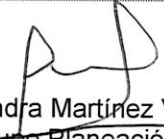
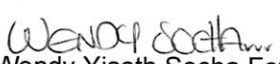


	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 CN. Carlos Arturo Amaya Montealegre Subdirector Administrativo y Financiero DIGSA	
Revisó:	 OPS. Tatiana Lisseth Lozano Lozada Proceso Talento humano - PROTH Gestor de Calidad	 MY. Walter Soto Méndez Velásquez Coordinador Grupo talento humano DIGSA
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG-PROASIG Grupo Planeación Estratégica DIGSA - PROASIG	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Alta Dirección
Elaboró:	 OPS. Wendy Yiseth Socha Fetecua Grupo Talento Humano Área Permanencia y retiro	

	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Agosto 2021	Se ajusta en su totalidad el documento en concordancia con la normatividad legal vigente y la reestructuración DIGSA. Este procedimiento anteriormente estaba integrado con el de bienestar, con código MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-8 en versión 1 de abril 2015, dada la necesidad institucional se dividió en dos procedimientos, razón por la cual este queda en versión 1. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. 2. Dada la reestructuración de la DIGSA, se ajustaron las políticas de operación para el control de la información documentada de los procesos para el SIG. 3. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.
2	Diciembre 2023	Se ajusta en su totalidad el documento. Se ajusta el documento y se anexa formato nuevo formato de compromiso, se actualiza logos de formatos. Se actualiza el encabezado de acuerdo con los parámetros establecidos por la alta dirección y el proceso de gestión documental. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. 2. Dada la reestructuración de la DIGSA, se ajustaron las políticas de operación para el control de la información documentada de los procesos para el SIG. 3. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite

	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

1. Presentación

El procedimiento de capacitación surge de la necesidad de apoyar, potencializar y desarrollar actitudes, aptitudes, habilidades y competencias en los funcionarios, lo anterior en beneficio propio e institucional.

2. Objetivo

La finalidad del procedimiento es contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos, promoviendo el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público. Lo anterior, por medio de capacitaciones que cubran las necesidades identificadas con anterioridad por el responsable del área en las diferentes entidades y/o dependencias (DIGSA, JEFSA, DISANES, ESM). Y así, fortalecer las capacidades de los funcionarios a nivel individual y colectivo, apoyando a un mejor desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.

3. Alcance - Aplicación

Inicia con la verificación de la normatividad y lineamientos del PIC, adicional con la detección de necesidades de capacitación al interior de las DISAN y/o ESM, de lo cual se encarga el personal dispuesto para ello en cada una de las dependencias, así mismo, este personal debe hacerse responsable del seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las actividades de formación. Una vez identificadas, verificadas y aprobadas por el jefe y/o jefes asignados para ello, se inicia el ciclo de capacitación para los funcionarios de la Planta Salud, el cual puede realizarse a través de la asistencia de estos funcionarios a eventos académicos relacionados con el campo de acción del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y con las funciones del cargo, tales como: diplomados, congresos, seminarios, foros, conferencias, cursos y talleres, organizados por Entidades Públicas y Entidades Privadas de reconocida idoneidad, debidamente acreditadas y calificadas por la secretaria de educación. Finalmente se aplica las encuestas de satisfacción en las cuales se evalúa el aprendizaje, la calidad pedagógica y temática por parte del prestador; a su vez, los Informes de gestión trimestrales de capacitación, bienestar y estímulos, exponen el avance y la gestión del PIC para la vigencia.

4. Definiciones

Actitudes: Son las disposiciones o comportamientos de una persona para llevar a cabo sus actividades diarias. (Ubillos, Mayordomo & Páez, 2000).

Aprendizaje: Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia (Ertmer y Newby, 1993).

Aprendizaje organizacional: Es la capacidad de las organizaciones de crear, diseñar, organizar y procesar debidamente la información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

Aptitud: Atributos innatos, no aprendidos de la persona frente a su forma de ser o estado de ánimo. (Fleishman, 1935).

Capacidades: Oportunidad que tiene una persona para alcanzar el bienestar o la labor que se proponga (Sen, 1995, Pág. 54). (Ertmer y Newby, 1993).

	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO: Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994, art. 43).

- Educación para el trabajo y el desarrollo humano: Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994, art. 36, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006).

-MATIS: Modelo de Atención Integrado en Salud, que Orientar a los actores del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares, para lograr mayor equidad en salud adoptando y armonizando las políticas, estrategias y metas establecidas en la Ley Estatutaria de Salud, Plan Decenal de Salud Pública y el Plan Nacional de Desarrollo, entre otras.

5. Acrónimos

COGFM:	Comando General de las Fuerzas Militares
DAFP:	Departamento Administrativo de la Función Pública
DIGSA:	Dirección General de Sanidad Militar
DISAN ARC:	Dirección de Sanidad Naval
DISAN EJC:	Dirección de Sanidad Ejército Nacional
FURAG:	Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión
JEFSa:	Jefatura Salud Fuerza Aeroespacial Colombiana
MDN:	Ministerio de Defensa Nacional
MATIS:	Modelo de Atención Integrado en Salud
MIPG:	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
PIC:	Plan Institucional de Capacitación
SSFM:	Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares

6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

Proveedor	Entrada - insumo
Congreso de la Republica	Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.
Congreso de la Republica	Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
Ministerio de Salud	Ley 1164 de 2007 “Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud”.

	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

Congreso de la Republica	Ley 1033 de 2006 "Por la cual se establece la Carrera Administrativa Especial para los Empleados Públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política".
Congreso de la Republica	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".
Congreso de la Republica	Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
Congreso de la Republica	Ley 352 de 1997 "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional".
Presidencia de la Republica	Decreto Ley 091 de 2007 "Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal".
Presidencia de la Republica	Decreto Ley 1795 de 2000 "Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".
Presidencia de la Republica	Decreto Ley 1792 de 2000 "Por el cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional, se establece la Carrera Administrativa Especial".
Presidencia de la Republica	Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
Presidencia de la Republica	Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
Presidencia de la Republica	Decreto 4665 de 2007: Plan Nacional de Formación y Capacitación (Segunda Edición: 30 de mayo de 2010) "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
Función Publica	Resolución 390 del 30 de mayo de 2017: "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"
Función Publica	Resolución 1233 del 2 de abril de 2007, Artículo 25: "por la cual se delega a la Dirección General de Sanidad Militar la adopción de los programas de capacitación, bienestar y estímulos".
Función Publica	Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014, "Por la cual se constituyen las bases en los componentes de Capacitación y Formación de los Empleados Públicos".
Función Publica	Plan Nacional de Formación y Capacitación, vigencia 2020-2030
Dirección General de Sanidad Militar	Plan Institucional de Capacitación 2023 DIGSA

	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

7. Políticas de Operación

Información	7.1	Para dar cumplimiento a los programas de formación, capacitación, para los funcionarios de la planta salud de la DIGSA, JEFSA y DISANES, se debe tener en cuenta lo siguiente:
Lineamientos	7.2	Se tendrán en cuenta los lineamientos emitidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, la normatividad vigente a la fecha, plan institucional de capacitación DIGSA y la Guía de Gestión Estratégica del talento Humano.
Responsables	7.3	Los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina o dependencia, Coordinadores y/o responsables de las mismas, deben asegurar la participación activa y efectiva del personal a su cargo en el proceso de implementación y ejecución del PIC
Detección de necesidades	7.4	Detección de las necesidades de capacitación realizadas por cada Subdirección, Jefatura de Salud y Direcciones de Sanidad, en las cuales los líderes desempeñan un papel importante, ya que estos deben apoyar, fomentar el crecimiento de las personas, dar seguimiento y controlar las actividades de formación.
Priorización de formación	7.5	se dará prioridad a todas las capacitaciones que estén enfocadas en el área de la salud y que contribuyan a implementar y fortalecer el Modelo de Atención Integral en Salud y MIPG
Informes trimestrales	7.6	La DIGSA, DISANES y JEFSA deberán realizar un informe trimestral (4 informes al año), reportando todas las actividades realizadas y los resultados obtenidos, informes que deben ser aprobados por los jefes y enviados a DIGSA.

8. Descripción de Actividades y puntos de control

Descripción de actividades	Registros
1. Diligenciar formato de necesidades del área de Capacitación enviado por GRUPL, justificando la necesidad del rubro de acuerdo con normatividad vigente. Responsable: Funcionario la Dirección General de Sanidad Militar.	Formato Plan de Capacitaciones MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-64
2. Verificar normatividad vigente y actualización de plan Institucional de Capacitación de acuerdo con función pública. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Plan de Capacitación Institucional de la vigencia
3. Realizar modificaciones y/o actualizaciones correspondientes, luego enviarlo a las fuerzas para generar retroalimentación y aprobación del mismo. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Plan de Capacitación Institucional de la vigencia

	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

4. Elaborar oficio de citación al comité de Gestión y Desempeño Institucional para revisión y aprobación del plan Institucional de Capacitación. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Oficio citación al comité de Gestión y Desempeño Institucional
5. Realizar presentación en formato PowerPoint, con los cambios realizados al plan Institucional de capacitación con las respectivas justificaciones. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Presentación PowerPoint
6. Ejecutar reunión con el comité de Gestión y Desempeño Institucional. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Acta de Reunión
7. Diseñar encuesta de satisfacción en formato Word. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Encuesta de satisfacción de Capacitación
8. Montar información en plataforma digital (One Drive-Forms) para aplicar a los funcionarios. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Encuesta de satisfacción de Capacitación en one drive
9. Enviar correo masivo con el link de la encuesta a los funcionarios, con solicitud de realización de la misma. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Correo Electrónico
10. Analizar resultados de la encuesta aplicada Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Resultados Encuesta de satisfacción de Capacitación
11. Realizar informe de resultados de la encuesta aplicada para enviar al señor SUBAF. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Informe de resultados de la encuesta de satisfacción
12. Enviar informe físico al señor SUBAF Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Informe de resultados de la encuesta de satisfacción
13. Solicitar vía correo electrónico Plan de Compras de la vigencia al GRUPL.	Correo Electrónico

	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
14. Elaborar oficio de solicitud de CDP del rubro aprobado. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Oficio de solicitud de CDP con rubro aprobado para la vigencia
15. Realizar propuesta de capacitación de acuerdo con criterio del líder del área de Capacitación. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Borrador propuesto de capacitación
16. Elaborar oficio de citación al comité de Gestión y Desempeño Institucional para revisión y aprobación de propuesta de capacitación para la vigencia. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Oficio de citación al comité de Gestión y Desempeño Institucional
17. Realizar presentación en formato PowerPoint, con la propuesta de capacitación para la vigencia. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Presentación en formato PowerPoint
18. Ejecutar reunión con el comité de Gestión y Desempeño Institucional para aprobación del Plan Institucional de Capacitación, Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Acta de comité de gestión y desempeño
19. Realizar Acta de comité de gestión y desempeño con actividades de formación aprobadas. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Acta de comité de gestión y desempeño
20. Realizar oficios de notificación para los demás grupos de acuerdo con las capacitaciones asignadas y rubro. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Oficios de notificación de capacitaciones aprobadas
21. Revisar y realizar observaciones de Estudios Previos (especificaciones técnicas) Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Documentos con observaciones
22. Realizar oficio con la consolidación de Estudios Previos (especificaciones técnicas), de la DIGSA, para entrega e inicio de procesos de contratación	Oficio con ECOS para el grupo de contratos

	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
23. Gestionar espacio para llevar a cabo capacitaciones (virtuales o presenciales)	Citación por correo electrónico a capacitación
Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
24. Acompañamiento en la ejecución de la actividad de formación.	Fotos de la capacitación (virtual o presencial)
Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
25. Realizar encuesta de Satisfacción	Formato evaluación del impacto de la capacitación DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-100
Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
26. Realizar acta con resultados de la encuesta de satisfacción.	Acta con resultados de la encuesta de satisfacción.
Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
27. Realizar presentación para inducción y reinducción.	Presentación PowerPoint
Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
28. Realización seguimiento de la inducción al puesto de trabajo.	Formato de inducción al puesto de trabajo
Responsable: Inducción al puesto de trabajo jefe, coordinador o funcionario asignado y seguimiento a la inducción líder de capacitación Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
29. Acompañamiento en la ejecución de la actividad de formación.	Formato Certificado de participación en inducción y reinducción DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-61
Responsable: Prestador de servicios (OPS) de la Dirección General de Sanidad Militar.	Formato encuesta evaluación programa de inducción y reinducción DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-62
30. Realizar de encuesta de Satisfacción.	Formato evaluación del impacto de la capacitación DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-100
Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
31. Realizar acta con resultados de la encuesta de satisfacción y desarrollo de la inducción.	Acta con resultados de la encuesta de satisfacción y desarrollo de la inducción.
Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	

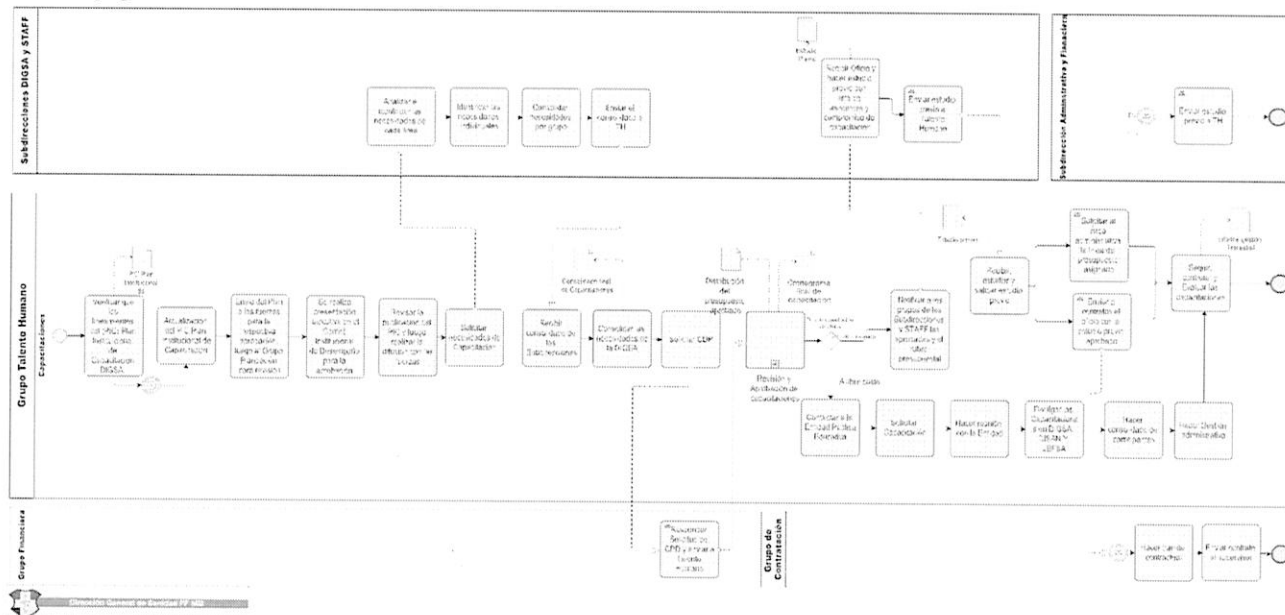
	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

32. Consolidar información necesaria para definir temario de la actividad de formación-Estudio Previo Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Word con información necesaria para definir temario de la actividad de formación.
33. Realizar estudio previo de la actividad Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Estudio Previo
34. Solicitar vía correo electrónico/telefónica, cotizaciones a mínimo 3 entidades que presten el servicio de la actividad. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Corres Electrónicos
35. Elaborar oficio solicitando inicio de proceso contractual al Grupo de Contratos Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	oficio solicitando inicio de proceso contractual al Grupo de Contratos
36. Realizar seguimiento en evaluación técnica y económica del proceso contractual. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Correo con Evaluación técnica.
37. Realizar seguimiento y acompañamiento en la elaboración del informe de supervisión del contrato del servicio prestado de acuerdo con lo pactado. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Copia física y digital del Informe de supervisión del contrato
38. Acompañar y hacer seguimiento del envío del correo al contratista solicitando documentos para tramite con el GRUFI. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Correo Electrónico
39. Acompañar y hacer seguimiento en el diligenciamiento del formato trámite de pago. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Copia física y digital del Formato Trámite de Pago
40. Acompañar y hacer seguimiento en la elaboración del acta de liquidación bilateral del contrato. Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	Copia física y digital de la Acta de liquidación bilateral
41. Acompañar y hacer seguimiento de que el Supervisor realice el trámite correspondiente	Pantallazo del Trámite en el SECOP II

	PROCESO	Proceso Talento Humano PROTH - Área Permanencia y Retiro ARPER
	Procedimiento	Procedimiento Capacitación DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-26
	Vigente	Diciembre de 2023

en la plataforma SECOPII para cierre del contrato.	
Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
42. Revisar información de acuerdo con solicitud allegada y realizar resolución,	Resolución
Responsable: Funcionario de la Dirección General de Sanidad Militar.	
Fin	

9. Flujograma



10. Documentos y registros relacionados e imágenes.

10.1	Formato Plan de Capacitaciones MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-64
10.2	Formato evaluación del impacto de la capacitación DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-100
10.3	Formato Certificado de participación en inducción y reintroducción DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-61
10.4	Formato encuesta evaluación programa de inducción y reintroducción DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.95.1-62
10.5	Formato inducción y reintroducción al puesto de trabajo DIGSA Código: MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-FU.95.1-63
10.6	Formato acta de compromiso capacitación DIGSA Código: MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-FU.95.1-137

