

#Soyed=so

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

2023



TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO.....	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
ALCANCE.....	3
DEFINICIONES.....	4
MARCO NORMATIVO.....	7
POLÍTICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	8
ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	9
INDUCCIÓN.....	9
RE-INDUCCIÓN.....	10
ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.....	11
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC).....	11
PLANEACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	11
PRESENTACIÓN AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.....	15
DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	16
PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN.....	16

OBJETIVO.

Fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas del talento humano al servicio de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO a través del desarrollo de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, que permitan mejorar el desempeño individual y colectivo de los servidores públicos y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Establecer las orientaciones estratégicas en materia de capacitación y formación de los servidores públicos.
- Desarrollar competencias individuales y colectivas para contribuir con eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos misionales.
- Dar respuesta a las necesidades de capacitación evidenciadas por las áreas de trabajo y los servidores de la Entidad, buscando su articulación con las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos institucionales.
- Generar espacios para la integración de los servidores a la cultura organizacional de la Entidad a través de procesos de inducción y reinducción.

ALCANCE.

El componente de capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

DEFINICIONES.

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Competencias Laborales: Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñarse en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público .

Conocimientos Esenciales: Son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento.

Conocimientos Especializados: Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados.

Conocimientos Específicos: Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial.

Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano):

Hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que se estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

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

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

El ser (Actitud): Es el atributo de las Competencias que comprende todos los comportamientos y conductas del actuar de los servidores al enfrentarse a las circunstancias propias de su labor y de su entorno laboral.

El saber (Conocimiento): Es el atributo de las Competencias que comprende todo el conjunto de datos, conceptos, cálculos, análisis, etc., requeridos por los servidores para realizar su labor de manera efectiva y enfrentar los retos y/o problemas que se presenten.

El hacer (Habilidad): Es el atributo de las Competencias que comprende todas las capacidades y destrezas que los servidores desarrollan con la práctica y que les permite ejecutar más fácilmente sus labores. Inducción. Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación” (Decreto 1567 de 1998, Art. 7).

Reinducción: Reorienta la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Plan Institucional de Capacitación (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública (DAFP).

Plan Nacional de Formación y Capacitación: Tiene por objetivo formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios.

MARCO NORMATIVO.

Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado y sus decretos modificatorios.

Constitución Política de Colombia de 1991, Art- 67, el cual define el concepto educación para el territorio nacional.

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. Esta norma se modificó con la Ley 1952 de 2019, que entrará en vigencia en 2021.

Ley 909 de septiembre 23/2004, y sus modificatorios. Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

Ley 1960 de 2019. Artículo 3° profesionalización y desarrollo de los servidores públicos.

Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

POLÍTICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

El plan institucional de capacitación se formulará con una periodicidad anual siempre en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas que regulan la materia.

Los recursos presupuestales definidos para formación y capacitación serán priorizados de acuerdo con las necesidades y lineamientos impartidos por la Entidad, de tal forma que siempre se oriente a la optimización de estos.

El programa institucional de capacitación se implementará a partir del desarrollo de actividades tales como: El Plan Estratégico Institucional, Encuestas de necesidades de capacitación, lineamientos de la alta dirección, informe de control interno, entes externos de control, manual de funciones, los estudios de clima laboral, los resultados de las investigaciones de accidentes, las quejas y reclamos de los usuarios del servicio, el análisis de indicadores de gestión, los resultados de procesos disciplinarios, la identificación de riesgos laborales y aspectos ambientales de los procesos.

El Comité institucional de Gestión y Desempeño priorizará las necesidades de capacitación de acuerdo a la planeación y lineamientos impartidos para la vigencia actual. Una vez se verifique la priorización, el Comité aprobará el Plan Institucional de Capacitación – PIC.

Se realizará seguimiento y control a la asistencia de los servidores a los eventos de capacitación según el formato FO-GH-14 “Registro de Asistentes” y reporta cualquier novedad que asegure el éxito del proyecto o la eficacia de las comunicaciones internas, además, después de terminada la capacitación se evalúa al capacitador y esta misma evalúa a los asistentes por medio de una evaluación que se decide en el momento que se planea las capacitaciones.

Para la capacitación se utilizará la modalidad presencial, semipresencial y/o virtual.

De acuerdo con la normativa vigente, los servidores de la entidad están en la obligación de asistir a las capacitaciones a las cuales sean convocados en ejecución del Plan Institucional de Capacitación, de no hacerlo, están en la obligación de justificar su inasistencia.

Es obligatoria la asistencia a las jornadas de aprendizaje, de inducción y de reinducción para todos a quienes vaya dirigida la jornada.

Los jefes inmediatos deberán autorizar la participación de los servidores públicos en los eventos de capacitación organizados.

ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

Este plan pretende desarrollar actividades de capacitación para los Servidores Públicos de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad, mejorando la calidad en la prestación del servicio y el eficaz desempeño del cargo. Cubre los siguientes programas:

INDUCCIÓN.

El programa de la EDESO sirve para que los servidores conozcan la información que les permita facilitar y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

La inducción se realizará cada vez que ingresa un servidor a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores y los temas a tratar, bajo el siguiente **componente estratégico institucional**,

- ✓ Qué es la EDESO, Misión y Visión
- ✓ Principios y Valores
- ✓ Código de integridad
- ✓ Estructura-Organigrama
- ✓ Objetivos Institucionales
- ✓ Sistema de Gestión de la Calidad (temas como los procesos y procedimientos, Manual de Calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad).
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- ✓ Apoyo tecnológico a la gestión, manejo ético de la información, tips sobre seguridad informática
- ✓ Gestión documental
- ✓ Introducción a la contratación
- ✓ Servicio y atención a la ciudadanía

Componente de desarrollo integral del talento humano.

- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Régimen Salarial y Régimen Prestacional
- ✓ Página WEB, Redes sociales, entre otras

Normativa para la administración del talento humano,

- ✓ Situaciones administrativas
- ✓ Reglamento interno de trabajo
- ✓ Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
- ✓ Política pública de transparencia.

Cultura Organizacional

- ✓ Sistema Integral de Gestión Ambiental
- ✓ Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos
- ✓ Estrategia comunicacional en la entidad

RE-INDUCCIÓN.

En la EDESO el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

La reinducción se impartirá a todos los servidores públicos por lo menos cada dos (2) años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

Los objetivos específicos son los siguientes:

- ✓ Enterar a los servidores acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- ✓ Informar a los servidores sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

- ✓ Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la entidad.
- ✓ Actualizar a los servidores en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- ✓ Informar a los servidores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO.

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC).

Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

PLANEACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

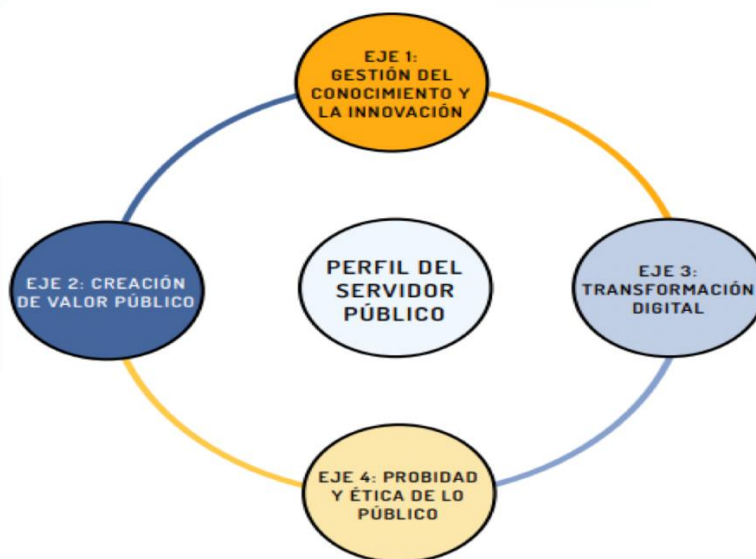
El Subgerente Administrativo y Financiero, remite mediante el formato FO-GH-04 Necesidades de Capacitación a cada uno de los jefes de área buscando el fortalecimiento de las siguientes dimensiones:

Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de la entidad.

Saber: Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener al personal interesado por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del servidor público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

Ejes Temáticos: Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública.



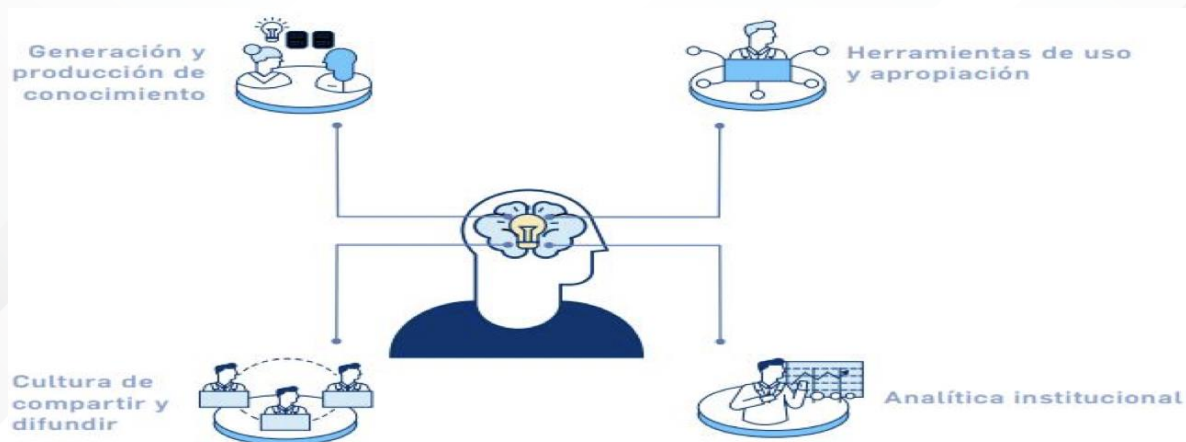
Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación:

Un activo importante en las organizaciones del Estado es el conocimiento, pues este le permite gestionar, diseñar, implementar y evaluar los bienes y servicios ofrecidos a la comunidad que finalmente se constituye en la razón de ser de la entidad.

El Manual operativo del MIPG (2019) dice que: la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...).

En este contexto el tipo de competencias que se deben fortalecer en los servidores públicos del Ministerio de Cultura deben estar orientadas a los siguientes componentes (Ver Gráfico).



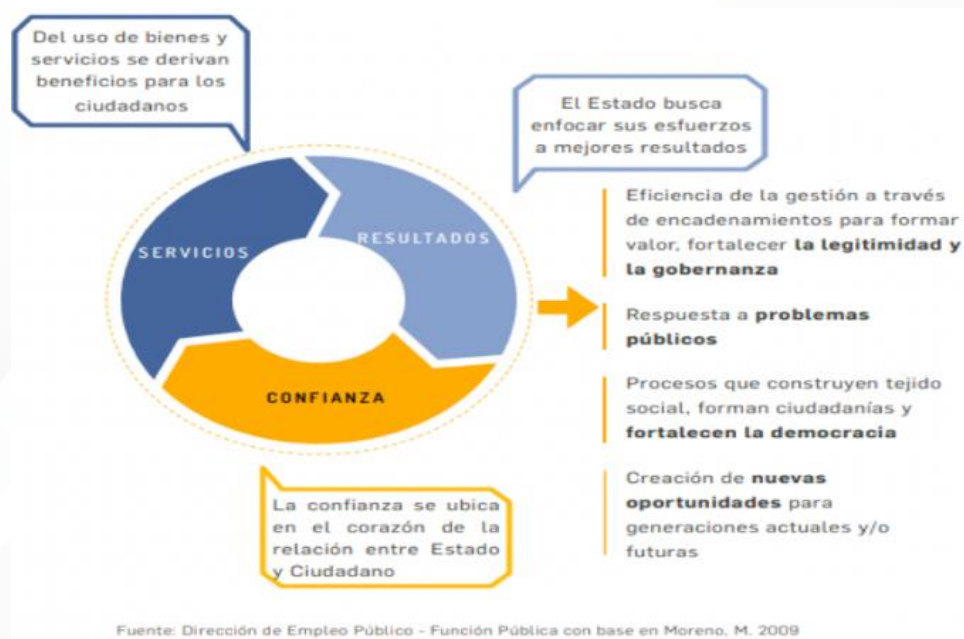
Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

Así las cosas, el Eje Temático Gestión del Conocimiento y la Innovación busca que con la ejecución del PIC de la EDESO pueda, consolidar el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación, mitigar la fuga del capital intelectual, construya espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado, usar y promover las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública, fomentar la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal, identificar y transferir el conocimiento, fortaleciendo los

canales y espacios para su apropiación, promover la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores de la entidad.

Eje 2: Creación de valor público:

Este enfoque busca eliminar una estructura rígida y burocrática por una más flexible e interactiva que ayude a discernir y a definir al líder del proceso y al ordenador del gasto, entender lo que el ciudadano quiere y por ende generar valor en lo público, permitiéndole así impactar positivamente en la sociedad. La siguiente gráfica explica la perspectiva de generación de valor público: (Ver Gráfico).



Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

Eje 3. Transformación digital:

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

Eje 4. Probidad y ética de lo público:

En el Sector Público, es importante contar con servidores preparados para superar los nuevos retos del servicio público y con facilidad para adaptarse a los cambios, sin embargo la identidad del servidor público así como la identidad nacional son elementos fundamentales para la supervivencia de las entidades públicas, en este sentido la propuesta es en el desarrollo de conductas, hábitos asociadas a las competencias de todos los servidores públicos beneficiados con la ejecución del presente Plan, con el propósito de construir una cultura organizacional no solo enfocada a la eficacia y a la eficiencia, si no a la integridad del servidor. De igual forma este eje propone mejorar la comunicación personal creando hábitos, cambiando las formas de servir y la visión de la función pública.

(Anexo 1 – FO-GH-04 Necesidades de Capacitación y Resultados de la Encuesta Clima Laboral 2022).

Se analizaron las solicitudes de capacitación con su respectiva priorización por cada proceso de acuerdo a las políticas de la entidad para lograr el cumplimiento de la Misión y visión acorde a las competencias de los cargos referenciados. Con lo expuesto anteriormente, se presenta esta información al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien determinará cuáles serán las capacitaciones aprobadas para la conformación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2023.

PRESENTACIÓN AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

Las temáticas de capacitación detectadas según diagnóstico de necesidades, el plan estratégico institucional, los lineamientos de la alta dirección, manual de funciones, los resultados de clima laboral 2022 y el presupuesto establecido, se presentaron ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su priorización y aprobación en sesión del 26 de enero de 2023, según consta en acta de la misma fecha. Podrá ser modificado según cambios estratégicos institucionales, necesidades de acuerdo con la dinámica institucional, factores externos y/o prioridades de la alta dirección.

DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

Se solicita al área de Comunicaciones la publicación del plan institucional de capacitación en la página WEB de la entidad, será divulgado y sensibilizado a través de comunicaciones internas, correos institucionales, grupo de Whatsapp y mediante publicación en las carteleras de la entidad donde se fije fecha, hora, tema de capacitación y responsables con días de anterioridad, con el fin de recibir asistencia y participación del personal.

PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN.

El cronograma hace parte de este documento como anexo y estará sujeto a la oferta de capacitaciones y se ajustará periódicamente en la medida en que surjan otras necesidades institucionales o se genere una nueva temática de capacitación.

Eje 1 Gestión del Conocimiento e Innovación	Eje 2 Creación de Valor Público	Eje 3 Transformación Digital	Eje 4 Probidad y ética de lo público
Big Data	Contratación Estatal	Cultura Digital y Seguridad Digital	Código de Integridad
Análisis de Indicadores y Estadísticas	Contratación Pública	Fortalecimiento herramientas ofimáticas	Política Anticorrupción
Orientación al servicio	Estrategias de Información Seguimiento y Evaluación		Gestión Documental
Trabajo en Equipo (habilidades blandas)	Finanzas Publicas		Prevención del riesgo de lo público
	Formulación de Proyectos		Acoso Laboral y sexual
	Finanzas Publicas		Liderazgo
	Gerencia Estratégica		Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Formulación de Proyectos		Comunicación Asertiva
	Indicadores de Gestión		Conflicto de intereses
	Legislación Tributaria		
	Modelos Integrados de Gestión (MIPG, calidad, control interno, MECI, etc)		
	Ordenamiento Integral del Territorio para el Desarrollo Sostenible		
	Presupuesto		
	Riesgos de la Contratación		
	Derecho de Petición - PQRSD - Lenguaje Claro - Servicio al Ciudadano		
	Sistemas de Información (SECOP II)		
	Liderazgo y habilidades gerenciales		

La ejecución se efectuará con el desarrollo de las capacitaciones programadas en la vigencia 2023, con alianzas de capacitaciones realizadas por la Administradora de Riesgos Laborales, Fondos de Pensiones y Cesantías, Empresas Promotora de Salud, Gobernación de Antioquia, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Operador de Información Aportes en Línea, SENA y Programa Servimos, entre otros.

Para aquellas capacitaciones donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el Subgerente Administrativo y Financiero y/o profesional de área de talento humano y el profesional encargado de contratación considerarán los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad.

Se realizará seguimiento y control a la asistencia de los servidores a los eventos de capacitación según el formato FO-GH-14 “Registro de Asistentes” y reporta cualquier novedad que asegure el éxito del proyecto o la eficacia de las comunicaciones internas, además, después de terminada la capacitación se evalúa al capacitador y esta misma evalúa a los asistentes por medio de una evaluación que se decide en el momento que se planea las capacitaciones.

Para valorar los beneficios del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2023 se realizará medición semestral a los siguientes indicadores:

Indicador	Definición	Fórmula	Periodicidad	Tipo de Indicador	Meta
% de cumplimiento del plan institucional de capacitación	Se ejecutan todas las actividades del cronograma del Programa Institucional de capacitación	No de capacitaciones realizadas/ No de capacitaciones programadas *100	Semestral	Eficacia	90%
Cobertura de la capacitación	Establecer el número de servidores que recibieron la capacitación frente a los servidores que la requieren	No de personas que recibieron capacitación/ Total de personal que necesita capacitación	Semestral	Eficacia	90%
Satisfacción (impacto)	Grado de satisfacción de los funcionarios públicos con las actividades del PIC	No. Capacitaciones evaluadas satisfactoriamente / Total de capacitaciones realizadas	Anual	Efectividad	90%

Elaboró: Profesional Universitario TH Fecha: 20/01/2023	Revisó: Subgerencia Administrativa y Financiera Fecha: 25/01/2023	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 26/01/2023
--	--	--

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo