

Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición  
y de Centros Infantiles de Atención Integral  
(CEN-CINAI)

# **Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2021**

**Noviembre, 2020**

## FORMULARIO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

Versión 02. Código GD-FO-003

ANEXO Nº 1 - OFICIO CIRCULAR CCD-CIR-016-2018

**1-. INSTITUCIÓN:** Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral (CEN-CINAI)

**2-. JUSTIFICACIÓN:** La Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, como un órgano de desconcentración mínima adscrito al Ministerio de Salud, es creada mediante la Ley N° 8809 del 28 de abril del 2010, su personería jurídica instrumental le permite realizar las funciones de provisión de servicios de Nutrición y Desarrollo Infantil.

Brinda cobertura a su población meta en todo el país, desde sus tres niveles de gestión (Nacional, Regional y Local)

La Misión, Visión y Objetivos que la rigen, se muestran en su Reglamento Autónomo de Servicio de la siguiente manera:

**Misión:** contribuir al bienestar actual y futuro de los niños y niñas, brindando servicios de salud en Atención y Protección Infantil, Nutrición Preventiva, y Promoción del Crecimiento y Desarrollo Infantil con calidad, accesibles y equitativos; dirigidos a los niños o niñas desde su periodo de gestación hasta los doce años cumplidos, a sus grupos familiares y comunidad, impulsando la participación social y el desarrollo integral del país.

**Visión:** es ser una Institución líder en la prestación de servicios de salud en nutrición y desarrollo infantil con equidad, según las necesidades de la niñez en Costa Rica. La población la reconocerá como una institución accesible, confiable y solidaria que, en el marco de los derechos de la infancia, apoya a los grupos familiares y comunidades, en la tarea de crianza de los niños y niñas. Se caracteriza por la capacidad técnica, compromiso y efectividad del personal.

**Objetivos Institucionales:** **a)** Fortalecer la provisión de servicios de salud en nutrición y desarrollo infantil, por medio de la consolidación de un órgano adscrito al Ministerio de Salud. **b)** Garantizar la atención nutricional e integral de las personas usuarias de los servicios de los CEN y CINAI, en forma continua, con eficiencia y eficacia, a través de las estrategias intra y extramuros. **c)** Promover el crecimiento y desarrollo de la población hasta los doce años cumplidos y garantizar la atención a mujeres embarazadas y en período de lactancia, en condición de pobreza y/o riesgo social, en alianza estratégica con el Estado, la familia y la comunidad. **d)** Promover la participación social para fortalecer la provisión de servicios de salud en nutrición y desarrollo infantil.

Un aspecto importante de rescatar en torno al presente Plan Institucional 2021, es que por motivo de la pandemia por COVID-19, da continuidad al del año pasado, el cual por diversas circunstancias ajenas a nuestro control, especialmente la disposición presidencial de no efectuar reuniones presenciales y la de regulación de aforo, no se pudieron ejecutar total o parcialmente; sin embargo, al ser su insumo principal la detección de necesidades de capacitación aplicada en sus tres niveles de gestión, y los enunciados en el Oficio Circular CCD-CIR-016-2018, se determinó necesario darle continuidad en procura del cumplimiento de sus objetivos institucionales y del Plan Nacional de Desarrollo vigente.

Institucionalmente, se dispone del Programa de Inducción Organizacional, por la importancia de alinear al personal que ingresa con su quehacer; con lo cual se da cumplimiento a lo normado en la Resolución DG-132-97 de fecha 3 de diciembre de 1997 al respecto; de igual manera. Así mismo, se complementará con los cursos virtuales de auto capacitación tanto para puestos de dirección pública como para colaboradores, atendiendo los oficios Oficio CCD-CIR-016-2019 y CCD-CIR-017-2019 (respectivamente).

Mediante coordinación con la Caja Costarricense de Seguro Social, se logró la acreditación de un equipo de facilitadores internos en el “Programa Vive Bien” que ésta promueve, por lo cual desde el año pasado se capacita a nuestro personal desde el momento que ingresa a la Institución hasta que se jubila, en temas que contribuyen con el mejoramiento de su calidad de vida; con ello se da cumplimiento a la Ley 7935 “Ley Integral de la Persona Adulta Mayor”, y la recomendación de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en ese aspecto.

De igual manera, se atiende lo concerniente al Oficio Circular CCD-C-014-2015 relacionado con la incorporación en el PIC del tema de la no discriminación por razones de diversidad sexual, la Circular Presidencial DP-001-2018 del 28 de junio de 2018, sobre “Capacitación en el Sector Público a través del Curso Virtual “Caminando hacia la Igualdad: por un servicio seguro e inclusivo para la población LGBTI”, al Oficio Circular DG-008-2015 relacionado con la Directriz N° 022-P de la Presidencia de la República “Sobre el Decenio Internacional de los Afro descendientes”.

Para acatar lo dispuesto en el Artículo 59 de la Ley 7600 (Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad) sobre el requerimiento de incluir en los programas de divulgación, información y capacitación en temas referentes a esta, se realizarán una serie de capacitaciones tendientes a la concientización y no discriminación de personas por su condición de discapacidad.

También contempla un abordaje general de la Ley 6172 (Ley Indígena y su Reglamento), así como la Ley 8839 (Ley para la Gestión Integral de Residuos), y del tema de Ética y Valores al que hace referencia la Ley General de Control Interno en el inciso a) de su artículo 13,

coincidente con el pilar de un Gobierno abierto, transparente, eficiente, en lucha frontal contra la corrupción del actual Plan Nacional de Desarrollo.

Ahora bien, el presente Plan también contiene la programación de acciones formativas en coordinación con las instancias correspondientes; con lo cual se atenderá el Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2022.

De igual manera, cabe agregar que conforme a lo normado, los servidores de esta Institución que requieren permisos con goce de salario para asistir en horario laboral a capacitaciones de 12 horas en adelante o cursos de educación formal, completan adicional a la solicitud respectiva el “Acuerdo de Compromisos para la Asistencia a Actividades de Capacitación” o “Contrato para cursar capacitación o estudios” según corresponda, empleando los formularios autorizados por esa Dirección General, como lo establece el cuerpo de normas vigente; de igual manera, se actualizan las bases de datos de las facilidades tramitadas, como parte del control interno de dicha gestión.

Al momento de efectuar de actividades de capacitación programadas por esta Dirección Nacional, siempre atenderá las indicaciones de la normativa vigente.

Por tal motivo, el presente Plan refleja la programación de actividades prioritarias de capacitación por Dirección para el año 2021 -a las cuales podrían adicionarse otras si se llegara a disponer de los recursos necesarios para su ejecución-; para lo cual se procederá en tiempo y forma en total apego a lo dispuesto por esa Dirección General; además, se indican las actividades de menos de 12 horas y las que son externas del SUCADES.

### 3-. DEMANDAS DE CAPACITACION:

(1) Áreas de conocimiento (llenar los espacios con el nombre de las áreas)	(2) Ámbitos de Atención Institucional (marcar con X)	
	(2.1) Sustantivo	(2.2) Apoyo y Asesoría
Ciencias Sociales	X	X
Ciencias Económicas y Administrativas	X	X
Legal o Derecho público		X
Ciencias de la Salud y rectoría	X	X
Género	X	X

### 4-. LIMITACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PIC:

- Priorización de las autoridades superiores que puedan afectar su ejecución.

- No contar con la disponibilidad de facilitadores externos o internos para los temas requeridos en las fechas programadas
- Las políticas de restricción presupuestaria y de recursos de parte del gobierno en ejercicio.
- En algunos casos podría no disponerse de liquidez para realizar los eventos.
- En el caso del Programa de Vive Bien que se implementará en esta Dirección, depende de que se den las condiciones necesarias para su ejecución.
- La ejecución de eventos de capacitación externos al SUCADES o con empresas privadas, dependerán de la disponibilidad de contenido presupuestario del momento.
- En lo concerniente a los cursos coordinados con el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), quedan sujetos a la disponibilidad y otras especificaciones de esa instancia capacitadora.
- Situaciones climáticas o sociales adversas o problemas de conectividad a internet que obstaculicen su realización.

**5-. FUENTES DE INFORMACIÓN CONSULTADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PIC** (Marcar con X las fuentes consultadas. Si se marca el inciso f) del numeral 6.1, o el e) del numeral 6.2, llenar el respectivo espacio):

#### 5.1-. DOCUMENTALES:

- a) Los objetivos y metas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) relacionados con el respectivo sector y/o institución. ( )
- b) Los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional (PEI). (X)
- c) Demandas de la ciudadanía para la mejora de los servicios que se brindan. ( )
- d) Estudios de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC). (X)
- e) Estudios de clima organizacional. (x)
- f) Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores, entre otros: la Contraloría de Servicios, la Auditoría Interna y la Contraloría General de la República. (X)
- g) Los resultados de la evaluación individual del desempeño, considerando las opciones de capacitación dirigidas a lograr desempeños óptimos. ( )
- h) El Informe CCD-I-004-2017, denominado "Detección de Prioridades de Capacitación para el Desarrollo de Competencias Directivas en el Régimen de Servicio Civil costarricense 2016-2017". (X)
- i) Otros documentos (X)

Indicarlos: PIC 2020, Ley N° 8809 del 28 de abril del 2010, Oficio DM-549-2011 del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención, Circular Presidencial DP-001-2018, Estrategia Nacional de Envejecimiento Saludable, Normativa emitida por la Dirección General de Servicio Civil en materia de capacitación; Oficios Circulares vigentes, principalmente.

#### 5.2-. VERBALES:

- a) Funcionarios de la institución (x)
- b) Jerarcas y Jefes de los funcionarios de la institución (x)
- c) Funcionarios de otras instituciones públicas (x)
- d) Funcionarios de organismos internacionales ( )
- e) Otros documentos Indicarlos: ( )

**6. ANEXOS** (de la lista que seguidamente se inserta, marcar con X aquellos anexos que la institución remitirá junto con la demás información solicitada en este Formulario):

- a) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación ( )
- b) Matriz de Presupuesto estimado para el período ( )
- c) Nómina de charlas, eventos de inducción al nuevo empleado y otros eventos menores de 12 horas<sup>1</sup> (X)
- d) Otros documentos (X)

Indicarlos: capacitaciones con instancias externas al SUCADES

## 7-. OBSERVACIONES:

En lo referente al *formulario de Inventario de Recursos Instalaciones y Equipo*, el mismo no se aporta, por cuanto la Dirección Nacional aún no dispone de este tipo de recursos, únicamente se cuenta con una sala pequeña para efectuar reuniones internas.

---

<sup>1</sup> Se trata de actividades que, a pesar de su corta duración, sí exigen tomar previsiones en cuanto a recursos como el diseño de las mismas con la claridad del objetivo a cumplir, materiales audiovisuales, aulas o espacios físicos para impartirlas, facilitadores, entre otros. Por tal motivo y a sabiendas de que no se tengan especificadas a la fecha de presentación del PIC, se requiere al menos la inclusión del nombre de la temática en el referido listado.

**8. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN** (Llenar una descripción por cada

**a) Nombre general de la actividad: Actividad 1: Promoción de Ambientes Laborales Inclusivos**

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

Nivel 1	Seguridad Humana. Garantizar los derechos de las personas para vivir dignamente en sus hogares, en entornos seguros, protectores e inclusivos, satisfaciendo las necesidades fundamentales que favorezcan su desarrollo humano, la reducción de la pobreza, la empleabilidad, y el fomento al deporte y a la cultura.
Nivel 2	
Nivel 3	Garantizar el cumplimiento de derechos <sup>12</sup> de las personas LGTBI sustentada en los indicadores de las estadísticas del INEC y SINIRUBE.

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	(X)
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	(X)
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	(X)
Temas transversales	(X)
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Fomentar el respeto de los Derechos Humanos hacia las personas usuarias internas o externas de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, en procura de un trato igualitario sin discriminación de ningún tipo que afecte su dignidad o los servicios que se brindan.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X, según corresponda):

Actualización Técnica ( ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio (x) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento ( )

Participación (X)

Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x)

No Presencial ( )

Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 2 veces, en el regional en el III y IV trimestre

**i) Población meta** (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad
Calificado		Profesional	30
Operativo		Gerencial	30
Técnico		Docente	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular:** Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: (x)

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional <sup>2</sup> ( )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES** (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

<sup>2</sup> Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

**a) Nombre general de la actividad: Actividad 2: Cómo llevarse mejor consigo mismo y con los demás, aplicando herramientas de Inteligencia Emocional**

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	(x)
Estudios de clima organizacional	(x)
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	( )
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	(x)
Otros, especificar	( )

**c) Objetivo terminal:** Promover ambientes laborales saludables en los equipos de trabajo, mediante el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades blandas de las jefaturas en el ámbito personal y profesional, a través de la interacción asertiva con sus colaboradores.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X, según corresponda):

Actualización Técnica ( ) Actualización Administrativa ( ) Transferencia y cambio (X) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento ( ) Participación (x) Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (x) No Presencial ( ) Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 16 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 6 veces, en el nivel central en el II, III y IV trimestre

**i) Población meta** (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad
Calificado	15	Profesional	20
Operativo	15	Gerencial	
Técnico	10	Docente	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular:** Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional <sup>3</sup> ( )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES** (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

<sup>3</sup> Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

**a) Nombre general de la actividad: Actividad 3: Fortalecimiento del Sistema de Control Interno y SEVRI en el Sector Público**

**b) Vinculación con la planificación institucional:**

**b.1 Plan Nacional de Desarrollo**

Nivel 1	Económica para la estabilidad y el crecimiento. Mantener la inflación cercana a la de los principales socios comerciales del país y promover el saneamiento de las finanzas públicas.
Nivel 2	Mantener un ambiente de estabilidad macroeconómica.
Nivel 3	

Este evento también se vincula con el Plan Nacional de Desarrollo, ya que el actual Plan Estratégico Institucional de esta Dirección Nacional, se enfoca completamente en la atención y el bienestar de la población meta, en procura de su superación y desarrollo, a través del accionar específico de su área sustantiva.

**b.2 Plan Estratégico Institucional**

Nivel 1	
Nivel 2	
Nivel 3	

**b.3 Otros elementos que justifican la capacitación**

Demandas de la ciudadanía	( )
Detección de Necesidades de Capacitación	(X)
Estudios de clima organizacional	( )
Las recomendaciones de los informes emitidos por los entes contralores	(x)
Cambio en tecnología o software	( )
Preparación de cuadros de reemplazo	( )
Los resultados de la evaluación individual del desempeño	( )
Programa Modular de Fortalecimiento Gerencial	( )
Temas transversales	( )
Otros, especificar: <u>Ley de Control Interno</u>	(X)

**c) Objetivo terminal:** Promover la oportuna identificación y administración de los riesgos en el accionar de la Dirección de CEN CINAI, en procura de reducir su materialización y afectación en los servicios que reciben los clientes internos y externos.

**d) Eje de la Capacitación** (Marcar con X, según corresponda):

Actualización Técnica ( ) Actualización Administrativa(X) Transferencia y cambio ( ) Inducción ( )

**e) Modalidad** (Marcar con X, según corresponda):

Aprovechamiento ( )

Participación (X)

Asistencia ( )

**f) Estrategia metodológica** (Marcar con X, según corresponda):

Presencial (X)

No Presencial ( )

Mixta ( )

**g) Duración de la actividad** (llenar el espacio provisto indicando la cantidad de horas):

La actividad tendrá una duración total de 20 horas.

**h) Cantidad de veces, lugar (es) y trimestre en que se impartirá la actividad en el año:** (llenar los espacios provistos indicando el número de veces, lugar y periodo donde se desarrollará la actividad, respectivamente):

La actividad se impartirá 2 veces, en el III trimestre

**i) Población meta** (con base en la estructura de Estratos del Manual General de Clasificación de Clases del Régimen de Servicio Civil, llenar las casillas 2, 4 y 6, según sea la cantidad prevista de participantes por Estrato):

(1) Estrato	(2) Cantidad	(3) Estrato	(4) Cantidad
Calificado		Profesional	30
Operativo		Gerencial	
Técnico		Docente	

**j) En el caso de las actividades que respondan al “Programa Modular:** Capacitación para el fortalecimiento de competencias directivas en la función pública costarricense” indicar a cuál de los módulos corresponde:

**Módulo II:** Integridad y Transparencia desde la función directiva: ( )

**Módulo III:** Competencias Clave del Liderazgo Efectivo para la gestión por Resultados ( )

**Módulo IV:** Marco referencial del entorno institucional <sup>4</sup> ( )

**k) Cupos que se cederán a las instituciones que conforman el SUCADES** (llenar el espacio provisto indicando la respectiva cantidad):

Se cederán 0 cupos de esta actividad al Subsistema de Capacitación y Desarrollo.

<sup>4</sup> Dirigido a personas que ocupan puestos de jefatura de nivel profesional y gerencial de recién ingreso a una determinada institución

### c) NÓMINA DE EVENTOS MENORES DE 12 HORAS

ACTIVIDAD	HORAS	REPLICAS Propuestas por evento	Unidad Organizativa que la propone
Curso Virtual "Caminando hacia la igualdad: por un servicio seguro e inclusivo para la población LGTBI"	4	Las requeridas	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Decenio Internacional de los Afro descendientes y Población indígena	3	10	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Día del Funcionario Público	3	1	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Charla el ABC de la Gestión Ambiental	3	3	Unidad Gestión de Recursos Humanos
Charla sobre Discapacidad	3	10	1 Unidad Gestión de Recursos Humanos y 9 a nivel Regional
Capacitación presencial en ambientes inclusivos (no discriminación a población LGTBI) a personal priorizado	8	10	1 Unidad Gestión de Recursos Humanos y 9 a nivel Regional
Aspectos Financieros y Administrativos para el manejo de recursos públicos Comités de CEN CINAI	6	10	Dirección de Gestión
Ética y Valores (Sensibilización Social y Valores de la Dirección de CEN CINAI para Comités de CEN CINAI.)	8	9	Dirección de Gestión
Firma Digital	4	4	Dirección de Información
Taller "Clarificando el propósito y la estrategia de mi equipo"	6	Las requeridas	Despacho Dirección Nacional-UGRH

**Fuente:** Consolidado Institucional Detección de Necesidades 2019, Circular DP-001-2018 y Oficio Circular CCD-C-014-2015, Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública del Bicentenario 2019-2022.

### d) ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EXTERNAS AL SUCADES

ACTIVIDAD	HORAS	UNIDAD ORGANIZATIVA QUE LA PROPONE	POSIBLE INSTITUCION
Congreso de Auditores Internos de Costa Rica	16	Auditoría Interna	Contraloría General de la República
Certificación de Calidad	16	Auditoría Interna	Instituto de Auditores Internos
Normativa en asuntos de Responsabilidad.	16	Auditoría Interna	Colegio de Contadores Públicos

--	--	--	--

**Fuente:** Consolidado Institucional Detección de Necesidades 2019

## Programas Institucionales

ACTIVIDAD	DURACIÓN	FECHA
Vive Bien	8 horas	NC:1 (durante el segundo semestre, dependiendo de disponibilidad de recursos) NR: 1 (durante el tercer semestre, dependiendo de disponibilidad de recursos)
Inducción Organizacional a Nivel Central  (Incluye los cursos virtuales de autoaprendizaje para jefatura y colaboradores)	20 horas	2 actividad, una por semestre

**Fuente:** Plan de trabajo 2019, Unidad Gestión de Recursos Humanos.