



FORMATO PROCEDIMIENTOS			
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código
			PRO-GTH-13-06
			Versión
			6
		Fecha Aprobación	10/05/2018
Procedimiento:	GESTIÓN DE CAPACITACIONES		Páginas
			6
Acto Administrativo de Aprobación			
FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 08 de Mayo de 2018			
Firma de Autorizaciones			
Elaboró	Revisó	Aprobó	
Profesional Especializado Talento Humano - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión	Subdirector Administrativo Financiero y de Control Interno Disciplinario	
Control de Cambios			
Fecha	Descripción		
Diciembre de 2010	Actualización del enfoque por procesos del IDEP Resolución 232 de 2010)		
Noviembre de 2014	Migración nuevo formato de Procedimiento FT-MIC-03-02 Cambios numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9. Cambio de nombre de Planeación, ejecución y evaluación de la capacitación Institucional a Gestión de Capacitaciones. Actualización de actividades generales.(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 13 de Noviembre de 2014)		
Julio de 2015	Cambios numeral 7. Actualización de actividades generales.(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 8 de Julio de 2015)		
Julio de 2017	Cambios numeral 7. Actualización de actividades generales.		
Mayo de 2018	Se actualiza las actividades 1, 7 y 9 al igual que los documentos externos.		
1. Responsable de Procedimiento			
Profesional Especializado Talento Humano Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario			
2. Objetivo			
Orientar la capacitación y formación de los servidores, desarrollando sus competencias, destrezas, habilidades y valores con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia del desempeño personal, grupal y organizacional impactando en el mejoramiento de la prestación de los servicios que ofrece el Instituto a usuarios internos y externos.			
3. Alcance			
El proceso inicia con la identificación necesidades de formación y capacitación a las dependencias de la entidad y finaliza con la elaboración del Informe de evaluación del PIC de la vigencia Aplica para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión del IDEP.			

FORMATO PROCEDIMIENTOS						
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-06		
			Versión	6		
	Procedimiento:	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Fecha Aprobación	10/05/2018		
			Páginas	6		
4. Base legal						
<p>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" Decreto Nacional 1567 de 1998 "por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" Decreto 1227 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998" Ley 1064 de 2006 Art 2 "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" Decreto 030 de 1999 Alcaldía Mayor de Bogotá "por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá" Decreto 2539 de 2005 Art 2 "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005" Decreto 4665 de 2007 "por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos" Decreto 1083 de 2015 " Por el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de Función Pública " Decreto 648 de 2017 " Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015 reglamentario único del sector de la función publica" Decreto 4661 de 2005 " Por el cual se modifica el decreto 1227 de 2005" Decreto 2566 de 2014 "Por el cual se reglamenta la ley 909 de 2004 en lo relacionado con las funciones de la comisión de personal y se dictan otras disposiciones" Decreto 2865 de 2013 "Por el Cual se declara el día del servidor publico" Decreto 2929 de 2005 " Por el cual se reglamenta el decreto ley 775 de 2005" Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"</p>						
5. Documentos de Referencia						
Documentos Externos			Documentos Internos			
Guía para la formulación del Plan Institucional de capacitación PIC - DAFP / Guía Metodologica para la Implementación del Plan Nacional de formalización Y Capacitación (PNFC): profesionalización y			MN-GTH-13-01 Manual Especifico de funciones y Competencias laborales			
6. Definiciones						
Término		Definición				
Capacitación		La capacitación y formación de los empleados públicos esta orientada al desarrollo de sus competencias laborales, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales tanto laborales como comportamentales con miras a proporcional su eficacia personal grupal y organizacional de manera que posibilite en desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.				
Competencias Laborales		Estas se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base a los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que esta determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.				
Evaluación		Valoración para determinar y analizar el porcentaje de logro en el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades alcanzadas por el servidor publico con base en indicadores determinados.				
PIC: Plan Institucional de Capacitación		Acciones coherentes de capacitación, basado en los objetivos específicos para el desarrollo de las competencias laborales.				
Estrategias de Aprendizaje		Procedimientos que pueden contener varias técnicas, operaciones y/o actividades especificas, encaminadas a un propósito determinado. El aprendizaje y la solución de los problemas académicos.				
7. Descripción del procedimiento						
Nro.	Descripción de actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-06
		Versión	6
Procedimiento:	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Fecha Aprobación	10/05/2018
		Páginas	6

<p>1</p>	<p>Identificar y Consolidar las necesidades de formación, capacitación , inducción y reintroducción.</p>		<p>Líderes de Proceso Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario- Talento Humano</p>		<p>Formatos PAE: FT-GTH-13-16 Conformación del equipo de aprendizaje FT-GTH-13-18 Elaboración e identificación de los proyectos de aprendizaje en equipo - PAE</p>	<p>Las necesidades de capacitación se definen teniendo en cuenta: a) Evaluación de inducción y reintroducción de acuerdo a lo establecido en el MN-GTH-13-02 Manual de Inducción y Reintroducción b) Necesidades de capacitación transversales de acuerdo a los resultados de la evaluación del desempeño, las Auditorias de gestión y los Planes de mejoramiento individuales, por procesos e Institucional. c) Proyectos de aprendizaje en equipo PAE, liderados por los Jefes de Dependencias. d) Informe evaluación general del PIC anual de la vigencia anterior. e) Informe de Clima Organizacional y ambiente laboral f) Necesidades y sugerencias identificadas por el comité directivo, la comisión de personal y/o los líderes de proceso. g) Resultado de Evaluación del Sistema Tipo de Evaluación de desempeño.</p>
<p>2</p>	<p>Elaborar plan de Capacitación PIC de la vigencia</p>		<p>Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario- Talento Humano</p>	<p>Verificar que las necesidades identificadas sean atendidas con las capacitaciones programadas</p>	<p>Plan Institucional de capacitación PL-GTH-13-01 Cronograma PIC FT-GTH-13-19</p>	<p>Teniendo en cuenta las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios, identificadas en la actividad anterior se construye el PIC de la vigencia El documento se presentará a la comisión de personal para que realicen sugerencias o soliciten ajustes en caso de ser necesario y recomienden la contratación externa en caso de no existir personal idóneo para atender las necesidades identificadas.</p>
<p>3</p>	<p>Aprobar y adoptar Plan Institucional de Capacitación- PIC</p>		<p>Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario- Talento Humano</p>		<p>Acto administrativo de adopción del PIC</p>	<p>El PIC es aprobado y adoptado siguiendo el Instructivo para la Atención Solicitudes y Actos Administrativos Talento Humano IN-GTH-13-03</p>




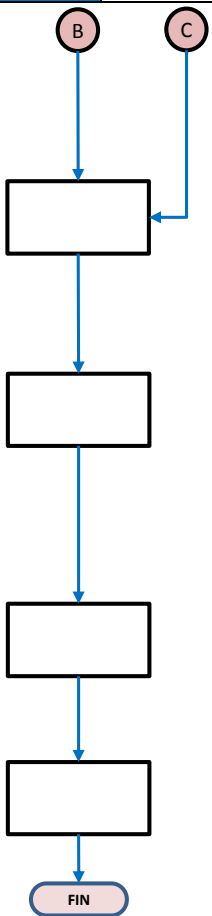
**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-06
		Versión	6
Procedimiento:	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Fecha Aprobación	10/05/2018
		Páginas	6

4	Socializar Plan Institucional de Capacitación PIC		Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario- Talento Humano	Documento publicado en la maloca SIG	Mediante correo electrónico y a través de la Maloca Aula SIG se hace la socialización del PIC y el acto administrativo de su aprobación y adopción con el fin de que la oficina Asesora de planeación publique para su socialización. Una vez adoptado el PIC se envía al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
5	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación		Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario- Talento Humano / Jefe de Dependencia y/o Líderes de Proceso.	Formato FT-GD-07-11 Registro de Asistencia Certificaciones de entidades capacitadoras externas y/o Lista de asistencia externa.	Se desarrollan las actividades descritas en el PIC, incluyendo el programa de inducción y re-inducción, siguiendo los parámetros establecidos en el manual de Inducción y reinducción MN-GTH-13-02. Los Jefes de dependencia y/o líderes de de Proceso, deberán reportar al Proceso de Gestión de Talento Humano, todas las capacitaciones (internas o externas), para que sean incluidas en el Cronograma del PIC y en el Informe Final del PIC de la vigencia.
6	¿Se requiere incluir capacitación externa en el PIC ?				
7	Incluir capacitaciones en el Plan Institucional de Capacitación PIC		Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario- Talento Humano		Los Jefes de dependencia y/o líderes de de Proceso, deberán reportar al Proceso de Gestión de Talento Humano, todas las capacitaciones (internas o externas), para que sean incluidas en el Cronograma del PIC y en el Informe Final del PIC de la vigencia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>		FORMATO PROCEDIMIENTOS			
		Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-06
				Versión	6
		Procedimiento:	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Fecha Aprobación	10/05/2018
Páginas	6				
8	Evaluar las capacitaciones desarrolladas		Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario- Talento Humano Verificar que cada capacitación interna y externa sea evaluada	Formato FT-GTH-13-04 Satisfacción de Capacitación	Se debe evaluar la pertinencia, calidad y oportunidad de las capacitaciones internas mediante el diligenciamiento del formato FT-GTH-13-04 Satisfacción de Capacitación una vez se termina la capacitación. Si la evaluación de la capacitación no se realiza con el formulario google (Encuesta de satisfacción) Estas encuestas deben ser tabuladas y analizadas con el fin de incluirlas en el informe semestral de gestión e informe anual del PIC .
9	Realizar el seguimiento a la ejecución del PIC		Subdirector Administrativo Financiero y de Control Disciplinario /Profesional Especializado Talento Humano Realizar seguimiento trimestral de actividades descritas en el plan vs. Registros de asistencia de capacitaciones	Indicador de capacitación para el proceso de Gestión Talento Humano Riesgo de Capacitación	El seguimiento de las actividades se debe hacer trimestralmente y se debe reportar en el indicador la información correspondiente.
10	Elaborar Informe Anual de PIC		Profesional Especializado - Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario- Talento Humano Realizar seguimiento trimestral de actividades descritas en el plan vs. Registros de asistencia de capacitaciones	Indicador de capacitación para el proceso de Gestión Talento Humano Ejecución PIC / Informe Anual del PIC	Anualmente se consolidará el informe de ejecución al Plan Institucional de Capacitación, incluyendo el seguimiento de las herramientas de gestión del proceso .
11	Aprobar informe anual de Plan Institucional de Capacitación -PIC		Subdirector Administrativo Financiero y de Control Disciplinario /Profesional Especializado Talento Humano Validar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Indicador de capacitación para el proceso de Gestión Talento Humano / Riesgos de Capacitación Informe anual de ejecución del PIC	Validar con el líder del proceso los resultados del PIC, y realizar las recomendaciones pertinentes para el plan de la siguiente vigencia.
8. Tiempos					
Un año					
9. Políticas de Operación					



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-06
		Versión	6
Procedimiento:	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Fecha Aprobación	10/05/2018
		Páginas	6

- El Plan Institucional de Capacitación PIC debe ser aprobado y adoptado en el primer trimestre de la vigencia.
- En el Plan Institucional de Capacitación se incluirá el Programa de Inducción y reintegración.
- El IDEP podrá proveer capacitaciones individuales y/o grupales a los funcionarios, previa solicitud del superior inmediato y aval del Ordenador del Gasto.
- Uno de los insumos para el diagnóstico de necesidades de capacitación es el informe de evaluación por dependencias emitido por la Oficina Asesora de Control Interno y los resultados de las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa.
- Cuando se realice capacitación en la entidad que no sea certificable por una institución educativa se deberán diligenciar el formato FT-GTH-13-04 como un método de evaluación.