

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2017

BOGOTÁ D.C., MARZO 2017

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

MISION – VISION – OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1	MARCO CONCEPTUAL
1.1	FORMACION BASADA EN COMPETENCIAS
1.2	FUNDAMENTO LEGAL Y NORMATIVO
2.	OBJETIVO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
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 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

La Dirección General presenta el Plan Institucional de Capacitación de Formación por Competencias para los servidores públicos del INVIMA, con vigencia para el año 2017, el cual busca fortalecer las competencias laborales y comportamentales, así como el mejoramiento continuo en el desempeño laboral y la excelencia en la prestación de los servicios, para afianzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional, como líder articulador, referente y regulador en la vigilancia sanitaria con enfoque de riesgo que trabaja para la protección de la salud individual y colectiva de los colombianos.

Las directrices que sigue el plan son las trazadas 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) y las necesidades plasmadas por nuestros servidores en los proyectos de aprendizaje en equipo, insumo fundamental para la estructuración de este plan anual.

INTRODUCCIÓN

El proceso de evolución y demanda internacional por el que ha transitado el INVIMA y los retos impuestos en la globalización de los mercados, los tratados de libre comercio, los brotes de enfermedades transmitidas por alimentos, las reacciones adversas a medicamentos y reacciones adversas a tecnologías y la gran variedad de productos desarrollados a partir de la biotecnología, requiere de una Entidad que proporcione un sustento científico y técnico, como miras a evitar trabas injustificadas o distorsiones al comercio y que sea el interlocutor en el sistema sanitario en materia de inocuidad de alimentos, calidad de medicamentos y de dispositivos médicos y otras tecnologías para la salud con otros países. Es así como para dar respuesta a esos retos el INVIMA ha definido seis objetivos estratégicos encaminados a consolidar su papel como líder articulador de un modelo de inspección, vigilancia y control basado en el riesgo.

El Invima consiente de la responsabilidad que tiene como país al ser líder articulador de un sistema, sabe que la metodología para lograrlo está en el capital humano que conforman las diferentes áreas, por esta razón busca el perfeccionamiento académico y ampliación de las competencias de los servidores públicos a través del proceso de capacitación y entrenamiento que permita a la institución ser sostenible y reconocida por la idoneidad técnica de su personal, por tal razón se plantea un plan de capacitación y formación por competencias que apalanque el desarrollo misional del Instituto.

MISION

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

1. 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 su 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 5 Objetivos de la Capacitación. Son objetivos de la capacitación

- ✓ Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- ✓ Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- ✓ Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa

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 reintroducción, 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 reintroducción.** “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 reintroducción 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.

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

- J) 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.

- K) 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

- K) 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”.

- L) Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno Para El Estado Colombiano MECI 2014**

M) 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

N) 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.

O) Concepto emitido bajo el radicado 13025017 del 2013/04/02, Por el Departamento Administrativo de la Función Pública acerca de la viabilidad de programar actividades que permitan la sostenibilidad del modelo integrado de gestión en las que participen los empleados nombrados en la modalidad provisional y los contratistas de prestación de servicios vinculados al INVIMA Rad. 2012-206-019721-2.

P) Decreto 1083 de 2015: “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” Artículos del 2.2.9.1 al 2.2.9.6.

1.2 MARCO CONCEPTUAL

Si bien es cierto a través del Departamento Administrativo de la Función Pública el Estado reguló la administración del talento humano en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y demás decretos reglamentarios los cuales se citaron con detalle en el aparte de fundamento legal y normativo, el Estado Colombiano ha tratado de regular la implementación y desarrollo de la capacitación y entrenamiento en las diferentes entidades, dada la importancia que tiene este tema en la instituciones y que marcan la transformación de conocimientos al que hacer institucional para alcanzar la sostenibilidad de equipos altamente productivos, bajo diferentes metodologías sincrónicas que permitan anticiparse a cambios, exigencias y retos que permitan garantizar la competitividad y fortalecimiento de las Entidades.

Dado que existen los mecanismos legales, tecnológicos y metodológicos para la adopción de mecanismos que permitan gestionar el conocimiento dentro de las organizaciones el INVIMA hace uso de dichos mecanismos para desarrollar su Plan de Capacitación y formación de competencias para el año 2017.

1.2.1 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*” y que ha sido adoptada mediante resolución 2014029272 del 12 de septiembre de 2014 y las cuales se han ido desarrollado en las etapas planteadas en dicho Modelo, por lo que se plantean los siguientes objetivos:

2. OBJETIVO

Fortalecer el desarrollo de competencias, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la entidad, para lograr la excelencia en la prestación de los servicios, el mejoramiento de la calidad de vida laboral a través del Plan de Capacitación y formación por Competencias para el 2017, para el logro de los objetivos estratégicos y la misión institucional.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Asegurar cumplimiento de objetivos estratégicos a través del fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando las conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana.
- ✓ Incentivar la calidad de vida laboral y el desarrollo integral del recurso humano en una institución confiable, competente y reconocida internacionalmente.
- ✓ 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.
- ✓ Estimular la mejora continua a través del seguimiento y evaluación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y la eficacia de las capacitaciones ejecutadas.
- ✓ Continuar reforzando la cultura de la autcapacitación como estrategia de formación y gestión de conocimiento de los servidores públicos de una institución de carácter técnico científico.

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 NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA Y CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	PERIODO DE PRUEBA	NOMBRAMIENT O PROVISIONAL	TOTAL
Directivo	13				13
Asesor	16			1	17
Profesional	5	375	1	639	1020
Técnico		38		149	187
Asistencial	1	4		58	63
TOTAL	35	417	1	847	1300

Fuente: Base de datos de Grupo de Talento Humano con corte a 14 de Febrero de 2017

4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION 2017

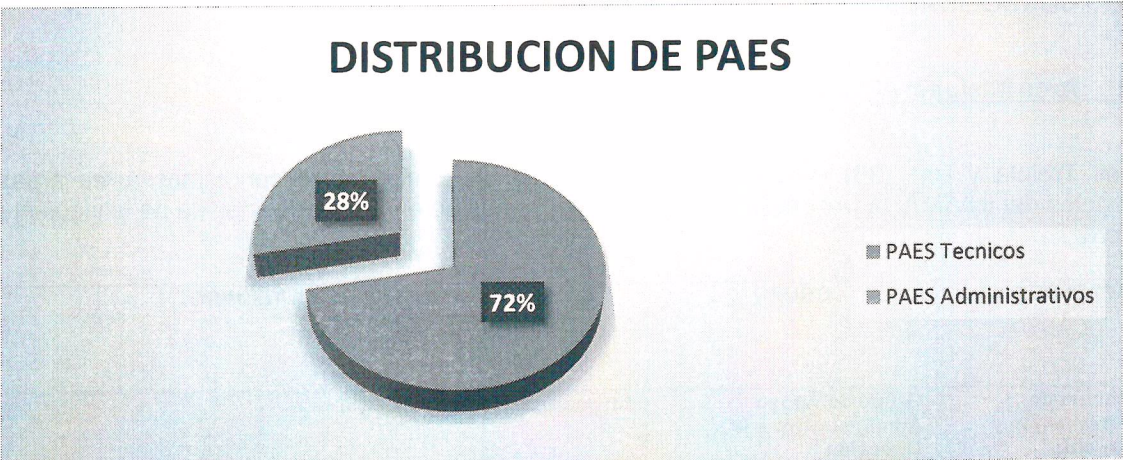
Mediante memorando **204-0043-17** se solicitó a las dependencias el envío de las necesidades de capacitación en los formatos correspondientes al procedimiento de capacitación y educación para el trabajo, el diagnóstico de necesidades se consolidó a partir de la información consignada por los funcionarios en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (P.A.E.) correspondiente 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 áreas misionales Las necesidades se consolidaron de acuerdo a las prioridades establecidas en la planeación estratégica institucional, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a. 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.
- b. Las necesidades de desarrollo de los funcionarios de acuerdo con el informe de Evaluación del Desempeño de los empleados para el periodo 2016-2017.

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 (50) Cincuenta 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, las áreas misionales presentaron 36 PAES y las áreas administrativas presentaron 14.



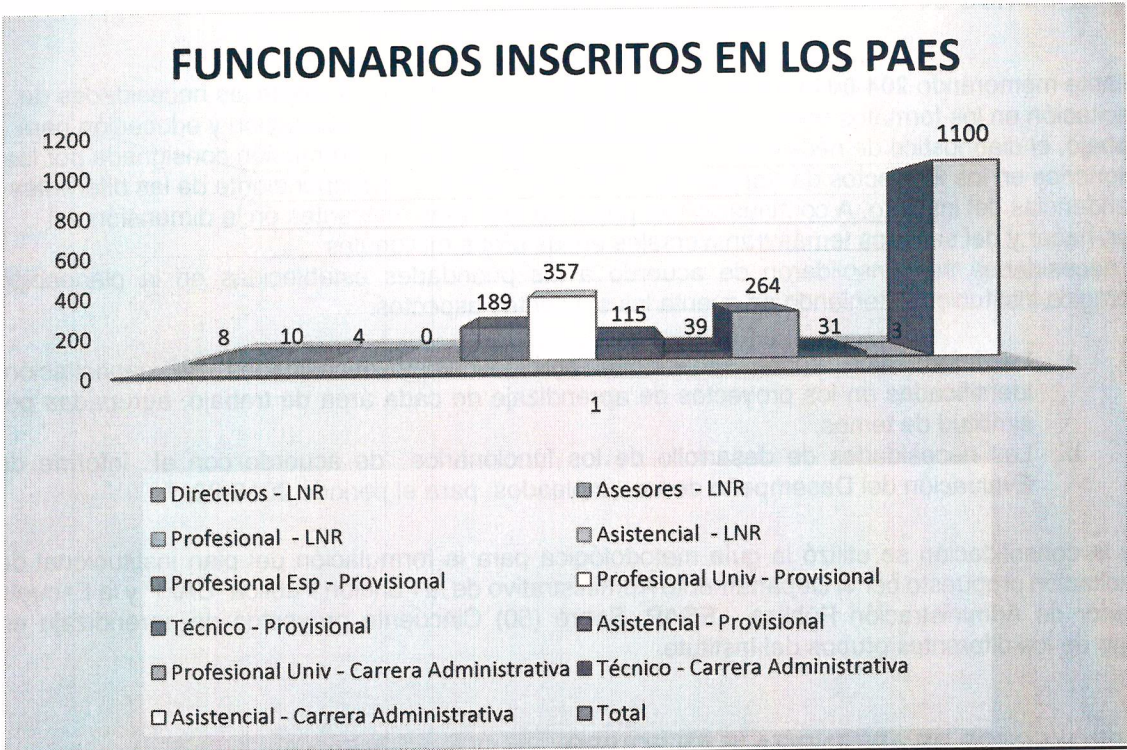
Fuente INVIMA PAES 2017

4.2. NIVEL DE PARTICIPACION

De acuerdo con la gráfica siguiente el total de funcionarios inscritos en los diferentes PAES fueron de 1100 distribuidos de la siguiente manera: carrera administrativa (344) corresponden al nivel profesional (Especializado y Universitario), (31) al nivel técnico y (3) al nivel asistencial

En nombramiento provisional (546) corresponden al nivel profesional (Especializado y Universitario), (115) al nivel técnico y (39) al nivel asistencial,

De Libre nombramiento y remoción (4) profesionales, (10) del nivel asesor y (8) directivos.



Fuente INVIMA 2017

4.3. CONSOLIDACIÓN DE TEMAS POR AREAS

4.3.1 Área Misional - Técnico

En los Treinta y Un (36) Proyectos de Aprendizaje en Equipo correspondientes a las áreas misionales del INVIMA, la frecuencia de solicitud por temas se encuentra distribuida de la siguiente manera:

DEPENDENCIA	GRUPO	TEMA TÉCNICO
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo de Apoyo Administrativo a la Dirección	*Ingreso carrera Administrativa

Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo de Apoyo de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	*Epidemiología y Bioestadística aplicada a estudios clínicos. *Medicamentos biológicos: Capacitación en el diseño de estudios, interpretación de resultados, evaluación estadística, caracterización, evaluación de estudios PK/PD, evaluación de productos específicos (hemoderivados, recombinantes, anticuerpos monoclonales, enzimas, entre otros), por parte de agencias sanitarias de referencia. *Vacunas: Capacitación en diseño de estudios, interpretación de resultados y evaluación estadística por parte de agencias sanitarias de referencia. *Bioequivalencia: Capacitación en la evaluación estadística por parte de agencias sanitarias de referencia. *Validación de metodologías analíticas. *Resolución 3803 de 2016 RIEN (suplementos) y declaración de propiedades para suplementos dietarios. *Plantas medicinales y medicamentos homeopáticos normatividad y generalidades.
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo de Articulación y Apoyo Técnico a la Dirección	*Normatividad *Normatividad por productos de la DMPB: pub, fito, RS, Fv, IC,CR, GT 31- *Estabilidad y validaciones *Vacunas *Biodisponibilidad y Bioequivalencia *Estadística *Radiofarmacos *Disposición de muestras adjuntas a denuncias: Legal; OAP medio Ambiente) *Curso de administración para coordinadores
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo de Farmacovigilancia	*Actualización normatividad vigente *Curso farmacovigilancia OPS *Proceso de Liberación de lotes de vacunas (LPFOT) *Manejo de bases de datos (De visitas acces - Cristian de la Hoz) *Actualización avances Farmacovigilancia en el mundo *Actualización de lineamientos de evaluación del programa de FV en las instituciones
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo de Investigación Clínica	*Farmacovigilancia en Investigación Clínica. *Epidemiología y bioestadística en ensayos clínicos. *Consideraciones éticas en Investigación clínica. *Uso de información de registro de estudios clínicos. *Referenciación internacional de Registro de estudios clínicos a nivel local. *Evaluación de inmunogenicidad. *Evaluación de Validación de metodologías analítica. *Evaluación de estabilidad en productos de investigación. *Enmiendas y Modificaciones a protocolos de investigación. *Medidas sanitarias aplicadas en BPC.
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo de Programas Especiales de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	No ha presentado
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo de Publicidad de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	*Actualización de lineamientos en Suplementos Dietarios, Fitoterapéuticos y Homeopáticos. *Mesa de trabajo para la unificación de criterios y la lucha contra productos farmacéuticos fraudulentos en redes sociales Colombia. *Unificación de procedimientos de IVC entre Grupo de Publicidad y la Dirección de Responsabilidad Sanitaria. *Unificación de procedimiento de IVC entre Grupo de Publicidad y GURI. - Manejo de base de datos (CRISTIAN DE LA HOZ - BASE DE DATOS DE VISITAS ACCES).

Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo de Registros Sanitarios De Fitoterapéuticos, Medicamentos Homeopáticos y Suplementos Dietarios	*Actualización en Legislación, Procesos Productivos Industriales, Controles de Calidad, Estabilidad, Estándares y Marcadores utilizados en Productos Homeopáticos. *Actualización en Legislación, Procesos Productivos Industriales, Controles de Calidad, Estabilidad, Estándares y Marcadores utilizados en Productos Fitoterapéuticos. *Profundización de conocimientos en Probióticos y Prebióticos utilizados en Suplementos Dietarios. *Obtención y Estandarización de extractos botánicos. *Validación de Metodologías Analíticas. *Profundizar sobre productos con base en la hoja de Marihuana y sus usos tradicionales. *Profundizar sobre productos con base en la hoja de coca y sus usos tradicionales. *Profundizar sobre productos con base en la Amapola y sus usos tradicionales. *Planes de Gestión de Riesgo. *Redactar Resoluciones en registros sanitarios. *Redacción de autos técnico-legales. *Redacción de PQRDS. *Redactar Resoluciones en registros sanitarios. *Redacción de autos técnico-legales. *Redacción de PQRDS.
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo de Registros Sanitarios de Medicamentos y Productos Biológicos	*Biológicos *Actualización BPM (incluyendo radiofármacos) y BPL *Derecho administrativo *Cannabis medicinal *Estabilidad de productos Farmacéuticos *Productos Biosimilares *Validación de Metodologías Analíticas *Actualización normatividad de medicamentos (Decreto 1782 de 2014, Decreto 843 de 2016 y Estándar de datos) *Competencias de los grupos: BPM, Farmacovigilancia, BPL, Laboratorio, Operaciones, Publicidad. Primer y segundo
Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Grupo Técnico de Medicamentos y Productos Biológicos	*Buenas Prácticas de Control de Calidad y Producción de Productos Biológicos *Buenas Prácticas de Manufactura de Radiofármacos *Capacitación en Informe 37 e Informe 45 de la OMS *Técnicas Microbiológicas *Redacción de las actas de inspección
Dirección de Dispositivos Médicos Y Otras Tecnologías		No ha presentado
Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Domestico		*Auditor Interno en BPM cosméticas *Aseguramiento metrológico en actividades de inspección en la industria cosmética. *Información Técnica Colorantes Inorgánicos. *Estudios de seguridad y eficacia de productos cosméticos.
Dirección de Responsabilidad Sanitaria		- Derecho sanitario de cara al nuevo constitucionalismo. *Derecho sanitario, como especialidad del derecho administrativo. *Relaciones entre el derecho sanitario y derecho médico. *Instrumentos de inspección, control y vigilancia. *La sanción como instrumento de eficacia de la norma sanitaria. *Principios del derecho administrativo, sanciones aplicables. *El concepto de riesgo sanitario. *La argumentación jurídica en las decisiones sanitaria. *El procedimiento sancionatorio. *Graduación de la sanción. *Argumentos de defensa en el control judicial de las decisiones sanitarias. *Normas procedimentales del CPACA y del CPG a los procedimientos sancionatorios.
Dirección de Alimentos Y Bebidas	Grupo Técnico de Articulación y Coordinación con las Entidades Territoriales de Salud	*Inspección, vigilancia y control de alimentos basada en riesgo. *Sistemas de inspección sanitaria en alimentos y bebidas para los eslabones de Transporte, Almacenamiento o Distribución, Preparación y Expendio de alimentos en terceros países. *Inocuidad alimentaria. *Epidemiología y Vigilancia en Salud Pública. *Elaboración y Redacción de documentos técnicos como manuales, guías, instructivos y formatos o proyectos.

Dirección de Alimentos Y Bebidas	Grupo de Registros Sanitarios de Alimentos y Bebidas	*Alimentos de Régimen especial versus Suplementos Dietarios (Descripción, componentes que los caracteriza, poblaciones objetivo, aporte nutricional objetivo). *Principios básicos que rigen el empleo de los aditivos alimentares; Métodos de control. *Ingredientes de alimentos que contribuyen a una dieta terapéutica nutricional. *Herbolaria y nutrición natural. *Innovación en los procesos tradicionales de elaboración de Alimentos y Bebidas Alcohólicas y nuevos productos. *Cálculos para la evaluación de los descriptores nutricionales de productos alimenticios. *Criterios generales para la valoración de la clasificación del riesgo de un producto alimenticio.
Dirección de Alimentos Y Bebidas	Grupo del Sistema de Análisis de Riesgos Químicos en Alimentos y Bebidas	*Análisis de riesgos químicos. Según oferta de instituciones académicas reconocidas *Toxicología alimentaria. Según oferta de instituciones académicas reconocidas *Métodos de ensayo para la determinación de residuos químicos. Según oferta de instituciones académicas reconocidas *Estadística y bioestadística. Según oferta de instituciones académicas reconocidas
Dirección de Alimentos Y Bebidas	Grupo Técnico de Alimentos y Bebidas	*Principios y metodologías de la toxicología para evaluación de sustancias tóxicas y alérgenas presentes en alimentos y bebidas. Según oferta de instituciones académicas reconocidas *Metrología, Estadística y Bioestadística. Según oferta de instituciones académicas reconocidas *Tecnologías de procesamiento de grasas y aceites frente a la reglamentación vigente (Res. 2154 de 2012, Res. 2508 de 2012, Res. 333 de 2011). Según oferta de instituciones académicas reconocidas *Ciencia, tecnología e inocuidad de los envases y artículos para contacto con alimentos y bebidas. Según oferta de instituciones académicas reconocidas *Inocuidad de alimentos y bebidas. Según oferta de instituciones académicas reconocidas *Lectura, comprensión y redacción efectivas de textos técnicos. Según oferta de instituciones académicas reconocidas
Dirección de Alimentos y Bebidas	Grupo Técnico de Carnes	*Inspección, vigilancia y control basado en el riesgo. *Sistemas de inspección oficial de terceros países. *Interpretación de resultados de laboratorio. *Metrología. *Herramientas epidemiológicas y análisis estadístico.
Dirección de Alimentos y Bebidas	Grupo Técnico en Primera Barrera y Admisibilidad Sanitaria en Alimentos y Bebidas	No ha presentado
Dirección de Alimentos y Bebidas	Grupo Técnico de Vigilancia Epidemiológica de Alimentos y Bebidas	No ha presentado
Dirección de Operaciones Sanitarias	Grupo de Apoyo Operativo	*Contratación. *Gestión Ambiental. *Curso Trabajo en Alturas.
Dirección de Operaciones Sanitarias	Grupo de Autorizaciones y Licencias para Importación y Exportación	*Productos que requieren Registro Sanitario. *CCAA, BPM y HACCP. *Certificados de no obligatoriedad. *Importaciones Temporales a largo y corto plazo. *Normatividad actualizada en temas de importación para la VUCE. *Exclusión de IVA.
Dirección de Operaciones Sanitarias	Grupo de Inspección, Vigilancia y Control	*Gestión Ambiental y Salud en el trabajo. *Metrología. *Actualización normativa, procedimental y técnica.

GTT CC 1		*Metodología para el desarrollo de estudios de Validación de equipos y programas. *Seguimiento y control a los programas de Calibración de instrumentos de medición *Reglamentación sobre inspección, vigilancia y control para materiales, objetos y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas (Res. 683, 4142 y 4143 de 2012). *IVC con enfoque de riesgo en las Industrias de Derivados Cárnicos, Derivados Lácteos y Harinera, Agua potable y sus Manuales de IVC. *Cadenas de frio en la industria alimentaria y farmacéutica. *Evaluación de rotulado nutricional. Febrero a diciembre de 2017 *Peligro Químico en alimentos (Acrilamida). *Socialización lineamientos, directrices y entrenamientos de la DAB. *Socialización lineamientos, directrices y entrenamientos de misionales diferentes a la DAB. *Farmacovigilancia. *Tecnovigilancia y Reactivovigilancia.
GTT CC2		No ha Presentado
GTT Eje Cafetero		*Procedimientos tramite registros sanitarios medicamentos, dispositivos médicos y cosméticos. *Medidas sanitarias de seguridad. *Enfermedades zoonóticas. *Análisis de peligros en sistema HACCP. *Sistemas y evaluación de aturdimiento en bovinos y porcinos. *Refuerzo manual de calidad. *Rotulado nutricional. *Sistema de trazabilidad en la industria de alimentos. *Sistema HACCP en la industria de alimentos. *Verificación oficial de POES en PBA. *Inspección ante y post-mortem permanente en plantas de beneficio. *Estudio de casos de patologías encontradas en actividades de inspección a plantas de beneficio (especie afectada, órgano afectado, diagnostico presuntivo y diagnóstico diferencial, riesgo para la inocuidad del producto y acción del invima frente a lo encontrado).
GTT OCC 1		*Normatividad vigente y lineamientos para alimentos y bebidas. *Normatividad vigente y lineamientos para dispositivos médicos y otras tecnologías. *Normatividad vigente y lineamientos para cosméticos, aseo doméstico, higiene personal y plaguicidas de uso doméstico. *Normatividad vigente y lineamientos para medicamentos y otras tecnologías. *Normatividad vigente y lineamientos en plantas de beneficio, desposte y desprese. *Conocimientos normativos y lineamientos de la Oficina Asesora Jurídica. *Tecnologías del proceso productivo. *Toma de muestras. *Medidas Sanitarias de Seguridad. *Vigilancia pre y post mercado. *Trabajo en alturas.

GTT OCC 2		*Manual de IVC alimentos *Cálculos y análisis para tablas con rotulado nutricional y evaluación de claims. *Lineamiento 33 de publicidad. *Lineamiento directivo 01 del 2015. *Plan de monitoreo microbiológico en derivados cárnicos– listeria monocytogenes, salmonella spp. *Reglamentación de dispositivos médicos decreto 4725 del 2005, resolución 4002 2.007, resolución 4816 de 2.008, decreto 3770 de 2.004, resolución 132 del 2006 y decreto 1030 de 2.007. *Plan de verificación agua envasada - nacionales. *Plan de verificación quesos frescos. *Plan de nutrientes sodio, grasas trans y azúcar. *Plan de muestreo de verificación plantas de exportación. *Correcto diligenciamiento de actas de cosméticos y medicamentos. *Legislación ambiental en cuanto a manejo y disposición final de residuos sólidos, líquidos y vertimientos, residuos peligrosos, contaminación del aire. *Circular 039 de 2016 de medicamentos. *Medicamentos biológicos tales fitoterapeúticos, homeopáticos estudios previos. *Análisis de riesgos en inspección, vigilancia y control en alimentos *Cosméticos: decisión 516 de 2.002. *Taller inspección post mortem de la especie porcina con énfasis ganglionar, según el instructivo de inspección post- mortem. *Higiene doméstica y absorbentes de higiene personal decisión 706, 721. *Control de procesos en alimentos. *Plan de control microbiológica oficial de la pesca unión europea. *Resolución 683, 4142 y 4143 de 2012. *Medidas sanitarias de seguridad. *Reporte correcto de los datos en sabana *Las 5 s.
GTT CO 1		*Normatividad Sanitaria. *Productos desinfectantes en plantas de Beneficio Animal. *Unificación de criterios en el diligenciamiento de actas y formatos de IVC. *Aplicación de la normatividad sanitaria. *Evaluación de rotulado nutricional. *Desarrollo y Adaptación de Prótesis y Órtesis. *Entrenamiento en inspección permanente de PBA con autorización bajo el Decreto 1500 de 2007.. *Entrenamiento en patología aviar, bovina y porcina.
GTT CO 2		*Productos que requieren Registro Sanitario. *CCAA, BPM y HACCP. *Certificados de no obligatoriedad. *Importaciones Temporales a largo y corto plazo. *Normatividad actualizada en temas de importación para la VUCE *Exclusión de IVA.
GTT CO 3		*Medidas Sanitarias de Seguridad. *Normatividad Productos Bandera. *Autorización Sanitaria Provisional en PBA y Seguimiento al Plan Gradual. *Lineamientos y Direccionamientos Técnicos. *Normatividad Productos de Uso y Consumo Humano. *Manual y Procedimiento Toma de Muestras en PBA Y Fábrica de Alimentos. *Diligenciamiento Actas y Formatos IVC. *Rotulado, Etiquetado y Agotamiento Etiquetas en Alimentos. *Temas Programa Gestión del Conocimiento. *Bienestar Animal.
GTT Orinoquia		*Normatividad y conocimiento en plantas de alimentos *Normatividad y conocimiento en plantas de beneficio. *Normatividad en reglamento técnico de grasas y aceites y su aplicación. *Normatividad en rotulado nutricional y su aplicación. *Normatividad envases y su aplicación en reglamentación para materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas (MOE) y sobre el manejo de las guías de IVC de MOE y de consultas para listas positivas de sustancias autorizadas. *Normatividad en plantas de beneficio de aves. *Normatividad en desposte y desprese. *Normatividad sobre autorización sanitaria provisional en plantas de beneficio. *Manual de muestreos de plantas de beneficio y alimentos.

Oficina Nariño		*Socialización Simposio Cadena de Valor del Queso. *Gestión del Riesgo - Herramientas Cualitativas y Cuantitativas. *Rotulado Nutricional. *Rotulado General de la Carne. *ISO 31000:2009. Herramienta para evaluar la gestión de riesgos. *Microbiología de Alimentos. *ISO 22000 Sistemas de Gestión de Seguridad Alimentaria. *Norma ISO 14000. *HACCP en Plantas de Beneficio Animal. *Autorizaciones Sanitarias para productos de higiene doméstica y absorbente de higiene personal. *Inspección oficial permanente en plantas de beneficio de equinos. *Procesamiento del Grano de Cacao.
Grupo de Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos		*Resoluciones establecidas para alimentos y bebidas alcohólicas (Tabla nutricional, Rotulado de alimentos, rotulado de aditivos, bebidas alcohólicas, autorización de agotamientos de etiquetas y otros) *Tratados sanitarios Internacionales. 2do trimestre *Capacitación sobre manejo de OGM en la gestión de PAPF. *Revisión de los procedimientos asociados a la inspección para la importación y exportación de productos competencia del INVIMA.
Oficina Laboratorio	Grupo Red de Laboratorios y Calidad	*Actualización NTC ISO 9001 Versión 2015. *Sistema de Gestión del Riesgo ISO 31000. *Métodos Estadísticos Aplicados a Ensayos de Aptitud. *Epiinfo Avanzado Versión 7.
Oficina Laboratorio	Grupo de Laboratorio Físico Mecánico de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías (Medicamentos)	*Entrenamiento en los ensayos de control de calidad de dispositivos médicos. *Análisis de gestión del riesgo para dispositivos médicos. *Entrenamiento en ensayos físicos y mecánicos y validación de métodos para pruebas de control de calidad en dispositivos médicos con enfoque de riesgo. *Conocimiento del funcionamiento de dispositivos médicos. *Buenas prácticas de laboratorio.
Oficina Laboratorio	Grupo de Laboratorio de Productos Farmacéuticos y Otras Tecnologías MICROBIOLOGÍA (Medicamentos)	No ha presentado
Oficina Laboratorio	Grupo de Laboratorio de Productos Farmacéuticos y Otras Tecnologías FÍSICO QUÍMICO (Medicamentos)	No ha presentado
Oficina Laboratorio	Grupo de Laboratorios de Productos Biológicos (Medicamentos)	*Análisis de tendencia de datos y cartas control para productos biológicos.
Oficina Laboratorio	Grupo de Laboratorio de Organismos Genéticamente Modificados - OGM (Alimentos)	*Detección, nuevos métodos análisis de OGM. *Entrenamiento en ISO 17043:2010. *Análisis de riesgos para OGM. *Validación de métodos. *Bioseguridad y manejo de residuos. *Metrología aplicada a las necesidades del laboratorio. Gestión Metrológica enfocada a masa y temperatura. *Entrenamiento en manejo de análisis de causa Raíz, Acciones correctivas, acciones preventivas y oportunidades de mejora.
Oficina Laboratorio	Grupo Físico Químico de Alimentos y Bebidas (Alimentos)	No ha presentado

Oficina Laboratorio	Grupo de Laboratorio Microbiología de Alimentos y Bebidas (Alimentos)	*Manejo de banco de cepas, aseguramiento de la calidad analítica en microbiología (verificación de medios de cultivo, metrología, interpretación y análisis de datos) *Entrenamiento en detección de patógenos, serotipificación, obtención de antisueros para patógenos y/o parásitos de interés en alimentos *Curso teórico práctico en técnicas moleculares (PCR TR y Campo pulsado PFGE) *Curso Práctico de Biología Molecular." *Curso en Epidemiología y/o Salud Pública." *Curso en Resistencia Antimicrobiana para patógenos *Aplicación de la incertidumbre, cartas control, repetibilidad y reproducibilidad en resultados microbiológicos. *Entrenamiento en validación de métodos microbiológicos cualitativos y cuantitativos. *Entrenamiento en temas de calidad bajo norma ISO/IEC 17025 aplicados a laboratorios de alimentos e ISO 9001:2015 *Entrenamiento en NTC 17043:2010. *Entrenamiento en metrología. *Entrenamiento buenas prácticas de Laboratorio.
---------------------	---	---

Fuente INVIMA PAES 2017

4.3.2. Temas Administrativos – Transversales en Áreas Técnicas

En los treinta y seis (36) PAES presentados por las áreas misionales,

TEMAS	FRECUENCIA DE SOLICITUDES
Sistemas Integrados de Gestión de Calidad (Redacción de hallazgos de auditoria, producto no conforme, indicadores)	19
Office (Word, Excel, access)	14
Redacción documentos técnicos, lectura, ortografía, comprensión de lectura avanzada	11
Servicio al ciudadano	13
Salud Ocupacional (Brigadas, Riesgo Profesionales)	7
idioma inglés	5
Manejo de bases de datos y sistemas de información	4
Gestión documental, normas Archivísticas, tablas de retención	4
Aplicativos correspondencia	2

Fuente INVIMA PAES 2017

4.3.3. Temas Competencias del Ser

De los treinta y Seis (36) PAES presentados por las áreas misionales, entre los temas relevantes de las competencias del ser, tenemos

TEMAS	FRECUENCIA DE SOLICITUDES
Trabajo en Equipo	14
Liderazgo	10
Comunicación	9
Manejo de estrés – carga laboral bajo presión	6
Ética – Ética del servidor publico	5
Resolución de conflictos	3
Clima	2
Programación Neurolinguistica	1

Fuente INVIMA PAES 2017

Otros temas solicitados con menor frecuencia son Coaching, motivación y creatividad, autoestima, clima, técnicas para realizar reuniones efectivas, planeación y organización del trabajo, valores, ética, relaciones interpersonales.

4.3.4. Área Apoyo – Administrativo

DEPENDENCIA	GRUPO	TEMA TÉCNICO
Dirección General		No han presentado
Grupo Unidad de Reacción Inmediata		*Procedimiento PQRDS. *Registros sanitarios de dispositivos médicos y otras tecnologías. *Artes, etiquetado. *Autorización de publicidad.
Grupo Comunicaciones		No han presentado
Secretaría General	Despacho Secretaría General	*Actualización de las normatividad de contratación estatal. *Cadena presupuestal. *Colombia Compra Eficiente.
Grupo Adquisiciones y Suministros		*Contratación Estatal.
Grupo Control Disciplinario Interno		*Normatividad *Estudio Normativo *Aplicación del estudio normativo
Grupo Financiero Y Presupuestal		Reforma tributaria. Primer trimestre *Reportes de información exógena nacional y distrital. Segundo semestre *Vigencias futuras. Segundo semestre
Grupo Gestión Administrativa		No han presentado
Grupo Gestión Contractual		*Contratación Estatal. *Manejo de Garantías. *Manejo de plataforma de contratación estatal SECOP II. *Funcionamiento de la Administración Pública.
Grupo Gestión Documental y Correspondencia		No han presentado
Grupo Soporte Tecnológico		No han presentado
Grupo Talento Humano		*Actualización en Gestión de Talento Humano. *Actualización normativa.
Grupo Tesorería		No han presentado
Oficina Asesora de Planeación		*Generalidades del sistema de gestión ambiental. *Business Process Management. *Generalidades del sistema de gestión ambiental. *Gestión de residuos. *Entrenamiento en Gestión y Evaluación de Proyectos de Inversión. *Construcción de Indicadores.
Oficina Asesora Jurídica		*Operatividad de la Normatividad Sanitaria. *Socialización de normatividad aplicable a las funciones del Invima.
Oficina de Atención Al Ciudadano		*Derechos de petición. (Términos legales). Quejas y reclamos, importancia e incidencia en los indicadores de gestión de la oficina de atención al ciudadano. *Conocimiento y manejo de la información tarifaria para 2017. *Normatividad y procedimientos actualizados para los trámites y servicios que presta el INVIMA. *Sensibilización y manejo página institucional.

Oficina de Tecnologías de la Información		*Curso (PMI-ACP) Enfoques ágiles de proyectos del PMI. *Curso Itil. *Curso contratación. *Curso Android, el sistema operativo móvil más usado en el mundo. *Curso embarcadero: 1. Preview: Nuevo compilador Linux para Delphi y C++Builder 2. Empezando con DataSnap para Windows y Linux de 64 bits 3. Empezando con RADServer para Windows y Linux de 64 bits 4. Parallel Programming Library (PPL) con Delphi 5. Nuevos Recursos para JSON en Delphi y C++Builder 6. Servidores DataSnap REST 7. DataSnap REST con FireDAC 8. DataSnap REST Avanzado 9. Empezando con Aplicaciones Móviles en Delphi y C++Builder 10. Aplicaciones Móviles: Buenas Prácticas de UI 11. Aplicaciones Móviles: Acceso a Datos. *ORACLE BASE DATOS ADMINISTRATOR CERTIFIED. *ORACLE DEVELOPER - ORACLE 12C Segundo Semestre *Curso de monitoreo con la herramienta guardium NEGSA. *Curso Oracle. *Arquitectura Empresarial.
Oficina de Asuntos Internacionales		*Fortalecer el conocimiento del Acuerdo Alianza el Pacífico. *Partidas Arancelarias-DIAN. *Acuerdos Multilaterales y la OMC. *Entrenamiento sobre los Controles y Regulaciones de la Ley de Modernización de inocuidad alimentaria en los Estados Unidos.
Oficina Control Interno		*Normas Técnicas - Sistemas de Gestión. Primer Semestre *Administración del Riesgo. *Diplomado de preparación para las certificaciones (Auditor Interno Certificaciones). *Rotulado de Alimentos. *Aspectos a evaluar en visitas de inspección a fábricas de Alimentos. *Manejo del Sistema de Información y Gestión de trámites SIGEP. *Roles de la Oficina de Control Interno. *Colombia compra Eficiente. *Medidas Sanitarias de Seguridad. *Contratación. *Plan estratégico Sectorial. *Gestión de Talento Humano. *Rendición de Cuentas. *Gestión de Proyectos de Desarrollo.

4.3.5. Temas Administrativos – Transversales en Áreas de Apoyo

De los Catorce (14) PAES presentados por las áreas de apoyo entre los temas relevantes administrativos, tenemos

TEMAS	FRECUENCIA DE SOLICITUDES
Servicio al usuario	4
Indicadores	3
Sistemas Integrados de Gestión de Calidad	3
Ofimática	3
Idioma inglés	2
Gestión Documental, Aplicativo correspondencia	2
Análisis estadístico	1

4.3.6 Temas Competencias del Ser

De los Catorce (14) PAES presentados por las áreas de apoyo, entre los temas relevantes de las competencias del ser, tenemos

TEMAS	FRECUENCIA DE SOLICITUDES
Comunicación	4
Manejo de Estrés	4
Solución de conflictos	2
Liderazgo	2
Trabajo en equipo	2

Fuente INVIMA PAES 2017

Otros temas solicitados con menor frecuencia es Tolerancia y equidad, clima organizacional, coaching, valores, riesgo psicosocial, ética, transparencia, protocolo.

4.4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

A la fecha una vez revisados los formatos de evaluación del desempeño allegados al Grupo de Talento Humano, los evaluadores no consignan aspectos a corregir a través de capacitación, una vez se termine la revisión de los formatos y se evidencia que se debe trabajar sobre algún tema se incluirá.

5. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Las estrategias de aprendizaje son las formas utilizadas para transmitir el conocimiento de una manera constructiva y eficiente y son las encargadas de guiar, de ayudar, de establecer el modo de aprender, para lo cual se utilizan diferentes modalidades que se describen a continuación:

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.
Webinar	Es un tipo de conferencia, taller o seminario que se transmite por Internet. La característica principal es la interactividad que se produce entre los participantes y el conferenciante.
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 ✓ Conversatorios ✓ Discusiones ✓ Dinámicas de grupo	De una (1) hasta ciento sesenta (160) horas
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	No hay asignación específica en tiempo.

✓ Difusión a través de canal de comunicación interno del INVIMA. ✓ Invitaciones a eventos	
Otras ✓ Exposiciones o exhibiciones ✓ Visitas a otras entidades ✓ 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 2017 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 Capacitación: educación para el trabajo y el desarrollo humano código: gth-dpe-pr001, 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 virtud 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. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El proceso de evaluación del Plan Institucional de Capacitación y formación por competencias 2017 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 y de acuerdo con los informes presentados en la sesiones de Comisión de Personal, para realizar los ajustes que se requieran para lograr los objetivos. Así mismo el cumplimiento de metas establecidas en el Plan Operativo Anual es otra herramienta de evaluación de cumplimiento.

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

El Invima desde la implementación del procedimiento de capacitación ha aplicado el modelo de 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.

Se realizará para eventos de capacitación / entrenamiento mayores de ocho (8) horas en las modalidades de: cursos, diplomados, seminarios etc. de acuerdo con el procedimiento.

No se evaluarán los eventos que no son organizados por el Instituto y que no se pueden controlar como son los realizados a través de la Red Interinstitucional, invitaciones, etc, dado que son eventos gratuitos y cada entidad es autónoma en su organización.

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.

En los eventos organizados por el INVIMA y solo para la Institución se hace una evaluación de conocimientos post capacitación / entrenamiento.

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.

Se aplica a capacitaciones/ entrenamiento con una intensidad horaria igual o superior a 24 horas, al sexto mes después de su finalización de acuerdo con el procedimiento vigente.

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:

- Seguimiento en el primer semestre mediante el 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 año se consolida la información de los dos semestres para verificar su cumplimiento de las actividades consignadas en el PAE y así definir el porcentaje de cumplimiento.

7. CONSOLIDACION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2017

Con base en el diagnóstico de necesidades plasmadas en los 50 PAES presentados por las diferentes dependencias del Instituto, se presenta a continuación las líneas temáticas, sobre las cuales las cuales se van a trabajar en el transcurso del año.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2017 Dirigido a Equipo Directivo	
TEMAS	RESPONSABLE
Fortalecimiento Competencias Directivas	Grupo Talento Humano
Formación propia del área que dirige	Grupo Talento Humano – Dirección Técnica

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2017 TEMAS DEL SER Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos	
TEMAS	RESPONSABLE
Trabajo en equipo	ARL - Grupo Talento Humano
Liderazgo	ARL - Grupo Talento Humano
Comunicación	ARL - Grupo Talento Humano
Manejo de estrés	ARL - Grupo Talento Humano
Ética	ARL - Grupo Talento Humano
Solución de Conflictos	ARL - Grupo Talento Humano
Valores, Transparencia, Anticorrupción	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.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2017 TEMAS ADMINISTRATIVOS Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos	
	RESPONSABLE
Redacción documentos técnicos, lectura, ortografía, comprensión de lectura avanzada	Grupo Talento Humano
idioma inglés	Grupo Talento Humano
Manejo de bases de datos y sistemas de información	Oficina de Tecnologías de la Información
Aplicativos SIVICOS, base de registros y correspondencia	Oficina de Tecnologías de la Información
Sistemas Integrados de Gestión de Calidad (manejo de análisis de causa Raíz, Acciones correctivas, acciones preventivas y oportunidades de mejora)	Oficina Asesora de Planeación
Ofimática	Grupo Talento Humano
MECI. (Modelo Estándar de Control Interno)	Oficina Control Interno
Servicio al Ciudadano	Grupo Talento Humano
Gestión documental, normas Archivísticas, tablas de retención	Oficina de Atención la Ciudadanos Grupo Gestión Documental y Correspondencia

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2017 EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos	
	RESPONSABLE
Trabajo en Alturas	ARL - Grupo Talento Humano
Elementos de Protección Personal, manejo de herramientas	ARL – Grupo Talento Humano
Salud Ocupacional (Riesgo Profesionales, Procedimiento para reporte de accidentes laborales, Bioseguridad)	ARL – Grupo Talento Humano
Socialización del plan trabajo en seguridad y salud en el trabajo a facilitadores de seguridad y salud en el trabajo	ARL – Grupo Talento Humano
Convivencia Laboral (comité)	ARL – Grupo Talento Humano
Copasst (comité)	ARL – Grupo Talento Humano
Como actuar en caso de Emergencia	ARL – Grupo Talento Humano
Plan de emergencias (primeros auxilios, control de fuego, búsqueda y rescate, sustancias químicas, Comité Operativo de emergencia COE)	ARL – Grupo Talento Humano
Promoción y Prevención (Prevención de caídas a nivel, caídas a nivel, orden y aseo, reporte de actos y condiciones inseguras, estilos de vida saludables, manejo de indicadores de SST, manejo defensivo)	ARL – Grupo Talento Humano
Riesgo Biológico, Biomecánico, Psicosocial, Químico	ARL – Grupo Talento Humano

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN POR COMPETENCIAS 2017 EN GESTION AMBIENTAL	
Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos	
	RESPONSABLE
ISO 14001:2015 – Implementación en el Invima, Requisitos legales asociados a los impactos ambientales del Invima Responsabilidad ambiental.	Oficina Asesora de Planeación
Programa ambiental: Menos papel, Más gestión	Oficina Asesora de Planeación
Programa ambiental: gestión integral de residuos, vertimientos, manejo de residuos	Oficina Asesora de Planeación
Toma de conciencia “la ruta del 5”:	Oficina Asesora de Planeación

El Plan Institucional de Capacitación y formación por competencias 2017 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 permite 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, la cual puede ser presencial o a distancia

PROGRAMA DE INDUCCIÓN CONOCIENDO MI ENTIDAD. servidores públicos de reciente vinculación	
TEMA	RESPONSABLE
PLAN ESTRATÉGICO: (Misión, Visión. Objetivos estratégicos, misionales).	Oficina Asesora de Planeación
INTRODUCCIÓN: Nuestra Entidad, Historia, Estructura Organizacional.	Grupo de Talento Humano
POAS. Planes, programas y proyectos institucionales. Sistemas integrados de Gestión de Calidad - SGC	Oficina Asesora de Planeación
MECI. (Modelo Estándar de Control Interno)	Oficina Control Interno
Acuerdos, Convenios y negociaciones, cooperación internacional técnica y científica	Oficina de Asuntos Internacionales
Funciones, Proyectos, Dirección de Alimentos y Bebidas	Dirección de Alimentos y Bebidas
Funciones, Proyectos Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Funciones, Proyectos Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos	Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos
Funciones, Proyectos Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías	Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías
Funciones, Proyectos Dirección Operaciones Sanitarias	Dirección Operaciones Sanitarias
Funciones, Proyectos Dirección de Responsabilidad Sanitaria	Dirección de Responsabilidad Sanitaria
(Seguridad personas, instalaciones, información y procesos)	Grupo de Reacción Inmediata
Ley 1010 de 2006 Prevención Acoso Laboral	Comité de Convivencia Laboral
Régimen disciplinario Ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario, Estatuto anticorrupción.	Grupo Disciplinario Interno
Programa de bienestar social e incentivos.	Grupo de Talento Humano
Código de ética y buen gobierno	Grupo de Talento Humano
Plan institucional de capacitación	Grupo de Talento Humano
Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Grupo de Talento Humano
Situaciones administrativas personal	Grupo de Talento Humano
Procedimientos, Política informática y Gobierno en línea	Oficina de Tecnologías de la información

Reinducción: Se impartirán por lo menos cada dos años o en el momento en que se produzcan 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.

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 2017	
Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos misionales	
TEMAS	RESPONSABLE
Actualización Normativa	Todas las áreas del Invima
Estabilidad y Validaciones	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Vacunas	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Biodisponibilidad y Bioequivalencia	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Epidemiología, bioestadística.	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos Dirección de Alimentos y Bebidas Dirección de Operaciones Sanitarias
Consideraciones éticas en Investigación clínica	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Uso de información de registro de estudios clínicos	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Evaluación de inmunogenicidad	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Medidas sanitarias aplicadas en BPC	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Uso Probióticos y Prebióticos utilizados en Suplementos Dietarios	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Obtención y Estandarización de extractos botánicos	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Productos con base en la hoja de Marihuana, Coca, amapola y sus usos tradicionales.	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Buenas Prácticas de Manufactura	Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos
Derecho sanitario de cara al nuevo constitucionalismo	Dirección de Responsabilidad Sanitaria
Derecho sanitario, como especialidad del derecho administrativo	Dirección de Responsabilidad Sanitaria
Relaciones entre el derecho sanitario y derecho médico	Dirección de Responsabilidad Sanitaria
La sanción como instrumento de eficacia de la norma sanitaria	Dirección de Responsabilidad Sanitaria
La argumentación jurídica en las decisiones sanitaria	Dirección de Responsabilidad Sanitaria
Principios básicos que rigen el empleo de los aditivos alimentares, Métodos de control.	Dirección de Alimentos y Bebidas
Ingredientes de alimentos que contribuyen a una dieta terapéutica nutricional - Herbolaria y nutrición natural	Dirección de Alimentos y Bebidas
Toxicología alimentaria y Métodos de ensayo para la determinación de residuos químicos	Dirección de Alimentos y Bebidas
Metrología, Estadística y Bioestadística.	Dirección de Alimentos y Bebidas
Tecnologías de procesamiento de grasas y aceites,	Dirección de Alimentos y Bebidas
Inspección, vigilancia y control de alimentos basada en riesgo	Dirección de Alimentos y Bebidas
Sistemas de inspección sanitaria en alimentos y bebidas para los eslabones de Transporte, Almacenamiento o Distribución, Preparación y Expendio de alimentos en terceros países	Dirección de Alimentos y Bebidas
Alimentos de Régimen especial versus Suplementos Dietarios	Dirección de Alimentos y Bebidas
Seguridad envasados, alimentos, bebidas.	Dirección de Alimentos y Bebidas

Sistemas de inspección oficial de terceros países. Primer semestre	Dirección de Alimentos y Bebidas
Interpretación de resultados de laboratorio. Primer semestre	Dirección de Alimentos y Bebidas
Productos que requieren Registro Sanitario. CCAA, BPM y HACCP. Certificados de no obligatoriedad, Importaciones Temporales a largo y corto plazo. Normatividad actualizada en temas de importación para la VUCE. Exclusión de IVA.	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT Eje Cafetero
Validación de equipos y programas	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT CC 1
Calibración de instrumentos de medición	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT CC 1
Cadenas de frio en la industria alimentaria y farmacéutica	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT CC 1
Evaluación de rotulado nutricional.	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT CC 1
Tecnovigilancia y Reactivovigilancia	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT CC 1
Procedimientos tramite registros sanitarios medicamentos, dispositivos médicos y cosmético	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT Eje Cafetero
Medidas sanitarias de seguridad.	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT Eje Cafetero
Enfermedades zoonóticas.	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT Eje Cafetero
Sistemas y evaluación de aturdimiento en bovinos y porcinos	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT Eje Cafetero
Verificación oficial de POES en PBA.	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT Eje Cafetero
Inspección ante y post-mortem permanente en plantas de beneficio	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT Eje Cafetero
patologías encontradas en actividades de inspección a plantas de beneficio	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT Eje Cafetero
Tecnologías del proceso productivo.	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT OCC 1
Toma de muestras	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT OCC 1
Productos desinfectantes en plantas de Beneficio Animal	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT GTT CO 1
Desarrollo y Adaptación de Prótesis y Órtesis	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT GTT CO 1
Patología aviar, bovina y porcina.	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT GTT CO 1
Circular 039 de 2016 de medicamentos	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT OCC 2
Bienestar Animal	Dirección de Operaciones Sanitarias GTT CO3
Autorizaciones Sanitarias para productos de higiene doméstica y absorbente de higiene personal.	Dirección de Operaciones Sanitarias oficina Nariño
Microbiología de Alimentos.	Dirección de Operaciones Sanitarias oficina Nariño
Tratados sanitarios Internacionales	Dirección de Operaciones Sanitarias Grupo de Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos
Métodos Estadísticos Aplicados a Ensayos de Aptitud Epiinfo Avanzado Versión 7. 1 Análisis de tendencia de datos y cartas control para productos biológicos	Oficina Laboratorio Dirección de Alimentos y Bebidas
Ensayos físicos y mecánicos y validación de métodos para pruebas de control de calidad en dispositivos médicos con enfoque de riesgo	Oficina Laboratorio
Análisis de gestión del riesgo para dispositivos médicos	Oficina Laboratorio
Detección, Validación nuevos métodos análisis de OGM	Oficina Laboratorio
Análisis de riesgos para OGM	Oficina Laboratorio

Gestión Metrológica enfocada a masa y temperatura	Oficina Laboratorio
Manejo de banco de cepas, aseguramiento de la calidad analítica en microbiología	Oficina Laboratorio
detección de patógenos, serotipificación, obtención de antisueros para patógenos y/o parásitos de interés en alimentos	Oficina Laboratorio
Técnicas moleculares	Oficina Laboratorio

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2017	
Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos Administrativos	
TEMAS	RESPONSABLE
Contratación estatal	Secretaria General Grupo Gestión Contractual Oficina de Tecnologías de la Información
Procedimiento PQRDS Registros sanitarios de dispositivos médicos y otras tecnologías Cadena presupuestal.	Grupo Unidad Reacción Inmediata
Normatividad Disciplinaria	Secretaria General
Reforma tributaria	Grupo Control Disciplinario Interno
Reportes de información exógena nacional y distrital.	Grupo Financiero y Presupuestal
Vigencias futuras.	Grupo Financiero y Presupuestal
Manejo de Garantías	Grupo Gestión Contractual
Funcionamiento de la Administración Pública	Grupo Gestión Contractual
Actualización en Gestión documental	Grupo Gestión Documental y Correspondencia
Actualización en Gestión de Talento Humano	Grupo Talento Humano
Business Process Management	Oficina Asesora de Planeación
Gestión y Evaluación de Proyectos de Inversión	Oficina Asesora de Planeación
Operatividad de la Normatividad Sanitaria.	Oficina Asesora Jurídica
Derechos de petición. (Términos legales). Quejas y reclamos	Oficina de Atención Al Ciudadano
Conocimiento y manejo de la información tarifaria para 2017	Oficina de Atención Al Ciudadano
Sensibilización y manejo página institucional	Oficina de Atención Al Ciudadano

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2017	
Dirigido a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos Administrativos	
TEMA	RESPONSABLE
Enfoques ágiles de proyectos del PMI,	Oficina de Tecnologías de la Información
Programación	Oficina de Tecnologías de la Información
Servidores	Oficina de Tecnologías de la Información
Actualización tecnológica	Oficina de Tecnologías de la Información
Arquitectura Empresarial.	Oficina de Tecnologías de la Información

Nota: Es importante aclarar que una vez quede en firme la revisión de la malla curricular por parte de las Direcciones, se adicionaran los temas definidos en este plan.

8. PRESUPUESTO

El INVIMA asignó para el año 2017, dentro de su presupuesto con un rubro de capacitación por valor de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/C (\$130.000.000.00)**. M/C.

Igualmente se contempla dentro del presupuesto de Inversión asignado para realizar actividades de capacitación y entrenamiento de los inspectores de la autoridad nacional INVIMA, así como gastos de viaje y tiquetes por **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS (\$420.000.000.00)** M/C a la fecha y debe ajustarse en el momento de alguna disposición al respecto.

9. GLOSARIO

- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- 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 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.
- 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".
- Decreto 1083 de 2015: "*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*"