

CIRCULAR 4137.040.3.4.187.006402

PARA: DIRECTORES, SECRETARIOS, JEFES DE UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

ASUNTO: INDUCCIÓN PRESTADORES DE SERVICIO II SEMESTRE 2019

El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, a través de la Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano, y en su nombre el Subproceso Capacitación y Estímulos, con el fin de facilitar la adaptación e integración a la organización de los prestadores de servicio que ingresaron en el segundo semestre de la vigencia 2019, mediante el suministro de la información relacionada con las características y dimensiones del Municipio Santiago de Cali, proporciona los insumos requeridos para la jornada de inducción correspondiente.

Es responsabilidad de las directivas y/o jefes de Unidad de Apoyo a la Gestión de cada uno de los organismos que componen el Municipio Santiago de Cali, hacer uso de piezas institucionales reglamentarias, realizar las jornadas de formación en inducción y reinducción, ejecutar la inducción específica en el lugar de trabajo, brindar la información pertinente al proceso de contratación, cuentas, directrices de tesorería en cuanto a fechas de cierre, formatos de retención, deberes y derechos, entre otros y reportar las evidencias pertinentes al Subproceso de Capacitación y Estímulos.

Para tal efecto se relaciona link de acceso shorturl.at/fluvO que contiene estructurado los 8 módulos que integran el procedimiento de inducción- reinducción al Municipio Santiago de Cali 2019, en el cual se incorporan:

Presentaciones de los ejes temáticos a a tratar
Metodología a través de videos
Ilustraciones como material de apoyo
fundamentación: (Manuales, normativa, políticas, planes, programas entre otros).

A continuación se detalla cada uno de los módulos, diseñados con los componentes anteriores, con el ánimo sirvan de insumo para que ustedes programen las jornadas de capacitación para los nuevos prestadores de servicio quienes apoyarán las actividades propias de la Administración para el II semestre de 2019.

Para efecto de lo anterior, se detalla el esquema del actual procedimiento así:





MODULO 1 :DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Presentaciones:	Inducción- re-inducción 2019 contiene la guía de los ejes temáticos mínimos a tratar en las jornadas de capacitación Estructura Administrativa del Municipio Programa "Empezando por Casa" Plan estratégico de seguridad vial
Ilustraciones	Organigrama Visión Municipio Santiago de Cali
Documentos de Apoyo o manuales	Funciones Organismos Municipales Funciones y deberes del Municipio Política de Gestión Ética de la Alcaldía Santiago de Cali
Normatividad	Decreto extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 "Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias". Decreto 411.010.20.0027 de enero 20 de 2017 "responsables de los Indicadores de producto y resultado".
Videos	Videos Institucionales –Direccionamiento Estratégico , Talento Humano

MÓDULO 2: PLAN DE DESARROLLO

Documentos de Apoyo	Plan de Desarrollo 2016-2019
Realizar Curso Virtual En Plataforma de Aprendizaje UDEMY	Enlace al curso virtual y gratuito de Gestión de la Información en la plataforma UDEMY: https://www.udemy.com/gestión-información/
Videos	Video: Plan de Desarrollo 2016-2019 Enlace a los videos desde la instancia del Plan Estadístico Territorial http://bit.ly/pet-videotips-gestión-información Enlace a la lista de reproducción de YouTube: https://www.youtube.com/playlist?list=PLsDGnTz8QfeoOWwyO89pu_hxOoxmU3q9U
¿Qué es un dato y qué es la información?	https://youtu.be/p5liFxs5Q_M
¿Cómo se clasifican las variables según su escala de medición?	https://youtu.be/NqyD2mo16aQ
¿Qué es un modelo de gestión de información?	https://youtu.be/krvUWfdEQnQ
La operación estadística y sus etapas	https://youtu.be/rZIntl7N3w4
¿Cómo construir una operación estadística?	https://youtu.be/U71LvDbYkUo
¿Qué es un cuestionario y cómo se construye?	https://youtu.be/mifaPNB-vLE
¿Cuáles son los medios de difusión de información estadística en la entidad?	https://youtu.be/18HKOFD0Jw8
¿Qué es el sistema de indicadores sociales y el archivo municipal de datos?	https://youtu.be/AI8n4XDou48
¿Qué normatividad nos obliga como entidad pública a difundir información?	https://youtu.be/pWBVs1S3IwQ
¿Por qué es importante la información para la planificación?	https://youtu.be/QXoUFFUn7bg





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

MÓDULO 3: SIGEP y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

Documentos de Apoyo	Manual de Sigep.
Video	Video de Sistema de Información y Gestión del empleo Público
Presentación	Evaluación de Desempeño Laboral, Acuerdos de Gestión 2019-2020

MÓDULO 4: SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN Y PLAN ANTICORRUPCIÓN

Modelo de Planeación y Gestión	Presentación Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Manual Operativo del MIPG Presentación Conceptos de calidad Cartilla Didáctica de gestión de calidad
Plan Anticorrupción	Mapa de Riesgos Institucionales 2019 Estrategia de rendición de Cuentas Presentación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Ilustraciones	Mapa Operativo por procesos – Macro procesos
Video	Video Plan Anticorrupción Video: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Normatividad	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Decreto 1499 de 11 septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Decreto 0599, 0600, 0601 de octubre de 2018. Creación del consejo superior como instancia de MIPG, creación del comité técnico y Comité para la gestión.
Realizar Curso Virtual	Así mismo se solicita se sirvan realizar el Curso virtual Modelo Integrado de Planeación y Gestión del DAFP dispuesto en la página http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg Teniendo en cuenta que el curso es autogestionable y que desarrolla temas de las 17 políticas contenidas en MIPG, el curso estará abierto de manera permanente y su ejecución dependerá del tiempo que destine el estudiante. Con una dedicación de aproximadamente 3 horas diarias, se estima que el curso se culmine en un término de 1 mes.

MÓDULO 5: GOBIERNO DIGITAL Y TICS

Presentaciones:	Gobierno Digital cultura de seguridad TIC Presentación institucional DATIC Plan estratégico de Tecnologías de la información y las telecomunicaciones
Ilustraciones	Puntos Vive digital para la Gente
Documentos de Apoyo	Manual de Gobierno Digital Petición 2016-2019
Videos	Video Institucional Video Estrategia Gobierno Digital Video DATIC

MÓDULO 6: SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Presentaciones:	Sistema de Seguridad social y salud en el trabajo
Ilustraciones	Pólizas de Seguros del Municipio Santiago de Cali
Video	Video Seguridad Social y Aseguramiento



CO - SO - CC - 452515



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14
Teléfono: 6617248 www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

MÓDULO 7: PROCESO DISCIPLINARIO, LEY DE TRANSPARENCIA y CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Presentaciones:	Proceso Disciplinario Ley de Transparencia y Derecho Acceso a la información
Ilustraciones	Definiciones Inhabilidades, incompatibilidades
Documentos de Apoyo	Cartilla de Inhabilidades e Incompatibilidades Transparencia en la Gestión Pública y Prácticas de buen Gobierno Código de integridad y valores del Servidor Público
Video	Proceso disciplinario Datos Abiertos
Normatividad	Ley 734 de 2002 – Código Único Disciplinario Ley 1952 de enero 28 de 2019 por medio del cual se expide el código general disciplinario y relacionadas con el derecho disciplinario.- Referente

MÓDULO 8: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ESTRATEGIA ANTI TRÁMITE

Presentaciones:	Gestión Documental Estrategia Antitrámites Rendición de cuentas
Video	Video de Gestión Documental Video Subdirección de Gestión Estratégica de Trámites, Servicios y Gestión Documental
Normatividad	Ley 962 de julio 8 2005 – "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos". Decreto 019 de Enero de 2012 – Regulación Procedimientos y Trámites Innecesarios Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos"

Se aclara que algunas de las presentaciones pueden haber sido creadas bajo el sistema Libre Office para efecto de su acceso.

En el desarrollo de las jornadas, se sugiere utilizar la siguiente metodología:

- Realizar convocatoria formal (Orfeo) a través de oficio personalizado o Circular o en su defecto de manera virtual (correo, agendamiento.)
- Instalar la(s) jornadas(s) indicando el objetivo de la capacitación y las expectativas que se tienen.
- Los temas mínimos a tratar: Misión, Visión, Estructura Organizacional, Funcionamiento, Actividades, Planes, Programas de los Organismos según sea el caso, Ejes del Plan De Desarrollo, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Política y Objetivos de Calidad, Política de Gestión Ética, Políticas, Estrategia De Cero Papel, Programa Empezando Por Casa, Gobierno Digital, Ley Transparencia, Sistema de Seguridad Vial, entre otros, las actualizaciones que se consideren de vital importancia y que se detallan y contiene cada uno de los módulos.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía-Piso 14
Teléfono: 6617248 www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

- La información pertinente al mismo organismo, el objetivo Estratégico, misional o de apoyo, metodología de trabajo, integración y función de cada proceso y subproceso, la importancia del rol del organismo en el desempeño institucional, el cumplimiento y aporte al plan de desarrollo y en general lo más relevante y destacado del mismo.
- Realizar inducción específica en taller práctico para el desarrollo de la competencia en gestión documental y ORFEO.
- Siendo conocedores de que los prestadores de servicio son sujetos disciplinables se requiere socializar el código disciplinario, inhabilidades e incompatibilidades. (Módulo 7).
- Por cada jornada a realizar diligenciar el formato de asistencia MAGT04.03.14.12.P01.F05 de 01 de mayo de 2018.
- Formalizar la capacitación mediante acta de formato MAGT04.03.14.12.P01.F04 de mayo 01 de 2018.
- Hacer entrega de memorias de la capacitación (envió al correo corporativo y/o personal).
- Invitar a consultar el portal oficial Alcaldía Santiago de Cali <http://www.cali.gov.co/> y hacer uso de los medios de comunicación interna, carteleras, correo institucional e Intranet donde encontrará temas actualizados, novedades y noticias de interés general sobre nuestra Administración.

Las capacitaciones deben realizarse entre el 28 de Agosto y el 20 de septiembre de 2019 y allegar las evidencias e informe ejecutivo de las mismas con radicado en el sistema de Gestión Documental ORFEO a más tardar el viernes 27 de septiembre de 2019, al subproceso Capacitación y Estímulos.

EVALUACIÓN

Para efectos de aplicar la evaluación de conocimiento específico sobre el procedimiento de Inducción- reinducción, se requiere de un compromiso 100% efectivo por parte de los responsables de las jornadas de capacitación, en el sentido de hacer exigible u obligatorio el diligenciamiento por parte de todos y cada uno de los prestadores de servicio que asista.



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14
Teléfono: 6617248 www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

Teniendo en cuenta lo anterior y con el ánimo de contribuir con los objetivos institucionales, facilitar la recopilación de datos, unificar criterios, aplicar la política de cero papel, automatizar datos y homogenizar la percepción, se ha diseñado en google drive la evaluación a aplicar para el II semestre de 2019, a través del link shorturl.at/nwwTU el cual debe enviarse descrito en la convocatoria o citación.

Es de aclarar que se requiere del apoyo de los facilitadores de las jornadas, para que ejecuten la labor de seguimiento y control de diligenciamiento, responsabilizando a los asistentes de realizar el ejercicio de evaluación en el link.

Así mismo se requiere conocer el nombre de los facilitadores a fin de compartir la información para la retroalimentación de los ejes temáticos, los puntos negativos y positivos de las jornadas, identificación de debilidades y fortalezas y logren realizar su informe ejecutivo, favor enviar el dato al correo clara.rodriguez@cali.gov.co.

- Presentar informe ejecutivo con el análisis de los datos resultantes de la aplicación de la evaluación.
- Realizar registro fotográfico de las jornadas ejecutadas.

Se agradece su compromiso y vital apoyo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO BURGOS RAMIREZ
Subdirector de Departamento Administrativo
Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

Anexo: Ver: Link de acceso a Módulos a Través de Google Drive. shorturl.at/fluvO

Revisó: Jenny Isabel Vera Galvis – Profesional Universitario
Proyectó: Clara Yasmile Rodriguez – Contratista



Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 14
Teléfono: 6617248 www.cali.gov.co