

 <p>Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	CÓDIGO: AP-GHU-EC
	PROCESO GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUA	VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 1 DE 8

NOMBRE DEL MACROPROCESO:	NOMBRE DEL PROCESO:
GESTIÓN HUMANA	GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

RESPONSABLE:	Director Gestión Humana
OBJETIVO:	Garantizar el desarrollo de las competencias de los funcionarios lo que permita el logro de los objetivos organizacionales.
ALCANCE:	Inicia con la identificación de necesidades de capacitación de los funcionarios del Hospital General de Medellín, hasta la evaluación del cumplimiento, cobertura, eficacia, satisfacción y efectividad del plan.

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO		
Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Constitución Política de Colombia Art 53, 54.	Poca participación de los funcionarios en las capacitaciones programadas.	El Profesional Universitario Gestión Humana, realizará mensualmente difusión, socialización y sensibilización del cronograma del Plan de Capacitación.
Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado". Art 2, Art 5(literal a, d), art 6, 11 y 12	Incumplimiento en la ejecución del Plan de Capacitación Institucional.	El Profesional Universitario Gestión Humana, ejecutará las acciones necesarias para el cumplimiento al cronograma del Plan de Capacitación.
Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario único". Art 33, Numeral 40.	Incumplimiento en la evaluación de las capacitaciones.	El Profesional Universitario Gestión Humana, debe verificar la aplicación de la evaluación de las capacitaciones a los funcionarios que participen.
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".	Incumplimiento en la encuestas de satisfacción de las capacitaciones.	El Profesional Universitario Gestión Humana, debe verificar la aplicación de la encuesta para medir el nivel de satisfacción de los funcionarios asistentes a la capacitación.

 <p>Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	CÓDIGO: AP-GHU-EC
	PROCESO GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUA	VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 2 DE 8

Ley 1064 de 2006 “Por la 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”.	Incumplimiento del Programa de Gestión del conocimiento.	El Profesional - Psicólogo Gestión Humana debe realizar actualización de las competencias en alianza con los convenios de Docencia Servicio y el Profesional Universitario Gestión Humana debe validar la ejecución de dicha actividad.
Decreto 682 de 2001 “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.	Desactualización del Normograma Institucional.	El Profesional Universitario Gestión Humana, debe verificar semestralmente la normatividad aplicable y actualizar el Normograma del proceso y el institucional.
Decreto 4665 de 2007 “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias”.	Falta de conciencia y cultura ambiental en la población de interés del Hospital.	El área de Gestión Ambiental, debe establecer estrategias de comunicación para difundir el SGA, realizar periódicamente capacitaciones al personal interno.
Decreto 1075 de 2015. “Que reglamenta sector educativo. En su artículo 2.3.3.5.3.2.8., define la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco de la educación de adultos, la cual incluye la Educación Informal, como esencia del Plan Institucional de Formación y Capacitación”.	Perdida del conocimiento por ausencias temporales o definitivas de los funcionarios.	El Profesional Universitario Gestión Humana y el Profesional - Psicóloga Gestión Humana, deben gestionar el conocimiento a través de la transmisión y socialización del conocimiento adquirido por los empleados.
Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Art 2.2.9.1.	Incumplimiento del Programa de Cultura Organizacional.	El Profesional - Psicólogo Gestión Humana debe realizar cronograma de actividades de cultura organizacional y dar cumplimiento con lo establecido en la ficha técnica del proyecto y el Profesional Universitario Gestión Humana debe validar la ejecución de dicha actividad.
Decreto 430 de 2016 “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública”.		

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	CÓDIGO: AP-GHU-EC
	PROCESO GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUA	VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 3 DE 8

Decreto 894 de 2017: Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 “El cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público”.		
Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y que determina que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, entre ellos el Plan Institucional de Capacitación”.		
RECURSOS DEL PROCESO		
Humanos	Técnicos y Tecnológicos	Documentos/Trámites
1 Profesional Universitario 1 2 Auxiliar Administrativo Proyección Humana 1	Físicos: Oficinas dotadas. Hardware (Aplicaciones para el Manejo del Sistema de Información) Ambiente de Trabajo: Fuera de Ruido, Iluminación Adecuada	AP-GHU-EC001 Procedimiento Formulación Plan de Capacitación AP-GHU-EC002 Procedimiento Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan de Capacitación

ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO									
Tipo de Proveedor		Proveedor	Entrada/Insumo	Actividades clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del Proceso	Cliente del Proceso	Tipo de cliente	
Intern o	Extern o							Intern o	Extern o
X		Direccionami	Directrices y	Elaborar Plan	Se elabora el	Plan de	Direcciona	X	

		ento Estratégico	políticas institucionales	de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación Institucional de acuerdo con las directrices y políticas institucionales	Capacitación Institucional formulado	miento Estratégico		
X		Procesos de la entidad	Necesidades de Capacitación	Revisar las necesidades de Capacitación	Se revisan las necesidades de Capacitación presentadas por los Procesos de la entidad y se determina su pertinencia para ser incluidas en el Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación Institucional Formulado	Procesos de la entidad	X	
X		Dirección de Gestión Humana	Plan de Capacitación Institucional aprobado	Ejecutar y evaluar Plan de Capacitación Institucional	Se ejecuta el Plan de Capacitación Institucional, se realiza seguimiento y evaluación a la ejecución	Plan de Capacitación Institucional ejecutado y evaluado	Funcionarios	X	
X		Proceso de la Seguridad y Salud en el	Directrices, lineamientos y políticas	Ejecutar actividades del Plan de	Se ejecutan las capacitaciones	Ejecución de capacitación	Funcionarios y colaborado	X	

		trabajo	institucionales	Capacitación Institucional	teniendo en cuenta las directrices impartidas, con el fin de garantizar la integridad de los funcionarios y colaboradores	nes de acuerdo con el cronograma	res		
	X	Diferentes instituciones con las que se tenga alianzas estratégicas, así como el establecimiento de nuevas alianzas con empresas públicas y privadas.	Productos y Servicios	Ejecutar actividades del Plan de Capacitación Institucional de acuerdo con el cronograma	Se desarrollan las capacitaciones	Ejecución de las capacitaciones	Funcionarios y colaboradores	X	
X		Comité de Capacitación	Lineamientos y directrices	Ejecutar actividades del Plan de Capacitación Institucional	Se ejecutan las capacitaciones de acuerdo con el cronograma y necesidades de capacitación,	Plan de Capacitación Institucional ejecutado y evaluado	Comité de Capacitación.	X	

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS					CÓDIGO: AP-GHU-EC
	PROCESO GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUA					VERSIÓN: 04
						PÁGINA: 6 DE 8

					las cuales son vigiladas y controladas por el Comité de Capacitación				
	X	Organismos de Control	Solicitudes e información	Recibir, analizar y estudiar la información o solicitud.	Aportar toda la información requerida	Informes físicos y/o digitales con los respectivos soportes	Organismos de Control		X
	X	Entes regulatorios	Solicitudes e información	Recibir, analizar y estudiar la información o solicitud.	Aportar toda la información requerida	Informes físicos y/o digitales con los respectivos soportes	Entes regulatorios		X
	X	DAFP	Directrices, lineamientos y políticas	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional	Se elabora y ejecuta el Plan de Capacitación Institucional de acuerdo con las Directrices, lineamientos y políticas	Plan de capacitación ejecutado y evaluado	DAFP		X
	X	CNSC	Directrices, lineamientos y políticas	Capacitar en el proceso de evaluación de desempeño a los responsables	Se capacita a los evaluadores en la realización de las	Capacitación	Evaluadores de los procesos	X	

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	CÓDIGO: AP-GHU-EC
	PROCESO GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUA	VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 7 DE 8

				de realizar las evaluaciones en los diferentes procesos	evaluaciones de desempeño de acuerdo con las Directrices, lineamientos y política				
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--

INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL PROCESO	
CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
EC.1	Proporción de ejecución del plan de capacitación institucional
EC.2	Proporción de colaboradores satisfechos con las actividades de capacitación
EC.3	Proporción de colaboradores con calificación satisfactoria en las actividades de capacitación
EC.4	Proporción de colaboradores que participan mínimo en una capacitación programada

MODIFICACIONES		
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACION
00	01/06/2014	Nueva versión del Sistema de Gestión Integral de Calidad SGIC
01	15/10/2015	Se adicionan los Riesgos del Proceso identificados en el nuevo formato Matriz de Riesgos
02	28/07/2016	Se adicionan los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos versión II
03	20/01/2020	Se actualiza el proceso
04	10/09/2021	Se migra a nuevo formato recomendado por la función pública-MIPG, se agrega normatividad propia del proceso, se ajusta matriz de riesgos y controles existentes, se consignan los recursos humanos, Técnicos y Tecnológicos necesarios para su ejecución, así como la Gestión Documental codificada, se precisa en las etapas clave del proceso el

 Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez E.S.E.	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	CÓDIGO: AP-GHU-EC
	PROCESO GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN CONTINUA	VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 8 DE 8

MODIFICACIONES		
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACION
		tipo de proveedor y cliente (interno/externo), las actividades clave del proceso a través de una descripción secuencial e identificando sus responsables y se actualizaron los indicadores acorde al manual oficial vigente al 26 de abril de 2021.

APROBACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: ANGELA PATRICIA GALVIS RESTREPO	NOMBRE: SANDRA MILENA LÓPEZ MONTES	NOMBRE: MARIO FERNANDO CÓRDOBA PÉREZ
CARGO: Auxiliar Admon 2 (Proyección Humana)	CARGO: Directora de Gestión Humana	CARGO: Gerente

VIGENTE A PARTIR DE: 05/11/2021