

RESOLUCION No.

016 - - - -
DE 2021

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitaciones de Talento Humano para la vigencia 2021 en la ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo"

EL GERENTE DE LA E.S.E DEPARTAMENTAL DE PRIMER NIVEL MORENO Y CLAVIJO

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas en el Decreto 1567 de agosto 05 de 1998, Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 DAFP, y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO

1. Que en el Artículo del 1 al 12 del Decreto 1567 de agosto 05 de 1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
2. Que en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 DAFP. Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de la capacitación bajo el enfoque de Aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001
3. Que se debe diseñar y desarrollar un Plan Institucional de Capacitaciones. para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión del Talento Humano.
4. Que el Plan Institucional de Capacitaciones de Talento Humano debe ser firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de Talento Humano.
1. Que en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del día 20 de Enero de 2021 se aprobó el Plan Anual de Capacitaciones para la vigencia 2021 de la ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo.
2. Que de acuerdo a lo anterior resulta procedente Adoptar el Plan Anual de Capacitaciones para la vigencia 2021 de la ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo.
3. Que en mérito de lo anterior.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Anual de Capacitaciones para la vigencia 2021 de la ESE Departamental de Primer Nivel Moreno y Clavijo aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual hace parte de la presente resolución como documento anexo en veintitrés (23) folios.



ARTICULO SEGUNDO: Las actividades establecidas dentro del Plan Anual Capacitaciones serán las siguientes:

ITEM	TEMAS DE CAPACITACIÓN	RESPONSABLES	SISTEMA DE CAPACITACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				N	E	A	B	A	U	U	G	E	C	O	I
				E	B	R	R	Y	N	L	O	P	T	V	C
				1° CUATRIMESTRE				2° CUATRIMESTRE				3° CUATRIMESTRE			
1	Inducción para personal nuevo	Talento Humano	Presencial	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Re inducción de personal		Presencial						x	x					
3	Capacitación: Modelo de Acción Integral Territorial en salud - MAITE		Presencial/Virtual						X						
4	Capacitación: Finanzas públicas		Presencial/Virtual						X						
5	Capacitación: Planeación Estratégica y Prospectiva.		Presencial/Virtual											X	
6	Capacitación: Auditoria Interna independiente Modelo COSO		Presencial/Virtual						X						
7	Capacitación: Gestión Integral de Tesorería		Presencial/Virtual											X	
8	Capacitación: Contratación estatal		Presencial/Virtual						X						

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE

Dada en Arauca, a los 20 días del mes de Enero de 2021.

Wilder Hernandez Ortiz Bueno
WILDER HERNANDO ORTIZ BUENO
 GERENTE

Adelina del Pilar Parales Santana
 Digito y Proyecto: Adelina del Pilar Parales Santana. Líder Proceso Gestión Talento Humano.
 Reviso: María Dilva Sierra Ortiz. Asesora Gestión Jurídica.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARAUCA, ENERO 2021



CONTENIDO

INTRODUCCION	2
1. OBJETIVOS.....	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	3
2. ALCANCE	5
3. RESPONSABILIDADES.....	6
4. MARCO CONCEPTUAL	8
5. MARCO NORMATIVO.....	11
6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN.....	13



INTRODUCCION

El Plan Institucional de Capacitación implementado por la ESE MORENO Y CLAVIJO, para el año 2021, permite a los colaboradores de la Institución desarrollar competencias laborales requeridas para el logro de los objetivos tanto profesionales como institucionales.

El Plan que se basa en el análisis de necesidades institucionales detectadas en cada uno de los procesos que determinan las actividades de capacitación a realizarse en el presente año.

El Plan Institucional de Capacitación, contiene diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de dichas competencias, tales como cursos realizados con apoyo por centros de formación o expertos, aprendizaje en el puesto de trabajo, el autoaprendizaje y capacitaciones brindadas mensualmente por la institución tanto para los procesos asistenciales y administrativos, capacitaciones dirigidas específicamente a cada proceso y con temas específicos, a la vez se brinda capacitación a través de planes mentores físicos y virtuales.

Este plan se convierte en la herramienta que busca optimizar las calidades del talento humano en el ejercicio de sus funciones.



1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer un plan de capacitaciones orientado a formar, fortalecer o potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas contribuyendo al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores según las necesidades evidenciadas, a través del Plan Institucional de Capacitación 2021 con el fin de promover el desarrollo integral de los servidores.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✦ Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas del Plan Institucional de Capacitación.
- ✦ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Conocer y Hacer.
- ✦ Efectuar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, articulado a la detección de necesidades.
- ✦ Contribuir a la formación de los colaboradores, mediante la implementación del modelo integrado de gestión de recursos humanos por competencias para lograr el cumplimiento de sus funciones bajo parámetros de eficacia, eficiencia, compromiso, honestidad y transparencia.
- ✦ Iniciar al colaborador en la integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con las políticas institucionales, instruirlo acerca de la misión, visión objetivos, procesos y procedimientos de la institución y buscar sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de inducción.
- ✦ Brindar los conocimientos necesarios para el manejo de herramientas tecnológicas y el desarrollo de capacidades básicas, indispensables en el perfeccionamiento de las labores propias de cada uno de los cargos.
- ✦ Atender las necesidades de capacitación institucionales e incentivar el uso de medios alternativos de capacitación como cursos virtuales a través de



plataformas, Plan Mentor, WhatsApp, diplomados, seminarios o simposios tanto a nivel interno y externo.

- ✦ Estructurar el programa de capacitación articulado a la problemática y situaciones que deben resolver los colaboradores en su desempeño laboral diario.
- ✦ Contribuir con el mejoramiento de la capacidad de gestión de la institución, desarrollando las capacidades de los funcionarios a través de los procesos de capacitación.
- ✦ Propender por el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, de colaboradores de la institución, con el fin de propiciar su eficacia personal, de grupo y organizacional, al igual que su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- ✦ Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio en base a la política de seguridad del paciente.



2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación se ejecutará durante la vigencia 2021 y aplica para todos los servidores públicos de la ESE MORENO Y CLAVIJO, incluyendo Junta Directiva.



3. RESPONSABILIDADES

GESTION TALENTO HUMANO

- ✦ Sensibiliza e instruye sobre la política de Formación y Capacitación, sobre los proyectos de aprendizaje en equipo y sobre el PIC en general. Incluir a la Comisión de Personal en la sensibilización.
- ✦ Acompaña a cada área en la definición de los proyectos de aprendizaje, ajustando las propuestas a la metodología prevista.
- ✦ Capacita y asesora a los equipos de aprendizaje que se conformen en el desarrollo de cada una de las etapas.
- ✦ Programa reuniones con la Comisión de Personal para definir los proyectos que se plasmarán en el PIC.
- ✦ Elabora cronograma para el desarrollo del PIC.
- ✦ Administra la oferta de capacitación externa teniendo en cuenta las exigencias de la capacitación por competencias.
- ✦ Hace seguimiento y evaluación a los proyectos de aprendizaje y al PIC.
- ✦ Identifica empleados que puedan actuar como facilitadores de los proyectos en las diferentes áreas.

OFICINAS ASESORA DE PLANEACION Y GESTION DE CALIDAD

- ✦ Pone a disposición el POA, resaltando los aspectos estratégicos para la entidad.
- ✦ Apoya a la Comisión de Personal en el tema de indicadores para evaluar el PIC.
- ✦ Apoya la evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

LÍDERES Y COORDINADORES

- ✦ Promueven en sus áreas de trabajo la formulación de proyectos de aprendizaje, una vez finalice la planeación institucional.
- ✦ Orientan la formulación de los proyectos de aprendizaje.
- ✦ Priorizan problemas o retos institucionales del área.
- ✦ Proporcionan información sobre los proyectos y objetivos estratégicos del área y de la entidad.
- ✦ Participan en las reflexiones de los equipos para establecer la situación problemática.
- ✦ Avalan los proyectos de aprendizaje formulados por los empleados de su área de trabajo.
- ✦ Priorizan proyectos estratégicos de área.



- ✦ Garantizan el cumplimiento del plan de aprendizaje de los empleados, así como los espacios para reuniones y horarios de aprendizaje.
- ✦ Evalúan la aplicación del aprendizaje en el puesto de trabajo.
- ✦ Realizan el seguimiento al desarrollo de proyectos de aprendizaje

COMISIÓN DE PERSONAL

- ✦ Participa en la formulación y seguimiento del PIC.
- ✦ Apoya la divulgación de la metodología de proyectos de aprendizaje en equipo.

CONTROL INTERNO

- ✦ Suministra información sobre los resultados de las evaluaciones de las áreas, resaltando las acciones de mejoramiento detectadas.
- ✦ Apoya la evaluación del impacto de la capacitación, registrando la situación ex-ante y ex-post de las problemáticas priorizadas en el PIC.



4. MARCO CONCEPTUAL

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación

A su vez el Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" en su artículo 4 señala "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la 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 integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa"

4.1 PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.

El Plan Institucional de Capacitación de la ESE MORENO Y CLAVIJO debe basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- ✦ **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- ✦ **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- ✦ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de la institución.
- ✦ **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.



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

POLITICA DE FORMACION Y CAPACITACION

POLITICA NACIONAL:

Las orientaciones de la política de capacitación buscan dar respuesta a los propósitos de reforma de la administración Pública establecidos en el Plan de Desarrollo de cada gobierno Nacional, así como el fortalecimiento en competencias y destrezas de los servidores públicos.

Con el fin de relacionar las orientaciones sobre la capacitación de los empleados públicos con las necesidades y condiciones de las entidades territoriales y nacionales, se viene realizando de manera periódica el diagnóstico de las necesidades de capacitación, así como la gestión de la misma.

El interés del nuevo proceso de formulación de la política de capacitación es disminuir la brecha entre las políticas y estrategias definidas y lo que realmente sucede en las entidades públicas y en el desempeño de los empleados.

A través de la política gubernamental, en construcción permanente, se busca orientar los procesos de formación y capacitación de los servidores públicos hacia el fortalecimiento y potenciación, tanto de sus habilidades y destrezas, como de sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, aspectos estos que redundaran en el logro del estado que queremos.

La nueva política Nacional de Formación y capacitación de los Empleados públicos reconoce la necesidad de acatar los propósitos nacionales en procura de la modernización del estado.

LINEAMIENTOS DE POLITICA

La política Nacional de Formación y capacitación ha fijado los siguientes lineamientos:



Calle 23 No 18 - 41
Edificio los Angeles
Arauca - Arauca



(7) 885 7915
(7) 885 7916



www.esmorenoyclavijo.gov.co

VGILADO Supersalud



“Comprometidos con
el bienestar de nuestra gente”

La profesionalización del Empleo público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación del servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de Competencias Laborales: se define competencias laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que deben poseer y demostrar el empleado público.

Enfoque de la formación basada en competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

Aspectos pedagógicos:

La educación basada en problemas: los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

En el Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos y dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

Valoración de los aprendizajes: se realiza mediante la implementación del Plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación de desempeño.

POLITICA DE TALENTO HUMANO ESE MORENO Y CLAVIJO:

La Moreno y Clavijo ESE Departamental, reconoce la importancia del talento humano como pilar fundamental para el logro de sus objetivos estratégicos. Es así como, ratifica su compromiso con sus empleados a través de procesos tendientes a crear un ambiente laboral que propicie su desarrollo integral, sobre la base de construir identidad con el direccionamiento estratégico. Lo anterior a través de procesos imparciales de selección, vinculación, seguimiento, compensación, bienestar y formación.



5. MARCO NORMATIVO

DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO			
TEMA	NORMA	RESUMEN	ARTICULOS
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Constitución Política de Colombia.	Principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores, garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento.	Art.53
	Decreto 1950 de septiembre 24 de 1973	Por el cual se reglamenta los Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre la administración del personal civil.	Art. 54,55,56
	Ley 30 de diciembre 28 de 1992	Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.	
	Ley 115 de Febrero 8 de 1994	Por la cual se expide la Ley general de la educación	
	Decreto 2004 de agosto 13 de 1997 (D.A.F.P)	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1050 de 1997, de las condiciones de las comisiones.	Art. 2
	Decreto 1567 de agosto 05 de 1998	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.	Art de 1 al 12
	Decreto 2740 de diciembre 20 de 2001 (D.A.F.P)	Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998, en lo referente al sistema de Desarrollo Administrativo.	Art. 5,6 y 9
	Ley 734 de Febrero 5 de 2002	Por la cual se expide el código Disciplinario Único, Derechos de los servidores públicos: recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.	Art. 33



	Ley 909 de septiembre 23 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Establece la capacitación de los empleados públicos.	Art. 16 Numeral H y Art. 36
	Decreto reglamentario 1227 de abril 21 de 2005	Por medio del cual se reglamente el Decreto Ley 1567 de 1998.	Art. 65,66, 67 y 68
	Decreto reglamentario 1228 del 21 de abril de 2005	Por medio del cual se reglamenta el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, sobre las comisiones de personal.	Art. 16
	Decreto No. 2539 de julio 22 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos – ley 770 y 785 de 2005	
	Ley 1064 del 26 de julio 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.	
	Ley 1164 del 3 de octubre de 2007	Por la cual se dictan disposiciones en materia del talento humano en salud.	Art. 30 y 31
	Decreto 4665 del 29 de noviembre de 2007 DAFP	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de la capacitación bajo el enfoque de Aprendizaje en equipo y deroga el decreto 682 del 16 de abril de 2001.	
	Ley 1438 del 19 de enero de 2011	Por medio del cual se reforma el Sistema de Seguridad social y se dictan otras disposiciones.	Art. 101



	Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 DAFP	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, incluye las orientaciones de la capacitación por competencias y la gestión de la capacitación bajo el enfoque de Aprendizaje en equipo y deroga el Decreto 682 del 16 de abril de 2001	
	Decreto 0894 del 28 de mayo de 2017 DAFP	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.	Art.1
COMISION DE SERVICIOS	Decreto 1950 del 24 de septiembre de 1973	Por la cual se reglamentan los decretos – Ley 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil. Capítulo IV de la comisión.	Art. 76,77,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,88,89,90 y 91

6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

Este Plan Institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y a nivel de equipo para conseguir los resultados y las metas institucionales establecidos en una entidad pública.

El diseño del Plan Institucional de capacitación se basa en los proyectos de aprendizaje que respondan a necesidades concretas de capacitación para enfrentar los diferentes retos institucionales.

En el diseño del Plan Institucional de Capacitación PIC, se siguen las etapas tradicionales de: Diagnostico, programación, ejecución y evaluación, su organización depende de la ejecución de subprogramas los cuales se deben elaborar bajo la orientación de gestión de talento Humano y con la participación de los diferentes procesos de la ESE MORENO Y CLAVIJO, involucrando a los líderes.



Los subprogramas se describen a continuación:

6.1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN

OBJETIVOS

El programa de inducción, tiene por fin facilitar la adaptación del nuevo funcionario a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, a su puesto, a su entorno diario de trabajo, familiarizarlo con la Institución, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la ESE MORENO Y CLAVIJO.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Iniciar la integración del colaborador con la información de la plataforma estratégica:

- ✚ Misión, visión, valores institucionales, código de ética y buen gobierno.
- ✚ Familiarizar al colaborador con el servicio público, con la organización.
- ✚ Crear identidad y sentido de pertenencia respecto a la entidad.

GENERALIDADES DE LA INDUCCION.

El proceso de inducción consiste en dar a conocer al nuevo personal los principales aspectos de la institución.

El desarrollo del proceso de inducción proporciona información organizada y adecuada evitando posteriores traumatismos ya que define conductos regulares y es la base sobre la cual se construye el sentido de pertenencia y compromiso hacia la entidad; de él depende en gran parte el desempeño posterior del trabajador y el comportamiento laboral del funcionario; aspectos que posteriormente serán objeto de evaluación para permitir su permanencia o no en el cargo.

La inducción general comprende la acogida de los funcionarios, la transmisión de conocimientos de carácter general sobre la institución y la ambientación inicial al entorno organizacional.



El programa de inducción dirigido a iniciar al colaborador en su integración a la cultura organizacional, deberá implementarse inmediatamente se oficializa la vinculación o inmediatamente se inicia la relación laboral, antes de tomar su lugar en el cargo para el cual se vinculó.

Toda persona que ingrese a la institución a desempeñar cualquier actividad laboral, participará del programa de inducción general y específica.

El programa de inducción general es ejecutado y evaluado de acuerdo a las exigencias de la dinámica institucional.

REQUISITOS PARA GARANTIZAR LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA:

Los requisitos mínimos que debe cumplir el programa de inducción, entre otros son:

Inmediato: la inducción se debe realizar tan pronto se vincule el funcionario con la ESE MORENO Y CLAVIJO, a fin de que se informe a tiempo.

Completo: El programa de inducción suministrará al funcionario toda la información necesaria que debe conocer de la institución.

Técnico: Las personas que dirijan la inducción deben tener solidez conceptual respecto a los temas que se traten, utilicen metodología flexible y de fácil entendimiento.

Participativo: El programa de inducción deberá utilizar metodologías que involucren al personal nuevo a participar activamente y que puedan expresar sus dudas e inquietudes.

6.2. PROGRAMA DE RE INDUCCIÓN

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los colaboradores. Las fechas y temas de re inducción pueden estar sujetas a cambio, según las circunstancias y los cambios establecidos para la Institución.



OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✦ Informar a los colaboradores sobre la reorientación de la misión institucional, así como los cambios de las funciones o actividades de los procesos y del puesto de trabajo.
- ✦ Ajustar a los colaboradores sobre la reorientación de la misión institucional, así como los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- ✦ Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los colaboradores con respecto a la entidad.
- ✦ Facilitar los conocimientos a los colaboradores de las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- ✦ Informar a los colaboradores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano.

METODOLOGIA

EL programa de re inducción, está dirigido a todos los servidores públicos de la ESE Departamental Moreno Y Clavijo, con el fin de actualizarlos sobre la normatividad vigente.

El programa de re inducción contará con el apoyo de los directivos, asesores y profesionales que de acuerdo con su perfil sean seleccionados para el efecto.

Los participantes se clasifican, de acuerdo a los temas, de manera que puedan aprovechar al máximo las exposiciones y dinámicas, de cara a un adecuado desarrollo del programa.

Exposiciones sencilla y claras de las temáticas que estarán a cargo de las oficinas de planeación, calidad, jurídica, control interno disciplinario, control interno, gestión de talento humano, atención al usuario, seguridad y salud en el trabajo.

PERIODICIDAD DE LA RE INDUCCION:

Los eventos de re inducción, se llevaran a cabo trimestralmente o en las fechas que se requiera un tema específico, en horarios de 8:00 a.m. a 12 m.



6.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC, se tendrá en cuenta el marco legal regulado por el Decreto Ley 1567 de Agosto de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

El Decreto establece el Sistema de Capacitación 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.

Así mismo, dentro de los componentes de ese sistema está el que cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Los principios y objetivos se encuentran regulados normativamente siendo por tanto obligación de las entidades públicas el adherirse a lo normado y velar por su ejecución y seguimiento.

Así entonces, la ESE MORENO Y CLAVIJO en el marco antedicho, formulará su Plan Institucional de Capacitación como una estrategia para formar, fortalecer o potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas.

Los temas a abordar dentro del PIC serán, según la necesidad de la ESE MORENO Y CLAVIJO y además determinará los temas de más alto impacto para el desarrollo de la entidad, los cuales se dará prioridad a algunos de los temas relacionados a continuación:

- ✚ Cultura Organizacional.
- ✚ Clima Laboral.
- ✚ Trabajo en Equipo.
- ✚ Servicio al Ciudadano.
- ✚ Buenas Prácticas Administrativas.
- ✚ Código Integral de Buen Gobierno.
- ✚ Política de Gestión de Construcción de Paz.
- ✚ Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- ✚ Modelo Integral de Atención en Salud (MIAS)
- ✚ Auditoria Para el Mejoramiento de la Calidad en la Atención en Salud (PAMEC)



- ✦ Administración del riesgo de Lavado de Activo y Financiación del Terrorismo.
- ✦ Planeación Estratégica y Prospectiva.
- ✦ Auditoría Interna Independiente Modelo COSO.
- ✦ Gestión del Riesgo Jurídico.
- ✦ Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)

OBJETIVO DEL PIC

OBJETIVO GENERAL: Facilitar a través de un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

- ✦ Diligenciamiento de determinación de Necesidades de Formación el cual es diligenciado por los líderes de proceso cada año en la Institución de acuerdo a las necesidades identificadas durante determinado periodo de tiempo.
- ✦ Teniendo en cuenta las políticas institucionales las cuales son los pilares fundamentales para la prestación del servicio sin interrupción o complicación.
- ✦ La coordinación del Plan Institucional de Capacitación en compañía de la Gestión de Calidad priorizarán las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para la vigencia actual. Una vez se verifique la priorización, se aprobará del Plan Institucional de Capacitación - PIC.
- ✦ La ejecución del PIC se realizará según cronograma establecido por la entidad en la modalidad presencial con el fin de abarcar todos los temas priorizados gestionando la participación de moderadores o capacitadores externos los cuales serán certificados y capacitadores internos que manejen temas específicos.
- ✦ Según la oferta interna y externa se realizarán cursos virtuales o capacitaciones virtuales, las cuales serán ofertadas por la página web de la institución y se informa a los procesos por medio de comunicados internos, la certificación de dichas capacitaciones aportarán a la evaluación de competencias de cada colaborador.



OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS FRENTE AL PIC

Existen obligaciones de tipo legal que son las contempladas en el Decreto 1567 de 1998:

Artículo 12º.- Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de inducción o re inducción, según su caso, impartidos por la entidad.

Además, existen obligaciones al interior de la institución que son las siguientes:

- a. Conformar equipos de aprendizaje.
- b. Participar en la formulación e implementación de los proyectos de aprendizaje en equipo.
- c. Asumir actividades y desarrollarlas para el aprendizaje del equipo.
- d. Documentar su portafolio de evidencias, en la ficha de desarrollo individual.
- e. Realizar el seguimiento y evaluar el proceso de aprendizaje individual y de equipo.
- f. Aplicar los aprendizajes a la solución del problema identificado.

Red Institucional de Capacitación.

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por otras instituciones públicas, en el marco de sus programas como:



- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP.
- Gobierno en Línea
- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
- Departamento Nacional de Planeación - DNP – ministerio de salud y de la protección social – ministerio del trabajo – ministerio de educación nacional.

Luego se presentará el consolidado de información con el fin de aprobar los proyectos en el Plan Institucional de Capacitación (PIC); sin olvidar que hay que dar prelación a las necesidades de capacitación más sentidas y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.

Una vez verificada los temas de formación que se requieren, se proyectará con cotizaciones el presupuesto a asignar a cada capacitación donde se optimizaran los recursos físicos, tecnológicos, financieros y el talento humano disponible además de identificar los facilitadores externos.

DESARROLLO DE LA CAPACITACION

- ✚ Se coordina con el facilitador interno o externo las temáticas a desarrollar en las capacitaciones identificadas de manera mensualmente.
- ✚ Se organiza los aspectos logísticos, técnicos y financieros.
- ✚ Mediante comunicado interno se invita a los diferentes procesos, dando a conocer los temas a tratar, la fecha, lugar, hora, facilitador y funcionarios a quien va dirigida la capacitación.
- ✚ Para las capacitaciones con facilitadores externos se solicita propuestas y una vez evaluadas se realizan los trámites administrativos correspondientes y se da curso al procedimiento anteriormente descrito.
- ✚ Cuando la capacitación es externa se realiza delegación mediante comisión de servicio, autorizando el desplazamiento y se solicita informe y retroalimentación al equipo de trabajo.

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION:

Los indicadores son los siguientes:

- ✚ Cumplimiento inducción personal nuevo.



- ✚ Satisfacción frente a Capacitaciones.
- ✚ Porcentaje de personas evaluadas satisfactoriamente en el programa de capacitaciones.
- ✚ Conocimiento del personal en el tema capacitado.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los colaboradores; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Nos permite medir los resultados finales en la Institución obtenidos como consecuencia de la asistencia de los colaboradores a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación, ya sea por medio de formatos debidamente avalados por la gestión de calidad.

PRESUPUESTO PARA VIGENCIA 2021

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTOS	PRESUPUESTO INICIAL AÑO 2021
31010202.03	CAPACITACIÓN	\$ 10.000.000



ANEXO

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 2021

ITEM	TEMAS DE CAPACITACIÓN	RESPONSABLES	SISTEMA DE CAPACITACIÓN	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
				N	E	A	B	A	U	U	G	E	C	O	I	
				E	B	R	R	Y	N	L	O	P	T	V	C	
				1° CUATRIMESTRE				2° CUATRIMESTRE				3° CUATRIMESTRE				
1	Inducción para personal nuevo	Talento Humano	Presencial	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Re inducción de personal		Presencial							x	x					
3	Capacitación: Modelo de Acción Integral Territorial en salud - MAITE		Presencial/Virtual							X						
4	Capacitación: Finanzas públicas		Presencial/Virtual							X						
5	Capacitación: Planeación Estratégica y Prospectiva.		Presencial/Virtual												X	
6	Capacitación: Auditoria Interna Independiente Modelo COSO.		Presencial/Virtual							X						
7	Capacitación: Gestión Integral de Tesorería		Presencial/Virtual												X	
8	Capacitación: Contratación estatal		Presencial/Virtual							X						

