

PLAN INSTITUCIONAL: CAPACITACION 2024

1. INTRODUCCIÓN

Código: MC-FR-09 Versión: 01 Fecha: 02/01/2024

De acuerdo a la Ley 115 de 1994, Ley 1567 de 1998 y el Decretos 1227 y 2539 de 2005 y 4665 de 2007 se establece el plan Institucional de capacitación para el Desarrollo de Competencias de los empleados de la ESE Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO, el cual estructura programas de educación no formal para el trabajo y el desarrollo humano articulados a problemas que debe resolver el servidor público en su desempeño laboral.

2. JUSTIFICACIÓN

La capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como la informal, 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 una mejor prestación de servicios a la ciudadanía en general, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

se pretende fortalecer el nivel de competencias, habilidades, aptitudes y relaciones interpersonales de los funcionarios, asegurando que en la planeación y desarrollo de los programas se incluyan aspectos relacionados con la profesionalización, especialización y actualización de los funcionarios, enmarcados en la normatividad vigente que rige la administración pública.

3. OBJETIVO

Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales que posibiliten el fortalecimiento profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Orientar los esfuerzos hacia el fortalecimiento de capacidades directivas que deben tener los líderes que cuentan con equipos de trabajo bajo su dirección, iniciando con el ejemplo y aportando en el desarrollo mismas de las competencias de los servidores públicos a su cargo.

4. MARCO NORMATIVO

De acuerdo a la Ley 115 de 1994, Ley 1567 de 1998 y el Decretos 1227 y 2539 de 2005 y 4665 de 2007 se establece el plan Institucional de capacitación para el Desarrollo de Competencias de los funcionarios de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO,

El Plan Institucional de Capacitación – PIC, está construido a partir de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las directrices de la Función Pública para contribuir al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos, identificado las necesidades propias de cada dependencia y los planes institucionales.

5. DEFINICIONES

Entrenamiento: Desarrollo de las habilidades para un trabajo en particular, así como también orientación en relación con las políticas y procedimientos de la compañía. Para personal de planta.

Capacitación: Técnica de formación que se le brinda a una persona en donde este puede desarrollar sus conocimientos y habilidades de manera más eficaz. Solo aplica para personal inscrito en carrera administrativa, periodo y libre nombramiento y remoción.

Plan de capacitación: Programación anual que busca mejorar el aprendizaje colectivo, el desempeño y las habilidades, a través de la formación con base a los resultados obtenidos en las evaluaciones de la eficacia de la capacitación, para fortalecer el desempeño y las competencias de los empleados.

Sensibilización: Acción encaminada a concientizar a todo el personal sobre la importancia o el valor de algo. Generar conciencia sobre la importancia de la cualificación y el desarrollo de competencias en los empleados.

Educación informal: Oferta educativa de aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta horas, con el objetivo de brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos.

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: Educación con fines de completar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

Programa de aprendizaje: Se entiende por programa de aprendizaje al conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción, cada una con un propósito diferente y resultados específicos.

Inducción: Proceso al nuevo empleado una vez posesionado de su cargo, para iniciar su integración a la cultura organizacional en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y funciones, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Dirigido al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, tendientes a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

6. METODOLOGÍA Y RECURSOS FISICOS, HUMANOS Y ECONOMICOS

La E.S.E Hospital Mental María Upegui – HOMO tiene programado para el plan de capacitación del año 2024 \$91.682.443. Adicional a esto se Gestionará contraprestación por convenios docencia servicio y otras entidades sin ánimo de lucro.

PLAN INSTITUCIONAL



METODOLOGÍA

Nº	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Identificar necesidades de capacitación al personal por cargo y/o áreas de trabajo; teniendo en cuenta brechas de inducción, planes de mejoramiento individual, evaluación de desempeño, encuesta de necesidades de gerentes públicos, necesidades de la alta dirección y coordinadores de área, propuestas de comisión de personal, brechas de capacitación para desarrollo institucional, hallazgos de auditorías, desarrollo de planes o proyectos y necesidades individuales que apunten al desarrollo de competencias del desempeño del funcionario.	Encuestas, informes, entretros	Líder de programa Jefes inmediatos Gerente
2	Sensibilizar al personal sobre el plan de Capacitación.	Soporte sensibilización	Profesional Universitario Comunicaciones
3	Elaborar proyectos de aprendizaje identificados		Líder de programa y/o responsable de capacitación
4	Consolidar necesidades identificadas		Líder de programa y/o responsable de capacitación
5	Programar capacitaciones del año y llevar a comité para aprobación.	Plan	Líder de programa y/o responsable de capacitación
6	Ejecutar plan de capacitación según programación. Cuando son capacitaciones programadas con grupos, convocar y realizar inscripciones del personal o concretar fecha y hora de capacitación con el proveedor. Verificar disponibilidad de espacios, turnos para que	Soportes de ejecución, registros de asistencia, diplomas	Auxiliar y/o responsable de capacitación Profesional Universitario Comunicaciones

PLAN INSTITUCIONAL



	<p>no afecte otras capacitaciones y el servicio.</p> <p>Cuando la capacitación es programada por un responsable diferente a gestión humana, éste debe informar previamente a ésta oficina sobre su ejecución para brindar apoyo logístico y consolidar en el plan de capacitación.</p> <p>Cuando sobrevenga una necesidad de capacitación, se recibe solicitud justificada para incluir en proyecto de aprendizaje o modificar plan de capacitación según el caso.</p> <p>Cuando se solicite capacitación individual se verificará previamente que se encuentre en políticas y necesidades identificadas, que el servidor no tenga sanción disciplinaria, que sea de carrera administrativa, de periodo o de Libre nombramiento y Remoción y que proponga retroalimentación de lo aprendido a equipo de trabajo.</p> <p>Cuando la solicitud sea por entrenamiento en el puesto de trabajo debido a ingreso, reubicación o cambios normativos o institucionales, su alcance va a personal provisional o temporal.</p>		
7	Evaluar cobertura, satisfacción y eficacia	Evaluación	Responsable de la capacitación
8	Consolidar información de la capacitación ejecutada en formato establecido y definir responsable.		Responsable de la capacitación
9	Evaluar la eficacia del plan de capacitación y las fases de elaboración con trazabilidad de las necesidades identificadas y lo ejecutado.		Responsable de la capacitación
10	Cada trimestre elaborar informe con cobertura, satisfacción, eficacia proponer mejoras.	Informe	Responsable de la capacitación

PLAN INSTITUCIONAL



7. ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)

ACTIVIDAD N°	ACTIVIDADES/ ACCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTO O EVIDENCIA	AREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.	Implementación tabla de retención documental (clasificación, organización y transferencia física y electrónica)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X									
2.	Sistema gestión documental - (actualización SAIA)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X								
3.	Normatividad y aplicabilidad de firmas digitales con respaldo probatorio y de autenticidad	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X							
4.	Sistema integrado de conservación	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana						X						
5.	Gestión y planeación estratégica	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X					
6.	Proyectos de inversión pública	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X									
7.	MIPG	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X							
8.	Gestión integral de riesgos	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X					
9.	SARLAFT y SICOFE (capacitación e inducción)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana								X				

— María Upegui —

8

PLAN INSTITUCIONAL



23.	Conducta suicida, manejo de riesgo suicida (psicología)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X											
24.	Trastorno psicótico (psiquiatría)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X										
25.	Trastornos de la personalidad	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana						X									
26.	Terapia cognitivo conductual (psicología)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X								
27.	Efectos adversos de los psicofármacos y su manejo (toxicología)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X												
28.	Manejo de paciente con intoxicación aguda (toxicología)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X												
29.	Injuria renal aguda y crónica (medicina interna)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X											
30.	Hipotiroidismo (medicina interna)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X											
31.	Lues y neurolues (infectología)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X										
32.	Enfoque del paciente con trastorno hidroelectrolítico (medicina de urgencias)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X										
33.	Delirium (psiquiatría)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana						X									
34.	Infección de tejidos blandos (medicina interna)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana						X									
35.	Código fucsia	Consolidado de Cobertura	Gestión humana			X												

PLAN INSTITUCIONAL



36.	Trabajo en equipo	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X							
37.	Excel intermedio y avanzado	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X							
38.	Liquidación de cuotas partes	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X					
39.	Plataforma pasivocol	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana								X				
40.	SIGEP: administrador y usuario	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana						X						
41.	EDL: administrador y usuario	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X							
42.	Fotografía de eventos corporativos	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X					
43.	Certificación de buenas prácticas clínicas	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X								
44.	Certificación IATA (asociación de transporte aéreo internacional)	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana								X				
45.	Actualización INVIMA - desarrollo de centro de costos	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana				X								
46.	Auditoria interna de calidad en marco del PAMEC	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana								X				
47.	Medios magnéticos exógena DIAN	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X									
48.	Presupuesto publico	Consolidado de Cobertura, satisfacción y	Gestión humana				X								

PLAN INSTITUCIONAL



		eficacia													
49.	Reforma tributaria	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X							
50.	Procesos disciplinarios	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X					
51.	Contratación estatal	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana						X						
52.	Diplomado en facturación	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X							
53.	Diplomado en administración en salud	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X									
54.	Word avanzado	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X					
55.	Segregación de residuos hospitalarios	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana							X					
56.	Prevención del riesgo publico	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana			X									
57.	Lenguaje de señas	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana											X	
58.	Capacitación en manejo seguro de sustancias químicas	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana								X				
59.	Campaña de bioseguridad y manejo seguro de elementos corto punzantes	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X							
60.	Capacitación al che - comité hospitalario de emergencias	Consolidado de Cobertura, satisfacción y eficacia	Gestión humana					X				X			

8. DIFUSION

Mecanismo de elaboración	La metodología utilizada para la realización fue basada con la normatividad vigente, adaptándola a la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO.
Mecanismo de difusión	El Plan será dado a conocer a los líderes involucrados, estos a su vez lo darán a conocer a sus colaboradores; posteriormente se montará en la página web institucional para la consulta del público en general.
Mecanismos de capacitación	Se socializará de forma verbal por parte del líder o responsable de ejecución del plan con su equipo de trabajo y las partes interesadas.
Mecanismos de evaluación	Será evaluado y monitoreado por medio de un seguimiento según el cronograma de ejecución de cada actividad, y será la oficina de Planeación quien lo realice.
Mecanismos de retroalimentación	Se hará un acompañamiento constante a las áreas que intervengan en cada plan, para que las mismas entreguen oportunamente y con claridad el desarrollo de las actividades programadas.

9. SEGUIMIENTO

Desde el área de planeación se realiza seguimiento de forma mensual y se lleva indicador de resultado de forma trimestral en el comité de gestión y desempeño.

Indicador de seguimiento:

Número de actividades ejecutadas en el período / Número de actividades programadas en el plan durante el periodo

RANGO		
0 – 60%	Rojo	Baja
61 – 89%	Amarillo	Media
90 – 100%	Verde	Alta

10. NOMBRES DE RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN

Nombre	Cargo
Norha Elena Jurado Castro	Técnico Administrativo
Marissa Rua Flechas	Líder Oficina Gestión Talento Humano

PLAN INSTITUCIONAL



11.CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	Norha Elena Jurado Castro
ACTUALIZÓ	N/A
APROBÓ	Alberto Aristizabal Ocampo Gerente
VERSIÓN	01
MOTIVO DE ACTUALIZACIÓN	N/A
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	02/01/2024