

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS



 **PROSPERIDAD
PARA TODOS**

BOGOTÁ D.C., MARZO 2013



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

TABLA DE CONTENIDO

	PRESENTACIÓN
	JUSTIFICACIÓN
1	FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO
2.	OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
3.	ALCANCE
4.	MARCO CONCEPTUAL
4.1.	CAPACITACION
4.2.	ENTRENAMIENTO
5	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y PAES
5.1.	PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO
5.2.	CONSOLIDADO POR TEMAS
5.2.1	Temas Misionales
5.2.2.	Temas Grupos de Trabajo Territorial
5.2.3.	Temas Administrativos
5.2.5.	Temas Dimensión del Ser
5.3.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
5.4.	PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO AREAS MISIONALES
5.5.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN
6.	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE
6.1.	MODALIDADES DE CAPACITACION
6.2.	ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS
6.3.	ENTIDADES QUE APOYAN PROCESOS DE CAPACITACION
7.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PIC
7.1.	INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTION DEL PIC
7.2.	INDICADORES EVALUACIÓN DEL IMPACTO ORGANIZACIONAL
7.2.1.	Seguimiento y Evaluación PAES
8.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
9.	PRESUPUESTO
	BIBLIOGRAFÍA
	ANEXOS
ANEXO 1.	Formato de Solicitud de Capacitación
ANEXO 3.	Instructivo para la formulación Proyecto de Aprendizaje en Equipo para el desarrollo de competencias
ANEXO 4.	Guía de Evaluación del Aprendizaje (Eficacia de la Capacitación)
ANEXO 5.	Formato de Seguimiento y Evaluación de Proyecto de Aprendizaje en Equipo
ANEXO 6.	Formato de Evaluación de Impacto de la Capacitación
ANEXO 7.	Indicadores para la evaluación del PIC
ANEXO 8.	Guía de Ejes Temático para el Desarrollo de Competencias.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

PRESENTACIÓN

La Dirección General del INVIMA presenta el Plan Institucional de Formación y Capacitación a todos sus funcionarios, con cobertura para el año 2013, el cual busca fortalecer las competencias laborales y comportamentales de los funcionarios, así como el mejoramiento continuo en el desempeño laboral, prestando así un servicio más eficiente al ciudadano y al Estado, posicionándonos como el establecimiento público de referencia nacional e internacional en las áreas de inspección vigilancia y control y de carácter técnico científico que trabaja para la protección de la salud individual y colectiva de los colombianos.

Las directrices que sigue el plan son las trazadas en la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1567 de 1998, 1227 de 2005 y 4665 de 2007, así como los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Este Plan Institucional de Formación y Capacitación tiene el propósito de brindar formación y entrenamiento a los funcionarios mediante la metodología de aprendizaje y solución de problemas; para fortalecer las dimensiones de las competencias en el saber, saber hacer y el ser que le permitirá al funcionario potenciar sus conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes buscando ser cada vez más competentes en el ejercicio de sus funciones y logrando así un compromiso para el logro de la misión, los objetivos estratégicos de la entidad.

De otra parte el documento CONPES 3674 de 2010 establece las directrices generales para la puesta en marcha de la Estrategia Nacional para la Gestión del Recurso Humano, soportada en un Sistema de Formación de Capital Humano que “debe garantizar a la población colombiana el aumento de las potencialidades, habilidades y conocimientos que permitan la inserción productiva de los ciudadanos en el ciclo económico, contribuyendo así a la cohesión social por medio de la educación como garante de formación de ciudadanos autónomos y críticos”.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

JUSTIFICACIÓN

El Estado requiere cada vez más de funcionarios públicos competentes y capacitados, bien remunerados y motivados; condiciones esenciales para garantizar la eficiencia y la calidad en el servicio al ciudadano.

Como parte de las políticas de la administración pública está el 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 propios¹, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos.

El INVIMA con la certificación de calidad en la norma NTCGP 1000: 2009 y en referencia al numeral 6.2. Gestión del Talento Humano requiere proporcionar formación y capacitación a sus funcionarios que le permita contar con personal calificado y competente para el desarrollo de sus funciones, principalmente el propender por prestar un óptimo servicio al usuario, es por ello que el Plan Institucional de Formación y Capacitación se orienta no solamente por el desarrollo de las competencias funcionales de sus empleados sino por un desarrollo continuo del talento humano.

Uno de los objetivos de las competencias laborales es ayudar a romper inercias u obstáculos que hasta la fecha han impedido que la entidad dinamice la capacitación - formación y desarrollo de sus empleados, en razón a que la capacitación sigue siendo muy limitada en términos generales en parte, debido a los costos que ésta tiene y los presupuestos reducidos, para afrontar y poner en práctica programas de capacitación y entrenamiento técnico - científico en la Entidad, los cuales apunten en forma más adecuada al logro de los objetivos institucionales y al desarrollo de las competencias laborales y comportamentales.

Es importante resaltar que el INVIMA cuenta con personal calificado y con un conocimiento específico dada la multiplicidad de competencias institucionales, esta situación tan particular ha requerido que las dependencias misionales deban gestionar la adquisición de conocimiento técnico científico que permita al Instituto el continuar siendo la autoridad de referencia nacional en materia de vigilancia sanitaria en asuntos de su competencia.

De otra parte, el Plan de Desarrollo Nacional (2010-2014), el CONPES 3654 de 2010 y la circular No. 100-07 estableció desarrollar programas de inducción y reinducción sobre información pública y el derecho al ciudadano de acceso a la información, es por ello que se requiere también capacitar a los funcionarios INVIMA fortaleciendo la competencia de Orientación al Servicio y al Ciudadano y vocación por el servicio.

Así mismo con el fortalecimiento estratégico del INVIMA y de conformidad con el Decreto 2079 del 8 de octubre de 2012, en el cual se amplió y modificó la planta de personal a 1520 funcionarios, se requiere contar con un recurso humano competente para enfrentar los nuevos retos y asumir el modelo de vigilancia sanitaria con enfoque en gestión del riesgo generando impacto en la población en la vigilancia de los productos de su competencia.

Finalmente como parte de los Objetivos estratégicos, el INVIMA necesita fortalecer a los inspectores en la vigilancia sanitaria bajo un enfoque de gestión de riesgo. De otro lado los laboratorios requieren entrenarse en metodologías analíticas de alta complejidad así como en límites máximos de residuos, todo esto buscando mejorar el estatus sanitario del país.

¹ Sentencia Corte Constitucional C-1163 de 2000





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1. FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO

A) Constitución Política. En su artículo 53 reza:

La ley correspondiente tendrá en cuenta por los menos los siguientes principios mínimos fundamentales. “(...) *garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario*”.

B) Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación.

Esta Ley en sus artículos 10, 36 y 43 señala:

Artículo 10. “*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.*”

Artículo 36. “*La educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano² 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 y grados establecidos en el artículo 11 de esta Ley*” (nota al pie fuera del texto)

Artículo 43. “*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.*”

C) 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.

Este Decreto en su artículo 2 definió 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.*”

El artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, define Capacitación como “(...) *el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios 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.*”

PARAGRAFO. *Educación formal. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.*”

² Denominación 'educación no formal' reemplazada por 'Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano' por el artículo 1 de la Ley 1064 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.341 de 26 de julio de 2006





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Se busca fortalecer la capacidad de los servidores públicos y proporcionarles a través de la capacitación, elementos que permitan dinamizar la carrera administrativa y lograr el mejoramiento de la Administración Pública, objetivo en el cual el Plan Institucional de Capacitación se convierte en uno de sus principales instrumentos.

Sobre la procedencia de la participación de los empleados que tienen la calidad de provisionales en los planes y programas de capacitación, señaló el referido Decreto Ley en el literal g) del artículo 6, lo siguiente como uno de los principales rectores de la capacitación:

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

El artículo 7 del mismo Decreto Ley 1567 de 1998, establece: *“Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:*

a) Programa de inducción. *Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.*

Sus objetivos con respecto al empleado son:

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

b) 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, que más adelante se señalan.*

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:





INVIMA
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1. *Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.*
2. *Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.*
3. *Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.*
4. *Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.*
5. *A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las 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.*
6. *Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.”*

El "**entrenamiento en el puesto de trabajo**" es un complemento a la inducción que la entidad debe darle al funcionario, una vez se posesiona en el respectivo empleo, para efectos de que el empleado no solamente alcance los objetivos de la inducción, sino que, además, asimile en la práctica sus oficios y que hacer, acomodándose a los fines y cometidos de la entidad y en esa medida, continuar prestando un servicio de buena calidad, eficiente y eficaz. (Dirección de Políticas de Administración Pública – DAFP).

D) Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Único Disciplinario señala:

Artículo 33. *Derechos*. Numeral 3. *“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”*.

Artículo 34. *Deberes*. Numeral 40. *“Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”*.

E) Ley 872 de 2003, Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

En la gestión del talento humano fue incluido como recurso importante en la implementación del sistema de gestión de la calidad.

F) Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009

6.2 Talento Humano. 6.2.1. *“los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la calidad del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiada”*; en el apartado 6.2.2 estipula que la entidad debe: *determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realizan trabajos que afectan a la calidad del producto y/o servicio; así como proporcionar formación o tomar otras acciones para satisfacer dichas necesidades; evaluar las acciones tomadas, en términos del impacto en la eficacia, eficiencia o efectividad del sistema de gestión de la calidad y mantener registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas”*.

“El INVIMA con la certificación de calidad en la norma NTCGP 1000:2009 y en referencia al numeral 6.2. Gestión del Talento Humano requiere proporcionar formación y capacitación a sus funcionarios que realicen trabajos que afectan la conformidad con los requisitos del producto y/o servicios, lo cual permitirá contar con personal calificado y competente para el desarrollo de sus funciones y que contribuya al logro de objetivos y





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

metas institucionales, así como su crecimiento personal. Por ello el Plan Institucional de Formación y Capacitación se orienta no solamente al desarrollo de las competencias laborales de sus funcionarios sino al mejoramiento continuo del talento humano.”

G) 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.

Esta Ley en su artículo 36 dispone:

Artículo 36. *“Objetivos de la capacitación.*

- 1. La capacitación y formación de los empleados públicos 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 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 por 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 puede impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.*

H) Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004

Este Decreto en sus artículos 65, 66, 67 y 68 señala:

Artículo 65. *“Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*

(...)

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”

Artículo 66. *“Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”*

Artículo 67. *“El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que estas formulen.*

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.”





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Artículo 68. “En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, confórmese la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.

Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red, cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades.”

Además, se tendrán en cuenta las disposiciones legales, valores humanos, públicos, sociales y ambientales que se requieran para el adecuado desempeño de los trabajadores en el Instituto.

I) Ley 1064 de 2006, por el 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.

Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”.

Artículo 2 (...)

“PARÁGRAFO. Para todos los efectos, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano hace parte integral del servicio público educativo y no podrá ser discriminada”.

J) Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.

Artículo 2. “Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, tendrán el término de seis meses para el diseño y divulgación de los instrumentos para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje de Competencias.”

Ver anexo 4

K) Decreto 4904 DE 2009, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

2. OBJETIVO

Fortalecer el desarrollo de competencias, conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la entidad, que contribuyan al mejoramiento institucional, la calidad de vida laboral, la atención al usuario y la gestión del cambio y del conocimiento, para el logro de los objetivos estratégicos y la misión institucional.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❑ Sensibilizar y motivar a los funcionarios a formular Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAES) promoviendo el aprendizaje colaborativo mediante la información que poseen los funcionarios y la aplicación de la metodología de Proyectos de Aprendizaje bajo la modalidad de la autocapacitación.
- ❑ Gestionar las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de los Proyectos de aprendizaje en equipo - PAE – para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.
- ❑ Crear una cultura en la institución que permita identificar, generar, transferir los conocimientos adquiridos para gestionar el conocimiento institucional, con el fin de actualizar el saber (técnico científico) que requiere el INVIMA para cumplir con la misión.
- ❑ Realizar seguimiento y evaluación de los proyectos de aprendizaje en equipo sus indicadores y la eficacia de las capacitaciones ejecutadas.
- ❑ Integrar al funcionario a la cultura organizacional, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma mediante la inducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo.





3. ALCANCE

Los servidores públicos en carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, se beneficiarán de los recursos del presupuesto de funcionamiento del INVIMA.

Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional dadas su temporalidad solo se beneficiarán de los Programas de Inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

En este sentido se beneficiarían de los programas de capacitación, inducción y re inducción y entrenamiento 1520* funcionarios distribuidos de la siguiente manera:

NIVEL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	TOTAL	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	
Directivo	15	N/A	15	N/A	
Asesor	14	0	14	Asesor	1
Profesional	7	71	78	Profesional	1138
Técnico	0	15	15	Técnico	176
Asistencial	3	5	8	Asistencial	75
Total	39	91	130	Total	1390

GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL

GTTS	SEDE	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
	COSTA CARIBE 1	31	8	1	40
	COSTA CARIBE 2	20	0	1	21
	CENTRO ORIENTE 1	28	1	1	30
	CENTRO ORIENTE 2	68	0	1	69
	CENTRO ORIENTE 3	20	1	0	21
	OCCIDENTE 1	40	1	1	42
	OCCIDENTE 2	37	4	1	42
	EJE CAFETERO	17	0	0	17
	ORINOQUÍA	19	0	1	20
	OFC NARIÑO	7	3	0	10
SUBTOTAL		287	18	7	312





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

4. MARCO CONCEPTUAL

4.1. CAPACITACION

El Decreto 1567 de 1998 por el cual **se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos** para los empleados públicos, determina, en su artículo 4º Comprende procesos relacionados **con educación no formal** y es definida así:

*“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 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....”*

La formación, como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

El artículo 6º referente a los principios rectores de la capacitación, establece, dentro de ellos, **en su literal g)** el de **“la prelación de los empleados de carrera”** precisando lo siguiente:

*“Para aquellos casos en los cuales **la capacitación** busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, **tendrán prelación los empleados de carrera.** Los empleados vinculados 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**”.*

Por consiguiente, dentro del programa de capacitación establecido por la entidad, **los empleados provisionales**, sólo tienen derecho a beneficiarse de los de inducción y entrenamiento en sus puestos de trabajo.

De otro lado los programas de Inducción y de Reinducción están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad, artículo 7 del Decreto 1567 de 1998.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, la intensidad horaria de los programas de educación no formal, dada su intensidad horaria es (superior a 160 horas para los programas de formación académica y de mínimo 600 horas para los programas de formación laboral) y su propósito es certificar al funcionario en competencias, de lo cual no hacen parte de las actividades consideradas como entrenamiento en el puesto de trabajo.

4.2. ENTRENAMIENTO

El Entrenamiento en el Puesto de Trabajo es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

El Entrenamiento en el puesto de trabajo, es también “un proceso de enseñanza-aprendizaje que permite al individuo adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar las actitudes hacia el trabajo, a fin de que logre un eficiente desempeño en su puesto de trabajo. De esta definición puede desprenderse que el entrenamiento constituye un aprendizaje guiado o dirigido, mediante el cual se logra la adquisición de nuevas conductas o cambios de conducta ya observadas, por una nueva conducta deseada”. Dicha concepción de entrenamiento está basado en el documento “Análisis de entrenamiento basado en el modelo de competencias – Maria C de Sousa” modelo que se establece como obligatorio tanto en la Ley 909 de 2004 como en los decretos Leyes 770 y 785 de 2005.

Los principales objetivos que persigue el entrenamiento son los siguientes:

- a- Preparar personal para la ejecución inmediata de las diversas tareas
- b- Proporcionar oportunidades para el continuo desarrollo en sus cargos actuales, como en otras funciones para las cuales pueda ser considerado.
- c- Cambiar la actitud de las personas, para crear un clima más satisfactorio entre empleados, aumentar la motivación y hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión y gerencia.

Es de gran importancia para el logro de una misión y estrategias de cualquier organización, pues debido a los avances tecnológicos, los cambios y reformas organizacionales constantes, la demanda de los usuarios de un mejor servicio, obligan a que los servidores de las entidades estén sometidos a procesos permanentes de aprendizaje y actualización de sus conocimientos y competencias. Esta preparación continua se logra a través del entrenamiento, el cual deberá desarrollarse en función de objetivos claramente definidos.

Algunos de los beneficios del entrenamiento en el puesto de trabajo:

- Mejorar los sistemas y métodos de trabajo
- Disminuir ausencias y rotación de personal
- Reducción de tiempos de aprendizaje
- Reducir tiempos por actividades extras

Permite a los servidores desempeñar sus funciones con el nivel requerido de eficiencia; lo cual contribuye, necesariamente, a su desarrollo personal y al logro de los objetivos organizacionales. En tanto, la capacitación podrá tener objetivos no solo institucionales, sino que está ligada al perfil del cargo, el entrenamiento en el puesto de trabajo servirá, únicamente para desarrollar unas funciones específicas propias del cargo o que en ocasiones redunden en beneficio de la misión institucional.

Todo lo descrito anteriormente permite concretar que, tanto la capacitación como el entrenamiento en el puesto de trabajo, que deben ser de carácter permanente, son procesos para el mejoramiento de las competencias laborales que poseen los servidores, toda vez que los mismos aumentan la eficiencia y la eficacia en el desempeño de sus puestos de trabajo y de sus funciones.³

³ Concepto radicado Invima 8031948 del 2008/06/10 Departamento Administrativo de la Función Pública. Circular Externa No. 1004-004 – 10 Abr/2010 - Departamento Administrativo de la Función Pública



5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES CAPACITACION 2013

El diagnóstico se consolidó a partir de la información suministrada por los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (P.A.E.) de las diferentes dependencias del instituto. A continuación se muestran las necesidades de capacitación más relevantes en la dimensión del saber y hacer en el área misional, la dimensión del ser y los temas transversales.

Las necesidades se consolidaron de acuerdo con los criterios y prioridades establecidos en la planeación institucional.

- Se agrupó la información sobre situaciones problemáticas y necesidades de capacitación, identificadas en los proyectos de aprendizaje clasificándolas por áreas de trabajo.
- De acuerdo con el informe de Evaluación del desempeño de los empleados 2012-2013 se clasificaron las necesidades de desarrollo de los funcionarios.
- Se priorizó las situaciones problema de los proyectos de aprendizaje, clasificándolas por áreas para relacionar directamente con los procesos y proyectos que agregan valor a la misión institucional.

Para ello se recibieron (40) cuarenta proyectos de aprendizaje en equipo de las diferentes áreas del instituto, en los cuales se registraron diferentes temas de interés.

5.1. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

De acuerdo con los proyectos de aprendizaje en equipo recibidos por las dependencias, se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO	No.
ÁREAS MISIONALES	31
ÁREAS ADMINISTRATIVAS	9
TOTAL	40

A) PAES ADMINISTRATIVOS

PAES ADMINISTRATIVOS			
No.	DEPENDENCIAS	PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO	No. FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
26	Dirección de Responsabilidad Sanitaria.	Actualización normativa y sistemas integrados de gestión de calidad	15 Funcionarios 13 N.P. - 1 C.A. - 1 L.N.R.
27	Oficina Asesora Jurídica.	Actualización normativa y sistemas integrados de gestión de calidad	20 Funcionarios 18 N.P. - 1 C.A. - 1 L.N.R.
28	Oficina Control Interno.	Actualización MECI-	3 Funcionarios - 2 N.P. 1 C.A.
29	Oficina de Asunto Internacionales	Entrenamiento para sumar valor agregado a las labores de OAI	7 Funcionarios - 6 N.P. 1 L.N.R.
30	Oficina de Atención al Ciudadano.	Actualización y Aprendizaje de conceptos que garantizan la adecuada atención al ciudadano	14 Funcionarios - 3 C.A. 10 N.P. 1 L.N.R.
31	Oficina Asesora Planeación.	Fortalecimiento de las competencias de la oficina asesora de planeación	8 Funcionarios - 1 L.N.R. - 2 C.A.
32	Secretaría General	Manejo del Estrés	5 Funcionarios - 1 L.N.R. - 1 C.A.
33	Grupo Talento Humano	Actualización en normas procedimiento y competencias en la gestión del talento humano	18 Funcionarios - 13 N.P. 5 C.A.
34	Grupo Financiero y Presupuestal	Capacitación integral de cambios normativos que afectan el proceso financiero y presupuestal	6 Funcionarios - 1 L.N.R. 5 C.A.
35	Grupo Tesorería	Gestión de Tesorería	3 Funcionarios - 1 L.N.R. 2, C.A.
36	Dirección General	Mejoramiento de las Herramientas Gerenciales para la gestión del cambio.	6 Funcionarios - 6 L.N.R.
37	Oficina de Tecnologías de la Información	No presente	8 Funcionarios - 1 L.N.R. 1 C.A. - 1 L.N.R.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

B) PAES MISIONALES

RELACION DE LAS DEPENDENCIAS CON PAES 2013			
No.	DEPENDENCIAS	PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO	No. FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
1	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos - Programas especiales.	Entrenamiento para Grupos Especiales Buenas practicas Clinicas y Farmacovigilancia	6 Funcionarios N.P.
2	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos - Registros Sanitarios	Fortalecimiento de Bases conocimientos tecnicocientíficos de medicamentos INVIMA	28 Funcionarios 24 N.P. - 4 C.A.
3	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos - Fitoterapeúticos de Medicamentos	Productos Fitoterapeúticos de Medicamentos, Homeopáticos y Suplementos Dietarios	6 Funcionarios 5 N.P. - 1 C.A.
4	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos - Comisión revisora	Actualización en conocimientos tecnicocientíficos de medicamentos INVIMA	6 Funcionarios N.P.
5	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos - Grupo Técnico de Medicamentos.	Fortalecimiento de las competencias técnico científicas del Grupo	13 Funcionarios 7 N.P. - 6 C.A.
6	Dirección de Dispositivos Médicos y otras Tecnologías.	Gestión del Conocimiento y fortalecimiento de las capacidades Técnicas científicas.	20 Funcionarios 19 N.P. - 1 C.A.
7	Dirección de Alimentos y Bebidas - Grupo Riesgos Químicos	Fortalecimiento de la capacidad profesional del INVIMA en la inocuidad agroalimentaria con enfoque en el riesgo químico en alimentos frutas y otros vegetales.	3 Funcionarios N.P.
7A	Dirección de Alimentos y Bebidas - Grupo Inspección Vigilancia y Control	Fortalecimiento de Conocimientos en calidad, inocuidad y procesamiento de alimentos , IVC basado en riesgo.	10 Funcionarios C.A.
7B	Dirección de Alimentos y Bebidas - Grupo Registros Sanitarios de Alimentos	Actualización de temas tecnológicos y científicos en alimentos	12 Funcionarios N.P.
7C	Dirección de Alimentos y Bebidas - Grupo Carnes	Desarrollo de Conocimientos Técnicos en Salud Pública, Vigilancia Epidemiológica, cal	7 Funcionarios 3 N.P. - 4 C.A.
8	Dirección de Cosméticos, Aseo Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica	Fortalecimiento de los conocimientos en materia sanitaria, aplicación de la misma y conceptos técnicos de los productos competencia.	12 Funcionarios 11 N.P. - 1 L.N.R.
9	Dirección de Operaciones Sanitarias.	Ver GTTS / Falta Despacho	24 Funcionarios 1 L.N.R. - 1 C.A. - 22 N.P.
OFICINA DE LABORATORIOS Y CONTROL DE CALIDAD.			
10	Laboratorio de O.G.M.	Actualización de las competencias técnicas y aspectos transversales	4 Funcionarios N.P.
11	Laboratorio Físico- Químico Alimentos y bebidas	Actualización Norma NTC 17025:2005, Formación Auditoría 19011, ISO IEC 17025 Diferentes Areas técnicas.	15 Funcionarios 4 N.P. 11 C.A.
12	Laboratorio de Productos Biológicos	Actualización en Aspectos técnicos.	5 Funcionarios - 3 N.P. 2 C.A.
13	Laboratorio de Medicamentos	Actualización en Aspectos técnicos y Administrativos	11 Funcionarios - 1 L.N.R.- 8N.P. -
14	Laboratorio Físico - mecánico fr Dispositivos médicos y otras tecnologías	Gestión del conocimiento y fortalecimiento de las capacidades Técnicas científicas del I	2 Funcionarios - 2 N.P.
15	Laboratorio de Microbiología de Alimentos	No presente	
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS			
16	GTT Centro Oriente 1	Actualización en Salud Pública y sistema general de archivo	29 Funcionarios - 28 N.P. 1 C.A.
17	GTT Centro Oriente 2	Inspección basada en Riesgo	66 Funcionarios - 66 N.NP.
18	GTT Centro Oriente 3	Gestión del Riesgo en la inocuidad de Alimentos	20 Funcionarios 20 N.P.
19	GTT Occidente 1	Gestión del Riesgo en IVC y normatividad en la industria de Alimentos	37 Funcionarios 37 N.P.
20	GTT Occidente 2	Estandarización y Unificación de criterios Gestión del riesgo en la inocuidad de la carne para consumo humano.	13 Funcionarios 13 N.P.
20A		Actualización normativa basados en la unificación de criterio y enfoque de riesgo en la vigilancia de la inocuidad alimentaria	13 Funcionarios 13 N.P.
21	GTT Eje Cafetero	Fortalecimiento de las competencias específicas IVC	16 Funcionarios 16 N.P.
22	Oficina Nariño	Mejoramiento de competencias técnicas IVC	13 Funcionarios 13 N.P.
23	GTT Orinoquía	Gestión del Riesgo en la inocuidad de Alimentos	22 Funcionarios 22 N.P.
24	GTT Costa Caribe 1	Implementación Modelo IVC bajo el enfoque de gestión del riesgo en la inocuidad	14 Funcionarios 13 N.P. 1 C.A.
25	GTT Costa Caribe 2	Interpretación de la nueva normatividad sanitaria para su aplicación en las actividades de IVC/ PBA.	20 Funcionarios. 20 N.P.
5 A		Introducción a los Alimentos derivados de Plantas genéticamente modificados para el consumo Humano	8 Funcionarios. 8 N.P.

5.2 CONSOLIDADO DE TEMAS POR ÁREAS.

5.2.1. Área Misional.

AREAS TEMATICAS	TEMAS POR DIMENSIONES DE LAS COMPETENCIAS	No. PAES	NIVEL DEL CARGO					Total Funcionarios
			M	D	A	P	T	
TEMAS MISIONALES Y TECNICOS	Búsqueda y selección de información relacionada a ensayos clínicos	01			6			6
	Análisis y evaluación de los diferentes tipos de estudios y aspectos relacionados a los ensayos clínicos	01			6			6
	Detección de Señales	01			6			6
	Análisis y clasificación de eventos adversos y fallo terapéutico	01			6			6
	Farmacovigilancia Activa	01			6			6
	Farmacovigilancia en biológicos	01			6			6

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



GP 202 - 1

SC 7341 - 1

CO-SC-7341-1



INVIMA
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Generación de alertas nacionales	01		6		6	
Biodisponibilidad y Bioequivalencia	01		6		6	
Alertas sanitarias Psur relacionados con medicamentos Biológicos	01		6		6	
Actualización Estudios Farmacológicos	02		28		28	
Cuantificación Mediante Biología Molecular	02		28		28	
Radiofármacos	02-04-05		47		47	
Productos Biológicos	02-04-05		47		47	
Normatividad relacionados con marcas y leyendas informativas	03-30	1	8	7	3	19
Estabilidad, validación de uso de diferentes farmacopeas en el procesamiento de un mismo producto, formas farmacéuticas de medicamentos homeopáticos	03		6		6	
Suplementos dietarios (aporte nutricional y fisiológico)	03		6		6	
Estandarización, validación y estabilidad de productos Fito terapéuticos	03		6		6	
Registros Sanitarios de Medicamentos	03		6		6	
Farmacoepidemiología	04		6		6	
B.P.M.	05		13		13	
Validación	05		13		13	
Norma ISO 17025	05-11-13		38		38	
Prospectiva Estratégica	06		16	4	20	
Biología Molecular	11		4		4	
Metrología	05-10-11-13-14-17-18		130		130	
Masa Nivel I y II	10-11		19		19	
Temperatura	10-11		19		19	
Bioestadística	10		4		4	
Análisis de Riesgo	7B-10-17		82		82	
Gestión del Riesgo	05-06-10-19-22-24		96		96	
Actualización detección en O.G.M.	10		4		4	
Ingreso de muestras - Emisión de Resultados	10		4		4	
Herramientas para dar respuesta a los requerimientos de la ONAC	10 - 12		8		8	
Implementación de métodos analíticos de alta Complejidad	10		4		4	
Calculo incertidumbre medición	11 - 12-13		33		33	
ISO 19011	11 - 12-13		33		33	
Métodos Analíticos de Alta complejidad	11-23		42		42	
Principio y Herramientas estadísticas	11-23		42		42	
B.P.M. Buenas Prácticas de Manufactura	12		4		4	
B.P.L. Buenas Prácticas de Laboratorio	12-13-14		16		16	

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



INVIMA
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Metodología de validación métodos de ensayo y métodos analíticos	10-14		6		6
Normatividad en Dispositivos médicos, Productos de Aseo, medicamentos, USP.	08-13	1	20		21
B.P.M. Dispositivos Médicos	08	1	10	1	12
Enfoque de riegos químicos en la Inocuidad Alimentaria	07		3		3
Evaluación estadística planes de residuos.	07		3		3
Análisis Químico con enfoque Toxicológico de moléculas potencialmente nocivas.	07		3		3
Evaluación de estudios toxicológicos agudos y crónicos	07		3		3
Análisis de Riesgos químicos en la industria alimentaria	07-23		26		26
Empaques y envases en la industria	7A-20A		23		23
Auditor Sistema de Inocuidad alimentos	7A		10		10
Inocuidad y Seguridad agroalimentaria	7A - 7B-7C		29		29
Sistemas de Control y legislación sanitaria a terceros países (acuerdo comerciales) - TLC	7A - 7C-22		30		30
Métodos de IVC con enfoque en Riesgo	7A-7C-17-20A-24		110		110
Estadística y Bioestadística	7A-7B		22		22
Tecnología en procesamiento de alimentos.	7A-7B		22		22
Aditivos e Ingredientes para alimentos	7B-20A		25		25
Biocología aplicada a productos alimenticios.	7B		12		12
Legislación sanitaria	7B		12		12
Nutrición y Alimentos régimen especial	7B		12		12
Toxicología de Alimentos.	7B		12		12
Nutrientes Alimentos	7B		12		12
Etnología	7B		12		12
BPM- HACCP	7C- 16-17-21-24		131		131
Epidemiología y vigilancia en Salud Pública	3		87		87
Alertas sanitarias	16-22		42		42
ETAS	16-19-24		80		80
Rotulado Nutricional Resolución 333/11	17-19-20A		116		116
Epinfo	17		66		66
Control procesos industria derivados cármicos	18		20		20
IVC Plantas de beneficio	18		20		20
Aseguramiento calidad en bebidas alcohólicas	18		20		20
O.G.M.	19		37		37
Control de procesos en la industria láctea	19-34		51		51
Riesgo Microbiológico en la industria de alimentos y plantas de beneficio	19-20-20A-24		77		77

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



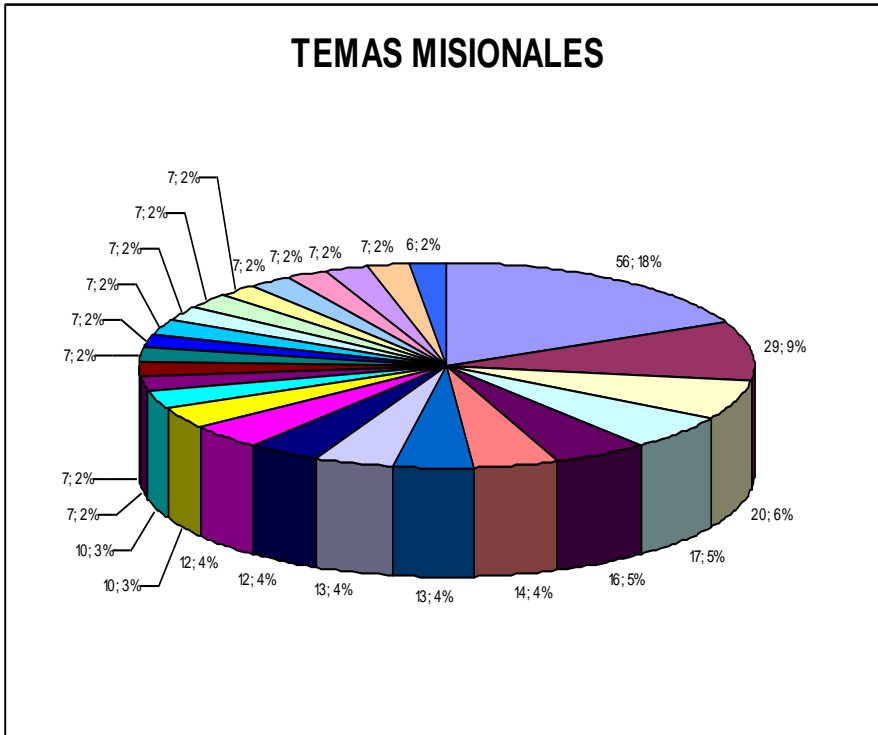


INVIMA
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

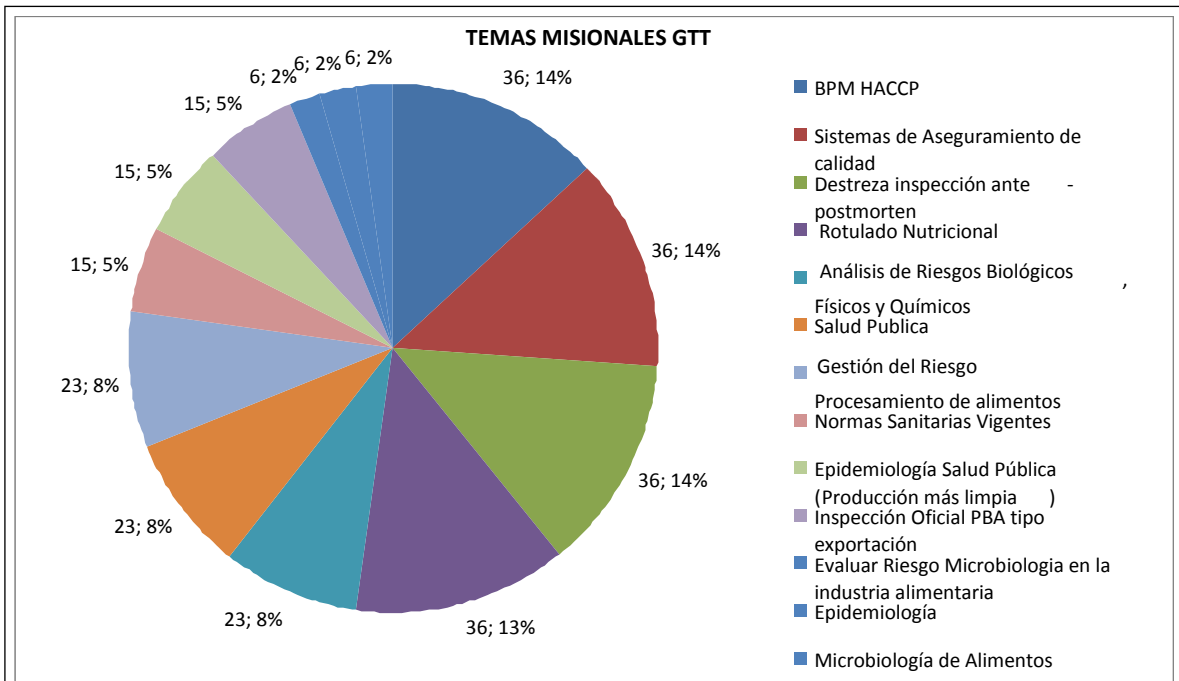
Inspección y Cuarenta CHINA		19			37			37
Normatividad en plantas de beneficio		20			13			13
Metodologías, Protocolos IVC ante y post mortem planta beneficio		20-21			29			29
Proceso marinado		20			13			13
Normatividad Bebidas energizantes		20A			13			13
Resolución 683 / 2012		20A			13			13
Normatividad sanitaria		22-24-25-			44			44
Aseguramiento calidad en Agua Potable		23			22			22
Aseguramiento calidad en Industria Molinera		23			22			22
Tecnología en grasas y aceites		23			22			22
Normatividad exportación productos alimentación		23			22			22
Sistemas MSFS y normatividad de alimentos en USA Y UE		24			14			14
IVC publicidad de alimentos y bebidas.		24			14			14
Condiciones higiénico sanitarias de los establecimientos		25			24			24
Normatividad otorgar certificados Capacidad producción BPM - HACCP		30	1		2	7	4	14
Normatividad en inspección puerto		30	1		2	7	4	14
Normatividad de la Comisión revisora		30	1		2	7	4	14
Normatividad Dirección de Alimentos		30	1		2	7	4	14
Manejo y manipulación de Dispositivos Médicos		14			2			2
	Manejo de equipo (Cromatografía de gases acoplado a Head Space) (Detector de Masas) (Pyrokinetix)					16		16
	Manejo Plataforma SUITE				2			2





De los treinta y un (31) PAES misionales del instituto presentados, el 22% de los funcionarios de áreas misionales solicitaron capacitación en temas como: BMP-HACPP, Metrología, el 19% IVC con enfoque de riesgo, Rotulado Nutricional, Gestión del riesgo, seguido con un 16% Epidemiología y vigilancia en Salud Pública, un 13% en Riesgo Microbiológico, Epiinfo. Entre los noventa y cinco dentro de los temas más relevantes de capacitación y entrenamiento como se puede observar en el cuadro.

5.2.2. Temas Misionales Grupos Trabajo Territorial



De los nueve (9) grupos de Trabajo Territorial, solo tres enviaron sus proyectos de aprendizaje en equipo. Solicitaron capacitación temas tales como: BPM-HACCP Epidemiología y vigilancia en Salud Pública, Gestión del riesgo, Normatividad Sanitaria,



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Sistemas de Aseguramiento de calidad, Inspección y Riesgos Biológicos, Físicos y Químicos, Salud Pública y Avances tecnológicos Procesamiento de alimentos entre otros.

5.2.3. Temas Administrativos

AREAS TEMATICAS	TEMAS POR DIMENSIONES DE LAS COMPETENCIAS		NIVEL DEL CARGO					Total Funcionarios	
	SABER	AD	D	A	P	T	A		
AREA ADMINSITRATIVA	Manejo de Archivo y gestión documental	07-08-13-14-16-18-35	1		76		3		80
	Atención a Emergencias S.O.	17			66				66
	Formulación y Evaluación de Indicadores de Gestión	05-06-28- 31-34-35	1		47		5		53
	Identificación de los Riesgos de Gestión	18-21-26			51				51
	Sistema Integrados de Gestión de Calidad	10-24-35		1	29		10	3	43
	Administración Pública	26-27-35			38				38
	Nuevo Codigo Contencioso Administrativo	26-27			35				35
	Formulación y evaluación de proyectos	05 - 06			29		4		33
	Legislación sanitaria	16			29				29
	Competencias Laborales D 2539/2005	33		1	9		5	3	18
	Contratación estatal - Estudios previos	33		1	9		5	3	18
	Nomina	33		1	9		5	3	18
	Régimen salarial, pensional y prestacional	33		1	9		5	3	18
	Rediseño - Decreto 2078/12	30	1		2		7	4	14
	Derecho disciplinario	20A			13				13
	Finanzas Públicas	35			10		2		12
	Proyectos de Inversión	31	1		7		4		12
	Manejo presupuestal	34-35			8		1		9
	Derecho Internacional	29	1		6				7
	Desgravaciones arancelarias	29	1		6				7
	Modelo de Integración Económica	29	1		6				7
	Protocolo	29	1		6				7
	Actualización Tributaria	34			6				6
	Comunicación Estratégica	36	1	5					6
	Gestión talento Humano basado en competencias	36	1	5					6
	Normas Internacionales Contabilidad Pública	34			6				6
	Planeación Estratégica	36	1	5					6
MECI	28			3				3	
Tesorería	35			2		1		3	
Derecho Laboral	33			1				1	



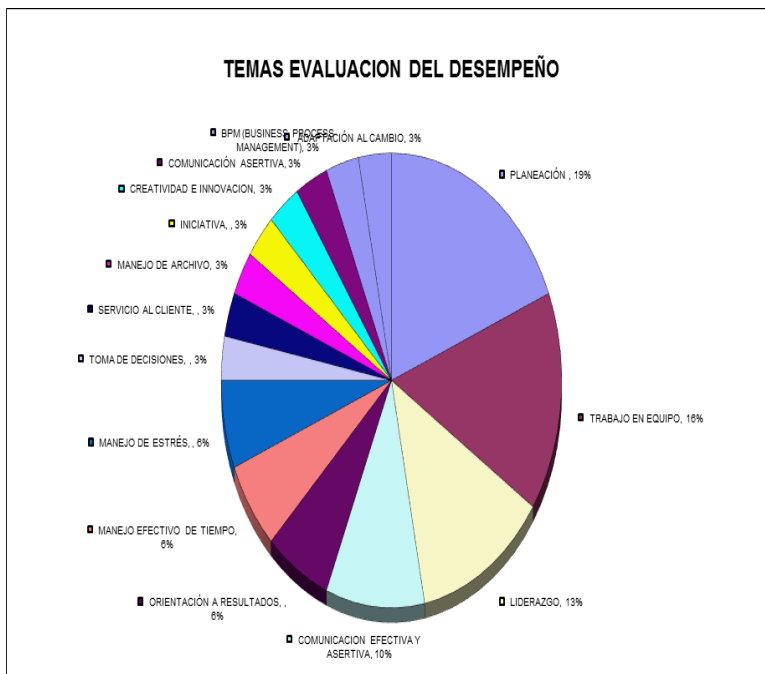
Así mismo se ve la importancia de fortalecer la competencia de servicio al cliente o atención al usuario específicamente en los que se refiere a la comunicación con el cliente y los mecanismos de negociación.

5.3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Como parte de la formulación de los proyectos de aprendizaje en equipo se tomó como insumo para el diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación, los resultados de la evaluación del desempeño laboral, el plan mejoramiento individual según lo establecido en el acuerdo de 137 de 2010, de los funcionarios INVIMA en el período 2012-2013.

Dentro de las acciones de mejoramiento sugeridas por los responsables de la evaluación para cada funcionario tenemos temas como: liderazgo, relaciones interpersonales, manejo del estrés, optimización del tiempo y organización de tareas y comunicación asertiva entre las más relevantes.

A continuación se relacionan los temas de capacitación planteados en su plan de mejoramiento individual:



PLANEACIÓN	6
TRABAJO EN EQUIPO	5
LIDERAZGO	4
COMUNICACION EFECTIVA Y ASERTIVA	3
ORIENTACIÓN A RESULTADOS,	2
MANEJO EFECTIVO DE TIEMPO	2
MANEJO DE ESTRÉS,	2
TOMA DE DECISIONES,	1
SERVICIO AL CLIENTE,	1
MANEJO DE ARCHIVO	1
INICIATIVA,	1
CREATIVIDAD E INNOVACION	1
COMUNICACIÓN ASERTIVA	1
BPM (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT)	1
ADAPTACIÓN AL CAMBIO	1

5.4. PLAN DE ENTRENAMIENTO AREAS MISIONALES

Para definir los temas de entrenamiento se realizaron reuniones con las áreas misionales de igual forma fueron incluidos en los PAES. Para lo cual se tienen definidos unos temas transversales y temas por cada dependencia. A continuación se relacionan los más importantes:

PLAN ENTRENAMIENTO AREAS MISIONALES AÑO 2013	
DEPEDENCIA	TEMAS PRIORITARIOS



INVIMA
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

TEMAS TRANSVERSALES A LAS DIRECCIONES MISIONALES	Gestión del Riesgo
	Salud Publica- Epidemiologia- Estadística
	Redacción y lectura de textos científicos
DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS	BPM (Aseguramiento de la calidad, control de calidad, validaciones, estabildades, personal, saneamiento, higiene y salud ocupacional, edificaciones, equipos y utensilios, mantenimiento y servicios, materiales, documentación, Asuntos reglamentarios) Medicamentos y Radiofármacos.
	Farmacovigilancia
	Biodisponibilidad y Bioequivalencia
	Alertas sanitarias y Gestión del Riesgo
	Estudios Farmacológicos, Cuantificación Mediante Biología Molecular, Evaluación de Radiofármacos
	Farmacocinética, farmacoepidemiología, evaluación de radiofármacos, productos biológicos y biotecnológicos.
DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MEDICOS Y OTRAS TECNOLOGIAS	ISO 14971 Gestión del Riesgo
	Prospectiva Estratégica/
DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	
IVC	Envases y Empaques
	Métodos de IVC con enfoque de riesgo
	Procesos térmicos
	BPM- HACCP
	Principios de Epidemiología Salud Publica
PLANTAS DE BENEFICIO	Acreditación internacional de la Alliance HACCP
	Verificación Microbiológica Estándares de desempeño y control de Procesos
	Reentrenamiento en procesos de inspección ante y post mortem
	Proceso de equivalencia sanitaria con mercados de países de interés comercial y sanitario
DIRECCION DE COSMETICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA	Procedimiento de IVC, Aplicación de Medidas Sanitarias
	Normatividad Sanitaria Vigente (516/02,706/08,2092/86,) y su aplicación
	Protectores solares, composición de las fragancias y sus alérgenos y tecnologías en productos cosméticos.
	Lineamientos para expedir una certificación de BPM en productos cosméticos
	Normatividad sobre publicidad de cosméticos y Aseo
	Efectos Tóxicos de la sustancias usadas en plaguicidas
	Análisis de Estudios Clínicos
ISO 22716 para visitas de inspección y certificación BPMC	
DIRECCION DE OPERACIONES SANITARIAS	Definido solo en el área de Alimentos y Plantas de Beneficio de GTTS.
	Pendiente definir entrenamiento para Medicamentos, Cosméticos y Dispositivos Médicos de los GTTS.
LABORATORIOS	Implementación de métodos analíticos de alta Complejidad
	Validación, Calculo de Incertidumbre
	Metrología
	Biodisponibilidad y Bioequivalencia (Laboratorio Medicamentos)
	Manejo de equipo (Cromatografía de gases acoplado a Head Space) (Detector de Masas) (Pyrokinetix) (Laboratorio Medicamentos)
	Plataforma Se Suite (Ingreso, características, consulta documentos, creación rutas, creación y eliminación de documentos) (Dispositivos Médicos)

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

5.5. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación como lo establece el Decreto 1567 de 1998, debe incluir los programas de Inducción y Reinducción institucional los cuales están relacionados con las funciones del servidor público que se incorpora a la Entidad, dando a conocer las diversas situaciones administrativas que se presentan cotidianamente, así mismo dar a conocer las normas y procedimientos legales vigentes en materia de administración de personal.

Igualmente se incluye el programa de reinducción en temas como: Actualización en contratación estatal, Sistema de gestión de Calidad, Salud Ocupacional, Acoso Laboral, Procesos de Apoyo- Secretaria General entre otros.

Lo anterior de conformidad en los artículos 7º y 8º del Decreto 1567 de agosto de 1998 y en los artículos 25 y 73.2 del Decreto 1227 de abril de 2005, en los cuales se establecen los programas de inducción y reinducción en las entidades del estado.

5.5.1. Programa de Inducción

Objetivo: Brindar un conocimiento general del INVIMA que permita a los servidores públicos la ubicación de su rol dentro del Instituto con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia y formación ética en el desempeño de su trabajo.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN CONOCIENDO MI ENTIDAD.	
PRIMERA JORNADA	
TEMA	RESPONSABLE
PLAN ESTRATÉGICO: (Misión, Visión. Objetivos estratégicos, misionales, INVIMA Integral.	Dirección General
INTRODUCCIÓN: Nuestra Entidad, Historia, Estructura Organizacional, Comités.	Secretaria General
FORTALECIMIENTO DEL INVIMA	Asesor de la Dirección
POAS. Planes, programas y proyectos institucionales.	Oficina Asesora de Planeación, Informática y Estadística.
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD	
MECI. (Modelo Estándar de Control Interno)	Oficina Control Interno.
Dirección de Alimentos y Bebidas	Dirección de Alimentos y Bebidas
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos	Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos
Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías	Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías
Dirección Operaciones Sanitarias	Dirección Operaciones Sanitarias
Dirección de Responsabilidad Sanitaria	Dirección de Responsabilidad Sanitaria
SEGUNDA JORNADA	
TEMA	RESPONSABLE
Contratación estatal	Grupo Gestión Contractual
Ley 1010 de 2006 Prevención Acoso Laboral	Comité de Convivencia Laboral
Régimen disciplinario Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.	

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Estatuto anticorrupción.	Grupo Disciplinario Interno
Cajas menores comisiones viáticos	Grupo Financiero y Presupuestal
Programa de bienestar social e incentivos.	Grupo de Talento Humano
Código de ética y buen gobierno	
Plan institucional de capacitación	
Programa de salud ocupacional.	
Situaciones administrativas personal	
Políticas informáticas	Oficina de Tecnologías de la información

5.2.2. Programa de Reinducción

Objetivo: Actualizar al servidor público sobre los cambios institucionales (misión visión objetivos), así como temas de actualidad de índole misional o administrativo, con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia y formación ética en el desempeño de su trabajo.

PROGRAMA DE REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL 2013	
TEMAS	RESPONSABLE
1. Ética del Servidor Publico	Grupo Talento Humano
2. Actualización en Contratación Estatal.	Grupo Gestión Contractual
3. Sistemas de Gestión de Calidad: Norma NTCGP. 100:2004	Comité MECI-Calidad
4. Salud Ocupacional.	Grupo Talento Humano
5. Servicio al Cliente	Grupo Talento Humano





6. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

6.1. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Se realizarán al interior de nuestras dependencias ejercicios y charlas de intercambio de conocimiento y se incluirán en los planes operativos y cronogramas, las actividades y recursos para identificar, organizar, propiciar y conseguir el conocimiento requerido.

Los documentos y propuestas en materia de conocimiento, alimentarán el Plan Institucional de Capacitación Anual y el plan de compras tanto de equipos como de software, bases de datos y elementos para cada una de las Subdirecciones y Oficinas del Instituto en general. Así mismo, servirán de base para actualizar y mejorar los proyectos institucionales.

Modalidad	Intensidad Horaria
Foros, conferencias, simposios, paneles, congresos y encuentros nacionales y locales. (Eventos de corta duración)	<input type="checkbox"/> Varía de 1 (uno) a 2 (dos) días (máximo 16 horas).
Seminarios y Seminario Talleres	<input type="checkbox"/> De dieciséis (16) a cuarenta (40) horas.
Cursos	<input type="checkbox"/> Entre cuarenta (40) a noventa (90) horas.
Diplomados	<input type="checkbox"/> Entre noventa (90) a ciento Sesenta (160) horas.
Actividades en el sitio de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Instrucción ✓ Entrenamiento en el Puesto de Trabajo ✓ Prácticas ✓ Solución de problemas ✓ Trabajo con pares ✓ Conversatorios ✓ Discusiones ✓ Dinámicas de grupo 	<input type="checkbox"/> De una (1) hasta treinta (30) horas
Aprendizaje a ritmo propio: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprendizaje a distancia ✓ Intercambios y transferencias por correspondencia ✓ Programas apoyados en videos, multimedia ✓ Programas de lectura guiada o dirigida ✓ Reuniones de análisis fuera del trabajo 	<input type="checkbox"/> No hay asignación específica en tiempo.
Otras <ul style="list-style-type: none"> ✓ Exposiciones o exhibiciones ✓ Visitas a otras entidades ✓ No hay asignación específica de tiempo. ✓ Auto-capacitaciones en las dependencias. 	<input type="checkbox"/> No hay asignación específica en tiempo

6.2. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS

Las estrategias alternativas que se podrán utilizar son:





INVIMA
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- A. **Alianzas estratégicas:** Realizar convenios interadministrativos con otras entidades para la realización de eventos de capacitación con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, disminuyendo el costo de capacitación.
- B. **Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y Capacitación en el Sector Público.** La Red Interinstitucional de Apoyo a la Formación y Capacitación, es una alianza estratégica interinstitucional entre entidades y escuelas de formación y capacitación, que propende por la eficiencia y la eficacia de la gestión de programas propios del área, dirigidos a los funcionarios del Estado, en la que el INVIMA se apoya para capacitar a los funcionarios en temas de gerencia pública, carrera administrativa, administración pública y otros temas de actualización del Estado.
- C. **Banco de Capacitadores conformado por la ESAP.** Este Banco, cuenta con grupos de docentes cualificados en las diferentes temáticas, en el ámbito nacional, con el fin de dar cubrimiento en forma oportuna y efectiva a los Planes Institucionales.
- D. **Portafolio de Servicios de la ESAP.** Ofrece programas de capacitación en todos los niveles de formación, con programas académicos en las áreas temáticas definidas en el Estado Gerencial, el Estado Participativo y el Estado Descentralizado. Alternativamente, a través de la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP.
- E. **Becas con Organismos Internacionales.** Para lograr una formación especializada técnico científica en el INVIMA, se hace necesario realizar convenios o conseguir becas a través organismos internacionales como la Organización Panamericana de la Salud (OPS), la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), entre otros.

El funcionario seleccionado para dicha capacitación, se desplazará a los institutos o universidades de índole académico en los temas específicos reconocidos a nivel mundial y a su regreso deberá:

- Entregar al Grupo de Talento Humano copia de certificado, diploma y cumplido de la comisión.
- Entregar copia de una evidencia de aprendizaje (examen escrito, ensayo, análisis de caso, monografía, etc) donde se registre una calificación cuantitativa o cualitativa del aprendizaje.
- Realizar una capacitación o socialización del conocimiento aprendido.
- Entregar al Instituto material en medio magnético o CD para su respectiva consulta.
- Desarrollar o aplicar el conocimiento aprendido a su cargo o dependencia en un término de seis (6) meses.
- Presentar la evaluación sobre el impacto y los resultados de la capacitación.

6.3. ENTIDADES QUE APOYAN PROCESOS DE CAPACITACIÓN.

A. Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

Es el organismo rector en materia de gestión y desarrollo del talento humano al servicio del Estado, al cual, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 y en la Ley 489 del mismo año, le corresponde formular, actualizar y coordinar la ejecución del Plan





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Nacional de Formación y Capacitación, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública.

B. Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)

Establecimiento público de educación superior, cuyo objetivo fundamental es la formación de profesionales en Administración Pública, al cual le corresponde participar en la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Nacional de Formación y Capacitación. Igualmente, le corresponde diseñar el currículum básico de programas de inducción y reinducción, definidos por el Decreto 1567 de 1998.

Según lo establece el artículo 31 de la Ley 489 de 1998 los programas de inducción de la Escuela de Alto Gobierno, se constituyen en una herramienta permanente y sistemática para la inducción a la administración pública de los servidores públicos. Los seminarios o cursos a que se refiere el mencionado artículo son diseñados por dicha Escuela teniendo en cuenta los avances en la ciencia de la administración pública, la reingeniería del gobierno, la calidad y la eficiencia y la atención al cliente interno y externo de la respectiva entidad, así como los temas específicos del cargo o de la función que va a desempeñar el funcionario o grupo de funcionarios al cual va dirigido el curso y especialmente su responsabilidad en el manejo presupuestal y financiero de la entidad cuando a ello haya lugar según la naturaleza del cargo.

C. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

El SENA, a través de la formación profesional integral gratuita, apoya el desarrollo de las instituciones del Estado y a los servidores públicos en la capacitación en diferentes actividades productivas a través de cursos y programas que contribuyen al desarrollo social, económico y tecnológico del país, mediante la modalidad virtual y presencial. De otra parte el instituto viene organizando con el SENA un convenio para certificar a los funcionarios en competencias y en formación en la modalidad de especialización tecnológica.





7. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El proceso de evaluación del PIC implica la revisión y seguimiento pormenorizados de cada paso, para garantizar la calidad y efectividad de los mismos.

Para su evaluación, las fases del PIC se agrupan en dos grandes componentes:

1. **La Gestión del PIC**, en la que se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos de capacitación propuestos y la administración adecuada del plan.
2. **El Impacto del PIC** en la que se valorarán la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemáticas detectadas y en el desempeño institucional, que el plan pretendió resolver, es decir, el impacto.

La Entidad, a través del Grupo de Talento Humano, Comité de Capacitación y Comisión de Personal, realizará el seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, presentando un informe mensual a la Secretaria General. Ver anexo 5.

7.1. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

¿Qué evaluar?	Indicadores
La implementación del PIC	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de aprendizaje ejecutados/ Proyectos de aprendizaje formulados*100. - No. de funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción capacitados/ No. de funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción de la entidad*100. - No. Actividades ejecutadas / Actividades programadas

7.2. INDICADORES EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACION.

La evaluación del impacto implica la valoración de los cambios y mejoras organizacionales como consecuencia de la capacitación realizada. Se mide a través del cumplimiento de la misión y objetivos, de la puesta en práctica de lo aprendido o de las habilidades adquiridas, de la comparación entre un antes y un después utilizando las técnicas descritas. Ver anexo 6.

El funcionario tiene seis (6) meses después de haber recibido la capacitación para aplicar lo aprendido en su puesto de trabajo, la evaluación se hará con el jefe inmediato mediante el formato para medir el impacto y los resultados de la misma, finalmente esto se reflejará en la evaluación del desempeño laboral.

¿Qué evaluar?	Indicadores
Mejora en el desempeño	- No. de funcionarios que aplican lo aprendido en su puesto de trabajo/ número de funcionarios que asisten a capacitación (semestralmente).

Ver anexo 6.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

7.2.1. Seguimiento y Evaluación PAES

La evaluación y seguimiento de los PAES se realizará con el fin de revisar el avance y cumplimiento del mismo. Se hará dos periodos en el año así:

- Una fase de seguimiento en el primer semestre mediante un formato para verificar el avance y ejecución del PAE así como la posibilidad de revisar y replantear los objetivos y actividades de aprendizaje. Ver anexo 5
- Una vez finalizado el PAE se evalúa cada año y se consolida la información para verificar su cumplimiento. Ver anexo 5

7.3. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES (APRENDIZAJE E IMPACTO)

Dado que el requerimiento 6.2.2 tiene directa relación con lo descrito a su vez en 6.2.1; la forma de evaluar eficacia de los eventos de capacitación (u otras acciones destinadas a proveer al sistema los niveles de competencia definidos como necesarios), es mediante el análisis de los resultados de desempeño y eficacia de procesos en los que participan las personas que recibieron capacitación el cual se medirá de la siguiente manera:

a) Evaluación de aprendizaje.

Se realizará para eventos de capacitación mayores de ocho (8) horas en las modalidades como son cursos, diplomados seminarios etc. Se adjunta la Guía Técnicas de Evaluación de aprendizaje. Ver Anexo 4.

Excepto aquellas capacitaciones que no son organizadas por el Instituto y que no se pueden controlar, dado que son eventos gratuitos y son autónomos en su organización.

b) Evaluación de Impacto de la capacitación:

El modelo que se considera es del Kirkpatrick[3], el cual cuenta con cuatro niveles de evaluación, cada uno relacionado con ciertos elementos del proceso integral de la capacitación, a saber[4]:

1. NIVEL I, de Reacción o satisfacción, que da respuesta a la pregunta: “¿Le gustó la actividad a los participantes?”, y que busca determinar en qué medida los participantes valoraron la acción capacitadora.

2. NIVEL II, Aprendizaje, que da respuesta a la pregunta: “¿Desarrollaron los objetivos los participantes en la acción de capacitación?”, siendo su propósito el determinar el grado en que los participantes han logrado los objetivos de aprendizaje establecidos para la acción de capacitación.

3. NIVEL III, Aplicación o transferencia, que da respuesta a la pregunta: “¿Están los participantes utilizando en su trabajo las competencias desarrolladas?”, cuya finalidad es determinar si los participantes han transferido a su trabajo las habilidades y el conocimiento adquirido en una actividad de capacitación, identificando además, aquellas variables que pudiesen haber afectado el resultado.

4. NIVEL IV, Resultados, que da respuesta a la pregunta: “¿Cuál es el impacto operacional?”, cuyo propósito es determinar el impacto operacional que ha producido una acción de capacitación; si el impacto puede expresarse en pesos, se puede identificar el retorno sobre la inversión (ROI).

⁴ [Kirkpatrick, Donald; Evaluación de Acciones Formativas, los cuatro niveles; Ediciones Gestión 2000; España, 2.000.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

9. PRESUPUESTO

El INVIMA para el año 2013, cuenta dentro de su presupuesto con un rubro de capacitación por valor de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/C (\$90.000.000.00)**. M/C.

Igualmente se contempla dentro del presupuesto de Inversión asignado para realizar actividades de capacitación y entrenamiento de los inspectores de la autoridad nacional INVIMA y de la entidades de salud por **MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$1.941.389.545.00)** M/C.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

BIBLIOGRAFÍA

- CHACÓN Piedad C y otros. Plan Institucional de Capacitación. Guía para su Evaluación. Departamento Administrativo de la Función Pública y Escuela Superior de Administración Pública. Grupo de Publicaciones y Recursos Educativos ESAP. Bogotá, 2004.
- DOMÍNGUEZ Giraldo Gerardo. (2001) Indicadores de gestión enfoque sistémico. Bibliotecas Jurídica Dike. Colombia
- DNP. (2002) Guía para la elaboración de indicadores. Departamento Nacional de Planeación. Sistema Nacional de Evaluación de Resultados de la Gestión Pública. Colombia.
- DAFP. ESAP (2008) Guía Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación. PIC.
- JIMÉNEZ, C; Quiñones E y otros. *Informe Primera Fase del Proyecto 2006: Situación de la Capacitación de los Empleados y Necesidades Regionales de Capacitación*. Departamento Administrativo de la Función Pública – Escuela Superior de la Administración Pública. Bogotá D.C. Diciembre 15 de 2006.
- Kirkpatrick, Donald; Evaluación de Acciones Formativas, los cuatro niveles; Ediciones Gestión 2000; España, 2.000.
- Mejía A. y Quiñones E. *Las Competencias Laborales: Principales Modelos, Herramientas de Implementación y su Aplicabilidad en la Administración Pública Colombiana*. Departamento Administrativo de la Función Pública. Bogotá, 2004.
- Mertens Leonard. *Capacitación por Competencia Laboral*. 2000. En: www.capus-oei.com.org.
- Mertens Leonard. *Competencia laboral: Sistemas, Surgimiento y Modelos*. Cinterfor, 1996.
- *Mertens, Leonard La Gestión por Competencia Laboral en la Empresa y la Formación Profesional. Bravo Murillo, 38.Madrid, España 2000.*
- *Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias*. Departamento Administrativo de la Función Pública y Escuela Superior de Administración Pública. Bogotá, 2007.
- Vargas Zúñiga Fernando. *La formación por competencias. Instrumento para incrementar la empleabilidad*. Cinterfor. Uruguay, 2001.
- Vargas Zúñiga Fernando. *Competencias en la formación y competencias en la gestión del talento humano. Convergencias y desafíos*. Consultor Cinterfor/OIT. Agosto del 2002. www.ilo.org/public/spanish/region/ampro/cinterfor/publ/





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

REVISADO Y APROBADO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2013

COMISIÓN DE PERSONAL COMITÉ DE CAPACITACION

LUIS MANUEL GARAVITO MEDINA

Secretario General

Representante de la Dirección General ante la Comisión de Personal

Miembro Directivo Comité de Capacitación

DALADIER MEDINA NIÑO

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Representante de la Dirección General ante la Comisión Personal

Miembro Directivo Comité de Capacitación

MARIO DE JESUS OSORIO CABRALES

Representante Empleados Comisión de Personal

Miembro Comité de Capacitación

GLADYS MONTOYA GARCIA

Representante Empleados Comisión de Personal

Miembro Comité de Capacitación

MANUEL EDUARDO VARCARCEL GARZON

Asesor de Dirección General con Asignación de funciones del Grupo Talento Humano.

Secretario Comité Capacitación

**BLANCA ELVIRA CAJIGAS DE ACOSTA
DIRECTORA GENERAL**

Elaboró: Nelly Roberto T.
Profesional Especializado

Revisó Miembros Comisión de Personal y Comité de Capacitación.



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1