TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
1. OBJETIVOS 4
1.1. Objetivo General 4
1.2. Objetivos Específicos 4
2. ALCANCE 4
3. MARCO NORMATIVO 5
4. PRINCIPIOS RECTORES 8
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS 9
5.1. Marco conceptual 9
5.2. Lineamientos pedagógicos 9
6. EJES TEMÁTICOS 10
7. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC 11
7.1. Caracterización de la población 11
7.2. Análisis de resultados 14
7.3. Necesidades identificadas 14
7.4. Necesidades de capacitación según la normatividad 20
7.5. Necesidad de capacitación del área Gestión Ambiental 20
7.6. Necesidades de capacitación según el acuerdo laboral 2020 20
7.7. Necesidades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo 20
7.8. Necesidades de capacitación Mapa de riesgos 21
7.9. Necesidad de capacitación en la dimensión del ser 21
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES 21
9. PLANEACIÓN DE LA EJECUCIÓN 23
9.1. Inducción 23
9.2. Reinducción 25
9.3. Entrenamiento/reentrenamiento en el puesto de trabajo 25
10. Lineamientos 26
10.1. Modalidad 26
10.1.1. Modalidad de capacitación 26
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 27

11.1. Participación Comisión de Personal 27

11.2. Indicadores 28

11.3. Estrategia de socialización del PIC 28

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Marco Normativo 5
Tabla 2. Distribución de empleos del IDPYBA 11
Tabla 3. Distribución de empleos del IDPYBA 13
Tabla 4. Necesidades identificadas IDPYBA 14
Tabla 5. Distribución de responsabilidades 21
Tabla 6. Indicadores de Evaluación 28

INTRODUCCIÓN

La capacitación en las entidades públicas tiene como objetivo desarrollar las competencias, habilidades y capacidades de los servidores públicos, a través de periodos de mejora continua, que juegan un papel importante en el aumento de la probabilidad de que las personas que hacen parte de las entidades emitan conductas orientadas al alcance de resultados que garanticen la calidad de bienes y servicios ofrecidos a la ciudadanía. Es por esta razón que, la gestión estratégica del talento humano es el proceso que promueve y favorece a través de los programas de capacitación, espacios en los que no solo se busca fortalecer aquellas competencias relacionadas con el saber, sino también abordar los temas relacionados de manera integral, incidiendo directamente en el desarrollo personal y profesional del servidor teniendo en cuenta las necesidades presentes en cada una de las etapas del ciclo de vida de este. Este proceso permitirá fortalecer la capacidad de respuesta de las entidades ante las demandas del contexto.

De acuerdo con lo previo, y en atención a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, en el cual se dispone que las entidades públicas formularán planes y programas que contribuyan al desarrollo de capacidades, habilidades, competencias y valores de los empleados con el fin de lograr la integralidad, el crecimiento personal y la mejora de la prestación de los servicios y, adicionalmente, teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG permite planificar, gestionar y articular a través de estos las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional, se busca que el proceso de capacitación además de cumplir con las demandas normativas, esté alineado con los objetivos y metas institucionales a través del fortalecimiento de las capacidades de todos los servidores públicos.

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, entonces buscará, además de cumplir con las disposiciones de carácter normativo y garantizar el óptimo desarrollo de la planeación de la gestión institucional, cerrar las brechas existentes entre el perfil de conocimiento actual de cada servidor y los conocimientos requeridos para el desarrollo óptimo de las funciones del cargo.

Con el fin de materializar el propósito descrito previamente, la identificación de necesidades se realiza a partir de la aplicación de un puntual abanico de instrumentos técnicos, entre ellos las entrevistas semiestructuradas, formularios de consulta, grupos focales, entre otros, y siempre desde la referencia de documentos desarrollados y actualizados constantemente como el autodiagnóstico MIPG, el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión-FURAG y el Mapa de Formulación de Riesgos de la entidad. Por supuesto todo el proceso implica la total participación del área de Talento Humano y su potencia de gestión con todas las Subdirecciones y Oficinas asesoras que conforman el Instituto, Proceso que favoreció la priorización de temas y adicionalmente establecer acciones para satisfacer las necesidades identificadas y que poseen un nivel de especificad mayor.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Fortalecer y desarrollar las capacidades, habilidades, conocimientos y competencias laborales de los servidores públicos en relación con los cargos que desempeñan, mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

1.2. Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades reales de capacitación para servidores públicos de acuerdo con su cargo y responsabilidades puntales.
- Fortalecer el marco de conocimiento de los servidores del instituto a través de la provisión de contenidos esenciales para el desarrollo de sus funciones.
- Diseñar una estrategia de actualización normativa y tecnológica que fortalezca la oportunidad y pertinencia de las acciones desarrolladas por los servidores públicos de la entidad.
- Promover un proceso de entrenamiento específico para la apropiación por parte de los servidores de los objetivos misionales, organizacionales y de gestión de la entidad.

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación-PIC para la vigencia 2021, inicia con la recolección de información para la identificación de necesidades, a través de instrumentos técnicos, autodiagnósticos y formularios de seguimiento y evaluación. El plan está dirigido a todos los servidores públicos vinculados con la entidad, atendiendo a las necesidades identificadas, para que, a través de la materialización y posterior evaluación de programas de capacitación se fortalezcan las competencias y se articulen las acciones desde los parámetros definidos en la normatividad vigente.

3. MARCO NORMATIVO

Tabla 1. Marco Normativo

TIPO DE NORMA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TÍTULO DEL DOCUMENTO
Constitución Política de Colombia	4 julio de 1991	Art. 54 "es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran".
Ley	190 de 1995	Estatuto Anticorrupción, Art. 7. Se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.
Decreto Ley	1567 de 1998	"Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado".
Ley	489 de 1998	"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 los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
Decreto	2740 de 2001	"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".
Ley	734 de 2002	Código Disciplinario Único, numeral 3 del Art. 33. *Derechos del servidor público* "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones" y numeral 40, Art. 34. *Deberes del servidor público*; "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función".
Ley	909 de 2004	"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". Art. 36; del Título VI, en el que se exponen los objetivos y la formulación de los planes y programas relacionados con la capacitación de los empleados públicos.

Decreto	1227 de 2005	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998". Art 65 "los Planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes institucionales y las competencias laborales".
Decreto	2539 de 2005	"Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".
decreto	515 de 2006	Por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, Art. 3. Numeral 2. Plan de Formación y Capacitación, a través del cual se deben adoptar medidas que incluyan campañas de divulgación preventiva, foros, conversatorios, y capacitaciones relacionadas con el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley	1064 de 2006	"Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".
Decreto	4465 de 2007	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP.
Circular Externa	No 100-010-2014	"Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos".
Decreto	160 de 2014.	"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 de empleados públicos". Art. 16, en el que se dispone impartir formación a los servidores públicos en negociación colectiva.
Decreto	1083 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Art. 2.2.9.1 Planes de capacitación.

Decreto	894 del 28 de mayo de 2017	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 cual, en 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”.
Resolución	390 de 2017	Por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública.
Decreto	894 de 2017	“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”. Art. 2. Programas de formación y capacitación.
Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)	2017	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 servidores de la Entidades Públicas.
Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG):		Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto1499 de 2017.
Directiva presidencial	No. 09 de 2018	Por la cual se indican acciones con austeridad del gasto.
Decreto	815 de 2018	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.
Ley	1960 de 2019	Art. 3, en el que se especifica la ampliación del alcance de la capacitación, expresando que todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación.

Plan Nacional de Formación y Capacitación	2020 – 2030	En el que se establecen los lineamientos, para que las entidades puedan desarrollar sus programas de capacitación institucional

4. PRINCIPIOS RECTORES

De conformidad con lo establecido en la 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 activa de los empleados.
- Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- 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 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.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

5.1. Marco conceptual

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, la organización de la oferta institucional de capacitación tiene en cuenta tres tipos de conocimiento:

- Especializado; hace referencia a cada uno de los conocimientos que permiten que los servidores públicos de manera continua mejoren en el contexto organizacional, dichos conocimientos están ligados con el objeto misional de la entidad.
- Específico; son aquellos en los que el servidor público debe manejar sistemas, métodos, para contribuir a la gestión pública.
    - SECOP II
    - FURAG
    - MIPG
- Esencial; son conocimientos con los que deben contar todos los servidores, se abordan en procesos como la inducción y reinducción de la entidad.

Por otro lado, como pilar estratégico se establece el aprendizaje organizacional, en el que se pretende cerrar las brechas entre los conocimientos previos del servidor público y los necesarios para el desempeño de sus funciones, a través de la transferencia de conocimientos, el conjunto de experiencias que se han tenido durante la permanencia y que pueden compartirse. Asimismo, este pilar permite a las entidades moverse y hacer uso no solamente de diferentes enfoques pedagógicos, sino que facilita el accionar de las entidades y permite que herramientas tecnológicas y de información tengan un papel relevante dentro de los programas de capacitación que se proponen. De la misma manera, da la facultad al servidor público de familiarizarse con estos métodos y a la entidad de replicar situaciones de éxito en la gestión institucional.

5.2. Lineamientos pedagógicos

Para la implementación del presente plan, se tendrá en cuenta el enfoque constructivista, en el que, los actores involucrados tendrán una participación activa, en el que el aprendizaje se dará a partir de la interacción social dando una connotación cooperativa a los procesos de adquisición del conocimiento y en el que se articularan los conocimientos previos con los nuevos, facilitando el afianzamiento de estos a través de la interacción continua entre la realidad de la entidad y la experiencia de los servidores.

Teniendo en cuenta esto, uno de los lineamientos pedagógicos será la Educación Basada en Problemas, entendiéndose como la continua oportunidad de aprendizaje, en el que se realizará un ejercicio constante de cuestionamientos frente a la realidad laboral, en el que el servidor público tendrá la oportunidad de abordar las diferentes situaciones desde diferentes perspectivas agudizando aspectos como la toma de decisiones, el pensamiento crítico y procesos de innovación.

Asimismo, se pretende a partir de la identificación y el análisis de las dificultades institucionales, generar estrategias en las que el servidor pueda afrontarlas a partir del desarrollo de competencias como la orientación a resultados y teniendo en cuenta acciones necesarias para el cumplimiento de metas.

Por otro lado, para el desarrollo de las diferentes actividades de capacitación, se hará uso de material didáctico que permita la participación activa de los participantes.

6. EJES TEMÁTICOS

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, ofrece a las entidades los lineamientos orientadores en materia de capacitación, que permitirán al talento humano vinculado, fortalecer su capacidad de resolver problemas y responder de manera óptima, a las necesidades del contexto y de la institución en si misma. Para tal fin, la oferta de capacitación debe responder a un diagnóstico de necesidades, a la identificación de aquellas competencias y capacidades con las que debe contar el servidor para la ejecución de sus funciones.

De esta manera, el presente plan pretende desarrollar a través de la oferta de capacitación, prácticas de buen gobierno mediante los cuatro ejes propuestos en el Plan nacional de Formación y Capacitación:

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

El primer eje se centra en la transformación, transferencia, conservación, difusión, de la información a través de la identificación y sistematización del conocimiento que se genera dentro de la entidad, dando paso al mejoramiento continuo de procesos de fortalecimiento institucional y de innovación. A su vez, se deben tener en cuenta, cuatro elementos indispensables que contribuyen a la gestión del conocimiento; primero, generar el conocimiento, segundo, contar con herramientas para su uso y apropiación, tercero, contribuir al desarrollo y apropiación de una cultura que permita compartirlo y difundirlo y finalmente, recurrir a las buenas prácticas y lecciones aprendidas durante la planeación.

Como segundo eje, se propone la generación de valor público, en el que se articulan la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas que generan satisfacción al ciudadano a través del fortalecimiento de procesos de formación y capacitación direccionadas al cumplimiento de metas y que, como resultado, se deriva en un impacto positivo en las personas. La generación de valor público es entonces, un conjunto de buenas prácticas que involucran el servicio, los resultados y la confianza que se construye entre el ciudadano y el Estado, dando paso a ciertos cambios organizacionales que responden a las demandas del contexto.

En lo concerniente al eje de Transformación digital, se hace referencia a los métodos de trabajo que permiten que se articulen aspectos relacionados con el trabajo, las tecnologías de la información y las comunicaciones y el ser humano en sí mismo, esto permitirá que, a través del buen uso y manejo de las nuevas tecnologías, las entidades digitalicen todos sus procesos e ingresen a la llamada industria 4.0.

Finalmente, en el eje de probidad y ética de lo público contempla al ser humano desde una visión integral, en la que se propende por la adquisición y afianzamiento de conocimientos y habilidades, a través del moldeamiento y modelamiento de conductas que permitan modificar hábitos y en su desarrollo lograr que el servidor público cree identidad con la institución.

7. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC

7.1. Caracterización de la población

El personal que actualmente hace parte del IDPYBA, está conformada por 36 empleos que se distribuyen tal como lo muestra la tabla 1; de estos 36 empleos, 28 se encuentran en provisionalidad, 8 son de libre nombramiento y remoción. Por otro lado, la tabla 2. Muestra el número de trabajadores por cada nivel del cargo.

De acuerdo con el proceso de planeación institucional y teniendo en cuenta la normatividad vigente, el área de Talento Humano del IDPYBA, en concordancia con el objetivo de orientar las acciones pertinentes para el desarrollo del presente plan y las competencias, habilidades y capacidades de los servidores que integran la Entidad, aplicó un instrumento diagnóstico, a subdirectores y asesores de oficina, que permitió identificar las necesidades de capacitación del Instituto, así como la recopilación de información a partir de la revisión del mapa de riesgos, autodiagnóstico MIPG y el Formulario Único Reporte de Avance de Gestión.

Tabla 2. Distribución de empleos del IDPYBA

CÓDIGO	GRADO	CARGO
50	2	Director General
68	1	Subdirector Atención a la Fauna
68	1	Subdirector Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento
68	1	Subdirector Gestión Corporativa
105	1	Asesor Control Interno
105	1	Asesor Dirección
115	2	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
115	2	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica
219	1	Profesional Universitario - Educación y Capacitación
219	2	Profesional Universitario - Apoyo Financiera
219	2	Profesional Universitario – Comunicaciones
219	2	Profesional Universitario - Participación Ciudadana
219	2	Profesional Universitario – Jurídica
219	1	Profesional Universitario - Atención a la Fauna
219	2	Profesional Universitario - Vigilancia y control
219	2	Profesional Universitario - Registro y Control
219	1	Profesional Universitario – Contractual
219	2	Profesional Universitario – Adopción
219	2	Profesional Universitario - Sistema de Información PYBA
222	3	Profesional Especializado - Atención a la Fauna Silvestre
222	3	Profesional Especializado - Gestión Humana
222	3	Profesional Especializado - Planeación
222	3	Profesional Especializado - Atención a la Fauna Doméstica
222	3	Profesional Especializado - Contractual
222	3	Profesional Especializado - Financiera
222	3	Profesional Especializado - Investigación

222	3	Profesional Especializado - Educación
367	1	Técnico Administrativo – Nómina
367	1	Técnico Administrativo - Contabilidad
367	1	Técnico Administrativo - Gestión Documental
367	1	Técnico Administrativo - Comunicaciones
367	1	Técnico Administrativo - Adquisición bienes y servicios
407	1	Auxiliar Administrativo
407	1	Auxiliar Administrativo
407	1	Auxiliar Administrativo
425	1	Secretaria Ejecutiva

Tabla 3. Distribución de empleos del IDPYBA

NIVEL	No. de servidores
Asesor	4
Asistencial	4
Directivo	4
Profesional	19
Técnico	5
Total general	**36**

Del mismo modo y teniendo en cuenta la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST y la normatividad vigente, se desarrollarán capacitaciones especificas en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST con el fin de mejorar las condiciones del entorno laboral, previniendo la ocurrencia de Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales y promoviendo una cultura de autocuidado.

7.2. Análisis de resultados

A través del *Formato de detección de necesidades del área o dependencia* aplicado al nivel directivo y asesor del Instituto, se recopilo la información necesaria para identificar las necesidades indispensables de la gestión institucional, este formato, permitió:

a. Establecer los principales objetivos y/o metas para la vigencia 2021 de las dependencias.
b. Identificar los principales requerimientos de conocimientos específicos y habilidades puntuales, que se considera deben adquirir o fortalecer los colaboradores para apoyar el logro de cada uno de los objetivos y/o metas planteados.
c. Propuesta de las principales necesidades de conocimientos específicos que se consideran importantes para cumplir los objetivos /o metas planteados, teniendo en cuenta los de niveles de profundidad avanzado, medio y básico.
d. Se identifican los servidores que poseen un amplio conocimiento integral en las temáticas institucionales quienes apoyaran el programa de capacitación planteado para la vigencia del presente plan.
e. Se identifican las necesidades de capacitación a través de la consolidación del diagnóstico, en la *Matriz de consolidación de las necesidades de formación y competencias*.

7.3. Necesidades identificadas

Luego de realizado un ejercicio de identificación de necesidades y de trabajo conjunto, se establecen las siguientes actividades las cuales se programarán y ejecutarán a medida que los lideres de procesos, jefes de área y subdirectores consideren pertinente.

Tabla 4. Necesidades identificadas IDPYBA

FUENTE DE INFORMACIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO AL QUE APORTA	TEMAS	ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN		PRIORIDAD INSTITUCIONAL			Dirigida a:
			Interna	Externa	Alta	Media	Baja	
DIAGNÓSTICO INTERNO	Fortalecer y desarrollar las	Transparencia y acceso a la información		**X**		**X**		Todos

DE TALENTO HUMANO	capacidades, habilidades y conocimientos de los servidores públicos en relación con los cargos que desempeñan, mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.	Participación Ciudadana		**X**		**X**		Todos
		Gestión Documental		**X**		**X**		Todos
		Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	**X**			**X**		Todos
		Evaluación y seguimiento de riesgos	**X**			**X**		Todos
		Plan de Desarrollo 2020 – 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	**X**			**X**		Todos
		Seguimiento a indicadores y compromisos	**X**			**X**		Todos
		SARLAP (lavado de activos, narcotráfico)	**X**			**X**		Todos
		Capacitación en contratación estatal (estudios previos, responsabilidades y supervisión)	**X**			**X**		En laces contractuales de cada dependencia (solicitada por SAF especialmente)

		Clima Organizacional (Trabajo en equipo, manejo de relaciones interpersonales, actitud positiva y Comunicación asertiva)	**X**	**X**		**X**		Todos
		Atención al ciudadano	**X**	**X**		**X**		Todos
		Capacitación en normas internacionales de auditoria		**X**	**X**			Control Interno
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Cumplimiento del plan anual de auditoria este objetivo tiene 5 roles (Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, administración del riesgo, relación con entes de control y seguimiento y control) El objetivo principal de control interno es	Manejo herramientas financieras	**X**		**X**			Enlaces con planeación que reportan avance en los proyectos de inversión y al área de Financiera

	cumplir con este plan.							
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Garantizar accesibilidad a la información institucional a los grupos de valor, a través de los mecanismos y canales que disponga el Instituto	Rutas de atención con Fiscalía e inspectores de policía		**X**		**X**		Escuadrón Anti-crueldad
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA FAUNA	Fortalecer el escuadrón Anti-crueldad mediante la ampliación de la capacidad de respuesta, frente a casos de maltrato animal en la line a 12y en el equipo técnico especializado del IDPYBA.	Manejo de Abejas		**X**	**X**			Grupo de sinantrópicos
	Desarrollar e implementa	Normativa legal vigente en materia de	**X**			**X**		Todos

	r un programa de atención integral a la fauna sinantrópica del Distrito Capital, incluyendo un piloto para realizar un diagnóstico sobre enjambres de abejas.	protección y bienestar anima						
SUBDIRECCIÓN DE CULTURA CIUDADANA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Aumentar la vinculación de ciudadanos y ciudadanas a las estrategias de cultura y participación ciudadana orientadas a la convivencia, defensa, protección y bienestar de la fauna que habita en Bogotá, con enfoque territorial,	Políticas publicas	**X**			**X**		Todos
		Ética del relacionamiento con los animales	**X**			**X**		Todos

	diferencial y de género.							
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	Formular e implementar las políticas de gestión y desempeño a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa.	Contratación - supervisión	**X**			**X**		
		Etapa precontractual – estudios de mercado y análisis de sector	**X**		**X**			
		Planeación pública	**X**			**X**		
		Normatividad relacionada con la gestión transversal.		**X**			**X**	
		Herramientas de Gestión	**X**			**X**		
	Ejecutar los planes de gestión a los que se refiere el Decreto 612 de 2018.	Presupuesto público	**X**		**X**			
		Régimen disciplinario	**X**		**X**			
		Código procedimiento administrativo		**X**		**X**		
		Redacción contexto institucional		**X**	**X**			
	Ejecutar y hacer seguimiento a los planes de acción a	Manejo de herramientas de seguimiento y evaluación (indicadores)	**X**			**X**		

	cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa.	Herramientas ofimáticas	**X**		**X**			
		Métodos cuantitativos y cualitativos		**X**	**X**			
		Análisis sistémico		**X**		**X**		

7.4. Necesidades de capacitación según la normatividad

- Seguridad de la Información
- Acoso laboral
- Prevención del acoso sexual, maltrato y otras formas de violencia contra la mujer
- Equidad de género
- Plan anticorrupción y atención al ciudadano

7.5. Necesidad de capacitación del área Gestión Ambiental

- Ahorro y uso eficiente de la energía
- Ahorro y uso eficiente del recuro hídrico
- Compras públicas sostenibles
- Movilidad sostenible (carro compartido, puntos ciegos para bici usuarios)
- Segregación en la fuente y disposición final de material reciclado
- Segregación en la fuente y disposición final de residuos ordinarios
- Segregación en la fuente, embalaje y disposición final de residuos peligrosos
- Bioseguridad
- Prácticas sostenibles para el lavado, limpieza y desinfección en las zonas caniles y cajas de inspección.
- Disposición de empaques de medicamentos vacíos y/o vencidos

7.6. Necesidades de capacitación según el acuerdo laboral 2020

- Competencias laborales
- Libertad sindical y derecho de asociación
- Prevención del acoso laboral

7.7. Necesidades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Inducción al SG-SST
- Funciones de los brigadistas

- Funciones del COPASST
- Primeros auxilios
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos
- Orden y limpieza
- Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo

7.8. Necesidades de capacitación Mapa de riesgos

- Código de integridad
- manejo de la información contractual

7.9. Necesidad de capacitación en la dimensión del ser

- Fatiga ocupacional
- Estrategias de comunicación
- Manejo de duelo
- Apego emocional
- Manejo del estrés
- Regulación emocional
- Fortalecimiento de habilidades de afrontamiento

Adicionalmente, en caso de que la dependencia o equipos de trabajo requieran una capacitación que se encuentre fuera de las ya mencionadas anteriormente, se debe realizar el suministro de información de los programas a desarrollar a través del formato suministrado por Talento Humano, incluyendo el nombre de evento, objetivos generales y específicos (teniendo en cuenta la Taxonomía de Bloom), problemas o necesidades que desean suplir con el programa, contenido, número estimado de participantes o criterios de participación, fechas de inicio y terminación, horarios, metodologías, recursos cuando corresponda; con el fin de consolidar la información y así evitar cruces en las temáticas, los horarios e invitaciones simultáneas a diferentes capacitaciones.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Tabla 5. Distribución de responsabilidades

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 Plan y realizar su respectivo seguimiento.
Subdirección de Gestión Corporativa	Realizar aportes o sugerencias al Plan Institucional de 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 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.

9. PLANEACIÓN DE LA EJECUCIÓN

9.1. Inducción

El programa de inducción del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, esta diseñado para orientar y dar inicio al servidor que ingresa a la entidad, le permite identificar y posteriormente involucrarse con la cultura organizacional establecida, los valores, principios y conocer la 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 apoyo de formadores internos con gran manejo de los temas específicos dentro del Instituto. Para esto, los temas y los encargados del proceso se distribuirán de la siguiente manera:

Oficina Asesora de Planeación

- Plan De Desarrollo Distrital 2020-2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá Estructura del IDPYBA
- Planeación estratégica
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

Proceso Talento Humano

- Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Vinculación y Desvinculación
- Gestión de las situaciones administrativas
- Gestión de la Nómina
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación

Proceso Financiero

- Gestión servicios administrativos
- Gestión presupuestal
- Gestión de pagos

- Gestión contable

Proceso Contractual

- Supervisión de contratos

Control interno

- Normatividad, funciones y roles
- Sistema de control interno
- Auditoria

Proceso Tecnología

- Correo electrónico
    - Solicitud
    - Herramientas internas
- Requerimientos

Proceso Atención al Ciudadano

- Introducción al proceso de Atención al Ciudadano
- Articulación con otros procesos
- Creación de cultura de

Oficina Asesora Jurídica

- Normatividad vigente

Subdirección atención a la Fauna

- Gestión misional
- Programas

Subdirección Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

- Protección animal

Proceso de Comunicaciones

- Introducción al proceso de comunicaciones
- Socialización de formato para la solicitud de productos y servicios
- Manejo de redes sociales y marca institucional

Unidad de Cuidado Animal

- Actividades, procesos y procedimientos llevados a cabo en la UCA.

Asimismo, se contará con una ficha técnica que permita identificar de manera organizada la estructura del proceso de inducción, temas, tiempos, facilitadores.

Adicionalmente, se presenta a los servidores el contenido de la temática desarrollada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, de acuerdo con sus lineamientos y disposiciones.

9.2. Reinducción

Con relación a la reinducción del IDPYBA, 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.

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:

- 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
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Código de integridad
- Políticas y normas para la prevención y supresión de la corrupción.

9.3. Entrenamiento/reentrenamiento 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 el fortalecimiento de habilidades que aumentan la probabilidad de que se ejecuten acciones observables funcionales para la buena gestión institucional.

Este entrenamiento cuenta con los siguientes objetivos específicos:

- Orientar al servidor en temas afines de su función y alcance en el Instituto.
- 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 Talento Humano.

10. Lineamientos

Para garantizar el proceso de capacitar al talento humano que hace parte del IDPYBA, se tendrán en cuenta:

10.1. Modalidad

10.1.1. Modalidad de capacitación

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 diferentes procesos, 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:

- 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 en el espacio físico dispuesto para el desarrollo óptimo de las funciones, se deberá recurrir a este tipo de modalidad.

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.

10.1.2. Solicitud de capacitación

Los responsables de solicitar jornadas de capacitación deberán realizar una solicitud al Proceso de Talento Humano a través del correo electrónico 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, el proceso de Talento Humano se encargará de la organización y de asegurar el proceso de comunicación a la población dirigida, el listado de asistencia que se tendrá que diligenciar y el formato de evaluación de esta.

11. PLAN DE TRABAJO.

El plan de trabajo de este establece las fechas estimadas para la realización de cada una de las actividades propuestas, para ello, remítase al anexo “plan de trabajo”

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

12.1. Participación Comisión de Personal

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, Art. 11. Literal b y h. El presente Plan se socializará con la Comisión de Personal y con los funcionarios afiliados al Sindicato SINTRADISTRITALES, con el fin de contar con su participación en la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2021.

12.2. Indicadores

Tabla 6. 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
Eficacia	Presupuesto de capacitación ejecutado	Ejecución del presupuesto asignado	(Presupuesto de capacitación ejecutado / presupuesto asignado) *100

12.3. Estrategia de socialización del PIC

Para dar a conocer el presente Plan Institucional de Capacitación – 2021, 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.