	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA


## **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES – PIC**



**INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA  
CULTURAMA**


**VIGENCIA 2019**

**DUITAMA**

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCION</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>4. MARCO NORMATIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>5. DEFINICIONES</b> .....	<b>5</b>
<b>6. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACTITACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>7. EJES TEMATICOS</b> .....	<b>7</b>
<b>8. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b> .....	<b>8</b>
<b>8.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES</b> .....	<b>10</b>
<b>8.2 PRIORIZACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION</b> .....	<b>13</b>
<b>8.3 EJECUCION</b> .....	<b>14</b>
<b>8.4 CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES</b> .....	<b>14</b>
<b>8.5 EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b> .....	<b>16</b>
<b>8.6 META A ALCANZAR</b> .....	<b>16</b>

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

## 1. INTRODUCCION

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, por lo cual el Instituto de Cultura y Bellas Artes de Duitama – Culturama se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad por medio de las capacitaciones, talleres, seminarios, programas que contiene el PIC 2019; priorizando las necesidades más indispensables para la Función Pública.

## 2. OBJETIVO


Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la entidad y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

## 3. 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.

## 4. MARCO NORMATIVO

- ❖ La Constitución Política de Colombia, con el propósito de satisfacer las necesidades de la comunidad, estipula que la educación es un derecho propio de las personas e igualmente establece en su artículo 54 que «Es obligación del Estado y los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran».
- ❖ El Decreto Ley 1567 de 1998: Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- ❖ 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.

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA


- ❖ El Decreto 1227 del 21 de abril de 2005: Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 y el Decreto-Ley 1567 de 1998. Especialmente los artículos: 1. Artículo 65: Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. 2. Artículo 66: Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia. 3. Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.
- ❖ La Ley 1064 de Julio 26 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 5 general de educación. a. Artículo 1. "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- ❖ El Decreto 4665 de 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- ❖ El Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- ❖ El Decreto 648 de 2017: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- ❖ El Decreto Ley 894 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

- ❖ Sentencia C-527/17 expediente RDL -027.
- ❖ Circular Externa N° 100-010-2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP Gestión Estratégica del Talento Humano, v1 DAFP, 2017.
- ❖ Circular Externa No.11 DAFP, 2017. Cumplimiento Acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva con las organizaciones sindicales de empleados públicos.
- 5. Circular Externa No.12 DAFP, 2017. Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

## 6. DEFINICIONES

- ❖ **Competencia** “Es la capacidad de una persona para desempeñar, 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (*Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2016 – Dpto. Función Pública*).
- ❖ **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 y al eficaz desempeño del cargo ( *Decreto 1567 de 1998 - Art. 4*).
- ❖ **Formación** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- ❖ **Educación No Formal** (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano) La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (*según la ley 1064 de 2006*),

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

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 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 de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- ❖ **Educación Formal** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73)

## 7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

**Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales


**Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

**Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas

**Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados

**Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

**Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA




**Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia

## 8. EJES TEMATICOS

### ✓ **Gestión del conocimiento:**

Responde a la necesidad de instalar (en los servidores) capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas la entidades para generar,

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

sistematizar y transferir información necesaria para responder los retos y las necesidades de las entidades públicas. Es por esto que, a través del Plan Institucional de Capacitación se busca la integración de programas que permitirán a los servidores del Instituto recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores a su equipo de trabajo, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte a los procesos de la entidad.

#### ✓ **Creación de valor público**

El concepto de valor público 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 mayor satisfacción a la sociedad.

#### ✓ **Gobernanza para la paz**


Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. El fortalecimiento de las condiciones para la paz se logra por medio de un Estado fuerte que logre sobrepasar las barreras impuestas por un conflicto de cinco décadas. La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interacciones con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y transparencia en la gestión pública.

### 9. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

El 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.

Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:



	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

### **Sensibilización**

- ❖ Familiarizar a los empleados y directivos con la nueva cultura de la capacitación
- ❖ Identificar Facilitadores Internos
- ❖ Explicar cómo conformar equipos de aprendizaje

### **Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE**

- ❖ Identificar las necesidades Institucionales
- ❖ Identificar el problema para establecer el proyecto
- ❖ Plantear los objetivos de aprendizaje
- ❖ Proponer estrategias de aprendizaje y cronograma

### **Consolidación del diagnóstico de Necesidades**

- ❖ Problemáticas y necesidades de equipos, áreas y organización
- ❖ Temas, métodos de capacitación y fechas de los planes de aprendizaje
- ❖ Prioridades Institucionales

### **Programación del Plan Institucional**

- ❖ Proyectos de Aprendizaje en equipo aprobados
- ❖ Prioridades Institucionales
- ❖ Estrategias de Aprendizaje viables
- ❖ Mecanismos de evaluación y seguimiento


### **Ejecución del PIC**

- ❖ Divulgación del PIC y coordinación con áreas y proveedores
- ❖ Control y evaluación de acciones

La estructura del PIC comprende los siguientes sub programas:

#### **1. Inducción**

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad.

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario, a través de la implementación de diferentes mecanismos de formación en los siguientes temas:

- ❖ Planeación Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos)
- ❖ Estructura Orgánica
- ❖ Productos y Servicios
- ❖ Gestión Documental
- ❖ Sistema de Gestión de Calidad
- ❖ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Seguridad de la Información
- ❖ Régimen Salarial y Prestación
- ❖ Riesgo Operativo

## 2. Reinducción

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad.


Este programa comprende temas como:

- ❖ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Sistema de Gestión de Calidad
- ❖ Productos y Servicios


### 9.1 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES



El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó mediante la aplicación de encuestas de necesidades de capacitación tanto individual como grupal a los funcionarios, donde se identificaron temas enfocados en el saber, el hacer y el ser, de esta manera se identificaron las necesidades Institucionales y se procede con la formulación de estrategias.




	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

La encuesta de necesidades de capacitación es diligencia por 12 personas entre funcionarios y contratistas del Instituto, las preguntas realizadas fueron las siguientes:

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

	<b>FORMATO ENCUESTA INDIVIDUAL NECESIDADES DE CAPACITACION</b>	
<b>NOMBRE:</b>		
<b>CARGO :</b>		<b>DEPENDENCIA:</b>
<p>El siguiente cuestionario tiene como finalidad determinar las necesidades de capacitación que tengan las personas que laboran dentro de la institución, con la información que se obtenga, se diseñará un programa institucional de capacitación que se ajuste a los requerimientos demostrados por cada uno de los funcionarios</p>		
<b>Conteste lo mas sincero posible el siguiente cuestionario</b>		
1. ¿Recibió capacitación al momento de ingresar a la entidad ?:	SI	NO
2. ¿Cree necesaria la capacitación en el área de trabajo ?:	SI	NO
3. ¿Cree que usted necesita capacitación?:	SI	NO
4. ¿Que tema o temas de capacitación cree que debe recibir en su área?:		
5. ¿Que tema o temas de capacitación cree que se debe recibir de manera grupal dentro de la entidad?:		
6. ¿Considera que tiene todos los conocimientos y habilidades para desempeñar su trabajo?	SI	No
Porque?		
7. ¿Le han impartidos cursos de capacitación relevantes e importantes para su área de trabajo.?:	SI	NO
Sugerencias y recomendaciones.		
<b>!!! MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACION !!!</b>		

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

En donde se Analiza en porcentajes las respuestas de los funcionarios

¿Recibió capacitación al momento de ingresar a la entidad?:		
	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	12	100%

¿Cree necesaria la capacitación en el área de trabajo?:		
	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	11	92%
NO	1	8%

¿Cree que usted necesita capacitación?:		
	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	11	92%
NO	1	8%


¿Considera que tiene todos los conocimientos y habilidades para desempeñar su trabajo?:		
	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	6	50%
NO	6	50%

¿Le han impartidos cursos de capacitación relevantes e importantes para su área de trabajo.?:		
	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	4	33%
NO	8	67%

Tabulación y análisis de la encuesta de necesidades de capacitación  
**(Anexo 1 Tabulación encuesta de necesidades de capacitación)**

## 8.2 PRIORIZACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION

Analizada la información se determinaron los temas transversales a la Entidad y la cobertura de la capacitación en los diferentes niveles jerárquicos los cuales fueron priorizados de la siguiente manera:

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA


NECESIDADES DE CAPACITACION	
ESTRATEGICOS	Secop II
	Gesproy
	MGA Web
	MIPG
	Contratacion
MISIONALES	Proyectos Culturales
	Recibimiento del usuario
	Logistica de Eventos
	manejo de base de datos
	Normatividad y legalidad en el sector de la educacion
APOYO	Sistemas de archivo
	Presupuesto General
	Adminitracion, diseño y manejo de sitios web
	Manejo redes sociales
	Sistema de catalogacion
EVALUACION	Control Interno
TRANSVERSALES	Trabajo en equipo
	Riesgos Laborales
	Liderazgo
	Comunicaion asertiva
	Atencion al publico

### 8.3 EJECUCION


Para la ejecución frente al cronograma y temas a desarrollar presentados Se podrán ejecutar de tres maneras:

- Capacitación Interna
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo a las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo a los lineamientos del manual de contratación de la entidad
- Inscripción a oferta pública, cuando la entidad esté interesada en inscribir a sus funcionarios a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

### 8.4 CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES PIC 2019												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaboración de herramienta de identificación de información												
Aplicación de herramienta												
Consolidación de resultados ( Debilidades individuales según evaluación de desempeño + Necesidades transversales + necesidades generales)												
Priorización de necesidades												
Formulación del plan anual de capacitación												
Revisión y validación de las partes interesadas												
Selección de entidades, personas que realizaran las capacitaciones												
Solicitar capacitaciones a entidades públicas (alianzas estratégicas)												
Programación de capacitaciones												
Ejecución del plan anual de capacitación												
Seguimiento al plan institucional de capacitación												
Consolidar y evaluar lecciones aprendidas												

	<b>CULTURAMA</b>	CODIGO:
	<b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>	VERSION: 1
	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>	FECHA: 30-01-2019
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES</b>	PAGINA

## 8.5 EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Esta fase se validará, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente. Los indicadores propuestos son:

- ✓ Cumplimiento =  $\text{Capacitaciones ejecutadas} * 100 / \text{Capacitaciones programadas}$
- ✓ Ausentismo =  $\text{Funcionarios Asistentes} * 100 / \text{Funcionarios Convocados}$
- ✓ Cobertura =  $\text{Total Funcionarios Asistentes} * 100 / \text{Total Funcionarios}$
- ✓ Satisfacción =  $\text{Promedio de las evaluaciones de satisfacción} / \text{Total Capacitaciones}$

## 8.6 META A ALCANZAR

Alcanzar una cobertura de capacitación del 95% de los servidores de la entidad a la terminación de la vigencia.

\_\_\_\_\_  
 Juan Pablo Becerra Quiroz  
 Gerente General Culturama

**Original Firmado**

\_\_\_\_\_  
 Revisó

\_\_\_\_\_  
 Elaboró