

# **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**



ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

BARRANCABERMEJA, 2021

**ELABORADO POR: DARY LUZ LAVALLE BOHÓRQUEZ**

**APROBADO POR: CESAR ALDEMAR GONZALEZ PEREZ**

**CARGO:** Profesional Universitario Unidad Talento Humano.

**CARGO:** Gerente E.S.E HRMM

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 Objetivo General.....	4
2.2 Objetivos Específicos .....	4
3. METAS .....	5
4. ESTRATEGIA .....	5
5. RESPONSABILIDAD.....	5
6. MARCO CONCEPTUAL .....	5
7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.....	8
8. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE 10	
8.1. Lineamientos conceptuales y pedagógicos.....	10
9. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS QUE ENMARCAN LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN LA ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO .....	11
10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN .....	13
11. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	14
11.1 Programa de inducción y reinducción. ....	14
12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	15
13. INDICADORES DE COBERTURA Y RESULTADO.....	15
14. CRONOGRAMA DEL PIC 2021 .....	18
15. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	20

## 1. INTRODUCCIÓN

Como entidad pública prestadora de servicios de salud, La ESE Hospital Regional del Magdalena Medio, desde el área de Talento Humano se compromete en brindar servicios de calidad de acuerdo a los objetivos y metas institucionales, de manera que las partes interesadas se sientan satisfechas; por esto es importante contribuir al desarrollo y profesionalizar a los servidores públicos vinculados por medio de programas de formación capacitación, que a su vez permiten elevar el grado de motivación, generando una apropiación y un sentido de pertenencia de los servidores públicos con la cultura organizacional de la entidad.

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación 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, 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.

El programa de capacitaciones de la ESE HOSPITAL REIGONAL DEL MAGDALENA MEDIO tiene como propositito el desarrollo de habilidades y capacidades de todo el personal con el fin de formar un talento humano más competente y hábil. Buscando promocionar la salud, el autocuidado, prevención de enfermedades y mitigación de la exposición al riesgo. Sin embargo, más allá de esto, busca estimular el interés de todos sobre los beneficios de aplicar el sistema de gestión, incentivar la participación en las diferentes actividades sobre autocuidado, factores de riesgo y condiciones inseguras, busca mejorar el clima laboral, la productividad, la salud física y mental, y mejorar la capacidad de los empleados para identificar y reportar factores de riesgos presentes en su labor.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 Objetivo General

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por los funcionarios a través de las necesidades de capacitación identificadas por los responsables de los procesos en el desarrollo de las actividades, en la medición de indicadores y en los informes de las auditorías internas y externas reportadas a la institución.

### 2.2 Objetivos Específicos

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas en el marco de la calidad y las competencias laborales.
- Contribuir al mejoramiento institucional de las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos institucionales.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- Promover el trabajo en equipo, para fortalecer las competencias para dinamizar las relaciones interpersonales, y fomentar el cambio en la cultura organizacional
- Actualizar a los funcionarios de acuerdo a los cambios que se produzcan en el Estado, al interior de la entidad, en la dependencia, en el puesto de trabajo y al proceso que aporta.

### 3. METAS

Capacitar al 100% del Personal de planta, Jefes de área, personal de apoyo y asistencial de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO.

### 4. ESTRATEGIA

El propósito es involucrar al personal en el tema de la seguridad y salud en el trabajo, por lo que se empleara la metodología de la exposición, trabajos de grupo y talleres para mantener un ambiente cálido entre los participantes.

**Nota.** El cumplimiento al Plan Institucional de Formación y Capacitación del año 2021 se realizará presencial y en algunos casos de manera virtual a causa de la pandemia por el contagio del virus del SARS-CoV2.

### 5. RESPONSABILIDAD

Será responsable de la elaboración, monitoreo y evaluación del Plan Institucional de Capacitación la Profesional Universitaria Jefe de Talento Humano.

### 6. MARCO CONCEPTUAL

**Competencias Laborales:** “Aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del Servidor Público, mayo 2017).

**Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del Servidor Público, mayo 2017).

**Formación:** “La formación, es entendida 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. “(Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del Servidor Público, mayo 2017).

**Entrenamiento:** “En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del Servidor Público, mayo 2017).

**Profesionalización:** “Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo, Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en este sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del Servidor Público, mayo 2017).

**Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** “Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de 10 de 26 niveles y grados establecidos”. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública)

**Dimensión del Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

**Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que

se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública)

**Dimensión del Ser:** Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

PROGRAMAS QUE INTEGRAN LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	DEFINICION	DESCRIPCIÓN / OBJETO	DURACIÓN DEL PROGRAMA	APLICACIÓN
<b>Educación Para El Trabajo Y Desarrollo Humano (Antes denominada No formal)</b>	Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación.	“Complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados propios para la educación formal” y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.	Según lo estipulado y requerimientos de necesidades.	Funcionarios de la Planta de personal de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio.
<b>Educación Informal</b>	Hace referencia al conocimiento libre y Espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres,	“Brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas”. 1 Y da lugar a la expedición de una constancia de asistencia.	Indeterminado (No cuenta con un sistema de acreditación o certificación)	Funcionarios de la Planta de personal de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio

<b>Entrenamiento</b>	En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios.	Se orienta, 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.	Según lo estipulado y requerimientos de necesidades.	Funcionarios de la Planta de personal de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio
<b>Programa De Inducción y reinducción</b>	Proceso de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional	Fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, crear identidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público.	Duración del curso	Funcionarios de la Planta de personal de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio
<b>Programas Institucionales de Aprendizaje</b>	Son los programas de aprendizaje creados siguiendo los lineamientos establecidos por la Función Pública	“Garantizar un proceso metodológico organizado para abordar los conocimientos, y permitir el establecimiento de resultados de aprendizaje”	Según lo estipulado y requerimientos de necesidades.	Funcionarios de la Planta de personal de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio

## 7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.

#### **a. Modalidades de capacitación**

**Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

**Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

**Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

**Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

**Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

## 8. LINEAS PROGRAMÁTICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE

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

Para su formulación se desarrolla las siguientes fases:

Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de expectativas sobre Bienestar, Salud Ocupacional y Capacitación para generar.

Determinar las líneas programáticas para enmarcar lo Proyectos de aprendizaje: estarán organizadas en dos grandes líneas programáticas La Científica y la Administrativa y Financiera

Consolidación de la información de las dos líneas programáticas para estructurar el Plan Institucional de Capacitación de cada vigencia y presentar al Comité Gerencial.

### 8.1. Lineamientos conceptuales y pedagógicos

#### ° Conceptuales

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

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

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

° Pedagógicos

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

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

**Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producto de la evaluación del desempeño.

**9. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS QUE ENMARCAN LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN LA ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	CONTENIDOS TEMÁTICOS
<b>Gobernanza para la paz</b>	Ser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades comunicativas y de relacionamiento</li> <li>- Creatividad y adaptación</li> <li>- Vocación de servicio</li> <li>- Convivencia y reconocimiento de la diversidad</li> <li>- Ética y transparencia de la gestión pública</li> <li>- Inteligencia emocional</li> </ul>
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mecanismos de protección de DDHH</li> <li>- Mecanismos de participación ciudadana</li> <li>- Resolución de conflictos</li> <li>- Optimización de recursos disponibles</li> <li>- No estigmatización, no discriminación</li> </ul>
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derechos Humanos</li> <li>- Principios y fines del Estado</li> <li>- Enfoque de derechos</li> <li>- Dimensionamiento geográfico espacial</li> <li>- Planificación y gestión de los recursos naturales</li> </ul>
<b>Gestión del Conocimiento:</b>	Ser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al servicio</li> <li>- Innovación y experimentación</li> </ul>

<b>Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos, y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones.</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Flexibilidad y adaptación al cambio</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Gestión por resultados</li> <li>- Formas de interacción</li> </ul>
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de datos</li> <li>- Gestión de aprendizaje institucional</li> <li>- Gestión contractual</li> <li>- Planificación y organización</li> <li>- Gestión de la información</li> <li>- Empatía</li> </ul>
	Saber	Cultura orientada al conocimiento
<b>Valor público: Encausar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.</b>	Ser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio al ciudadano</li> <li>- Calidad del servicio</li> <li>- Desarrollo humano</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Proactividad</li> <li>- Orientación al resultado</li> </ul>
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia estratégica</li> <li>- Gerencia financiera</li> <li>- Gestión y desarrollo del talento humano</li> <li>- Promoción del liderazgo</li> <li>- Flujo de la información de manera pública</li> <li>- Fortalecer la legitimidad</li> </ul>

	Saber	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consecución de recursos</li> <li>- Gestión presupuestal</li> <li>- Desarrollo organizacional</li> <li>- Logro de metas y propósitos organizacionales</li> <li>- Solución de problemas</li> <li>- Derechos políticos y electorales</li> <li>- Rol de servidor público en la generación del valor público</li> <li>- Orientación estratégica</li> <li>- Empoderamiento</li> </ul>
--	-------	--

## 10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se tiene en cuenta las necesidades institucionales planteadas en los diferentes procesos por equipo, como también las diferentes preguntas problemáticas formuladas.

Además, se puede observar que temas y actividades de capacitación requieren financiación o apoyo tanto interno como externo, en este caso se elabora un cuadro donde encontraremos la consolidación de la información de los facilitadores externos en el cual se contempla los siguientes aspectos:

- Proceso
- Tema Capacitación
- Establecimiento Educativo o Facilitador
- Valor Inversión
- Observaciones

Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información consolidada a la Gerencia con el fin de que puedan contar con las suficientes herramientas para que puedan determinar cuáles serán los proyectos aprobados y conformaran el Plan Institucional de Capacitación – PIC.

## 11. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El área de Talento Humano de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio, mediante el PIC busca fortalecer las competencias y habilidades del personal para la ejecución de sus funciones y así lograr una mejora en los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la institución para el alcance de las metas y objetivos institucionales, esto mediante la planeación, ejecución, seguimiento y control de las actividades de formación y capacitación. De esta manera se han generado los siguientes subprogramas:

### 11.1 Programa de inducción y reinducción.

Mediante curso virtual de inducción se facilita y fortalece la integración del funcionario público a la cultura organizacional, instruyéndole en la misión, visión, valores, objetivos institucionales, entre otros temas para crear el sentido de pertenencia hacia la Entidad.

El ingreso a la inducción se realiza mediante la plataforma de la función pública con el siguiente link:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-de-induccion-y-reinduccion>

Así mismo, los Programas institucionales de Aprendizaje estarán en conformidad a los ejes temáticos descritos anteriormente, a las necesidades detectadas y a los requisitos legales aplicables.

Para la realización de Programas institucionales de Aprendizaje se debe:

a. Entregar el programa de aprendizaje el cual debe incluir:

Nombre del programa, objetivos, lugar y fecha de realización, nombre del instructor, Funcionarios a quienes va dirigido el programa, el método pedagógico a utilizar, temas a tratar, cronograma de actividades de la capacitación, forma de evaluación y calificación.

b. Diligenciar el formato Registro de Asistencia, o el formato Soporte de Actividades con lo realizado en la capacitación.

c. Al finalizar se debe realizar una evaluación al funcionario que participó en la capacitación, tanto de conocimientos adquiridos como de la percepción de la capacitación realizada.

d. Realizar análisis de las evaluaciones y soporte de actividades y tomando acciones para mejorar los programas Institucionales de Aprendizaje.

En el caso de la ejecución de algunas capacitaciones con facilitadores internos, el profesional responsable del proceso de talento humano trabajará directamente con el funcionario de enlace asignado por el proceso, frente al cronograma y temas a desarrollar presentados y realizará el respectivo seguimiento.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

La Subgerencia Administrativa y Financiera considerara los términos de contratación correspondientes y demás trámites, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

## 12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

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

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación.

Anualmente se presentará el informe del impacto del Plan de Capacitación en comité Gerencial dejando registro de los resultados.

## 13. INDICADORES DE COBERTURA Y RESULTADO

Cumplimiento= (No. De Capacitaciones Realizadas PIC)/ (No. Capacitaciones planeadas)

INDICADOR	FORMULA	META
% de cobertura en capacitaciones	$\# \text{ de capacitaciones ejecutadas} / \# \text{ de capacitaciones programadas} * 100$	Se espera una cobertura del 80%
% de trabajadores capacitados	$\# \text{ de trabajadores capacitados} / \# \text{ total de trabajadores} * 100$	Se espera una cobertura del 100%

## EVALUACIÓN

CRITERIO	INDICADOR	PORCENJATE
Reacciones	¿Alcanzó las metas de aprendizaje? ¿Qué sugeriría para mejorar el programa? Expositor, materiales, lugar, horario, entre otros	10%
Aprendizaje	Dominio de contenidos pre y post capacitación	40%
Resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento de la productividad.</li> <li>Mejores índices del desempeño</li> <li>• Redujo el índice de incidentes y accidentes</li> <li>• Mejoro el clima laboral</li> </ul>	<b>50%</b>
<b>Total porcentaje de evaluación</b>		<b>100%</b>



## 14. CRONOGRAMA DEL PIC 2021



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2021

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ÁREAS TEMÁTICAS	UNIDAD FUNCIONAL/PROCESO	TEMA	OBJETIVO	POBLACIÓN OBJETIVO	METODOLOGÍA	DURACIÓN	RECURSOS	PERIODO												OBSERVACIONES								
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC									
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Gestión del Talento Humano - Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Inducción	Socializar las políticas, objetivos, procesos, planes de acción, identificación de riesgos y peligros, reporte de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, plan de emergencias, ruta de evacuación, cumplimiento a protocolos de bioseguridad e integrantes de comités.	Todos los trabajadores	Capacitación presencial	2 horas	Equipo de computo, video beam y auditorio				P																	
RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN	Gestión documental	Gestión documental	Unificar los conceptos de organización del archivo institucional	Jefes de áreas administrativas	Capacitación presencial	2 horas	Equipo de computo, video beam y auditorio			P																		
GESTION AMBIENTAL	Gestión de apoyo al área ambiental	Plan de capacitaciones de Gestión ambiental	Garantizar la seguridad en gestión de residuos, medio ambiente de todo el personal de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	Jefes de área de los procesos asistenciales. Personal de Servicios Generales	Capacitación y entrenamiento	12 horas	Equipo de computo, video beam y auditorio	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
SEGURIDAD DEL PACIENTE	Direccionamiento Estratégico / Asistencial	Cumplimiento del programa de Seguridad del paciente	Garantizar la seguridad en la prestación del servicio de salud al cliente externo	Jefe encargada del proceso de seguridad del	Presencial	30 horas	Equipo de computo, video beam, auditorio y refrigerio	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de capacitaciones del SG SST	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, seguimiento y evaluación.	Todo el personal de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA	Capacitación y entrenamiento	80 horas	Equipo de computo, video beam y auditorio	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P						
HUMANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD	Talento Humano, SIAU	Que es la humanización de la atención en salud, retos para la humanización en	Implementación de la política de humanización en salud.	Todo el personal de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL	Taller	121 horas	Equipo de computo, video beam, auditorio y refrigerio				P																	
CLIMA ORGANIZACIONAL	Talento Humano	Beneficios del clima laboral, efectos, comunicación, liderazgo, identidad, pertenencia, motivación y relaciones interpersonales. Decreto 1010/16 Accso Laboral	Determinar y analizar el estado de la satisfacción laboral de los trabajadores para crear un ambiente laboral idoneo en la obtención de resultados de la organización.	Jefes de áreas	Capacitación y entrenamiento	8 horas	Equipo de computo, video beam, auditorio y refrigerio																					
SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Gerencia	Conocimiento, divulgación y comprensión del Código de Ética.	Presentar, divulgar y comprender el código de ética construido por el personal de la ESE en un acto que integre a toda la organización.	Personal de planta ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	Taller	2 horas	Equipo de computo, vide beam y auditorio																					
TALLER GESTION DE LAS EMOCIONES	Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo	Se realizara un Taller sobre clima laboral y en Relaciones interpersonales,	Ayudar a que el ambiente del hospital sea mas saludable en las relaciones entre compañeros.	Todo el personal de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA	Taller	2 horas	humanos, equipos de sistemas y video beam. Apoyo de la ARL																					
AUTOCONTROL	Control Intero	Control Interno y el Autocontrol	Capacidad de cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos.	Todo el personal de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	Taller	2 horas	Equipo de computo, video beam, auditorio y refrigerio																					
SERVICIO AL CIUDADANO	Talento Humano, SIAU	Servicio al ciudadano	Divulgar normas de trato al ciudadano	Personal de planta ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO	Capacitación	2 horas	Equipo de computo, video beam, auditorio y refrigerio																					
TALLER PROYECTO DE VIDA Y RESILIENCIA	Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo (ARL)	Prevención y control al riesgo psicosocial	Ejercer control al riesgo psicosocial del personal de planta de la Entidad	Personal de planta ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA	Taller	2 horas	Equipo de computo, video beam, auditorio y refrigerio																					
SOCIALIZACIÓN DE LA LEY 594 DE 2000, LEY GENERAL DE ARCHIVO	Gestión documental	Ley General de archivo	Implementar los parámetros establecidos en la legislación para organizar el archivo institucional	Jefes de áreas administrativas	Capacitación presencial	2 horas	Equipo de computo, video beam y auditorio																					
ADMINISTRACION DE RECURSOS PUBLICOS	Financiera	Control fiscal de los recursos públicos	conocer la normatividad y el buen manejo de los recursos públicos	Personal de planta ESE HOSPITAL REGIONAL DEL	Capacitación presencial	3 horas	Equipo de computo, video beam y auditorio																					
ACTIVIDADES EJECUTADAS								0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0							
ACTIVIDADES PROGRAMADAS								3.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0								
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO								0%																				
TOTAL DE ACTIVIDADES EJECUTADAS								###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS								###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###
CUMPLIMIENTO DEL PIC								#¡REF!																				

CODIGO: GTH-PL001	VERSION:002	Plan Institucional de Formación y Capacitación	FIRMA:	FECHA:	VIGENCIA
REALIZADO POR: Dary Luz Lavalie Bohórquez - Prof. Univ. Talento Humano ESE HRMM			REVISÓ Y APROBO: Alta Dirección		2021

<b>Siglas</b>
P: Planeado
E: Ejecutado
R: Reprogramado

## 15. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

° Las cartillas actualizadas emitidas por el Departamento Administrativo de la Gestión Pública serán los documentos de referencia para la actualización de los Planes Institucionales de Capacitación de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio.

° [http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon//files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1450185065\\_2ef719ee0eb3b2141b1a7e53bb98b887.pdf](http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon//files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1450185065_2ef719ee0eb3b2141b1a7e53bb98b887.pdf)