

Personería
de Bogotá, D. C.

Al servicio de la ciudad



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
08-PL-05

Proceso Gestión del Talento Humano

15 – 03 - 2018
Versión – 1



| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------|----|------|-------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO: | 0 | 8 | P | L | 0 | 5 | NOMBRE DEL DOCUMENTO: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 |
| FECHA DE VERSIÓN 1: | dd / mm / aaaa | | | | | | |
| | 15/03/2018 | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN | | | | | | | |
| Versión | Descripción | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| CONTROL DE ACTUALIZACIONES | | | | | | | |
| Versión | Motivo de la Modificación | Fecha Modificación | | | No. Páginas Modificadas | Responsable Solicitud Cambio | |
| | | DD | MM | AAAA | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elaboró: Lady Johanna Escobar / Profesional Universitario 219-01 / Proceso Gestión del Talento Humano</p> | <p>Revisó: Víctor Hugo Contreras Ochoa/ Subdirector de Desarrollo de Talento Humano / Proceso Gestión del Talento Humano. Frinet Milena Sánchez Guerrero / Profesional Especializado 222-02(e) / Proceso Gestión del Talento Humano Suad Yusseth Fonseca Molina / Profesional Especializado 222-02 / Dirección de Planeación</p> | <p>Aprobó: Yuri Milena Ramírez Suarez/ Directora de Talento Humano Germán Uriel Rojas / Director de Planeación</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



TABLA DE CONTENIDIO

| | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. | OBJETIVOS | 3 |
| 3. | ALCANCE | 4 |
| 4. | RESPONSABLES | 4 |
| 5. | TÉRMINOS Y DEFINICIONES | 6 |
| 6. | DOCUMENTOS DE REFERENCIA | 8 |
| 7. | REGISTROS..... | 10 |
| 8. | ANEXOS | 11 |
| 9. | CONDICIONES GENERALES | 11 |
| | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN | 11 |
| | POLÍTICAS INSTITUCIONALES..... | 13 |
| | ÁREAS FUNCIONALES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C..... | 14 |
| | OTRAS DISPOSICIONES:..... | 15 |
| 10. | DESARROLLO DEL PLAN | 18 |
| | 1. CAPACITACIÓN | 18 |
| | 1.1. CAPACITACIÓN CON BASE EN PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE | 18 |
| | 2. INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN | 23 |
| | 2.1. INDUCCIÓN | 23 |
| | 2.2. REINDUCCIÓN | 25 |
| | 3. PRESUPUESTO..... | 26 |
| | CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO | 26 |
| | 4. EVALUACIÓN DEL PLAN | 27 |
| | 4.1 INDICADORES | 28 |
| | 5. PROGRAMACIÓN 2018 | 29 |
| | 6. PRESUPUESTO Y RECURSOS..... | 30 |
| | 7. CRONOGRAMA..... | 31 |
| 11. | PUNTOS DE CONTROL..... | 31 |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 3 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

1. INTRODUCCIÓN

La capacitación de los(as) servidores(as) públicos(as), permite mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la Personería de Bogotá D.C., y la consecución de los cometidos estatales que le son propios a la Entidad, como son defender los intereses del Distrito Capital y de la sociedad que lo conforma, verificando la constante aplicación de nuestra Constitución Política, leyes, acuerdos y órdenes de las autoridades como agentes del Ministerio Público, siendo garantes de la protección de los derechos de los ciudadanos y vigilando la conducta de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Administración Distrital, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

Para tal fin, la Personería de Bogotá, D.C., a través de su Dirección de Talento Humano y Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, formula anualmente su **Plan Institucional de Capacitación**, el cual se compone del marco de referencia y lineamientos legales e institucionales que orientan el desarrollo de la capacitación en la Entidad. Así mismo, contiene el paso a paso del proceso de desarrollo del Plan y finalmente, presenta la programación específica que se adelantará en la vigencia correspondiente.

2. OBJETIVOS

- Fijar los lineamientos para que los programas de formación y capacitación de la Personería de Bogotá, D.C., respondan a su naturaleza, misión, visión y necesidades, y se constituyan en una herramienta para mejorar la calidad de la prestación del servicio en la Entidad.
- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias de sus servidores(as) desde las dimensiones del ser, saber y hacer, elevando así sus niveles de eficacia y de compromiso con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y los objetivos misionales de la Personería de Bogotá, D.C.

Facilitar la preparación pertinente de los(as) servidores(as) con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, promoviendo así el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público al interior de la Entidad.

- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos de este ente de control.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 4 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación de la Personería de Bogotá, D.C., se orienta al desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias laborales necesarias para el desempeño de sus servidores(as) públicos(as) en niveles de excelencia.

La cobertura del presente Plan se extiende a todos los(as) servidores(as) de la Personería de Bogotá, D.C., y se enmarca dentro de las necesidades institucionales de capacitación identificadas para cada vigencia.

4. RESPONSABLES

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Formular y presentar las políticas, planes y proyectos en materia del talento humano y dirigir la implementación de los mismos de acuerdo con los procesos establecidos y la normatividad vigente.

Coordinar con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano la formulación de los planes y programas que se adelantan en la Entidad en materia de capacitación, inducción y reinducción, para el logro de la gestión de la Personería.

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Formular los Planes de Desarrollo Integral del Talento Humano, y orientar y coordinar la ejecución de los mismos para el mejoramiento de la gestión de la Personería de Bogotá D.C., de acuerdo con las políticas definidas por la alta dirección, los procesos establecidos y la normatividad vigente sobre la materia.

Dirigir la formulación y aplicación de políticas y planes relacionados con el desarrollo y fortalecimiento de las competencias del talento humano de la Entidad, conforme a las guías y normatividad vigente

Definir, formular y desarrollar el Plan Institucional de Capacitación anualmente, de conformidad con las normas vigentes y la necesidad de la entidad, en sus cuatro fases¹:

- Fase 1: formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE.
- Fase 2: formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Fase 3: ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Fase 4: evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

¹ Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC. DAFP 2012.



COMISIÓN DE PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 16, literal h de la Ley 909 de 2004, y el Artículo 3 del Decreto 1567 de 1998, es función de la Comisión de Personal, participar en la formulación, divulgación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación - PIC.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proporcionar información sobre la identificación de problemas de acuerdo a los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de las visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Proporcionar información sobre la identificación de problemas a partir de los resultados del seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional - PEI, los Planes Operativos Anuales - POA y demás Planes de la Personería, así como del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Poner a disposición de las áreas, el Plan Operativo Anual- POA y el Plan Estratégico Institucional, de los cuales se coligen las metas operativas y estratégicas de la Entidad, a tener en cuenta en la identificación de problemas.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Brindar apoyo en los aspectos contractuales, presupuestales y de recursos físicos que se requieran para la implementación de las actividades previstas en el presente Plan.

OFICINA ASESORA DE DIVULGACIÓN Y PRENSA Y DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – DTIC

Generar herramientas virtuales consultables en los diferentes medios y recursos de comunicación de la Entidad, que apoyen la divulgación y socialización de las actividades.

PERSONERO AUXILIAR, SECRETARIO GENERAL, PERSONEROS DELEGADOS COORDINADORES, PERSONEROS DELEGADOS, PERSONEROS LOCALES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
|  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 6 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

Proporcionar la información necesaria para la identificación y priorización de problemas de la Entidad.

Promover y facilitar el acceso y la participación activa de los(as) servidores(as) en todas las fases del plan de capacitación.

SERVIDORES(AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Participar en la identificación de problemas o necesidades de capacitación de su dependencia y/o equipo de aprendizaje de su Eje.

Participar en las actividades de capacitación (incluyendo la inducción y la reinducción) para las cuales haya sido seleccionado(a), rendir los informes correspondientes si a estos hubiere lugar y aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.

Demostrar disposición como agente capacitador(a) y multiplicador(a) dentro o fuera de la Entidad, cuando se requiera.


Participar activamente en la evaluación del Plan Institucional Capacitación, así como la evaluación de las actividades de capacitación a las cuales asista.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes, así como la re-creación de los conocimientos que las fundamentan, a partir de la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de problemas. Su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos en el desarrollo de competencias en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de propuestas de solución respecto a un problema identificado.

Los problemas se toman como una oportunidad para aprender a partir de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en los aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

APRENDIZAJE COLABORATIVO: Actividad grupal de intercambio de información, conocimientos, experiencias, dificultades e intereses, en la cual se aprende a través de la colaboración entre los integrantes del grupo, en una relación

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 7 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

horizontal, como iguales. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

CAPACITACIÓN: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal, como a la informal, de acuerdo con lo establecido con 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen como objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Decreto 1567 de 1998, Artículo 4)

COMPETENCIA: Capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público; capacidad que está determinada por conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe tener y demostrar el funcionario. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).

DIMENSIÓN SER: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de la Entidad. Esta dimensión es esencial para que las otras dimensiones puedan desarrollarse. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

DIMENSIÓN SABER: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. El desarrollo de esta dimensión debe propender por mantener funcionarios(as) interesados(as) por aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

DIMENSIÓN HACER: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 8 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

EDUCACIÓN FORMAL: (Ley 115 de 1994) Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.”

EDUCACIÓN NO FORMAL: (Ley 115 de 1994) La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles o grados establecidos en el artículo 11 de esta ley.

EDUCACIÓN INFORMAL: (Ley 115 de 1994) Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos, sociales y otros no estructurados.”

Es preciso señalar que de acuerdo con la Ley 1064 de 2006, se modifica la denominación de **EDUCACIÓN NO FORMAL**, por **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC: Conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados(as) públicos(as), derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).

PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE: Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados(as) para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio de la Entidad. Surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades y cronograma, para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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”. El Decreto 1567 de 1998, establece que con el propósito de organizar la capacitación

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 9 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

internamente, cada entidad formulará, con periodicidad mínima de un año, su plan institucional de capacitación; en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional, a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

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

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”.

Título VI, Capítulo I, Artículo 36 OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

“1. La capacitación y formación de los empleados(as) públicos(as) está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados(as) y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

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

3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.”

Además de los mandatos contemplados en la Ley 87 de 1993, sobre control interno, la cual establece en su Artículo Tercero, literal d) que “La Unidad de Control Interno, o quien haga sus veces es la encargada de evaluar de forma independiente el sistema de control interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarla.”

LEY 1064 DE 2006: “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.”

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 10 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

DECRETO 1083 DE 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Recoge las disposiciones del Decreto 1227 de 2005 en materia de capacitación, del Decreto 2539 de 2005 en materia de competencias y del Decreto 4665 de 2007 en lo relacionado con la Actualización de Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos. Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Artículo 2.2.9.2 Finalidad. Artículo 2.2.4.2 Definición de competencias. Artículo 2.2.4.3 Componentes. Artículo 2.2.4.4 Contenido funcional del empleo. Artículo 2.2.4.5 Competencias funcionales. Artículo 2.2.4.6 Competencias comportamentales. Artículo 2.2.4.7 Competencias comunes a los servidores públicos. Artículo 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico. Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE. Documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en 2012. Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Artículo 1. Modificar el literal **g)** del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así:

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

7. REGISTROS

Formato Acta de Compromiso Capacitación Presencial
Formato Conformación Equipos de Aprendizaje
Formato Evaluación de Capacitación
Formato de Registro de Asistencia a Capacitación
Formato Definición del Problema de Aprendizaje
Formato Plan de Aprendizaje
Formato de Necesidades de Capacitación por Eje
Formato Necesidades de Capacitación Institucional

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 11 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

Acta de Inducción para Funcionarios(as)
Formato Acta de Entrenamiento en Puesto de Trabajo

8. ANEXOS

Anexo 1. Reglamento de Capacitación que se encuentra al final del presente documento.

9. CONDICIONES GENERALES

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, según el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, está destinado a generar en la Entidad y en sus empleados(as) una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, a partir del desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los(as) empleados(as) públicos(as) en niveles de excelencia.

Según lo expresado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en su *Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC*, las personas y sus competencias son el recurso fundamental de las Organizaciones. Por lo tanto, el aprendizaje para el desarrollo de competencias es una prioridad estratégica, para que las Entidades Públicas puedan dar servicios con calidad al ciudadano y al cliente y contribuir así al cumplimiento de los fines del Estado.

En ese sentido, el Plan Institucional de Capacitación tendrá como ejes centrales la misión, visión y lineamientos estratégicos de la Personería de Bogotá, D.C., dentro de los cuales se enmarcará el desarrollo de competencias, buscando principalmente el desarrollo integral de los(as) servidores(as) públicos(as), de tal manera que contribuya al mejoramiento de la gestión institucional. Lo anterior, teniendo en cuenta que las competencias laborales son un elemento fundamental para el buen desempeño y la motivación en la realización del trabajo, pues de éstas depende que las organizaciones públicas alcancen los resultados que se han propuesto.

Así, la capacitación en la Entidad, se concentrará en el fortalecimiento de las competencias de sus servidores(as), en cumplimiento de las orientaciones del DAFP, que dispone además que, la formación y capacitación tienen como responsabilidad dentro de la gestión de la calidad, analizar las brechas o necesidades de desarrollo de las competencias laborales de los(as) empleados(as), que estén directamente relacionadas con los procesos que generan los productos

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 12 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

o servicios que demandan excelencia para que los(as) usuarios(as) y ciudadanos(as) estén satisfechos(as).

Por consiguiente, estos programas no podrán ser entendidos como simples cursos de acumulación de conocimiento, sino por el contrario, deben entenderse como oportunidades de desarrollo de actitudes y aptitudes necesarias para que cada funcionario(a) sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la Entidad se realicen con los atributos requeridos por los(as) usuarios(as). Así, la política de capacitación por competencias se desarrollará mediante el fortalecimiento de tres dimensiones: Ser, Saber y Hacer. Corolario a lo anterior, es importante señalar que el punto de partida esencial para llevar a cabo cualquier actividad de capacitación, será la identificación de necesidades a partir de la detección de problemas institucionales, en el marco de las prioridades de la Entidad, y en las necesidades reales de la misma y de sus servidores(as) para lograr una mejora constante de su gestión.

A partir de dicha identificación, se programarán y desarrollarán las actividades pertinentes, y será deber de la Entidad, propiciar un ambiente de transparencia en el cual se evidencie la igualdad de oportunidades de todos(as) los(as) servidores(as) de la Personería de Bogotá, D.C., para su participación en las actividades de capacitación que adelante.

De otra parte, el DAFP señala que el aprendizaje requiere motivación y compromiso de las personas y planificación y gestión de los procesos de formación por parte de la Entidad, por lo cual, ésta debe planificar y gestionar la formación y capacitación de sus empleados(as), de acuerdo con sus necesidades y los intereses y potencial de las personas.

En consecuencia, la entidad debe proveer oportunidades de aprendizaje a sus trabajadores(as), en procesos donde ellos(as) mismos(as) tengan un papel activo acorde con sus necesidades y compromiso con su desarrollo y su desempeño exitoso en las funciones que le competen para el cumplimiento de la misión de la entidad. Por tanto, según el DAFP, el aprendizaje para el desarrollo de competencias requiere la aplicación efectiva de métodos que centren la formación y la capacitación en el papel activo de los(as) empleados(as) públicos(as), en sus capacidades para el desempeño de sus funciones, en la identificación de brechas en sus competencias, en sus aprendizajes previos, en la solución de problemas de prestación de los servicios de la entidad, en las prioridades de competencias institucionales y en el aprovechamiento de oportunidades de mejoramiento.

Los lineamientos pedagógicos definidos en el *Plan Nacional de formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias*, establecen el Aprendizaje Basado en Problemas y los Proyectos de Aprendizaje en

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 13 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

Equipo PAE, como los métodos que deben aplicarse para el desarrollo de la formación y capacitación de los(as) empleados(as) públicos(as).

En ese sentido, señala el DAFP, los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE incorporan el aprendizaje basado en problemas y fomentan el aprendizaje colaborativo. En su desarrollo, es posible: Solucionar problemas de producción de servicios, con base en las competencias de los(as) empleados(as); fortalecer las capacidades para resolver problemas; mejorar la capacidad de trabajar en equipo; empoderar de la responsabilidad del aprendizaje grupal e individual al equipo de proyecto y a cada una de las personas que lo integran; mejorar las habilidades en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones; e identificar oportunidades de mejoramiento aplicables a la persona o a la entidad.

Así las cosas, el conjunto de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, junto con la programación de su desarrollo, conformarán el Plan Institucional de Capacitación de la entidad.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

La Personería de Bogotá D.C. está comprometida con el desarrollo integral de sus servidores(as), por lo cual, con el propósito de armonizar los intereses institucionales frente al logro de sus objetivos misionales y los intereses de las personas por su desarrollo profesional y el mejoramiento de su calidad de vida, propende por facilitar oportunidades de capacitación que fortalezcan el desarrollo de las competencias requeridas para el desempeño exitoso de los(as) mismos(as).

En cumplimiento de este propósito, la Entidad desarrollará el presente Plan, fundamentada en los siguientes principios²:

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(as) empleados(as) en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;

Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

² Decreto 1567 de 1998, Artículo 6.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 14 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

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(as) empleados(as);

Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los(as) empleados(as) debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los Empleados(as) 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, tendrá prelación los(as) empleados(as) de carrera. Los(as) empleados(as) vinculados(as) mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

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 de la entidad.

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.

ÁREAS FUNCIONALES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

El presente Plan Institucional de Capacitación, se desarrollará teniendo en cuenta las dos áreas funcionales de la Personería de Bogotá, D.C.:

- **Área Misional.** Integran esta área las dependencias y procesos de los ejes misionales cuyos productos y/o servicios constituyen la razón de ser de la Personería de Bogotá, D C. Las dependencias que conforman esta área son coordinadas por el Despacho del (la) Personero(a) de Bogotá D.C., la Personería Auxiliar y las Personerías Delegadas para la Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos, Veedurías, Disciplinarios y Personerías de Locales.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 15 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

- **Área de gestión o apoyo.** Integran esta área las dependencias y procesos transversales que gestionan los recursos, bienes y servicios que requiere internamente la Personería de Bogotá, D.C., para su adecuado funcionamiento. Las dependencias que conforman esta área son coordinadas por la Secretaría General.

OTRAS DISPOSICIONES:

Cuando se soliciten actividades de capacitación para determinados(as) funcionarios(as) debido a la labor que desempeñan en la Personería de Bogotá, D.C., su selección se hará con la anticipación suficiente que garantice su asistencia y se solicitará replicar dicha capacitación para su equipo de trabajo o el equipo que se le asigne y que le sea útil y pertinente.

Si el tema ofrecido es de interés general, se abrirán inscripciones y se seleccionará a los participantes por el medio más idóneo que garantice la transparencia en la escogencia.

Se hará un acompañamiento permanente a cada programa de capacitación por parte de la Dirección de Talento Humano y su Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, así como del supervisor designado para tal fin por la Entidad.

Se implementará la suscripción del Acta de Compromiso 08-FR-14 que garantice la asistencia de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad a las capacitaciones organizadas en los eventos en que tengan costo y los que presten las entidades públicas, en el cual quedará estipulado que en caso de inasistencia injustificada, el funcionario perderá el derecho de recibir la certificación de asistencia y deberá asumir el costo de la actividad de capacitación, si ésta lo tuviere, sin perjuicio de la acción disciplinaria que se pueda generar o que se verifique la viabilidad por parte de la Dirección de Talento Humano, de que el funcionario no sea convocado a capacitaciones posteriores.

Como política de capacitación se establece el respeto por parte de la administración en el tiempo y espacio en que las personas participen bien sea como asistentes a una capacitación o como facilitadores.

Se consolidará una base de datos con la información de los(as) servidores(as) públicos(as) que tienen experiencia en docencia universitaria, con el fin de integrarlos al Plan Institucional de Capacitación en los temas conducentes y que su experticia coadyuve a los objetivos propuestos en el presente plan.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 16 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

La información suministrada por los planes de mejoramiento individual, de las dependencias y de la entidad será componente esencial en el diagnóstico de necesidades de capacitación y en la posterior estructuración de Plan, de tal manera que se logre minimizar o eliminar las debilidades.

En efecto, la capacitación tiene como objetivo mejorar la prestación del servicio, subsanar las deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño y desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados(as) para elevar los niveles de satisfacción personal y laboral.

Hará parte esencial de la capacitación, la incorporación de la formación en ética y valores con el propósito de evitar el desvío de la conducta del servidor público, enmarcando sus actuaciones en principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Se buscará desarrollar habilidades y actitudes favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público y promover la autorregulación individual y colectiva.

La sensibilización y formación en gestión ambiental, deberá estar incorporada en las actividades de capacitación que se adelanten en la Entidad.

La programación de capacitación de la Personería de Bogotá D.C., conforme a la competencia establecida en el Acuerdo 514 de 2012, será direccionada por parte de la Dirección de Talento Humano, a través de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, empleando para ello metodologías definidas previamente, suministrando el nombre del evento, objetivo, contenido, participantes seleccionados, acta de compromiso del participante, fechas de inicio y terminación, horarios y costos.

Así mismo, en los casos en que se adelanten actividades de capacitación que sean emprendidas por las demás dependencias de la Entidad, con recursos no presupuestales de carácter intra e interinstitucional, y que no sean coordinadas por la Dirección de Talento Humano, será obligación del jefe de cada dependencia, remitir a la citada Dirección los Listados de Asistencia a Capacitación 08-FR-32 en original, de tal manera que la Dirección de Talento Humano se constituya en fuente unificadora de información de la totalidad de esfuerzos institucionales que se emprenden en materia de capacitación.

Esto permitirá, además de la consolidación de información certera y confiable, una valoración de los niveles de avance en la cobertura de necesidades de capacitación institucional, y la optimización de recursos en los casos en que, por ejemplo, se hayan iniciado procesos de aprendizaje y sólo se requiera la complementación de los mismos.



Las actividades de capacitación deberán estar fundamentadas de acuerdo con los lineamientos conceptuales, de política, pedagógicos y procedimentales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias (DAFP – ESAP, 2012) y de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC (DAFP – ESAP, 2012).

Las estrategias y mecanismos a realizar para la implementación, desarrollo y seguimiento a la política de capacitación son: divulgación, fortalecimiento de la gestión y articulación de la oferta de la capacitación con entidades públicas y privadas.

Toda vez que las actividades de capacitación se efectuarán en algunos casos por el personal de la Entidad y en casos de capacitación técnica y/o específica, se realizará con expertos en el tema de otras entidades públicas y privadas, se producirán las alianzas, contratos o convenios con entidades o se estimulará la participación del personal.

Las instituciones públicas o privadas, que brinden los procesos de capacitación a nuestros(as) funcionarios(as), deberán participar en el proceso de evaluación de la capacitación y del capacitado(a), por lo anterior, se ha establecido que dicho establecimiento deberá realizar una evaluación teórica (relacionada con los conceptos del tema a capacitar y/o actualizar) al iniciar la capacitación y una evaluación teórica y práctica (demostración de la aplicación de los conocimientos adquiridos), al finalizar el proceso de capacitación, con el fin de medir el conocimiento sobre el tema y la adquisición o fortalecimiento de una o más competencias.

Así mismo, las condiciones específicas para el desarrollo del presente Plan se encuentran establecidas en el Reglamento de Capacitación que se referencia en el punto 8 “Anexos”, del presente documento.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 18 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

10. DESARROLLO DEL PLAN

De conformidad con lo previsto en la normativa vigente, el Plan Institucional de Capacitación de la Personería de Bogotá D.C., está diseñado así:

1. CAPACITACIÓN

*“La mente que se abre a una nueva idea
jamás volverá a su tamaño original.”
Albert Einstein.*

1.1. CAPACITACIÓN CON BASE EN PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE

Según lo expresado en el *Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias*, el objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los(as) empleados(as) públicos(as) y en las entidades.

Ahora bien, el enfoque de desarrollo de competencias cambia la perspectiva común de la capacitación, ya que permite estructurar programas articulados a problemas institucionales que deben ser resueltos conjuntamente por la entidad y sus servidores(as) públicos(as), superando así la realización de eventos aislados muy teóricos, que no responden a las necesidades laborales.

En este escenario, programar la capacitación mediante Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, significa tomar decisiones sobre los problemas de aprendizaje que serán atendidos, priorizar las actividades de capacitación a desarrollar, determinar la mejor distribución de los recursos y medios disponibles y promover la apropiación y corresponsabilidad de los(as) servidores(as) respecto a su propio aprendizaje, el de sus compañeros(as) y el de la Entidad.

1.1.1 PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE

Según lo señalado por el DAFP en su *Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC*, el Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE es el conjunto de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas para

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 19 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

satisfacer necesidades de aprendizaje y de desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización.

Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE se formulan para el desarrollo de competencias requeridas en los procesos institucionales y para el cierre de brechas en las competencias de los(as) empleados(as) públicos(as), previamente identificadas y dicha formulación debe ser realizada por grupos de empleados(as) públicos(as) de los diferentes Ejes de la Entidad, con la asesoría de la Dirección de Talento Humano y de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, para responder a retos institucionales en la producción de bienes o servicios.

Las fases para formular los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, son:


- Sensibilizar a los empleados(as) públicos(as) al desarrollo de competencias
- Consolidar necesidades de desarrollo de competencias
- Conformar equipos de Proyectos de Aprendizaje
- Definir el problema y los objetivos de aprendizaje
- Elaborar el Plan de Aprendizaje del Equipo
- Formular el Plan de Aprendizaje Individual

Los objetivos de este método son:

- Solucionar problemas de producción de servicios, con base en las competencias de los empleados(as).
- Fortalecer las capacidades para resolver problemas.
- Mejorar la capacidad de trabajo en equipo.
- Empoderar de la responsabilidad del aprendizaje grupal e individual al equipo de proyecto y a cada una de las personas que lo integran.
- Mejorar las habilidades en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Identificar oportunidades de mejoramiento aplicables a la persona o a la Entidad.

Se colige entonces que los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE promueven el aprendizaje colaborativo entre los(as) integrantes de los equipos, como personas con variedad de habilidades, conocimientos y experiencias, que trabajan juntas para solucionar problemas relacionados con su contexto laboral, desarrollar habilidades de aprendizaje, construir nuevos conocimientos y para mejorar personal y socialmente.

Por tanto, en un Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE, cada integrante es responsable tanto de su aprendizaje como del aprendizaje de los restantes miembros del equipo de trabajo y de los destinatarios de la capacitación planeada. En ese sentido, los(as) participantes(as) deben ser interdependientes, e

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 20 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

individualmente responsables para hacer su parte del trabajo y trabajar para el éxito del proyecto común.

La metodología de aprendizaje basado en problemas y Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, permitirá además que se desarrollen capacitaciones con facilitadores de la misma Entidad, cubriendo las necesidades y problemáticas encontradas en la fase del diagnóstico, permitiendo el aprovechamiento del talento y habilidades que se multiplicarán internamente.

1.1.1.1 PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE

El objetivo del diagnóstico es identificar las necesidades de capacitación de los(as) funcionarios(as) en cada una de las dependencias de la Personería de Bogotá, D.C., para el desarrollo o fortalecimiento de las competencias que requiera para cumplir con la misión de la Entidad, el desempeño de sus funciones o para el desarrollo de los proyectos en los cuales participa.

En ese sentido, teniendo en cuenta las prioridades y las necesidades específicas de la entidad, se identifican las necesidades de capacitación, asociadas a los retos institucionales, a las dificultades en el cumplimiento de la misión, y a las oportunidades de mejoramiento de servicios y procesos, lo cual se puede sintetizar como los problemas en el funcionamiento de la entidad.

Los procesos de aprendizaje para el desarrollo de las competencias deben basarse en la solución de esos problemas, considerando que un problema es una oportunidad de aprendizaje asociada a una necesidad, dificultad, reto o exigencia para el cumplimiento de la misión institucional y la satisfacción de las prioridades mencionadas y en consecuencia, cada problema puede dar origen a un Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE.

El marco de referencia para realizar el diagnóstico será:

- La misión y visión de la Entidad.
- El Plan Estratégico Institucional.
- Los planes, programas y proyectos institucionales.
- Las funciones bajo su responsabilidad.
- Los procesos y procedimientos.
- Las orientaciones y líneas de política fijadas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- Los Planes de Mejoramiento Individual y
- Los Planes de Mejoramiento o Informes de la Oficina de Control Interno sobre la gestión institucional.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 21 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

1.1.1.1.1.PROCEDIMIENTO

Para realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Entidad, la Dirección de Talento Humano y su Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, seguirá el siguiente procedimiento:

Sensibilización e identificación de problemas y necesidades de desarrollo de competencias:

- a) El (la) Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano realizará una sensibilización dirigida al equipo directivo responsable de cada uno de los ejes misionales y transversales, en la cual presentará las orientaciones emanadas de la normativa vigente y del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la formulación, desarrollo y evaluación del PIC mediante Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE para el desarrollo de competencias.
- b) Teniendo en cuenta que la metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, propicia el aprendizaje colaborativo y se basa en la identificación y solución de problemas, para satisfacer las necesidades de desarrollo de competencias de la Entidad y de sus servidores(as), se realizará un ejercicio de reflexión desde la visión y experiencia en el marco de sus respectivos Ejes o áreas de trabajo, o a nivel institucional si así lo consideran, respecto a: Prioridades de desarrollo de competencias y aprendizaje en sus respectivos Ejes o áreas de trabajo, o a nivel institucional; problemas por resolver; ¿Qué sabemos hacer?, ¿Qué NO sabemos hacer? y respecto a cada una de éstas, ¿Quién sabe hacerlo?; y finalmente, posibles integrantes de Equipos para Proyectos de Aprendizaje (Al interior de sus respectivos Ejes o áreas de trabajo)
- c) Esta sensibilización culminará con la construcción de las Fichas de Identificación de Necesidades de Capacitación por Eje y de Identificación de Integrantes de Equipos de Aprendizaje, lo cual se constituirá en el primer insumo para la formulación de los PAE.
- d) Una vez se identifiquen los integrantes de los Equipos de Aprendizaje de cada Eje, esta sensibilización deberá ser impartida por parte del (la) Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano, a cada uno de estos, con el propósito de compartir la información pertinente para formulación del PIC a través de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, y motivar su participación en los mismos.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 22 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

Conformación de Equipos de Aprendizaje:

- e) El equipo directivo responsable de cada Eje, con el conocimiento y participación de su equipo de trabajo, conformará el Equipo para desarrollar Proyectos de Aprendizaje correspondiente a su Eje.
- f) Se conformará un Equipo de Aprendizaje por cada Eje misional o transversal (Despacho, Personería Auxiliar, Secretaría General, PD Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos, PD Coordinación de Veedurías, PD Coordinación de Asuntos Disciplinarios y PD Coordinación de Personerías Locales), teniendo así, siete (7) Equipos para desarrollar Proyectos de Aprendizaje al interior de la Personería de Bogotá D.C.
- g) Los(as) integrantes de estos equipos deberán estar identificados(as) en la *Ficha de Identificación de Integrantes de Equipos de Aprendizaje*, la cual deberá ser remitida junto a la *Ficha de Identificación de Necesidades de Capacitación por Eje*, en medio físico y por correo electrónico, debidamente firmadas por el (la) funcionario(a) del nivel directivo responsable de cada Eje, a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.

Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE:

- h) Teniendo en cuenta que un PAE se lleva a cabo para desarrollar las competencias requeridas en la solución de problemas del contexto laboral, a partir de la identificación de dichos problemas y necesidades de aprendizaje registrados en la *Ficha de Identificación de Necesidades de Capacitación por Eje*, los Equipos de Aprendizaje deberán formular los Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE de su Eje, considerando que cada problema puede dar origen a un PAE.
- i) Para posibilitar esta formulación, la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano convocará a una reunión a todos(as) los(as) integrantes de los Equipos de Aprendizaje, para, mediante la realización de un taller práctico, socializar las instrucciones emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la normativa vigente, y resolver dudas al respecto.
- j) La formulación de cada Proyecto de Aprendizaje en Equipo PAE deberá registrarse en la Ficha de Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo, en sus tres partes: Parte 1 - Conformación del equipo; Parte 2 - Definición del problema de aprendizaje; y Parte 3 - Plan de aprendizaje, la cual deberá ser remitida en medio físico y por correo electrónico, debidamente firmada por el (la) funcionario(a) del nivel directivo responsable de cada Eje, a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 23 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

Consolidación de necesidades de capacitación:

- k) Una vez la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, obtenga la información remitida por cada eje de la Entidad, realizará la consolidación de las necesidades de capacitación institucional, para presentarla a la Comisión de Personal de la Entidad y efectuar la inclusión en el PIC de las temáticas definidas por los Equipos de Aprendizaje para la solución de los problemas identificados.

Una vez detectadas las necesidades de capacitación, se buscará multiplicar los esfuerzos con la cooperación interinstitucional con el SENA, la ESAP, y demás instituciones y entidades con las que la Personería de Bogotá D.C. pueda conformar una Red Institucional de Capacitación. Además, se evaluarán los portafolios presentados por las instituciones educativas y profesionales expertos que ofrezcan las actividades de capacitación requeridas como producto del diagnóstico de la Entidad y se realizarán los estudios de conveniencia y de disponibilidad presupuestal con el fin de evaluar la viabilidad de cada uno de ellos.

Igualmente se adiciona a la capacitación establecida por la formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE, la capacitación que la alta dirección requiera para desarrollar su plan estratégico y demás retos y proyectos que se proponga, así como la derivada de compromisos y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente, del nivel nacional, distrital e institucional.

2. INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN

Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional de la Entidad; a desarrollar sus habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle la información necesaria para el conocimiento de las funciones que se desarrollan, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional en el contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo.

2.1. INDUCCIÓN

Está dirigido a iniciar al (la) empleado(a) en su integración a la cultura organizacional de la Entidad.

Los objetivos de la Inducción son:

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 24 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la Entidad y fortalecer su formación ética.
2. Familiarizarlo(a) con el servicio público, con la entidad y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo(a) acerca de la misión de la entidad, las funciones de su dependencia, sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo(a) acerca de las normas y decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los(as) servidores(as) públicos(as).
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la Entidad.

La Inducción será realizada dentro de los cinco (5) primeros días siguientes a la vinculación de un(a) servidor(a) público(a) a la Personería de Bogotá D.C., y como constancia de su ejecución, la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, emitirá el formato 08-FR-38 ACTA DE INDUCCIÓN PARA FUNCIONARIOS(AS) para cada uno(a) de los(as) servidores(as) a quien ésta fuese impartida, la cual reposará en su Historia Laboral.

2.1.1. ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

Se constituye en complemento de la inducción, toda vez que a través de éste, el (la) servidor(a) público(a) adquirirá la preparación específica necesaria para el desempeño de sus funciones.

De acuerdo a la Circular 009 del 25 de Julio de 2012, emitida por el Señor Personero de Bogotá, D.C., este entrenamiento deberá ser impartido tanto al (la) servidor(a) público(a) que se vincule a la Entidad para ocupar un empleo de carrera, bien sea por nombramiento en período de prueba o con carácter de provisionalidad, como al (la) servidor(a) que sea encargado(a) o reubicado(a) funcionalmente, dentro de los quince (15) días siguientes a la novedad.

En consecuencia, una vez comunicada la situación administrativa, será responsabilidad del (la) jefe inmediato(a) de la dependencia o de su delegado(a), realizar las actividades de entrenamiento en puesto de trabajo al (la) servidor(a) respectivo(a), con una intensidad horaria mínima de ocho (8) horas, continuas o discontinuas, dentro del plazo descrito.

Del desarrollo de dichas actividades, se deberá dejar constancia en el formato 08-FR-39 ACTA DE ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO, el cual deberá

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 25 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

ser remitido a la Dirección de Talento Humano, dentro de los quince (15) días siguientes a la realización del Entrenamiento, para su incorporación en la respectiva Historia Laboral. (Circular 015 del 22 de mayo de 2015, emitida por la Dirección del Talento Humano)

2.2. REINDUCCIÓN

Está dirigida a reorientar la integración de los(as) empleados(as) a la cultura organizacional ante los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Esta se debe impartir a todos(as) los(as) empleados(as) por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluyen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y sobre las que regulan la moral administrativa.

Los objetivos de la Reinducción son:

1. Informar a los(as) empleados(as) acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Comunicar sobre la reorientación de la misión institucional y los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del (la) empleado(a) al sistema de valores deseado y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los(as) empleados(as) con respecto a la Entidad.
5. Poner en conocimiento de los(as) empleados(as) a través de los procesos de actualización, las normas y las decisiones para la prevención y la supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los(as) servidores(as) públicos(as).
6. Informar a los(as) empleados(as) acerca de las nuevas disposiciones en materia de talento humano.

La Reinducción será convocada y desarrollada por la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano anual o bianualmente, y su organización deberá incluir estrategias que permitan lograr una cobertura total de los(as) servidores(as) de la Entidad.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 26 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

Las evidencias de la realización de la Reinducción, las constituirán las comunicaciones de convocatoria, el documento contentivo de la agenda de la misma y los listados de asistencia en el formato 08-FR-32 REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN.

3. PRESUPUESTO

La Personería de Bogotá, D.C., cuenta con los recursos previstos en su presupuesto, dentro del rubro *Capacitación Interna*, para adelantar las actividades de capacitación que requieren contratación, como se contempla en este Plan.

No obstante, la Entidad también dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos, que con base en una administración eficiente y transparente, de cooperación y articulación intra e interinstitucional, posibilitarán la ejecución de las actividades de capacitación para las cuales no se requiere presupuesto.

Es importante precisar que el apoyo que la Entidad pueda brindar a sus servidores(as), para programas de Educación Formal, hará parte de los programas de bienestar e incentivos, y por tanto deberán financiarse con el rubro *Bienestar e Incentivos*, de acuerdo a las normas que regulan el sistema de estímulos.

CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO

La Dirección de Talento Humano y su Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, para llevar a cabo los programas de capacitación, liderará mecanismos de coordinación y cooperación al interior de la Entidad y de manera interinstitucional con los organismos con atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación, contemplados en el Artículo 3°, literal e. del Decreto 1567 de 1998.

Para tal fin, al interior de la Entidad, la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano coordinará y consolidará la información de todas las actividades de capacitación que se programen y desarrollen en las diferentes dependencias, en adición a lo contemplado en el presente Plan, de acuerdo a lo previsto en la Circular 03 del 17 de Febrero de 2015, emitida por la Secretaría General.

Así mismo, dicha Subdirección realizará una Convocatoria para que los(as) servidores(as) públicos(as) que tienen experiencia en docencia universitaria, se integren al Plan Institucional de Capacitación como apoyo al desarrollo de las temáticas definidas en la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, de tal manera que su experticia coadyuve a los objetivos propuestos en el presente plan.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 27 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

De manera interinstitucional, se buscará la consolidación de alianzas con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, SENA y demás instituciones y entidades con las que la Personería de Bogotá D.C. pueda conformar una Red Institucional de Capacitación.

4. EVALUACIÓN DEL PLAN

Teniendo en cuenta que el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad es dinámico, cambiante y progresivo, se debe efectuar un proceso de evaluación permanente que contemple los aspectos relacionados con el diseño, ejecución y resultados de dicho plan, así como la evaluación a cada una de las actividades de capacitación.

Estas evaluaciones se registrarán en la ficha de Evaluación del Plan Institucional de Capacitación y en el formato Evaluación de Capacitación 08-FR-22, respectivamente.

EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL PLAN

Se revisará el diagnóstico y la planeación dentro de los niveles de calidad, de acuerdo con las normas vigentes, lo que permitirá examinar si efectivamente son pertinentes a las necesidades, y si se recogen los resultados de la evaluación del año inmediatamente anterior.

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN

Se realizará durante todo el período de ejecución del Plan, y contempla la evaluación del grado de cumplimiento de las actividades propuestas para la vigencia, bajo las condiciones acordadas.

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PLAN

Se realizará al finalizar la ejecución del plan, y contempla la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos y los cambios tanto en el desempeño de los(as) funcionarios(as) como en el desempeño de la Entidad.

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La realizarán los participantes de las actividades de capacitación, al finalizar cada una de éstas. Esta evaluación permite valorar la importancia de los temas tratados, el manejo de los temas por parte de los capacitadores, la metodología para el desarrollo de las actividades, la posibilidad de aplicación de los temas en el

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 28 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

desarrollo de sus funciones y la organización de la actividad. Esta evaluación se realizará en el formato Evaluación de Capacitación 08-FR-22.

Los resultados de la evaluación del diseño, ejecución y resultados del plan y de las capacitaciones, serán indispensables para la toma de decisiones orientadas a la mejora continua dentro del proceso Gestión del Talento Humano, especialmente en lo atinente a la capacitación institucional.

4.1 INDICADORES

La Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, evaluará el cumplimiento del presente Plan, a través del resultado del siguiente indicador:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de Temas de Capacitación Impartidos}}{N^{\circ} \text{ de Temas de Capacitación Priorizados Solicitados}}$$

Adicionalmente, la institución pública o privada que se contrate para brindar cada uno de los procesos de capacitación, deberá realizar una evaluación Ex-ante y otra Ex-post (sobre el tema) a cada uno de los(as) funcionarios(as) capacitados(as).

La evaluación Ex-ante será de carácter conceptual y su propósito será evidenciar el conocimiento que tienen los(as) funcionarios(as) sobre el tema a capacitar o actualizar, previo a la actividad de capacitación (ésta se deberá realizar de manera escrita).

La evaluación Ex-post tendrá dos componentes: el primero será también de carácter conceptual y por escrito, y su propósito será medir el nivel de avance del funcionario en cuanto a conocimiento del tema impartido, realizando un análisis comparativo respecto a su calificación inicial, obtenida en la evaluación Ex-ante; el segundo componente será de carácter práctico, en el cual el funcionario deberá demostrar la aplicación de los conocimientos adquiridos y la adquisición o fortalecimiento de una o más competencias para la prestación del servicio.

Dicha institución deberá entregar a la Dirección de Talento Humano, un informe con la nota inicial y la nota final, de ambos tipos de evaluación (escrita y práctica) para cada uno de los participantes.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 29 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

5. PROGRAMACIÓN 2018

Para el año 2018, los temas de capacitación programados en este Plan, responden a la priorización de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo formulados de acuerdo a los problemas y necesidades de capacitación identificados en cada eje.

En ese sentido, de acuerdo a las fichas de Formulación de Proyectos de Aprendizaje, parte III - Plan de Aprendizaje, donde cada eje (Equipo) relaciona sus necesidades de capacitación, se realizará la consolidación de todas las temáticas a desarrollar durante la vigencia.

Igualmente, se tendrá en cuenta la identificación de problemas por parte la Oficina de Control Interno, de acuerdo a los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de las visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales.

Así como la identificación de problemas por parte de la Dirección de Planeación a partir de los resultados del seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional - PEI, los Planes Operativos Anuales - POA y demás Planes de la Personería, y de la misma manera, del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Harán parte también de la gestión institucional en materia de capacitación, los ejercicios que se adelanten por iniciativa de las diferentes dependencias de la Entidad, con recursos diferentes a los incluidos en el presupuesto institucional dentro del rubro *Capacitación Interna*, de los que trata el acápite *CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO* del presente Plan, y los demás que se definan por orientaciones de la alta dirección.

Así mismo, harán parte del presente Plan, las actividades de capacitación derivadas de compromisos y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente, del nivel nacional, distrital e institucional.

Entre estas capacitaciones se tendrán especialmente en cuenta las siguientes:

- Las derivadas de los requisitos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Entidad.
- Las derivadas de los compromisos adquiridos en el Plan de Acción y Plan de Mejoramiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad  | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 | Código: 08-PL-05 | |
| | | Versión: 1 | Página: 30 de 45 |
| | | Vigente desde: 15-03-2018 | |

- Las derivadas de las responsabilidades designadas en los Comités Institucionales en los que participa la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.
- Las relacionadas con la promoción de la Convivencia Laboral.
- En materia de Negociación colectiva - Decreto 160 de 2014.
- Las dirigidas a los representantes de los empleados(as) ante las Comisiones de Personal para el ejercicio de sus funciones - Decreto 2566 de 2014.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano – Ley 1474 de 2011
- Gestión documental – Ley 594 de 2000
- Sistemas de Información – Decreto 2618 de 2012
- Gobierno en línea – Decreto 2573 de 2014

6. PRESUPUESTO Y RECURSOS

Para el año 2018, los recursos asignados en el rubro de *Capacitación* dentro del Presupuesto de la Entidad son de \$305.322.000.00 (TRECIENTOS CINCO MILLONES TRECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE).

No obstante, también se hará uso de los demás recursos descritos en el acápite CAPACITACIÓN SIN PRESUPUESTO del presente Plan.



7. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Formulación de Proyectos de Aprendizaje PAE | | | | | | | | | | | | |
| Sensibilización Directivos y Funcionarios | | | | | | | | | | | | |
| Conformación de Equipos de Proyectos de Aprendizaje | | | | | | | | | | | | |
| Definición de Problemas y Necesidades de aprendizaje | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de Planes de Aprendizaje | | | | | | | | | | | | |
| Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC | | | | | | | | | | | | |
| Formulación del Plan Institucional de Capacitación | | | | | | | | | | | | |
| Socialización del Plan Institucional de Capacitación | | | | | | | | | | | | |
| Ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC | | | | | | | | | | | | |
| Inducción | | | | | | | | | | | | |
| Reinducción | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de las otras capacitaciones contempladas en el Plan | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación del aprendizaje | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de las Capacitaciones | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación del Diseño del Plan | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Ejecución del Plan | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de los Resultados del Plan | | | | | | | | | | | | |

11. PUNTOS DE CONTROL

| TAREA | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | ACCIONES DE CONTROL | FRECUENCIA | REGISTRO | RESPONSABLE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Verificación del Plan Institucional de Capacitación por parte de la Comisión de Personal. | Amiguismo y beneficio a terceros a través de las actividades de bienestar e incentivos y capacitación. | Convocar al Comité de Incentivos para la verificación y aprobación del Plan Institucional de Incentivos | Permanente | Actas de Comisión de Personal. | Director de Talento Humano Subdirector de Desarrollo del Talento Humano |



ANEXO 1.
REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN



TÍTULO I REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN

CONSIDERACIONES

La Personería de Bogotá, D.C. está comprometida con la consolidación de una cultura de aprendizaje continuo, fortaleciendo las competencias de sus servidores(as) desde las dimensiones del ser, saber y hacer, con el propósito de elevar los niveles de eficacia y de compromiso con la Entidad.

Que, para efectos de adoptar el Reglamento de Capacitación de la Personería de Bogotá, D.C., se debe aplicar el conjunto de disposiciones legales y reglamentarias que delimitan las competencias, responsabilidades y derechos que constituyen el marco jurídico que facilita la coordinación y acciones relacionadas con la Capacitación

RESUELVE:

Artículo 1º.- Adoptar el siguiente Reglamento de Capacitación de la Personería de Bogotá, D.C., de acuerdo con las normas y procedimientos señalados en la Ley.

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN

CAPÍTULO I ÁMBITO, ALCANCE, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y RESPONSABLES

Artículo 2º.- *Ámbito.* El presente Reglamento cubre a todos los servidores de la Personería de Bogotá.

Artículo 3º.- *Alcance.* El presente Reglamento fija los objetivos, los programas y las normas de carácter académico establecidos para tal fin, orientado al desarrollo y/o

fortalecimiento de las competencias laborales necesarias para el desempeño de sus servidores(as) públicos(as) en niveles de excelencia.

La cobertura del presente Reglamento se extiende a todos los(as) servidores(as) de la Personería de Bogotá, D.C., y se enmarca dentro de las necesidades institucionales de capacitación identificadas para cada vigencia.

Artículo 4º.- Principios. La Personería de Bogotá, D.C., por intermedio de la Dirección de Talento Humano con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano, impartirá la formación y capacitación a los funcionarios de la entidad, aplicando los siguientes principios:

Igualdad. Todos los funcionarios de la Personería de Bogotá son iguales ante la ley, tienen la misma protección y garantías y las mismas posibilidades y oportunidades para participar en las actividades académicas programadas.

Equidad, es el derecho y oportunidades que tienen todos los(las) funcionarios(as) de la Personería de Bogotá de acceder y/o recibir con justicia, las diferentes modalidades de capacitación que ofrece la Personería de Bogotá.

Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación deben ser la respuesta del diagnóstico de necesidades.

Eficacia. Los procesos, procedimientos y recursos que se utilicen para lograr los propósitos de capacitación, deberán ser racionales, adecuándolos a la tecnología existente.

Economía. Siempre se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación y se deberán incluir actividades de apoyo interinstitucional, así como la participación de los facilitadores internos.

Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo de competencias de los funcionarios de la entidad en el ser, saber y hacer, articulando el aprendizaje individual, con el aprendizaje en equipo y con el organizacional.

Participación. Todos los procesos que hagan parte de la gestión de capacitación, detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, debe contar con la participación activa de los funcionarios de la entidad.

Artículo 5º.- Objetivos. El Reglamento y el Plan Institucional de Capacitación de la Personería de Bogotá, D.C., tendrá como objetivos principales los siguientes:



- Fijar los lineamientos para que los programas de formación y capacitación de la Personería de Bogotá, D.C., respondan a su naturaleza, misión, visión y necesidades, y se constituyan en una herramienta para mejorar la calidad de la prestación del servicio en la Entidad.
- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias de sus servidores(as) desde las dimensiones del ser, saber y hacer, elevando así sus niveles de eficacia y de compromiso con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y los objetivos misionales de la Personería de Bogotá, D.C.
- Facilitar la preparación pertinente de los(as) servidores(as) con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, promoviendo así el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público al interior de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos de este ente de control.

Artículo 6º.- Responsables:

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Formular y presentar las políticas, planes y proyectos en materia del Talento Humano y dirigir la implementación de los mismos de acuerdo con los procesos establecidos y la normatividad vigente.

Coordinar con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano la formulación de los planes, programas y reglamentos que se desarrollen en la Entidad en materia de capacitación, inducción y reinducción, para el logro de la gestión de la Personería.

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Formular los Planes y sus respectivos reglamentos de Desarrollo Integral del Talento Humano, y orientar y coordinar la ejecución de los mismos para el mejoramiento de la gestión de la Personería de Bogotá D.C., de acuerdo con las políticas definidas por la alta dirección, los procesos establecidos y la normatividad vigente sobre la materia.



Dirigir la formulación y aplicación de políticas planes y reglamentos relacionados con el desarrollo y fortalecimiento de las competencias del talento humano de la Entidad, conforme a las guías y normatividad vigente

COMISIÓN DE PERSONAL

Es función de la Comisión de Personal, participar en la construcción e implementación del reglamento y Plan Institucional de capacitación la Personería de Bogotá.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proporcionar información sobre la identificación de problemas de acuerdo a los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora formuladas, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, formulados a partir del ejercicio de sus funciones de control y de las visitas de auditoría a las dependencias y/o procesos institucionales.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Proporcionar información sobre la identificación de problemas a partir de los resultados del seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Estratégico Institucional - PEI, los Planes Operativos Anuales - POA y demás Planes de la Personería, así como del análisis de los procesos institucionales que agregan valor a la calidad del servicio y al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Poner a disposición de las áreas, el Plan Operativo Anual- POA y el Plan Estratégico Institucional, de los cuales se coligen las metas operativas y estratégicas de la Entidad, a tener en cuenta en la identificación de problemas.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Brindar apoyo en los aspectos contractuales, presupuestales y de recursos físicos que se requieran para la implementación de las actividades previstas en el presente Reglamento.

OFICINA ASESORA DE DIVULGACIÓN Y PRENSA Y DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN – DTIC

Generar herramientas virtuales consultables en los diferentes medios y recursos de comunicación de la Entidad, que apoyen la divulgación y socialización de las actividades.

PERSONERO AUXILIAR, SECRETARIO GENERAL, PERSONEROS
DELEGADOS COORDINADORES, PERSONEROS DELEGADOS,

PERSONEROS LOCALES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA.

Promover y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento.

SERVIDORES(AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Cumplir y seguir los lineamientos del presente reglamento.

Parágrafo 1º.- Dirección. La Dirección de Talento Humano, con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano serán los responsables, de diseñar, implementar, dirigir y evaluar el Plan Institucional de Capacitación junto con la Comisión de personal. Este plan será presentado ante el (la) personero(a) de Bogotá para su aprobación y adopción.

Parágrafo 2º.- La Dirección de Talento Humano con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano elaborará el Plan Institucional de Capacitación, con participación de la Comisión de Personal, quien tendrá también a su cargo la vigilancia de la ejecución del mismo, observando los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia en el proceso de planeación de la entidad.

CAPÍTULO II

POLÍTICAS

Artículo 7º.- La Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano se regirán bajo las siguientes políticas:

1. La capacitación estará direccionada por las políticas de la Personería de Bogotá, D.C., teniendo en cuenta que es el conducto regular para cumplir la misión de la misma.
2. La capacitación, se regirán por las disposiciones legales vigentes relacionadas en la materia, en concordancia con las leyes generales de educación y sus decretos reglamentarios, con las políticas que hayan fijado los organismos respectivos, y por el presente Reglamento.
3. La Dirección de Talento Humano con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano elaborará el Plan Institucional de Capacitación anualmente según el procedimiento establecido para tal fin.



4. La Dirección de Talento Humano contará con los recursos asignados en el Presupuesto General de la Personería de Bogotá, D.C., así como también con los recursos humanos, físicos y técnicos asignados.
5. Los programas de capacitación y formación, podrán ser realizados en convenio con entidades públicas o privadas de educación formal o no formal, debidamente reconocidas. Así mismo, con funcionarios públicos, preferiblemente pertenecientes a la entidad siempre que sean escogidos mediante un proceso de selección en que se acrediten: experiencia docente, conocimiento en la especialidad requerida, capacidad e idoneidad profesional.
6. La capacitación se otorgará a los todos los funcionarios de Entidad.
7. Se dará prioridad a los temas que estén relacionados directamente con la misión institucional.

CAPÍTULO III

DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Artículo 8º.- *Definiciones y Conceptos Básicos.* Adóptese las siguientes definiciones y conceptos básicos:

APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes, así como la re-creación de los conocimientos que las fundamentan, a partir de la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de problemas. Su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos en el desarrollo de competencias en forma colaborativa, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, para la generación de propuestas de solución respecto a un problema identificado.

Los problemas se toman como una oportunidad para aprender a partir de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en los aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

APRENDIZAJE COLABORATIVO: Actividad grupal de intercambio de información, conocimientos, experiencias, dificultades e intereses, en la cual se aprende a través de la colaboración entre los integrantes del grupo, en una relación horizontal, como iguales. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)



CAPACITACIÓN: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal, como a la informal, de acuerdo con lo establecido con 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen como objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Decreto 1567 de 1998, Artículo 4)

COMPETENCIA: Capacidad de una persona para desempeñar las funciones inherentes a un empleo, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público; capacidad que está determinada por conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe tener y demostrar el funcionario. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).

DIMENSIÓN SER: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de la Entidad. Esta dimensión es esencial para que las otras dimensiones puedan desarrollarse. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

DIMENSIÓN SABER: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales. El desarrollo de esta dimensión debe propender por mantener funcionarios(as) interesados(as) por aprender y autodesarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

DIMENSIÓN HACER: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

EDUCACIÓN FORMAL: (Ley 115 de 1994) Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una



secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.”

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO: La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles o grados establecidos en el artículo 11 de esta ley.

EDUCACIÓN INFORMAL: (Ley 115 de 1994) Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos, sociales y otros no estructurados.”

Es preciso señalar que de acuerdo a la Ley 1064 de 2006, se modifica la denominación de EDUCACIÓN NO FORMAL, por EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC: Conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados(as) públicos(as), derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012).

PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO – PAE: Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados(as) para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio de la Entidad. Surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades y cronograma, para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – DAFP 2012)

TÍTULO II CAPACITACIÓN

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN



Artículo 9º- Sistema de Capacitación. Es el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos y recursos organizados, con el propósito común de generar en el funcionario de la entidad, una mayor capacidad de aprendizaje, con el fin de lograr la eficiencia y la eficacia de la Administración.

Artículo 10º.-Modalidades. Los programas de capacitación podrán adoptarse, bajo modalidades que respondan a los objetivos, principios y obligaciones señalados en el presente reglamento.

Artículo 11º.- Capacitación Institucional. Es aquella realizada por la Personería a través de las diferentes instituciones educativas, con base en el diagnóstico de necesidades, para superar los problemas identificados en términos de conocimientos o habilidades.

En el proceso de selección de entidades y facilitadores, la Dirección de Talento Humano con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano, será la responsable de llevar a cabo los contactos con las instituciones educativas, solicitando y evaluando las diferentes propuestas para ser presentadas al Personero(a) de Bogotá y adoptar las que más convengan a la entidad por excelencia, experiencia, calidad y precio.

La cobertura de los programas debe ser acorde con las necesidades detectadas y el número de funcionarios que requieren dicha capacitación.

La Personería de Bogotá destinará la totalidad de esta inversión.

Dentro de esta modalidad se incluyen:

- 1- Inducción y reinducción:** Son aquellos programas ejecutados por la Dirección de Talento Humano, con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano. Los cuales brindarán al funcionario de la Personería de Bogotá, D.C, información acerca de la misión institucional, las funciones de la dependencia a la cual fue asignado, deberes y derechos, las responsabilidades individuales, así como las decisiones tendientes a prevenir y reprimir la corrupción, inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos, normatividad administrativa, responsabilidad moral, social y económica como servidor público. Además, incluye acciones para desarrollar la motivación, sentido de pertenencia e identidad con la institución. El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del



empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

2- Charlas, Conferencias, foros, congresos, Talleres, Cursos, Seminarios y Diplomados: Son aquellos programas ejecutados por la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano con el apoyo de instituciones de educación externas, las cuales corresponden a las necesidades de capacitación incluidas en el plan institucional de capacitación.

Artículo 12º.- Mecanismos para Acceder a las Actividades Académicas Institucionales. Todos los funcionarios de la Personería podrán tener acceso a los programas de capacitación organizados por la Subdirección de Desarrollo de Talento humano:

- El funcionario interesado en participar en alguno de los programas de capacitación deberá inscribirse en la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano con previo visto bueno del jefe inmediato.
- Los funcionarios interesados en participar en alguno de los programas de capacitación que genere recursos económicos (capacitaciones contratadas con instituciones educativas), deberán diligenciar y entregar en la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano el acta de compromiso-capacitación presencial 08-FR-14, la cual garantizará la asistencia del funcionario a dicha capacitación so pena a los descuentos del costo que genere dicha actividad por funcionario.

En todos los casos la Personería de Bogotá sufragará el 100% del valor del curso.

La aprobación de este tipo de capacitación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal existente, a que exista una relación directa entre la capacitación que se pretende adelantar y las funciones que esté desempeñando el solicitante.

La capacitación que se pretenda adelantar fuera del Distrito Capital, solo podrá realizarse con la autorización del Personero(a) de Bogotá.

Con el fin de dar a conocer los programas ofrecidos, la Subdirección de Desarrollo de Talento humano convocará a través de los diferentes medios internos de comunicación, a los funcionarios(as) de la entidad para que se inscriban oportunamente.



TÍTULO III

NORMAS COMUNES AL SISTEMA DE CAPACITACIÓN

CAPÍTULO I

TIEMPO, ASISTENCIA, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, MECANISMOS PARA ACCEDER A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CERTIFICADOS

Artículo 13º.- *Tiempo Otorgado por la Entidad.* La Personería de Bogotá, facilitará horas hábiles para adelantar los estudios comprendidos en el presente reglamento, debiendo compensar el tiempo en los términos que se acuerden con el respectivo Jefe inmediato.

Artículo 14º.- *Asistencia.* En todos los casos en los cuales la Personería de Bogotá asuma el 100% de los costos, será obligatoria la asistencia a los mismos, so pena al reembolso de las sumas aportadas por la Personería de Bogotá, D.C., sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Artículo 15º.- *Evaluación y Seguimiento.* Una de las funciones de La Subdirección de Desarrollo de Talento Humano es hacer seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación demostrando su valor en términos de resultados cualitativos y cuantitativos respecto a la calidad, cumplimiento, y el impacto de los programas, mediante una evaluación de conocimiento al iniciar y finalizar cada capacitación, así mismo se realizará una evaluación de satisfacción.

Artículo 16º.- *Inscripción.* La inscripción deberá hacerse ante la Subdirección de Desarrollo de Talento humano atendiendo los conductos regulares, con la debida antelación.

Artículo 17º.- *Certificados.* Todo funcionario que adelante un curso por medio de la Personería de Bogotá con una institución educativa, tiene derecho a que se le expida el certificado correspondiente a la actividad académica adelantada, siempre y cuando haya acreditado su asistencia por lo menos en un 80% de las horas

programadas y haya aprobado satisfactoriamente los objetivos propuestos en la actividad académica.

TÍTULO V

DEBERES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DEBERES OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 18º.- *Deberes y Obligaciones de los Funcionarios.* Serán deberes y obligaciones de los funcionarios de la Personería de Bogotá:

1. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
2. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
3. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según el caso, impartidos por la Personería de Bogotá.
4. En los casos a que haya lugar, presentar el respectivo certificado de asistencia.
5. Cada vez que la Personería de Bogotá lo requiera, el beneficiado deberá prestar toda la colaboración en las tareas que pueda aplicar sus conocimientos.
6. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando sea necesario.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO Y DE LOS PLANES

DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS



Artículo 19º.- *Modificaciones al Reglamento.* Corresponde a la Dirección de Talento Humano con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano y a la Comisión de Personal, cuando haya lugar, presentaran el proyecto de modificación del Reglamento de Capacitación, para la aprobación del Personero(a) de Bogotá, debiendo observar siempre la adopción de normas reglamentarias vigentes, la calidad, la disciplina, la misión institucional de la Entidad, en procura de mantener el rigor que demanda la capacitación.

Artículo 20º.- *Modificaciones al Plan Institucional de Capacitación y Sistema.* Cuando especiales y excepcionales circunstancias, debidamente comprobadas, lo requieran la Dirección de Talento Humano con el apoyo de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano, y la Comisión de Personal, elaborarán el proyecto de modificación del plan mencionado, el cual será presentado al Personero (a) de Bogotá, para su evaluación y aprobación.

Artículo 21º.- *Vigencia.* La presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.