	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH04
	PROCEDIMIENTO PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Fecha Aprobación: 02/09/09
		Versión: 02
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Definir los procedimientos que deben orientar la elaboración de la capacitación y la formación de sus funcionarios, a fin de mejorar la calidad de la prestación de servicios a cargo del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander.


2. RESPONSABLE

- Comité de capacitación del Instituto Departamental de Salud Norte de Santander

3. ASPECTOS GENERALES

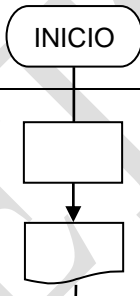
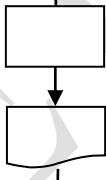
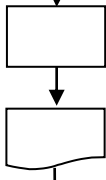
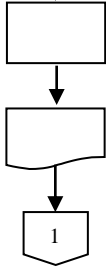
- **CAPACITACION:** Conjunto de proceso organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y 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 los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal Integral.
- **COMITÉ DE CAPACITACION:** Órgano asesor de la Dirección del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, integrado por: El Coordinador del Grupo de Finanzas quien lo presidirá, El Coordinador de la Oficina de Planeación, Los Representante de los funcionarios ante la comisión personal, principales o suplentes y el Coordinador de Recursos Humanos quien hará las veces de secretario, quienes tienen entre sus funciones la elaboración, aprobar, divulgar, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación y Formación.
- **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACION (PICF):** Instrumento de gestión que responde a un estudio técnico, que identifica necesidades de formación, capacitación y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander.

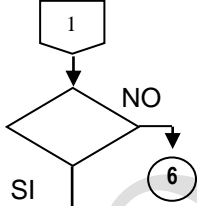
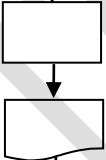
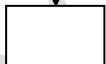
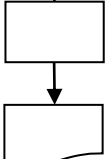
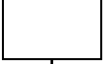
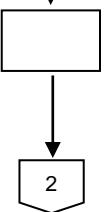
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional responsable de la Coordinación de Gestión del talento Humano		Profesional responsable de la Coordinación de Gestión del talento Humano		Director (a) Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	25/08/09	Fecha	28/08/09	Fecha	02/09/09


	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH04
	PROCEDIMIENTO PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Fecha Aprobación: 02/09/09
		Versión: 02
		Página 2 de 5

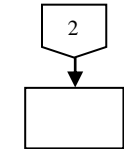
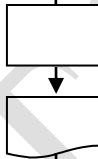
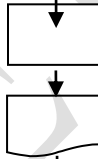
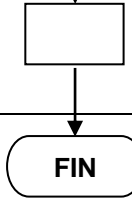
- **PROCESO DE FORMACIÓN:** Tiene por objeto desarrollar y fortalecer las competencias de los servidores públicos, basado en los principios que rigen la función administrativa.

4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Comité de Capacitación	Diseñar el cronograma de actividades para la realización del PICF		Cronograma de capacitación
2	Comité de Capacitación	Enviar a las diferentes áreas del IDS el formato necesidades de capacitación del área F-TH-GH04-01 , posteriormente esta es enviada a la oficina de talento humano.		Formato necesidades de capacitación del área
3	Coordinador de la dependencia	Identificar las necesidades de capacitación del personal mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Observación directa • Reporte evaluación de desempeño • Formato necesidades de capacitación individuales. • Formato de necesidades de capacitación del área. 		Observación directa Reporte evaluación de desempeño Formato necesidades de capacitación individuales y del área.


No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
4	NA	¿Se requiere formación en un tema específico?	 <pre> graph TD 1{{1}} --> D{¿Se requiere formación en un tema específico?} D -- SI --> 5[] D -- NO --> 6((6)) </pre>	
5	Coordinador de la dependencia	Realizar la solicitud directa al Comité de Capacitación		
6	Comité de capacitación	Priorizar las necesidades de capacitación y formación encontradas en los formatos.		
7	Comité de capacitación	Elaborar PICF , aplica Formato Plan Anual de Capacitación y Formación F-TH-GH04-02		
8	Comité de Capacitación	Aprobación del plan Institucional de Capacitación y formación.		
9	Comité de capacitación	Ajustar el Plan Institucional de Capacitación y Formación, de acuerdo a las necesidades de capacitación.		

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH04
	PROCEDIMIENTO PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Fecha Aprobación: 02/09/09
		Versión: 02
		Página 4 de 5

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
10	Secretario del Comité	Realizar la convocatoria por escrito mediante una circular indicando temática, lugar, intensidad de la capacitación, fecha de inicio.		
11	Comité de capacitación	Desarrollar el evento o capacitación a los funcionarios, aplicar el formato de Control asistencia F-TH--GH03-01		Formato de Control asistencia
12	Comité de capacitación	Evalúa cada "evento (seminario, taller, curso, diplomado), utilizando formato Evaluación "Acción de capacitación o formación" F-TH-GH04-03		Formato Evaluación "Acción de capacitación o formación"
13	Comité de capacitación	Realizar seguimiento a las capacitaciones y entregar informe a Comisión de Personal.		Informe de seguimiento
			FIN	

5. MARCO LEGAL

- Ley 909 de 2004
- Decreto 1567 de 1998
- Decreto 1227 de 2005
- Decreto 4665 de 2007
- Resolución 2202 de mayo de 2009 del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH04
	PROCEDIMIENTO PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	Fecha Aprobación: 02/09/09
		Versión: 02
		Página 5 de 5

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08
02	Modificación primera revisión documento	02/09/09

OBSOLETO