

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2015

BOGOTÁ D.C., FEBRERO 2015

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos — INVIMA
Carrera 10 N.º 64/28
PBX: 2948700

Bogotá - Colombia
www.invima.gov.co



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

JUSTIFICACIÓN

MISION – VISION – OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1 MARCO CONCEPTUAL Y FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO

1.1 FORMACION BASADA EN COMPETENCIAS

1.2 FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO

2. OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECIFICOS

3. ALCANCE

4 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION

4.1. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

4.2. NIVELES DE PARTICIPACION

4.3. CONSOLIDADO POR TEMAS

4.3.1. Temas Misionales

4.3.2. Temas Administrativos

4.3.3. Temas Dimensión del Ser

4.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

5.1. MODALIDADES DE CAPACITACION

5.2. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS

5.3. ENTIDADES QUE APOYAN PROCESOS DE CAPACITACION

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PIC

6.1. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTION DEL PIC

6.2. INDICADORES EVALUACIÓN DEL IMPACTO ORGANIZACIONAL

6.2.1. Seguimiento y Evaluación PAES

7. PLAN DE CAPACITACION

8. PRESUPUESTO

9. GLOSARIO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

BIBLIOGRAFÍA

PRESENTACIÓN

El presente Plan Institucional de Capacitación y formación por competencias 2015 dirigido a los todos los funcionarios de la Entidad, busca fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios a la ciudadanía, para afianzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional, a través del fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales del recurso humano vinculado al INVIMA, así como el mejoramiento continuo en el desempeño y rendimiento laboral, enmarcado en el cumplimiento de la misión y visión institucional.

El Plan Institucional de Capacitación y Formación por Competencias para el año 2015 se fundamenta en la metodología de proyectos de aprendizaje en equipo, la cual busca la solución de problemas, haciendo énfasis en las dimensiones de las competencias del saber, saber hacer y del ser, que permite al servidor público afinar sus conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes de manera continua, buscando desarrollar nuevos procesos y sistemas para lograr mejores competencias en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades futuras.

El Plan se fundamenta 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) quienes desde el año 1998, lo han formulado y actualizado, fijando las políticas generales, las prioridades y los mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, seguimiento y control, con el fin de orientar a los responsables del talento humano de las entidades públicas en la elaboración de los Planes Institucionales de Capacitación (PIC).

De igual forma el Plan Institucional de Capacitación y Formación por Competencias 2015 de la Entidad, se encuentra alineado con lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, Decreto 2482 de 2012, *"Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión Artículo 3. De las Políticas de Desarrollo Administrativo, literal c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes", la Resolución 2014029272 del 12 de septiembre de 2014 "Por la cual se adopta el Modelo de Evaluación de Competencias para Funcionarios del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA" y el documento CONPES 3674 de 2010, en el cual se trazan las directrices generales para la puesta en marcha de una Estrategia Nacional para la Gestión del Recurso Humano, fundamentada en un Sistema de Formación de Capital Humano, en el mismo sentido al Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Objetivo. Cerrar las brechas en acceso y calidad a la educación, entre individuos, grupos poblacionales y entre regiones, acercando al país a altos estándares internacionales y logrando la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos". Numeral tercero "Herramientas para promover la calidad de la educación superior y de la formación para el trabajo y el desarrollo humano".*

JUSTIFICACIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, se fundamenta sobre tres pilares a saber; la paz, la equidad y la educación. Es así como en este sentido el INVIMA debe alinear sus objetivos estratégicos los cuales están enfocados a satisfacer los estándares de calidad, diversidad, identificación, eficacia y precisión que han caracterizado la gestión del INVIMA y a su recurso humano al que no sólo se le exige estar técnicamente capacitado, sino que se requiere que sea capaz de analizar y resolver problemas relacionados con el puesto de trabajo; así como trabajar en equipos altamente productivos y competentes que puedan desempeñar diferentes roles dentro del Instituto. Son estas razones por la que la capacitación es una herramienta para mejorar la competitividad de las instituciones y los programas de capacitación grandes agentes de cambio; favoreciendo el empoderamiento del talento humano, al propender por la tolerancia y el entendimiento mutuo, con la ayuda de mejores procesos de información y comunicación.

Es por medio del entrenamiento y la capacitación que se pueden promover actitudes necesarias para que los Sistemas Integrados de Gestión, sean incorporados con sentido de pertenencia, disciplina, responsabilidad y por ende puedan alinearse con los objetivos estratégicos, misión y demás retos a los cuales la Institución se ve avocada.

El proceso de consolidación del INVIMA como Agencia Nacional Sanitaria, implica que nuestros funcionarios estén a la vanguardia en conocimientos y experticia técnica que les permita desarrollar, implementar y coordinar diferentes mecanismos de articulación con los sujetos responsables de la vigilancia sanitaria.

Es por todas las razones anteriores que el INVIMA debe gestionar un Plan Institucional de Capacitación y Formación por Competencias 2015, que contribuya al cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos estratégicos definidos para el cuatrienio 2014-2018.

MISSION

Proteger y promover la salud de la población, mediante la gestión del riesgo asociada al consumo y uso de alimentos, medicamentos, dispositivos y otros productos objeto de vigilancia sanitaria.

VISION

Afianzar el reconocimiento nacional e internacional del INVIMA como líder articulador, referente y regulador en la vigilancia sanitaria con enfoque de riesgo, comprometido con la excelencia en el servicio, eficacia técnico- científica y los mejores estándares tecnológicos, generando confianza, seguridad y calidad de vida a la población”.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- 1- Fortalecer los mecanismos de articulación y coordinación entre los sujetos responsables de la vigilancia sanitaria con enfoque de riesgo que contribuyan a la protección y prevención de la salud y al cumplimiento de las políticas de competitividad y desarrollo.
- 2- Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para afianzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional.
- 3- Implementar modernas tecnologías de información y de comunicación de acuerdo con las necesidades de los usuarios, directrices del Gobierno y estándares internacionales.
- 4- Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades, competencias y mejora de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la institución.
- 5- Aumentar la eficiencia en la gestión operacional de los laboratorios del INVIMA y de la red nacional; y los sitios de control de primera barrera.
- 6- Aplicar las acciones de IVC para diseñar e implementar procesos de gestión orientados a mitigar los efectos de la ilegalidad

MARCO CONCEPTUAL

La capacitación desde su inicio constituye uno de los pilares fundamentales sobre los que se sustenta el proceso de aprendizaje organizacional y que posibilita el desarrollo de competencias laborales que incrementan la efectividad y el rumbo de las instituciones, consolidando la administración del recurso humano con un enfoque de Gestión por Competencias que toma auge recientemente.

Los procesos de capacitación van siempre asociados a procesos de cambio y por tanto, dirigidos a preparar a los recursos humanos de la organización para lograr el estado cualitativamente superior que se quiere alcanzar. Esto implica el desarrollo de nuevas habilidades (modelo de competencias), en el mediano y largo plazo sobre la base de la creación de nuevos valores culturales y organizacionales de acuerdo con la evolución de la entidad.

A través del Departamento Administrativo de la Función Pública el Estado reglamentó la administración del talento humano con el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y demás decretos reglamentarios los cuales son expuestos con detalle en el aparte de fundamento legal y normativo de este documento, dando así aplicación al modelo de competencias.

La normativa en materia de recurso humano es clara y los recursos aunque no son inagotables, es necesario utilizarlos con tanta efectividad que se garantice el cumplimiento de la misión y los objetivos de la entidad. De tal forma, los objetivos definidos para el proceso capacitador constituyen el punto de partida del mismo y tienen que responder justamente a estos propósitos.

En cumplimiento a lo establecido en las mencionadas normas y en el modelo de competencias del INVIMA, se consolida el Plan Institucional de Capacitación y Formación por Competencias 2015, el cual se basa en formación de competencias laborales y comportamentales.

1.1. FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

El modelo de competencias INVIMA se basa en lo establecido en Ley 909 de 2004 y el Decreto 2539 de 2005, *"el cual establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"*.

El INVIMA cuenta con un recurso humano que cumple con lo establecido en las competencias laborales de educación y experiencia, sin embargo requiere de una formación más específica, en lo referente al quehacer de la institución y al sistema de gestión de calidad y alineado con la visión, la misión, los valores organizacionales, los objetivos estratégicos, las metas institucionales.



Etapas del Modelo de Competencias

Se establecen las siguientes etapas:

1. Adoptar las competencias las establecidas en el Decreto 2539 de 2005, en el Diccionario de Competencias del Invima; el cual incluye la definición y las conductas asociadas, tanto de las competencias comunes a los servidores Públicos, como las comportamentales por nivel jerárquico.
2. Realizar la medición de las competencias a través de un Instrumento ajustado a la necesidad del Instituto.
3. Determinar el nivel de desarrollo esperado de cada competencia en los funcionarios.
4. Inicialmente se realizará intervención a las competencias que no se encuentran en Nivel de Desarrollo Avanzado y con énfasis en las Competencias Comunes a los Servidores Públicos.
5. Analizar las brechas de competencia de los resultados arrojados en el instrumento de medición, frente al nivel de desarrollo establecido por la Entidad, para intervención en la primera fase.
6. Dar a conocer a cada servidor público los resultados arrojados en la medición y las brechas de competencia.
7. Establecer con los funcionarios acciones de mejoramiento, que les permitan alcanzar los estándares establecidos por la Entidad.
8. Hacer seguimiento a las actividades propuestas y retroalimentar los avances del proceso individual, en comunicación y apoyo del jefe inmediato.
9. Para la etapa 7 y 8 se contará con una guía o instructivo que facilite la definición de actividades y el seguimiento a realizar.

1.2 FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO

El Plan Institucional de Formación y Capacitación del INVIMA se fundamenta en el siguiente marco legal y normativo

A) Constitución Política.

En sus0 artículo 53 y artículo 54.

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

Esta Ley en sus artículos 10, 36 y 43

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.

En el **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 (...)”

Artículo 4 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 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.

Parágrafo.- 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 e incentivos y se registrará por las normas que regulan el sistema de estímulos.

Artículo 6 de los principales rectores de la capacitación literal g)

“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.

Artículo 7 “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. *“Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a 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”.*

b) Programa de reintucción. *“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 reintucción 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 actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa”.*

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 implementación de un sistema de Gestión de Calidad se adoptó lo establecido en Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009

El numeral 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”*

De igual forma el numeral 6.2.2 de la citada norma técnica 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”.*

F) 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 anota que la capacitación y formación de los servidores públicos entre otros objetivos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

G) 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 señalan respectivamente que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos y deben estar orientados al desarrollo

de las competencias laborales necesarias para el desempeño del empleo en niveles de excelencia y que “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 y que la Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento 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.

H) 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.

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

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.

L) CONPES 3674 de 2010 traza las directrices generales para la puesta en marcha de una Estrategia Nacional para la Gestión del Recurso Humano, fundamentada en un Sistema de Formación de Capital Humano

M) Decreto 160 de 2014 *“Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.*

N) Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno Para El Estado Colombiano MECI 2014

O) Circular Externa no. 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos

P) De acuerdo con concepto emitido bajo el radicado 8031948 del 2008/06/10 Por el Departamento Administrativo de la Función Pública *“De acuerdo con lo anteriormente expuesto el Decreto 1567 de 1998 trata, en otros, los temas de: capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo, temas importantes para el desarrollo de las habilidades, conocimientos, aptitudes y destrezas, que faciliten en los funcionarios la eficiencia en la ejecución de las tareas, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas institucionales.*

La capacitación está claramente definida en el decreto referenciado, no así el entrenamiento en el puesto de trabajo, razón por la cual se hace imprescindible realizar algunas precisiones técnicas a partir de lo que se investigó en la literatura moderna sobre el particular.

La Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, señalo lo siguiente “La capacitación, de acuerdo con el Decreto-Ley 1567/98, deberá entenderse 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”

Por otro lado el Entrenamiento en el puesto de trabajo, puede entenderse como “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 basada 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

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el desarrollo de las competencias del servidor público en cuanto a: conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas; mediante la formación, capacitación y entrenamiento, que permitan contar con un recurso humano calificado y competente para el cumplimiento sus funciones.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Promover el desarrollo integral del recurso humano en la interiorización de valores y el afianzamiento de una ética del servicio público que nos permitan generar la cultura del servicio.
- ✓ Alinear la capacitación, entrenamiento y formación de los Servidores Públicos con el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, en el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- ✓ Fortalecer el aporte tanto individual como colectivo de conocimientos a través de las autocapacitaciones, promoviendo el aprendizaje colaborativo para un mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Desarrollar las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.
- ✓ 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.
- ✓ Realizar seguimiento y evaluación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y la eficacia de las capacitaciones ejecutadas.

3. ALCANCE

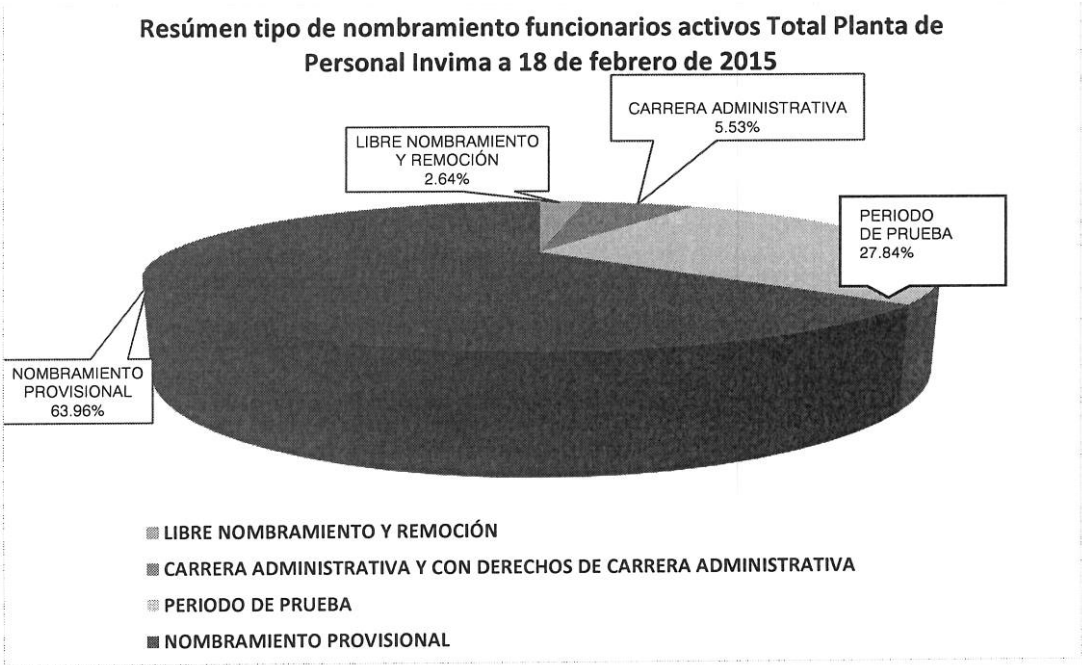
Los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, se beneficiarán de capacitación con cargo al presupuesto de funcionamiento del INVIMA.

Los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional dada su temporalidad, se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

A continuación se presenta la distribución total de los cargos de acuerdo con el Decreto 2079 de 2012 y que se encuentran actualmente vinculados al INVIMA:

NIVEL	LIBRE NOMBRA- MIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA Y CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	PERIODO DE PRUEBA	NOMBRA- MIENTO PROVISIONAL	TOTAL
Directivo	12				12
Asesor	16			1	17
Profesional	4	46	324	603	977
Técnico	0	2	18	155	175
Asistencial	1	21	5	38	65
TOTAL	33	69	347	797	1246
TOTAL	2.64%	5.53%	27.84%	63.96%	100%

*Es de aclarar que para la fecha de presentación del Plan Institucional de Capacitación y formación por competencias 2015, de los treientos sesenta y nueve (369) cargos de la convocatoria 135, no todos han culminados su periodo de prueba, sin embargo se proyectan como pertenecientes a la carrera administrativa



Fuente: Grupo Talento Humano INVIMA

4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2015

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

Las necesidades se consolidaron de acuerdo a las prioridades establecidas en la planeación estratégica institucional, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

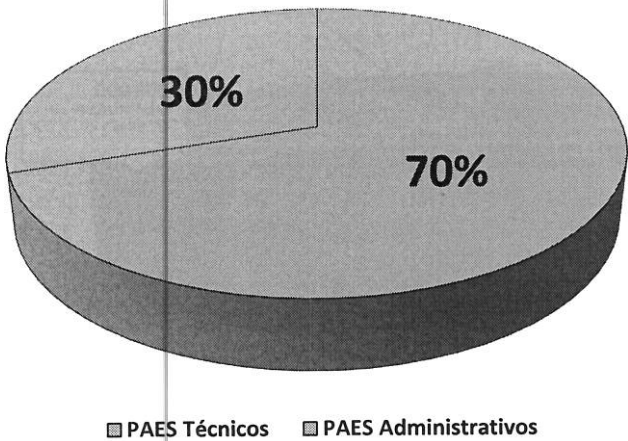
- La información sobre situaciones problemáticas y necesidades de capacitación, identificadas en los proyectos de aprendizaje de cada área de trabajo, agrupadas por similitud de temas.
- Las necesidades de desarrollo de los funcionarios de acuerdo con el informe de Evaluación del Desempeño de los empleados para el periodo 2013-2014.

Para la consolidación se utilizó la guía metodológica para la formulación del plan institucional de capacitación propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP. Sobre (47) Cuarenta y Siete proyectos de aprendizaje en equipo de los diferentes grupos del Instituto.

4.1. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

De acuerdo con los proyectos de aprendizaje en equipo recibidos en el Grupo de Talento Humano, se encuentra la siguiente distribución: las áreas misionales presentaron 33 PAES y las áreas administrativas presentaron 14.

DISTRIBUCIÓN PAES INVIMA 2015



Fuente INVIMA PAES 2015

4.2. NIVEL DE PARTICIPACION

De acuerdo con la gráfica siguiente el total de funcionarios inscritos en los diferentes PAES fueron de 762, distribuidos de la siguiente manera: (641) corresponden al nivel profesional (Especializado y Universitario), (85) al nivel técnico y (14) al nivel asistencial, (3)

profesionales de libre nombramiento y remoción, (11) del nivel asesor y (8) directivos de libre nombramiento y remoción.

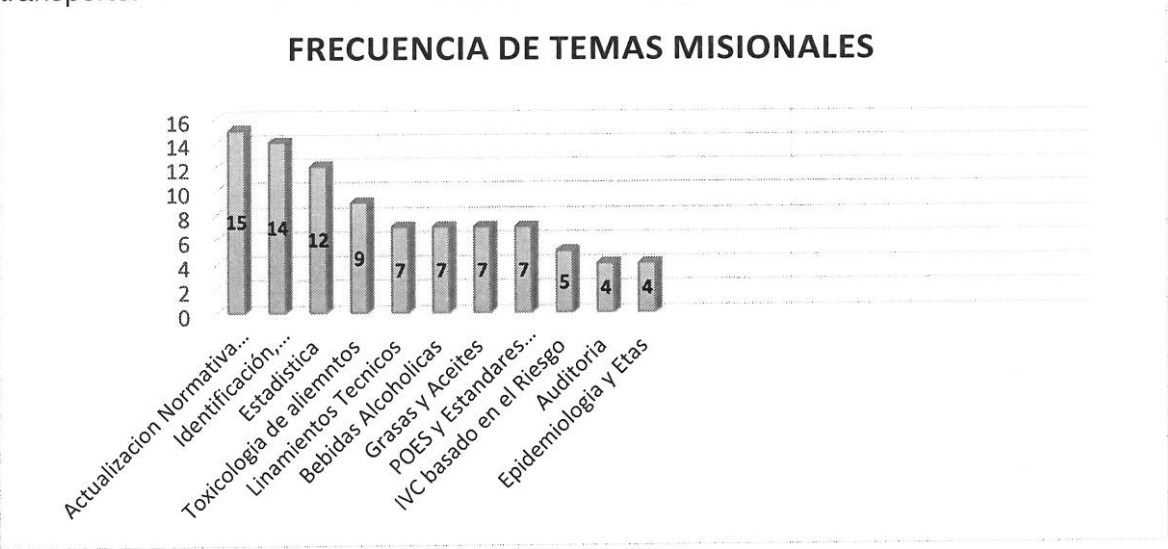


Fuente INVIMA 2015

4.3. CONSOLIDACIÓN DE TEMAS POR AREAS

4.3.1 Área Misional - Técnico

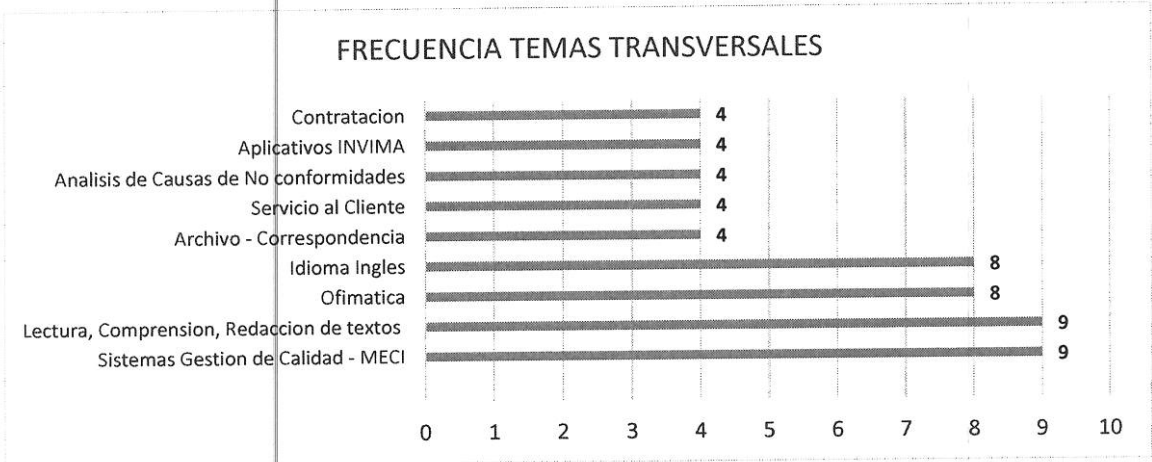
En los treinta y tres (33) Proyectos de Aprendizaje en Equipo correspondientes a las áreas misionales del INVIMA, la frecuencia de solicitud por temas se encuentra distribuidos de la siguiente manera: 15 corresponden: Actualización Normativa Sanitaria; 14 a identificación, evaluación, priorización de riesgos microbiológicos, 12 Estadística; 9 a toxicología de alimentos, 7 a lineamientos técnicos, bebidas alcohólicas, Grasas y aceites, POES y estándares Sanitarios; 5 a inspección Basada en el Riesgo; 4 en auditoria, epidemiologia y enfermedades transmitidas por alimentos y 1 en formación (en ISO 513, ISO 31000, ISO 31010, ISO 17043, desarrollo de cosméticos a base de recursos naturales, evaluación de tecnologías sanitarias, órtesis y prótesis sobre medida, desarrollo e implementación de un programa de trazabilidad y retiro, metodología de la evaluación de riesgo atribución carga enfermedad, limpieza y desinfección en plantas de alimentos, distribución y penetración de calor en alimentos de baja acidez y acidificados, cadena de frio en almacenamiento y transporte.



Fuente INVIMA PAES 2015

4.3.2. Temas Administrativos – Transversales en Áreas Técnicas

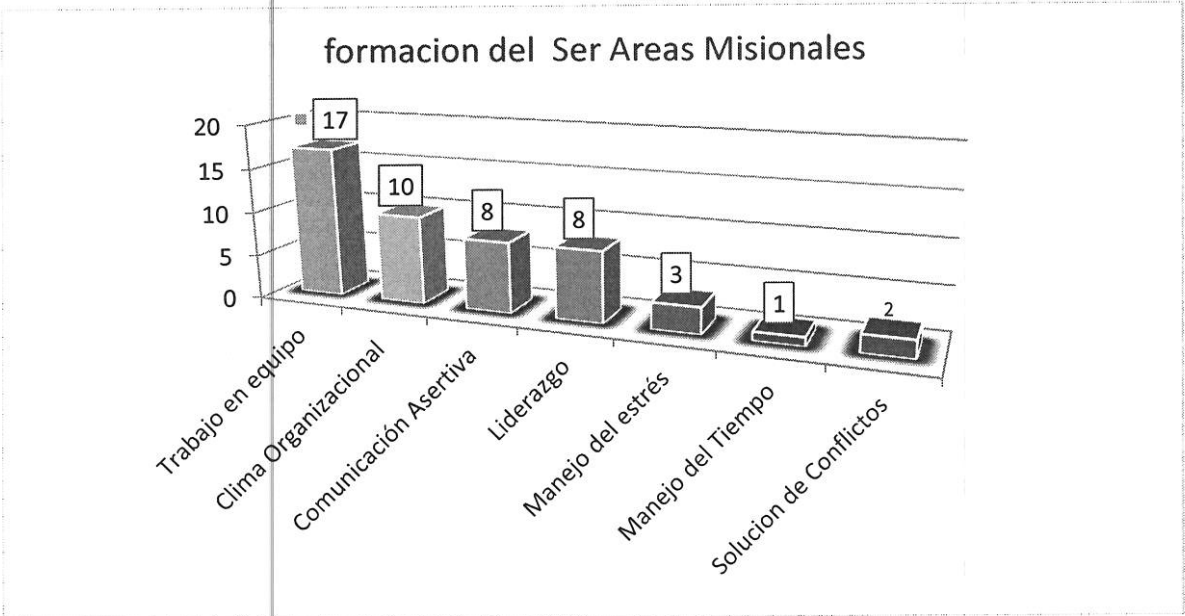
En los treinta y tres (33) PAES presentados por las áreas misionales, la frecuencia de solicitud en temas se encuentra distribuidos de la siguiente manera: 9 administrativos, Sistemas de Gestión de la Calidad, lectura, comprensión y redacción de textos, 8 en ofimática (excel , Word, acces, power point) e idioma inglés, 4 en contratación, archivo y correspondencia, servicio al cliente , análisis de causas y no conformidades, aplicativo de uso del INVIMA científicos, entre otros temas.



Fuente INVIMA PAES 2015

4.3.3. Temas Competencias del Ser

En los treinta y tres (33) PAES presentados por las áreas misionales, entre los temas relevantes de las competencias del ser la frecuencia de solicitud se encuentra distribuidos de la siguiente manera, 17 en trabajo en equipo, 8 para comunicación asertiva y liderazgo, 10 clima organizacional y manejo de estrés, 2 manejo de conflictos y 1 para el manejo del tiempo, entre otros.

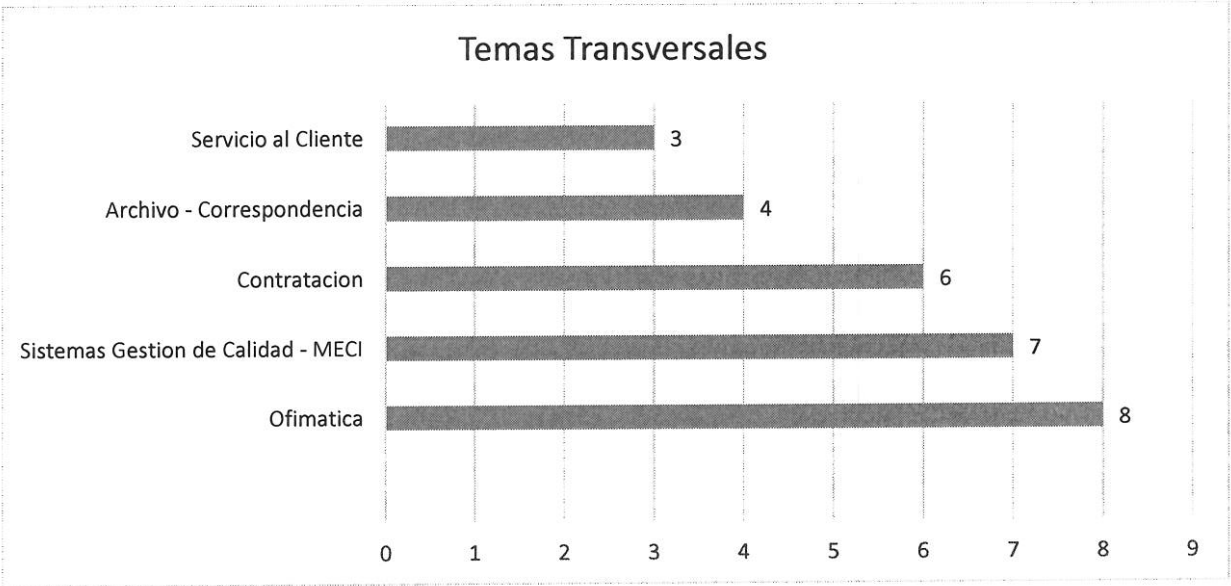


Fuente INVIMA PAES 2015

4.3.4. Área Apoyo – Administrativo

En los catorce (14) PAES presentados por las áreas de apoyo, la frecuencia de solicitud por temas se encuentra distribuidos de la siguiente manera: con 1 BPM, business intelligence, actualización acuerdos internacionales, socialización casos críticos direcciones misionales contratación estatal, cadena presupuestal, Colombia compra eficiente, vigencias futuras, temas contables y de normas de internacionales de contabilidad, actualización tributaria, indicadores financieros, ley 734 de 2002, estatuto anticorrupción, derecho constitucional probatorio, administrativo, penal, derechos humanos, legislación sanitaria, proceso disciplinario, manejo y actualización administrativa, precontractual, decreto 1510 de 2013, estudios previos, plan anual de adquisiciones, manejo y actualización financiera, presupuestal, administrativa, contractual y tesorería, fundamentos ITIL, actualización de conceptos de liquidación de impuestos sobre salarios (retención en la fuente), actualización en temas de salud ocupacional, actualización en gestión humana, actualización en normatividad en materia de carrera administrativa – empleo, indicadores, gestión del riesgo, gobierno en línea, desarrollo de competencias de auditoria, metodología en disciplina BPM, manejo de residuos peligrosos, actualización proyectos de inversión, formulación de indicadores, actualización en planeación, educación sanitaria, código administrativo y de lo contencioso administrativo asuntos de cobro coactivo, procedimientos, clasificación y términos PQRS consecuencias jurídicas, actualización manual tarifario, sensibilización resolución 2674 , fortalecimiento del proceso de radicación, técnicas de comunicación sensibilización del servicio, nuestros valores, servicio al usuario - atención al cliente, administración del recurso humano, PMI, gestión de proyectos, actualización ISO 9001-GP1000.

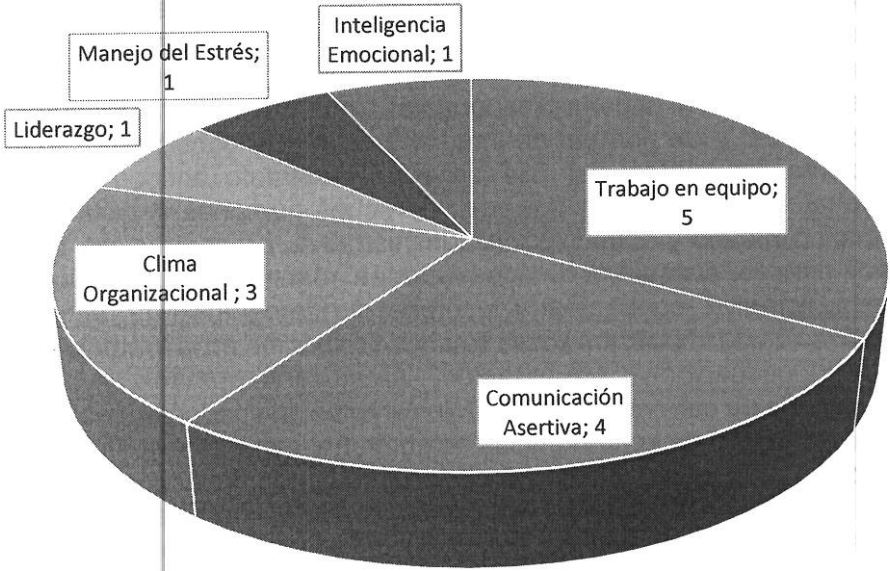
En los catorce (14) PAES presentados por las áreas de apoyo, c están directamente relacionados a las solicitudes de las áreas misionales.



Fuente INVIMA PAES 2015

En los Catorce (14) PAES presentados por las áreas de apoyo, entre los temas relevantes de las competencias del ser, tenemos la siguiente distribución de frecuencia: 5 trabajo en equipo, 1 para comunicación asertiva y liderazgo, 3 para clima organizacional, entre otros.

Formacion del Ser Areas Apoyo



4.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Una vez revisados los formatos de evaluación del desempeño allegados al Grupo de Talento Humano no se evidencia que los evaluadores hayan detectado que se requiere capacitación para los funcionarios que fueron evaluados.

5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

5.1. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Se encuentran diferentes modalidades para impartir capacitación o entrenamiento a saber:

Modalidad	Intensidad Horaria
Foros, conferencias, simposios, paneles, congresos y encuentros nacionales y locales. (Eventos de corta duración)	Varía de 1 (uno) a 2 (dos) días (máximo 16 horas).
Seminarios y Seminario Talleres	De dieciséis (16) a cuarenta (40) horas.
Cursos	Entre cuarenta (40) a noventa (90) horas.
Diplomados	Entre noventa (90) a ciento Sesenta (160) horas.
Actividades en el sitio de trabajo cuando la actividad así lo permita: ✓ Instrucción ✓ Entrenamiento en el Puesto de Trabajo ✓ Entrenamientos Técnicos científicos ✓ Prácticas ✓ Solución de problemas ✓ Trabajo con pares	De una (1) hasta ciento sesenta (160) horas

✓ Conversatorios ✓ Discusiones ✓ Dinámicas de grupo	
Aprendizaje a ritmo propio: ✓ 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 ✓ Difusión a través de canal de comunicación interno del INVIMA. ✓ Invitaciones a eventos	No hay asignación específica en tiempo.
Otras ✓ Exposiciones o exhibiciones ✓ Visitas a otras entidades ✓ No hay asignación específica de tiempo. ✓ Auto-capacitaciones en las dependencias.	No hay asignación específica en tiempo

Un excelente medio para gestionar el conocimiento en la entidad es la autocapacitación, la cual se seguirá fortaleciendo.

5.2. ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS

Las estrategias alternativas que se podrán utilizar para ejecutar el Plan Institucional de Capacitación y Formación por Competencias 2015 son

- A. **Alianzas estratégicas:** Realizar convenios interadministrativos con otras entidades para la realización de eventos de capacitación y entrenamientos con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, disminuyendo los costos.
- 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), agencias regulatorias de otros países. entre otros.

El funcionario que asista a los eventos de capacitación o entrenamiento debe seguir el procedimiento PA05-GTH-PR23, en lo referente al trámite y documentos

5.3. 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 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.

6. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El proceso de evaluación del Plan Institucional de Capacitación y Formación por competencias 2015 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, es decir el impacto.

La Entidad, a través del Grupo de Talento Humano, realizará el seguimiento y evaluación del Proyecto de Aprendizaje en Equipo de cada dependencia, de acuerdo con el procedimiento vigente.

6.1. 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 cumplimiento de 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.

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.

6.2. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES

a) Evaluación de aprendizaje.

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

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 tres niveles de evaluación, cada uno relacionado con ciertos elementos del proceso integral de la capacitación, a saber:

1. **NIVEL I**, 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.

6.3 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 seguimientos 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.
- Una vez finalizado el PAE se evalúa cada año y se consolida la información para verificar su cumplimiento.

7. CONSOLIDACION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2015

Con base en el diagnóstico de necesidades plasmadas en los 47 PAES presentados por las diferentes dependencias del Instituto, se presenta a continuación las líneas temáticas las cuales se van tratar en el transcurso del año.

A) Dirigido al Nivel Directivo.

TEMAS	RESPONSABLE
I. GRUPO DIRECTIVO	
Ingles	Grupo Talento Humano
Habilidades Gerenciales	Grupo Talento Humano
Formación propia del área que dirige	Grupo Talento Humano – Dirección Técnica

Los temas planteados son los requeridos para que los Directivos lideren procesos exitosos que lleven a una gerencia estratégica que vaya acorde con

B) Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2015	
TEMAS	RESPONSABLE
II. GRUPO FUNCIONARIOS (Mejoramiento del Clima y Riesgo Psicosocial y formación del ser)	
Trabajo en equipo	ARP - Grupo Talento Humano
Clima Organizacional	ARP - Grupo Talento Humano
Comunicación Asertiva	ARP - Grupo Talento Humano
Liderazgo	ARP - Grupo Talento Humano
Manejo del estrés	ARP - Grupo Talento Humano
Manejo del Tiempo	ARP - Grupo Talento Humano
Solución de Conflictos	ARP - Grupo Talento Humano

Los temas planteados están dirigidos a la formación competencias comportamentales referidos a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones que se requieren para ejercer las funciones asignadas y va dirigido a los funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos.

C) Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos de reciente vinculación

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2015	
TEMAS	RESPONSABLE
III. INDUCCIÓN INSTITUCIONAL	
Conociendo mi Entidad	Grupo de Talento Humano

D) Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos

REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL	
	RESPONSABLE
Plan Estratégico	Dirección General
Evaluación Del Desempeño	Grupo Talento Humano
Salud Ocupacional	Grupo Talento Humano - ARL
Negociación Colectiva	Grupo Talento Humano - Dependencias

Ética	Grupo Talento Humano - Dependencias
-------	-------------------------------------

El Plan Institucional de Capacitación y Formación por Competencias 2015 de conformidad en los artículos 7º y 8º del Decreto 1567 de agosto de 1998, en los cuales se establece que las entidades del estado deben incluir la inducción y reinducción en el mismo, el cual se describe a continuación:

- **Inducción:** Brinda un conocimiento general del INVIMA que permita a los servidores públicos de reciente vinculación, integrar la ubicación de su rol dentro del Instituto con el fin de fortalecer su sentido de pertenencia y formación ética en el desempeño de sus funciones.

PROGRAMA DE INDUCCIÓN CONOCIENDO MI ENTIDAD.	
TEMA	RESPONSABLE
PLAN ESTRATÉGICO: (Misión, Visión. Objetivos estratégicos, misionales).	Dirección General
Fortalecimiento del INVIMA	Dirección General
INTRODUCCIÓN: Nuestra Entidad, Historia, Estructura Organizacional, Comités.	Secretaria General
POAS. Planes, programas y proyectos institucionales. Sistemas integrados de Gestión de Calidad - SGC	Oficina Asesora de Planeación, Informática y Estadística.
MECI. (Modelo Estándar de Control Interno)	Oficina Control Interno.
Oficina de Asuntos Internacionales. (Acuerdos, Convenios y negociaciones, cooperación internacional técnica y científica)	Oficina de Asuntos Internacionales
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
Grupo de Reacción Inmediata (Seguridad personas, instalaciones, información y procesos)	Secretaria General.

Ley 1010 de 2006 Prevención Acoso Laboral	Comité de Convivencia Laboral
Régimen disciplinario Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.	Grupo Disciplinario Interno
Estatuto anticorrupción.	
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	Oficina de Tecnologías de la información
Políticas informáticas y Gobierno en línea	

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

E) Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos de las Direcciones Misionales

Los temas relacionados a continuación fortalecen las competencias técnicas requeridas para desempeñar las funciones asignadas como agencia nacional de regulación, de acuerdo con la misión del Instituto.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2015	
TEMAS	RESPONSABLE
Actualización Normativa	Todas las Direcciones Misionales y Grupos de Apoyo
Identificación, Evaluación, priorización de Riesgos Microbiológicos	Dirección de Operaciones Sanitarias Dirección de Alimentos y Bebidas.
Estadística	Dirección de Alimentos y Bebidas, Oficina Laboratorio.
Toxicología de alimentos	Dirección de Operaciones Sanitarias Dirección de Alimentos y Bebidas.
Lineamientos Técnicos	Todas las Direcciones Misionales
Bebidas Alcohólicas	Dirección de Operaciones Sanitarias Dirección de Alimentos y Bebidas.
Grasas y Aceites	Dirección de Operaciones Sanitarias Dirección de Alimentos y Bebidas.

TEMAS	RESPONSABLE
IVC basado en el Riesgo	Todas las Direcciones Misionales
Auditoria	Todas las Direcciones Misionales
Epidemiología y Etas	Dirección de Operaciones Sanitarias Dirección de Alimentos y Bebidas.
Medidas Sanitarias de Seguridad	Dirección de Operaciones Sanitarias
Cosméticos a base Productos Naturales	Dirección de Cosméticos, Asea, Plaguicidas y Productos de Higiene Domestico
Evaluación de Tecnologías Sanitarias Órtesis y prótesis sobre medida	Dirección de Dispositivos Médicos y otras Tecnologías
ISO 31000 Gestión del Riesgo, salud y seguridad, con enfoque de dispositivos médicos e ISO 31010 Técnicas de evaluación de Riesgos	Dirección de Dispositivos Médicos y otras Tecnologías
Indicadores	Oficina Asesora de Planeación
BPM	Dirección General - Oficina Asesora de Planeación
Temas Contables y de normas de internacionales de contabilidad	Grupo Financiero y Presupuestal – Grupo Tesorería
PMI	Oficina de Tecnologías de la Información
Cultivo Celular	Oficina de Laboratorio
Cromatografía	Oficina de Laboratorio
Validación de métodos	Oficina de Laboratorio
Aspectos regulatorios de análisis de OGM	Oficina de Laboratorio
Buenas Practicas de Laboratorio	Oficina de Laboratorio
Otros temas específicos para la dependencia	Todas la Dependencias

F) Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos

A continuación se relacionan los temas en los cuales se requiere capacitación para complementar las competencias del saber, saber hacer y del ser, los cuales se requieren para que los servidores públicos puedan tener un desempeño integral

CAPACITACION TEMAS ADMINISTRATIVOS	
	RESPONSABLE
Manejo de Archivo y gestión documental	Grupo Talento Humano
Actualización Contratación estatal	Grupo Talento Humano

	RESPONSABLE
Sistema Integrados de Gestión de Calidad	Grupo Talento Humano
Servicio al Usuario	Grupo Talento Humano – Oficina de Atención al Ciudadano
Aplicativos INVIMA	Oficina de Tecnologías de la Información
Gobierno en Línea	Oficina de Tecnologías de la Información

CAPACITACION TEMAS TRANSVERSALES	
	RESPONSABLE
Ofimática	Grupo Talento Humano
Calidad	Grupo Talento Humano – Oficina Asesora de Planeación

8. PRESUPUESTO

El INVIMA asignó para el año 2015 un presupuesto para desarrollar el plan de capacitación por el rubro de funcionamiento un valor de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/C (\$80.000.000.00)**. M/C.

Igualmente El INVIMA asignó para el año 2015 un presupuesto para desarrollar entrenamiento de los inspectores de la autoridad nacional por el rubro de inversión un valor de **MIL MILLONES DE PESOS (\$1.000.000.00)** M/C.

9. GLOSARIO

- ✓ **La Capacitación**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, es 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.
 - ✓ **La formación**, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación 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.
 - ✓ **La Educación No Formal**, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el Decreto 2888 de 2007, 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 para la educación formal.
 - ✓ **La educación informal**, de acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
 - ✓ **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.
 - ✓ **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.
- La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tal como se establece en el Decreto 2888 de 2007. Los programas de educación no formal, dada su intensidad horaria (superior a 160 horas para los programas de formación académica y de mínimo 600 horas para los programas de formación laboral) y a sus propósitos de certificar competencias formativas, no hacen parte de las actividades consideradas como entrenamiento en el puesto de trabajo.
- ✓ **La Educación Formal**, de conformidad con lo señalado el artículo 10 de la Ley 115/94, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conduce a grados y títulos. Hace referencia a los programas de básica primaria, secundaria y media, o de educación superior.

- BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
-
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Único Disciplinario
- 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.
- 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 anota que la capacitación y formación de los servidores públicos entre otros objetivos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004
- 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.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
- 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.
- CONPES 3674 de 2010 traza las directrices generales para la puesta en marcha de una Estrategia Nacional para la Gestión del Recurso Humano, fundamentada en un Sistema de Formación de Capital Humano
- Decreto 160 de 2014 *"Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos"*.
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno Para El Estado Colombiano MECI 2014
- Plan Estratégico del INVIMA, publicado en página web www.invima.gov.co
- Concepto radicado Invima 8031948 del 2008/06/10 Departamento Administrativo de la Función Pública.
- 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.
- DAFP. ESAP (2008) Guía Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación. PIC.

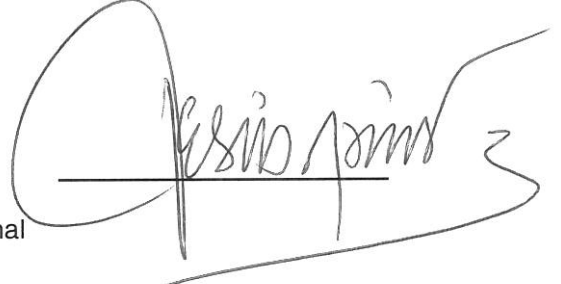
- JIMÉNEZ, C; Quiñones E y otros. *Informe Primera Fase del Proyecto 2006: Situación de la Capacitación de los Empleados y Necesidades Regionales de Capacitación*. Departamento Administrativo de la Función Pública – Escuela Superior de la Administración Pública. Bogotá D.C. Diciembre 15 de 2006.
- Kirkpatrick, 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/
- Decreto 160 de 2014 “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”.
- Circular Externa no. 100-010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos

**REVISADO Y APROBADO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2015 COMISIÓN DE PERSONAL COMITÉ DE
CAPACITACION**

JESUS ALBERTO NAMEN CHAVARRO

Secretario General

Representante de la Dirección General ante la Comisión de Personal
Miembro Directivo Comité de Capacitación



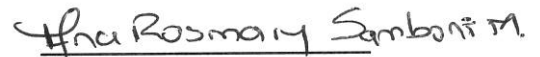
LILIANA DEL ROSARIO ACOSTA MUEGUES

Representante Empleados Comisión de Personal
Miembro Comité de Capacitación



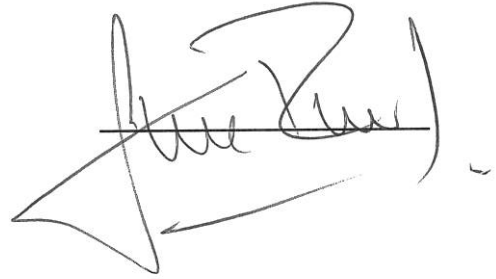
ANA ROSMARY SAMBONI MARIN

Representante Empleados Comisión de Personal
Miembro Comité de Capacitación



FABIAN RICARO ROMERO SUAREZ

Asesor Dirección General con Delegación de Funciones
De Coordinador Grupo Talento Humano.
Secretario Comité de Capacitación



Elaboró: Gladys Montoya García – Aura Rosa Ariza Gil.
Profesional Especializado

Revisó Miembros Comisión de Personal y Comité de Capacitación.

DEPENDENCIA		No. DE FUNCIONARIOS PAE										TEMA			
		Libre Nombramiento y Remosion		Provisional						Carrera			Transversal	Tecnico	Ser
Directivo	Asesor	Profesional	Asistencial	Profesional Especializ	Profesional Univers.	Tecnico	Asistencial	Profesional Especializ	Profesional Univers.	Tecnico	Asistencial				
DIRECCION GENERAL	1	6				2							Actualizacion Normativa	BPM Business Intelligence Actualización Acuerdos Internacionales Socialización Casos críticos Direcciones Misionales	Trabajo en Equipo Liderazgo Comunicación Asertiva Técnicas de Negociación y Manejo de Crisis
SECRETARIA GENERAL	1				2	1	1				1		SIG	Contratacion Estatal Cadena Presupuestal Colombia Compra Eficiente Vigencias Futuras Trabajo por procesos	
GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL		1			1	13	2		3	1			Contratacion Estatal	Temas Contables y de normas de internacionales de contabilidad Actualización Tributaria Indicadores Financieros	Trabajo en Equipo Creatividad e Innovación
GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO													Contratacion Excel Basico	Ley 734 de 2002 Estatuto anticorrupción Derecho Constitucional Probatorio, administrativo, Penal, Derechos Humanos Legislacion sanitaria Proceso Disciplinario	Clima Laboral Comunicación Asertiva
GRUPO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS					1	3	1						Calidad SIG Redacción, ortografía, Office GP1000	Manejo y actualización administrativa, precontractual decreto 1510 de 2013 Estudios Previos Plan anual de Adquisiciones Colombia compre eficiente	
GRUPO GESTION DOCUMENTAL															
GRUPO GESTION CONTRACTUAL															
GRUPO SOPORTE TECNOLÓGICO					2		7	1						Fundamentos ITIL	
GRUPO DE TESORERIA		1				2	2	1	1				Contratacion Estatal Calidad Indicadores Archivo	Manejo y actualización financiera, presupuestal, administrativa, contractual y tesoreria	Trabajo en equipo Motivación Manejo del estrés Comunicación Efectiva
GRUPO DE TALENTO HUMANO		1			4	12	7	3	3		2		Contratación Estatal Archivo Ofimática Excel Calidad	Actualización de conceptos de liquidación de impuestos sobre salarios (retención en la fuente) Actualización en temas de Salud Ocupacional Actualización en gestión humana Actualización en normatividad en materia de carrera administrativa – Empleo	Trabajo en equipo Comunicación Asertiva Relaciones interpersonales
DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS															

[Handwritten signature]

[illegible]

[Signature]

CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2011													
TEMAS	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEPT	OCT	NOV	DIC
I. GRUPO DIRECTIVO													
Ingles	Grupo Talento Humano												
Habilidades Gerenciales	Grupo Talento Humano												
Formación propia del área que dirige	Grupo Talento Humano - Direccion												
II. FUNCIONARIOS (Mejoramiento del Clima y Riesgo Psicosocial)													
Comunicación Asertiva	ARP - Grupo Talento Humano												
Trabajo en equipo	ARP - Grupo Talento Humano												
Clima Organizacional	ARP - Grupo Talento Humano												
Manejo del estrés	ARP - Grupo Talento Humano												
Liderazgo	ARP - Grupo Talento Humano												
Manejo del Tiempo	ARP - Grupo Talento Humano												
Solucion de Conflictos	ARP - Grupo Talento Humano												
INDUCCIÓN INSTITUCIONAL													
Conociendo mi Entidad	Grupo de Talento Humano												
REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL													
Plan Estrategico	Direccion General - Oficina Asesora de Planeacion												
Evaluacion Del Desempeño	Grupo Talento Humano												
Salud Ocupacional	Grupo Talento Humano												
Etica	Grupo Talento Humano												
Negociación Colectiva	Talento Humano												
CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO A DIRECCIONES MISIONALES													
	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEPT	OCT	NOV	DIC
Actualizacion Normativa	Todas las Dependencias												

