan Institucional de Capacitación PIC	Desarrollar las actividades planeadas en el Plan Institucional de Capacitación	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) *100
Efectividad	Índice de satisfacción del PIC	Realizar evaluación de impacto al 80% de las capacitaciones programadas	% de evaluaciones de impacto realizadas

7.3. Socialización PIC

Para dar a conocer el presente Plan Institucional de Capacitación – 2022 y las actualizaciones, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Publicación en la intranet del IDPYBA.
- Publicación en la página Web del IDPYBA.
- Socialización por dependencia y proceso.

7.4. Actualización permanente de los procesos de evaluación.

Con ocasión a la expedición de normas y lineamentos por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Instituto mantendrá actualizado lo que corresponda respecto al proceso de evaluación.

Cra 10 No. 26-51 piso 8
Edificio Residencias Tequendama Torre Sur | Teléfonos: 305 398 58 53 – 305 366 84 24
www.animalesbog.gov.co | proteccionanimal@animalesbog.gov.co
Bogotá D.C.