



**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL  
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA  
Empresa Social del Estado**

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

**( 0018 )**

Por la cual se adopta el programa de Inducción y Reinducción para el año 2018

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA -  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere  
Los Decretos, 5017, 5018 del 28 de Diciembre de 2009, y 1646 de Octubre 06 de 2017

y

**CONSIDERANDO:**

Que Mediante el decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, se creó el Sistema de capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del estado.

Que el artículo 7º del Decreto 1567 de Agostos 5 de 1998, establece: "los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programa de inducción y reinducción, 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 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".

Que en cuanto a los trabajadores oficiales, si bien es cierto no son depositarios de las normas de carrera administrativa, y por lo tanto no se contempla su inclusión en los programas de inducción y reinducción, EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE, considera importante su participación por la importancia de los temas a abordar dentro del contexto histórico institucional.

Que de acuerdo con el actual proceso de acreditación que lleva a cabo el Instituto Nacional de Cancerología ESE, se invitará a nuestros socios estratégicos y contratistas a participar en los talleres con el fin de capacitar en temas de la organización y alinear el modelo de servicio.

Que en mérito de lo expuesto,



**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL  
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA  
Empresa Social del Estado**

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

**(0018)**

Continuación de la Resolución Por la cual se adopta el programa de Inducción y Reinducción para el año 2018

**RESUELVE:**

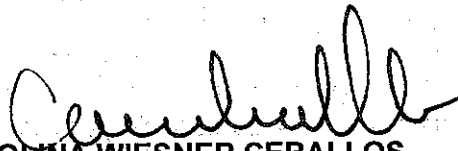
**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el programa de Inducción y Reinducción con vigencia 2018, anexo a la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, a los

10 ENE 2018

  
**CAROLINA WIESNER CEBALLOS**  
Directora General

  
DG/CWC/SGAF/JJPA/GAGH/ETP/GCVL/VJTM/Angie



**DIRECCION GENERAL**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**GRUPO ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

**CICLO DE VIDA LABORAL**

**PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN  
2018**

*[Handwritten signature]*

## **1. MARCO LEGAL**

Mediante el Decreto ley 1567 del 5 de Agosto de 1998, se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

El artículo 7º del Decreto 1567 del 5 de Agosto de 1998, establece que los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción.

El numeral 1º del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 establece como uno de los objetivos de la capacitación: "La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficiencia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

En cuanto a los trabajadores oficiales, si bien es cierto no son depositarios de las normas de carrera administrativa, y por lo tanto no se contempla su inclusión en los programas de inducción y reinducción, El INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA ESE, considera importante su participación por la importancia de los temas a abordar dentro del contexto histórico institucional.

## **2. MARCO TEORICO**

Se entiende por Programas de inducción y reinducción los procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejoramiento 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.

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

#### **3.1.1 PROGRAMA DE INDUCCIÓN**

El Programa de Inducción *"Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los 4 meses siguientes a su vinculación"* (Decreto 1567 de 1998, Capítulo II, Artículo 7a); consta de dos etapas, la inducción inicial y el entrenamiento en el puesto de trabajo.





### **3.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROGRAMA DE INDUCCIÓN**

- 3.1.2.1** Iniciar al funcionario al sistema de valores de la Entidad.
- 3.1.2.2** Familiarizar al funcionario con el servicio público, con la Entidad y con las funciones Generales del Estado.
- 3.1.2.3** Instruirlo acerca de la misión de la Entidad, al igual que de sus deberes y derechos.
- 3.1.2.4** Instruirlo acerca de la misión de la Entidad, al igual que de sus deberes y derechos.
- 3.1.2.5** Informarlo acerca de las normas tendientes a prevenir y reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- 3.1.2.6** Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la Entidad.
- 3.1.2.7** Facilitar su incorporación al medio laboral Institucional.
- 3.1.2.8** Informarlo sobre asuntos logísticos básicos del trabajo, del Instituto, normas generales.

Basados en los objetivos en el Decreto 1567 de 1998 mencionados anteriormente, el Instituto Nacional de Cancerología ESE desarrollara la inducción bajo los siguientes principios

#### **3.1.3 PRINCIPIOS GENERALES**

- 3.1.3.1** Dedicar un espacio de tiempo suficiente para la inducción. Este tiempo debe ir en directa relación con la complejidad de los procedimientos a cargo del servidor.
- 3.1.3.2** Es importante que el servidor sea presentando al grupo de trabajo y conozca el entorno de trabajo más cercano, pasos importantes para que la adaptación sea más fácil.
- 3.1.3.3** Utilizar los lineamientos y herramientas planteadas en el Manual de Inducción

#### **3.1.4 INDUCCIÓN INICIAL**

En esta etapa se brindará la información general de la Institución relevante para el conocimiento y desarrollo del cargo o labor, considerando la entidad como un sistema sinérgico, el personal está enfocado a la atención de pacientes a través de la prestación de servicios en salud directa o indirectamente, lo cual hace que sea fundamental una orientación hacia el objetivo organizacional.

#### **3.1.5 ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO**

El entrenamiento implica la transición de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la Institución, tareas, el ambiente y desarrollo de habilidades en el puesto de trabajo.

Un paso fundamental dentro del procedimiento de inducción, es el entrenamiento en el puesto de trabajo. Esta labor está a cargo del jefe inmediato del funcionario o su delegado quien debe ser de grado igual o superior al funcionario posesionado y se desarrollará en el término de un mes. Buena parte del éxito en la incorporación del servidor al Instituto depende de la rigurosidad y cuidado que se tengan en la inducción específica

**3.1.5.1 Objetivo General**

- Entrenar y preparar en el ejercicio práctico de las funciones que el empleado tendrá que desarrollar en el cargo del cual se posesiona.

**3.1.5.2 Objetivos Específicos**

- Preparar al personal para la ejecución inmediata de las diversas tareas del cargo.
- Proporcionar oportunidades para el desarrollo personal continuo, no sólo en su cargo actual, sino también en otras funciones en las cuales puede ser considerada la persona.
- Cambiar la actitud de las personas, bien sea para crear un clima más satisfactorio entre los empleados, aumentar su motivación o hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión y gerencia.

Los pasos considerados para una buena inducción en el puesto de trabajo son los siguientes:

**Preparar al Trabajador:** el jefe inmediato o delegado indaga sobre el conocimiento del posesionado sobre el cargo, despierta el interés por conocer más acerca de sus tareas, le indica como su trabajo está relacionado con los objetivos del plan operativo de la dependencia y como estos coinciden con el plan de desarrollo de la entidad. Contempla los siguientes puntos:

- Realizar una presentación al interior del grupo, presentación del puesto de trabajo.
- Explique a grandes rasgos que el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Anual.
- Presentar al servidor en su sitio de trabajo y lo capacita para consulta de la página Web e intranet. Esto permitirá que el nuevo servidor consulte y amplíe información sobre el Instituto, fundamental para la gestión diaria.

**Explicar las tareas que componen el cargo:** El coordinador o su delegado debe explicar paso a paso las tareas que componen el cargo integrando el saber previo del posesionado con las especificaciones de cada labor que debe desempeñar. Es importante utilizar un lenguaje claro o en caso de ser necesario explicar el significado de las palabras técnicas que se utilicen. Se debe evitar saturar al funcionario para evitar que se genere confusión y tener en cuenta que debe ir de lo más simple a lo complejo y de lo particular a lo general, esto se debe realizar de la siguiente manera:

- Explique las funciones y amplíe la información de aquellas que considere más importantes.





- Presente y explique el plan operativo anual de su grupo y como las funciones del nuevo integrante están relacionadas con el mismo. De igual manera de a conocer las herramientas como el SIAPINC, la Intranet y el Outlook entre otros, que facilitarán la secuencia, productos y puntos de control de los procedimientos fundamentales.
- Presente al funcionario los contactos e interacciones requeridos, para una ejecución adecuada de sus funciones.
- Repase los procedimientos y procesos a cargo del servidor.
- En caso que el servidor requiera usar el software SAP, para la ejecución de sus funciones, dedique el tiempo suficiente y adecuado para la capacitación en el uso de la herramienta. En general, el Instituto cuenta con personas que tienen la capacidad de realizar esta capacitación. Si tiene inquietudes sobre el software y la capacitación, por favor consultar a la coordinación de sistemas. ext. 3701 y 3703.
- Indicarle con claridad al funcionario si debe participar en comités o reuniones y su papel a desarrollar

**Ensayar la Ejecución de las operaciones:** En este punto el funcionario posesionado debe ejecutar las tareas, explicando los puntos clave, reforzando aciertos y corrigiendo errores. El coordinador o su delegado, a su vez, debe atender las dudas ayudando al nuevo funcionario a utilizar su buen juicio, habilidades y destrezas e incrementando la confianza, hasta estar seguros de que la tarea se ha comprendido suficientemente. Se debe indicar a quien se debe dirigir en caso de dudas o dificultades, para lograr esto efectué lo siguiente:

1. Realice un acompañamiento durante las primeras semanas, de manera que exista confianza y apoyo, mientras el servidor se va consolidando en el puesto de trabajo.
  2. Explique las condiciones de salud y seguridad del Instituto y los riesgos existentes en el desempeño de sus funciones. Puede solicitar apoyo y asesoría al grupo salud y seguridad en el trabajo en la ext. 3152 y 3155
  3. Reitere la importancia del desarrollo de los objetivos del área, del proceso y los del puesto de trabajo. Tenga en cuenta que es crítico que el servidor tenga claros los siguientes puntos:
- Plan de Desarrollo Institucional.
  - Plan Operativo Anual.
  - Participación en Comités.
  - Informes internos y externos y la contribución específica del servidor

### **3.1.6 INDUCCIÓN A TRAVÉS DEL CAMPUS VIRTUAL**

El Instituto cuenta con una plataforma de entrenamiento virtual con el objetivo de atender necesidades en el programa de inducción para funcionarios y aliados estratégicos de manera inmediata y cuando lo requieran. Es un aplicativo amigable que le permite a la persona que haga el proceso, navegar de una forma amigable y fácil de entender, cuenta con la información suficiente para guiar al navegante a través de los diferentes módulos de consulta, permitiéndole obtener la información que requiere, a un medio extraíble para ser consultado en el momento que lo requiera.

#### **3.1.6.1 Objetivo General**

Inducir, incorporar y orientar al funcionario de manera virtual en su integración a la cultura organizacional del Instituto, mediante un proceso de capacitación integral y continuo, que le permita comenzar la adopción de prácticas, conocimientos, actitudes y competencias acordes con las políticas y normas institucionales, contribuyendo de esta manera a la consecución de las metas institucionales.

#### **3.1.6.2 Objetivo Especifico**

Facilitar la orientación y adaptación del funcionario al Instituto Nacional de Cancerología ESE, a partir de la socialización de la información relacionada con la plataforma estratégica, derechos y deberes y los diferentes planes que se tienen como el de bienestar, capacitación, salud y seguridad en el trabajo entre otros.

Este curso se desarrolla a través de los siguientes temas:

- Plataforma estratégica
- Política de talento humano
- Programa de bienestar
- Programa de capacitación
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Como se presta un mejor servicio con calidad
- Cuidemos nuestros equipos
- Derechos y deberes de los funcionarios públicos
- Generalidades de gestión ambiental
- Seguridad del paciente

### **3.1.7 PROGRAMA DE REINDUCCIÓN**

Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios en la organización institucional y Estatal, con énfasis en la actualización de las normas que regulan la moralidad administrativa.

#### **3.1.7.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROGRAMA DE REINDUCCIÓN**

**3.1.7.1.1** Enterar a los servidores públicos a cerca de reformas en la organización y sus funciones y familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.

**3.1.7.1.2** Informar los servidores públicos sobre la reorientación de la misión institucional, al igual que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

**3.1.7.1.3** Ajustar el proceso de integración del servidor público al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.



**3.1.7.1.4** Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores públicos con respecto a la entidad.

**3.1.7.1.5** Poner en conocimiento de los empleados las normas que afecten el buen desempeño de sus funciones y la administración del recurso humano.

**3.1.7.1.6** Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de la ética del servidor público del INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA ESE.

**3.1.7.1.7** Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos, con las políticas de gestión integral del INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA. ESE.

**3.1.7.1.8** Recibir retroalimentación para mejoramiento Institucional.

### **3.1.8 METODOLOGÍA DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN**

El Programa de Inducción y reintroducción se impartirá a por lo menos el 60% de los servidores del INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA ESE, entre los meses de Marzo a Noviembre de 2018 e incluirá temas que contemplen los objetivos aquí plasmados.

## **3.2 REINDUCCION**

Es el proceso de formación y capacitación dirigido a funcionarios ya vinculados al Instituto Nacional de Cancerología ESE, donde se actualiza a los servidores públicos en relación con la normatividad, estructura, procedimientos; se debe realizar cada dos años, o cuando la institución enfrente cambios significativos en sus procesos.

El Instituto Nacional de Cancerología ESE ha desarrollado una política de comunicaciones que permite un mejor desarrollo de la reintroducción contante de competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, valores principios, misión y visión de la institución. La comunicación interna profundiza el conocimiento del instituto como entidad, informa a los empleados de la filosofía institucional y hace públicos los logros conseguidos por la institución, de igual manera ha permitido informar y dar a conocer a los funcionarios sobre los objetivos estratégicos de la institución sus planes y programas y diversos anuncios que enfocan claramente la misión y la visión en pro del bienestar de la población colombiana.

De otra parte y de forma regular y permanente, se desarrollan actividades de reintroducción, para conocer las novedades y ajustes que permiten al servidor estar en sintonía con el desarrollo organizacional.

A este respecto el instituto integra a todo el personal del Instituto Nacional de Cancerología en el taller de inducción y reinducción que en el presente año realiza cuatro sesiones para los funcionarios sin personal a cargo y cada dos años para los Subdirectores, Asesores, Coordinadores de Grupo Area y Coordinadores de Grupo, el cual presentaremos a continuación.

### **3.2.1 Objetivo General**

Reorientar a los servidores públicos en virtud de los cambios estructurales del instituto a partir de la actualización de políticas, planes y programas avances normativos que inciden en el funcionamiento de la entidad.

### **3.2.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Mantener adecuadamente informado y capacitado al servidor vinculado actualmente, respecto de los nuevos procesos, procedimientos, normas y políticas institucionales (reinducción).
- ✓ Iniciar y mantener la incorporación de los principios de transparencia, equidad, responsabilidad social y probidad a todos los nuevos servidores y fortalecer su adopción en los servidores actuales.
- ✓ Instruir al servidor acerca de sus deberes y derechos.
- ✓ Plantear a los servidores, el esquema de inducción específica a aplicar a los servidores a su cargo.
- ✓ Motivar a los servidores a ampliar el conocimiento del Instituto a través de la lectura de documentos básicos y la consulta de la página web.
- ✓ Informar al funcionario sobre los riesgos ocupacionales a los que se encuentra expuesto como trabajador del Instituto y sobre el programa de seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Hacer parte de un proceso progresivo de formación y aprendizaje

## **3.3. TALLER DE INDUCCION Y REINDUCCION**

El taller de inducción y reinducción es una estrategia que busca fortalecer la integración de los empleados a la cultura organizacional, desarrollando habilidades para el servicio público, así mismo estimular el compromiso de sus funcionarios a largo plazo con la institución.

### **3.3.1. Objetivo General del Taller**

Los talleres tienen como objetivo informar al nuevo integrante de la institución acerca de lo que se requiere para que acepte y se establezca rápidamente a la Institución, así mismo logre identificar los aspectos más relevantes sobre el Instituto Nacional de Cancerología ESE y al funcionario establecido sobre las novedades y ajuste que ha realizado la institución, motivando así a ambas partes al reconocimiento de su importancia en la labor diaria con el control integral del cáncer, como un compromiso social.



Se quiere también, generar en nuestros funcionarios la adopción de prácticas, actitudes y competencias que deben distinguirse en el talento humano del Instituto Nacional de Cancerología ESE, y resaltar la importancia del servidor público que desarrolla su empleo con excelencia y mantiene no solo un compromiso fundamental con la organización, sino con clientes y usuarios, buscando dar información precisa y dar resolución oportuna de sus necesidades y expectativas.

### **3.3.2. Objetivos Específicos**

Al finalizar el taller el participante tendrá la capacidad de:

- Identificar la misión y visión del Instituto Nacional de Cancerología ESE y relacionarla con su labor diaria.
- Identificar la importancia del Sistema de Gestión de la Calidad
- Identificar aspectos relevantes de la Política del Talento Humano
- Reconocer los beneficios del Programa de Desarrollo del Talento Humano
- Identificar aspectos fundamentales del Programa de Salud Ocupacional
- Identificar los valores institucionales como parte fundamental en el logro de los objetivos personales e institucionales.

### **3.3.3 Metodología**

La convocatoria a los talleres se realizará por medio de circular y los subdirectores, coordinadores de Grupo Area y coordinadores deben programar a sus funcionarios e inscribirlos en las diferentes fechas establecidas en el cronograma con el fin de no obstaculizar el funcionamiento de la entidad.

Ocho días antes de la fecha programada se confirmará la asistencia de la persona inscrita. Una vez confirmada la asistencia en la fecha y hora programada es obligatoria. Si la coordinación respectiva no confirma la participación en la fecha dada, el funcionario debe ser reprogramado por su Jefe inmediato.

De acuerdo con el actual proceso de acreditación que lleva a cabo el Instituto Nacional de Cancerología ESE, y en cumplimiento del estándar 108 código. (TH6), se invitará nuestros socios estratégicos y contratistas a participar en los talleres con el fin de capacitar en temas de la organización y alinear el modelo de servicio.

Los socios estratégicos deben coordinar con los supervisores y coordinadores de las áreas la participación de los empleados que se espera sea de un 20% del total de su población.

Para el año 2018 el Instituto Nacional de Cancerología ESE desarrollará una sesión para los Subdirectores, Asesores, Jefes de Oficina Asesora, Coordinadores de Grupo Area, Coordinadores de Grupo y cuatro sesiones para los funcionarios sin personal a cargo, cada taller tendrá una duración mínima de 5 horas, con un cubrimiento de población laboral del 60% de los servidores públicos, comprendidos entre los meses de Marzo a Octubre de 2018 con la siguiente programación:



**Instituto Nacional  
de Cancerología-ESE**  
Colombia  
Por el control del cáncer

**Programa para Subdirectores, Jefes Oficinas Asesoras, Asesores, Coordinador  
de Grupo Area, Coordinador de Grupo y Aliados Estratégicos**

|                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Carolina Wiesner Ceballos<br>Directora General                                                                                                                                  |
| Plataforma Estratégica<br>Adriana Patricia Hernandez Baquero<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas                                                                   |
| Política de Talento Humano<br>Rosa Maria Rodriguez Molano<br>Coordinadora Grupo Area Gestión y Desarrollo del Talento Humano                                                    |
| Programa de Bienestar - Programa de Capacitación<br>Rosa Elena Plata Mantilla<br>Coordinadora Grupo Bienestar y Capacitación                                                    |
| Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>Erica Johana Poveda Montaña<br>Coordinadora Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo                                      |
| Como se presta un Mejor Servicio con Calidad<br>Nelson Alexander Vargas Rodriguez<br>Asesor de Calidad                                                                          |
| Cuidemos Nuestros Equipos<br>Lia Margarita Alvarez Puente<br>Coordinadora Grupo Área Gestión Biomédica y Almacén                                                                |
| Derechos y Deberes de los funcionarios públicos<br>Martin Augusto Riaño Gonzalez<br>Profesional Especializado<br>Subdirección General de la Gestión Administrativa y Financiera |
| Generalidades de Gestión Ambiental<br>Esperanza Alvarez Paez<br>Profesional<br>Grupo Área Gestión Ambiental y Soporte Hotelero                                                  |
| Seguridad del Paciente<br>Julio Alberto Burbano Barrera<br>Medio Especialista<br>Asesoría de Calidad                                                                            |



Programa para funcionarios sin personal a cargo

| HORA  |       | TEMA                                                                                                                                                  |
|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07:00 | 07:15 | Inscripciones                                                                                                                                         |
| 07:15 | 07:30 | Apertura<br>Carolina Wiesner Ceballos<br>Directora General                                                                                            |
| 07:30 | 07:45 | Plataforma estratégica del Instituto Nacional de Cancerología<br>Adriana Patricia Hernandez Baquero<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas  |
| 07:45 | 08:00 | Política de Gestión y Desarrollo del Talento Humano<br>Rosa Maria Rodriguez Molano<br>Coordinadora Grupo Area Gestión y Desarrollo del Talento Humano |
| 08:00 | 08:15 | Programa de Bienestar<br>Rosa Elena Plata Mantilla<br>Coordinadora Grupo Bienestar y Capacitación                                                     |
| 08:15 | 08:30 | Programa de Capacitación<br>Rosa Elena Plata Mantilla<br>Coordinadora Grupo Bienestar y Capacitación                                                  |
| 08:30 | 08:45 | Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>Erica Johana Poveda Montaña<br>Coordinadora Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo              |
| 08:45 | 09:00 | Sistema de Gestión de la Calidad<br>Nelson Alexander Vargas Rodriguez                                                                                 |

|       |       |                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |       | Asesor de Calidad                                                                                                                                                                               |
| 09:00 | 09:15 | Manejo de activos, inventarios y gestión de la tecnología<br><br>Lia Margarita Alvarez Puente<br><br>Coordinadora Grupo Área Gestión Biomédica y Almacén                                        |
| 09:45 | 10:00 | Derechos, deberes y prohibiciones (Ley 734 de 2002)<br><br>Martin Augusto Riaño Gonzalez<br><br>Profesional Especializado<br><br>Subdirección General de la Gestión Administrativa y Financiera |
| 10:00 | 10:15 | Programa de gestión ambiental<br><br>Esperanza Alvarez Paez<br>Profesional<br><br>Grupo Área Gestión Ambiental y Soporte Hotelero                                                               |
| 10:15 | 10:30 | Política de Atención a Pacientes: Programa de humanización y seguridad del paciente<br><br>Julio Alberto Burbano Barrera<br><br>Medio Especialista<br><br>Asesoría de Calidad                   |
| 10:30 | 12:00 | TALLER PRACTICO                                                                                                                                                                                 |

4



CRONOGRAMA

| FECHA                 | NOMBRE DEL EVENTO              | COORDINADOR                                               | LUGAR     | HORARIO              | DIRIGIDO A                                                                                                                                 |
|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 de marzo de 2018    | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Victor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m a 1:00 p.m. | Subdirectores, Jefes Oficinas Asesoras, Asesores, Coordinadores de Grupo Area, Coordinadores de Grupo y Coordinadores Unidades Funcionales |
| 27 de marzo de 2018   | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Victor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m a 12:00 m.  | Funcionarios sin personal a cargo                                                                                                          |
| 11 de mayo de 2018    | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Victor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m a 12:00 m.  | Funcionarios sin personal a cargo                                                                                                          |
| 9 de agosto de 2018   | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Victor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m a 12:00 m.  | Funcionarios sin personal a cargo                                                                                                          |
| 10 de octubre de 2018 | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Victor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m a 12:00 m.  | Funcionarios sin personal a cargo                                                                                                          |

Al Iniciar de cada taller se entregará un plegable que contiene, la Misión, la Visión, Principios, Valores y Competencias Comportamentales comunes a los servidores públicos.





**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL  
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA  
Empresa Social del Estado**

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

**( 0600 )**

Por la cual se modifica el cronograma del programa de Inducción y Reinducción para el año 2018, contenido en la Resolución No.0018 del 10 de Enero de 2018

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA -  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere  
Los Decretos, 5017, 5018 del 28 de Diciembre de 2009, y 1646 de Octubre 06 de 2017,

y

**CONSIDERANDO:**

Que Mediante el decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998, se creó el Sistema de capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del estado.

Que el artículo 7º del Decreto 1567 de Agosto 5 de 1998, establece: "los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programa de inducción y reinducción, 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 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".

Que en cuanto a los trabajadores oficiales, si bien es cierto no son depositarios de las normas de carrera administrativa, y por lo tanto no se contempla su inclusión en los programas de inducción y reinducción, EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE, considera importante su participación por la importancia de los temas a abordar dentro del contexto histórico institucional.

Que de acuerdo con el actual proceso de acreditación que lleva a cabo el Instituto Nacional de Cancerología ESE, se invitará a nuestros socios estratégicos y contratistas a participar en los talleres con el fin de capacitar en temas de la organización y alinear el modelo de servicio.

Que mediante resolución No.0018 de fecha 10 de Enero de 2018 se adoptó el programa de Inducción y Reinducción para el año 2018.

Que se hace necesario modificar el cronograma del programa de inducción y reinducción contenido en la Resolución No.0018 del 10 de Enero de 2018 numeral 3.3.3 metodología; para funcionarios sin personal a cargo teniendo en cuenta que fue modificada la metodología a trabajar y las fechas programadas.



**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL  
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA  
Empresa Social del Estado**

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

**( 0600 )**

Continuación de la Resolución por la cual se modifica el cronograma del programa de Inducción y Reinducción para el año 2018, contenido en la Resolución No.0018 del 10 de Enero de 2018

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el cronograma del programa de Inducción y Reinducción contenido en la Resolución No.0018 del 10 de Enero de 2018 numeral 3.3.3 metodología, para funcionarios sin personal a cargo el cual quedara así:

| HORA       |            | TEMA                                                    |
|------------|------------|---------------------------------------------------------|
| 7:00 a.m.  | 7:30 a.m.  | Apertura<br>Carolina Wiesner Ceballos<br>Directora      |
| 7:30 a.m.  | 7:40 a.m.  | Evaluación pre-conocimientos sobre temas a desarrollar  |
| 7:40 a.m.  | 8:00 a.m.  | Distribución de grupos y temas                          |
| 8:00 a.m.  | 9:00 a.m.  | Preparación del tema por cada uno de los grupos         |
| 9:00 a.m.  | 9:30 a.m.  | Refrigerio                                              |
| 9:30 a.m.  | 9:40 a.m.  | Plataforma estratégica                                  |
| 9:40 a.m.  | 9:50 a.m.  | Bienestar                                               |
| 9:50 a.m.  | 10:00 a.m. | Capacitación                                            |
| 10:00 a.m. | 10:10 a.m. | Seguridad y salud en el trabajo                         |
| 10:10 a.m. | 10:20 a.m. | Cómo se presta un mejor servicio con calidad            |
| 10:20 a.m. | 10:30 a.m. | Cuidemos nuestros equipos, gestión                      |
| 10:30 a.m. | 10:40 a.m. | Derechos y deberes de los funcionarios públicos         |
| 10:40 a.m. | 10:50 a.m. | Sistema de Gestión Ambiental                            |
| 10:50 a.m. | 11:00 a.m. | Programa de Humanización                                |
| 11:00 a.m. | 11:10 a.m. | Seguridad del paciente                                  |
| 11:10 a.m. | 11:40 a.m. | Panel de preguntas hacia los responsables de cada tema  |
| 11:40 a.m. | 11:50 a.m. | Evaluación post-conocimientos sobre temas desarrollados |
| 11:50 a.m. | 12:50 pm.  | Taller liderazgo                                        |
| 12:50 m.   | 1:00 p.m.  | Presentación pagina web                                 |
| 1:00 p.m.  | 2:00 p.m.  | Almuerzo                                                |



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL  
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA  
Empresa Social del Estado

RESOLUCIÓN NÚMERO

( 0600 )

Continuación de la Resolución por la cual se modifica el cronograma del programa de Inducción y Reinducción para el año 2018, contenido en la Resolución No.0018 del 10 de Enero de 2018

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el cronograma del programa de Inducción y Reinducción para funcionarios sin personal a cargo el cual quedara así:

| FECHA                 | NOMBRE DEL EVENTO              | COORDINADOR                                               | LUGAR     | HORARIO                | DIRIGIDO A                                                                                                                                 |
|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 de marzo de 2018    | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Víctor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m. a 02:00 p.m. | Subdirectores, Jefes Oficinas Asesoras, Asesores, Coordinadores de Grupo Area, Coordinadores de Grupo y Coordinadores Unidades Funcionales |
| 12 de Abril de 2018   | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Víctor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m. a 02:00 p.m. | Funcionarios sin personal a cargo                                                                                                          |
| 11 de mayo de 2018    | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Víctor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m. a 02:00 p.m. | Funcionarios sin personal a cargo                                                                                                          |
| 9 de agosto de 2018   | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Víctor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m. a 02:00p.m.  | Funcionarios sin personal a cargo                                                                                                          |
| 10 de octubre de 2018 | Taller Inducción y Reinducción | Rosa María Rodríguez Molano y Víctor Julio Torres Murillo | COMPENSAR | 7:00 a.m. a 02:00 p.m. | Funcionarios sin personal a cargo                                                                                                          |

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, a los

15 AGO 2018

CAROLINA WIESNER CEBALLOS  
Directora General

DG/CWC/SGAF/JJPA/GAGYDTH/RMRM/GCVL/VJTM/SPAV/Angie



1950年12月15日 星期日  
第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

第1000号 第1000号 第1000号

