

<p style="text-align: center;">MUSEO Casa de la Memoria</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</p>	<p>Código: PL-GH-02</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página: 1 de 15</p>

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	2
2. ALCANCE	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. MARCO LEGAL	5
6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024.....	5
6.1 Inducción	6
6.2 Reinducción	7
6.3 Entrenamiento	8
6.4 Diagnóstico de necesidades de capacitación.....	8
6.5. Capacitaciones proyecto relacionado.....	10
6.6 Capacitación según MIPG	10
6.7 Capacitación según competencias y evaluaciones de desempeño	11
7. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024.....	13

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: PL-GH-02
		Versión: 02
		Página: 2 de 15

1. PRESENTACIÓN

Uno de los desafíos que enfrenta el Museo Casa de la Memoria para el año 2024, y en el que se centra el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano del Museo, es el fortalecimiento de la Ruta del Servicio. Esta ruta incluye dos subrutas específicas:

- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio
- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar

Es de esta manera, como el plan de capacitación institucional del Museo se convierte en un instrumento que aporta a fortalecer una cultura organizacional integradora entre todas las personas que contribuyen al logro de los objetivos de la entidad, una cultura organizacional que permanentemente este identificando las necesidades de entrenamiento y capacitación que permitan desarrollar competencias en su equipo de trabajo y se vea reflejado en la gestión no solamente institucional, sino también en las expectativas individuales.

En este sentido, para el diseño, ejecución y evaluación de la formación, la capacitación y el entrenamiento indicadas en el presente documento, se tendrá en cuenta:

- Las brechas entre las capacidades y las habilidades que se manifiesten individualmente por los servidores y los perfiles de los diferentes cargos.
- Los temas de capacitación descritos en el consolidado de las necesidades de los servidores y su equipo de trabajo, que fueron recopilados a través de encuesta realizada a los mismos.
- Los lineamientos y solicitudes directas por parte de la Dirección General
- Las solicitudes directas del Subdirector Administrativo.
- Los temas específicos de los diferentes procesos, los cuales deberán desarrollarse dentro de la misma dinámica que realiza el Museo.
- Los temas de capacitación que indica MIPG que sugieren incluirse en el plan de Capacitación Institucional, los cuales buscan una integralidad entre planeación y gestión.
- El resultado del autodiagnóstico de la matriz de la gestión estratégica de talento humano MGETH, con el fin de fortalecer la ruta de crecimiento.
- Necesidades de capacitación relacionados a temas de prevención en seguridad y salud en el trabajo, identificados en la matriz de peligros.
- El Presupuesto asignado para el desarrollo del Plan de Capacitación MCM

Si bien es cierto, el plan institucional de capacitación, va dirigido en primera instancia a los funcionarios públicos del Museo Casa de la Memoria, no se podrá desconocer que existen temas transversales, integrales y de interés general que involucran a todo el equipo de trabajo, independiente de su forma de contratación.

Como también, se tendrá en cuenta lo indicado en el decreto 1072 de 2015 capítulo 6 referente a seguridad y salud en el trabajo, en sus artículos 2.2.4.6.8. numeral 8, 2.2.4.6.11. párrafo 2,

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: PL-GH-02
		Versión: 02
		Página: 3 de 15

2.2.4.6.12. numeral 6, 2.2.4.6.13. numeral 4, 2.2.4.6.28. numeral 4. 2.2.4.2.4.2, los cuáles indican que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación y de manera previa al inicio de sus labores, reciban capacitación, inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar.

Por lo anterior, las capacitaciones que se considera son transversales, de interés general para todo el equipo de trabajo, en este documento y su cronograma, se denominará términos como son “*todos*”, en los cuales están personal vinculado laboralmente o prestando un servicio.

Finalmente, el impacto del entrenamiento y capacitación recibida, se verá reflejado en nuestra prestación del servicio al ciudadano, a través de la gestión y la cultura organizacional que deseamos lograr; de ahí la importancia de implementar los mecanismos de evaluación de eficacia de la capacitación diseñados por el Museo.

2. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024 del Museo Casa de la Memoria inicia desde el análisis de las competencias y habilidades de los perfiles de los cargos vs las necesidades que se requieren fortalecer para cumplir las mismas, el consolidado de requerimientos de capacitación por parte de los servidores y las indicadas en el plan de gestión estratégica de gestión humana 2024, para luego diseñar un cronograma, implementar y finalmente evaluar la eficacia de la capacitación dada.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Objetivo General

Desarrollar habilidades, competencias, actitudes y comportamientos que capaciten para liderar actividades y procesos de manera colaborativa en todo el equipo de trabajo, con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos del Museo Casa de la Memoria y fortalecer una cultura organizacional alineada con los principios fundamentales de su visión: la construcción de paz

Objetivos Específicos

- a) Fortalecer las competencias de los servidores públicos que contribuyen a cada uno de los procesos y procedimientos mediante programas de capacitación y desarrollo.
- b) Integrar a los colaboradores en la cultura organizacional y el direccionamiento estratégico, fomentando un sentido de pertenencia a través de procesos de inducción institucional.
- c) Reorientar al equipo de trabajo ante los cambios en la entidad, los nuevos desafíos y los resultados obtenidos mediante procesos de reinducción institucional.
- d) Desarrollar competencias que fomenten actitudes y relaciones positivas entre los colaboradores, promoviendo un ambiente de trabajo armonioso y colaborativo.
- e) Implementar mejoras en los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo, basadas en la retroalimentación proporcionada por el equipo, y teniendo en cuenta sus experiencias y conocimientos adquiridos en las capacitaciones.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: PL-GH-02
		Versión: 02
		Página: 4 de 15

4. DEFINICIONES

El Decreto Ley 1567 de 1998 ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público.

A continuación, se mencionan algunas de las definiciones de estos conceptos y con ello delimitar el marco de acción de este Plan.

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

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

Entrenamiento: En el marco de gestión del talento humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

5. MARCO LEGAL

Ver Normograma <https://goo.su/ZTavYE>

6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

El Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024 del Museo Casa de la Memoria está enmarcado en el Plan Estratégico de Gestión Humana PEGTH 2024, dentro de la Política de Gestión Estratégica de Gestión Humana, la cual establece para su desarrollo componentes y categorías y estas a su vez una serie de actividades para realizar dentro de cada una de ellas, en las cuales se puede identificar las necesidades de capacitación que se requieren.

Es por ello que para ser coherentes con lo descrito en el PEGTH y poder facilitar el seguimiento a la implementación, diseño del cronograma del PIC y evaluación de la eficacia de sus actividades se tendrá en cuenta los criterios indicados en MIPG se deben de incluir en el presente plan de Capacitación del Museo PIC, teniendo además en cuenta el procedimiento P-

GH-03 referente a “ Entrenamiento y Capacitación”, el procedimiento P-GH-02 de inducción y reinducción y los lineamientos de la resolución No. 065 del 1 de julio de 2016 por medio del cual se adopta el PIC anual del Museo Casa de la Memoria.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024 está estructurado en las siguientes fases:

6.1 Inducción

La inducción se puede efectuar de manera individual o a varias personas a la vez según lo dispuesto en el procedimiento de Inducción y Reinducción P-GH-02 del Museo Casa de la Memoria, el cual indica en sus definiciones:

“Inducción: Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante *los cuatro meses siguientes* a su vinculación. Sus objetivos son: iniciar al funcionario al sistema de valores y formación ética de la Entidad, familiarizarlo con el servicio público, la organización y las funciones generales del estado, instruirlo en la misión de la Entidad, las funciones de las dependencias, responsabilidades, deberes y derechos, crear identidad y sentido de pertenencia en la Entidad.”

En ese sentido los temas que se incluyen en la inducción son:

TEMA	SUBTEMA	OBJETIVO	RESPONSABLE
Bienvenida y lineamientos institucionales	Valores y principios (código de integridad, responsabilidades, pautas de convivencia)	Establecer el lineamiento de la Dirección General, enfocado a la cultura organizacional que se desea lograr	Gestión humana
Direccionamiento Estratégico	Misión, visión, objetivos estratégicos. Actos administrativos de creación.	Qué es el museo, para dónde va, y qué desea lograr. Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; dar a conocer la normatividad y actos administrativos de creación y su accesibilidad	Gestión humana
Estructura orgánica	Mapa de procesos (estratégicos, misionales y de apoyo)	Dar a entender el objetivo de un proceso estratégico, misional y de apoyo, con el fin que cada persona identifique su proceso y aporte hacia los otros procesos.	Planeación

Procesos Estratégicos	Gestión Estratégica, Gestión Comunicaciones	Dar a conocer por parte del líder o responsable del proceso el objetivo de su área, el personal a cargo, los proyectos del periodo, entre otros.	Planeación, comunicaciones
Procesos Misionales	Construcción y circulación de contenidos, Visibilización y transferencia de memoria, Promoción del Lazo Social	Dar a conocer por parte del líder o responsable del proceso el objetivo de su área, el personal a cargo, los proyectos del periodo, entre otros. Realizar visita guiada, conocimiento directo de la misión del Museo y acercamiento con los mediadores	Lazo social, gestor cultural y pedagogía
Procesos de apoyo	Gestión de recursos internos Gestión jurídica Gestión Humana	Capacitar en los temas relacionados con gestión documental, área financiera, sistemas, formas de pago, informes, evidencias. Bienes, inventarios, entrega puesto de trabajo, recorrido instalaciones Entender la tipología de contratos existentes en el museo, y las responsabilidades que se tienen. Dar a conocer la accesibilidad del normograma de la entidad. Socializar los siguientes temas: Plande Capacitación Plan de Bienestar SG-SST Reglamento Interno de Trabajo Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Jurídica, activos, gestión humana, SG-SST

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Código: PL-GH-02
		Versión: 02
		Página: 7 de 15

Procesos de Evaluación y control	Gestión de calidad, Control Interno	Dar a entender la estructura del Sistema integrado de Gestión y sus objetivos. Indicar el manejo de la intranet, auditorías, entre otros	Control interno
----------------------------------	-------------------------------------	--	-----------------

6.2 Reinducción

Está dirigida 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, a temas de actualidad y de interés general que contribuyan a la gestión del Museo.

Como también se tendrá presente reinducción en temas que permitan desarrollar habilidades y competencias del servidor público.

El programa de reinducción está dirigido a todos los funcionarios públicos y su equipo de trabajo.

6.3 Entrenamiento

De acuerdo al procedimiento de Inducción y Reinducción establecido P-GH-02 se entiende el entrenamiento del puesto de trabajo, como el proceso de enseñanza-aprendizaje que permite al individuo adquirir y/o desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y mejorar las actitudes hacia el trabajo, a fin de que logre un eficiente desempeño en su puesto de trabajo

Por lo anterior el área de Talento Humano coordinará con los líderes del proceso no solamente llevar el respectivo registro de cumplimiento de este proceso, sino también de identificar las necesidades de capacitación que fueron identificadas durante el entrenamiento.

6.4 Diagnóstico de necesidades de capacitación

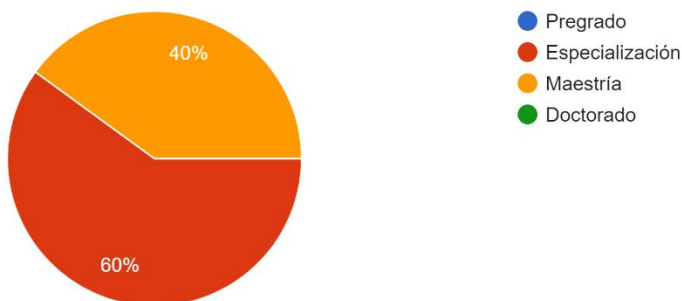
Para el diagnóstico de necesidades de capacitación se toma como fuente de información el consolidado realizado en el 2024, como resultado de encuestas realizadas con los líderes o facilitadores asignados en los diferentes procesos, donde se identificaron temas transversales enfocados a construir las necesidades institucionales para el de los objetivos institucionales. En este diagnóstico también se considera relevante las observaciones realizadas en las diferentes auditorías internas o externas.

A continuación, se relaciona el consolidado por temas de las diferentes capacitaciones sugeridas por el equipo de trabajo. Esta relación es un insumo para el área de Talento Humano e identificar cuales capacitaciones pueden darse en cada vigencia.

Se relacionan los resultados de la encuesta realizada:

Nivel de formación

5 respuestas



Indicar las destrezas o habilidades consideras que debes desarrollar para mejorar tu desempeño laboral

5 respuestas

Habilidades financieras

Contratación estatal

PLANEACIÓN ESTRATEGICA

CONTRATACIÓN ESTATAL, SUPERVISION E INTERVENTORIA, OFIMATICA Y REDACCION

Auditoria interna de un sistema de gestión integral

Indicar los temas que necesitas mejorar o actualizar tus conocimientos para potenciar tus actividades, procesos o proyectos

5 respuestas

SAP

Actualidad tributaria

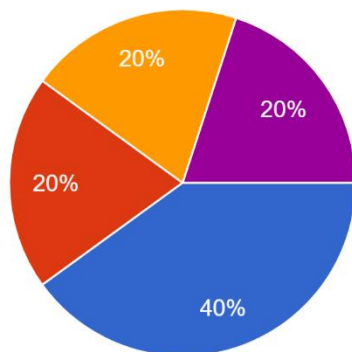
FINANZAS PUBLICAS

CONTRATACIÓN ESTATAL, SUPERVISION E INTERVENTORIA, OFIMATICA Y REDACCION

Auditoria Interna de un sistema de gestión integral con miras a desarrollar planes de mejoramiento continuo.

Horarios preferidos de capacitación

5 respuestas



- Lunes - Miércoles AM
- Martes - Jueves AM
- Miércoles - Jueves PM
- Lunes - Martes PM
- Otro

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

CAPACITACIONES PROPUESTAS CONSOLIDADO TEMAS					
CALIDAD - PLANEACIÓN	FINANCIERA	GESTIÓN DOCUMENTAL	CONTRATACIÓN	TALENTO HUMANO	MISIONAL
Plan de mejoramiento acciones correctivas	Actualización Tributaria NIC-SP	Gestión electrónica de documentos	Derecho administrativo, especialmente en el tema del manejo de convocatorias	Capacitación en clima organizacional	Atención al usuario
Análisis y formulación de indicadores	Actualizaciones en tema de presupuesto y proyectos.	Organización de Archivos de Gestión	Derecho laboral administrativo	Excel básico y avanzado	Cómo acceder a los contenidos que se tienen en el CRAM
Conocer más los formularios o documentos claves de cada proceso del museo	Liquidación y prestaciones sociales	Sistematización de documentos	Derechos de autor	Liderazgo	
formulación de proyectos		Tablas de Retención Documental-TRD	Acceso a la información pública	Gestión del conocimiento	Conceptualización básica de memoria de paz
			Normativa contratación pública	Organización del tiempo	Metodologías de investigación
			Procesos contractuales	Responsabilidad social empresarial	MIPG
			Secop II	Trabajo en equipo	

6.5. Capacitaciones proyecto relacionado

Son las capacitaciones que serán realizadas al interior de cada proceso durante la presente vigencia para el desarrollo de sus proyectos, fortaleciendo los conocimientos y habilidades del servidor público y su equipo de trabajo para desarrollar las actividades propias de su misión.

Estas capacitaciones van surgiendo a medida que se presentan y aprueban los diferentes proyectos de cada área. Por lo anterior con respecto a este tema el PIC 2024 se verá ajustado durante la vigencia.

En principio se incluyen en el PIC las capacitaciones que se tienen establecidas para el equipo de mediación denominadas Encuentros para la mediación. Las cuales se tienen identificadas en cronograma de dichos encuentros, liderados desde el proceso de Visibilizarían y Transferencia de Memoria.

6.6 Capacitación según MIPG

El Museo Casa de la Memoria a través de la resolución 020 de 2018, adoptó el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Este modelo incluye una serie de conceptos, elementos y criterios que buscan que la generación de resultados de las entidades y organismos públicos se realice con integridad y calidad.

Para ello se realiza un autodiagnóstico de la gestión del talento humano, denominada matriz de gestión estratégica del talento humano MEGTH, evaluando la implementación de una serie de actividades que se deben desarrollar, y de esa manera conocer el nivel de madurez en que se encuentran ante la gestión del talento humano.

En estas variables está incluido la elaboración del Plan Institucional de Capacitación – PIC, su implementación y evaluación; identificando temas de capacitación que deben ser incluidos en el presente documento, que buscan incrementar el nivel de madurez del Museo Casa de la Memoria frente a la gestión de su Talento Humano.

La calificación del autodiagnóstico del Museo Casa de la Memoria (*ver Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano – diagnóstico*), fue de -57,5 puntos, ubicando al Museo en un nivel de madurez *Básico Operativo alto*.

En relación a las variables según las rutas que maneja MIPG e incidieron en el resultado y se deben intervenir de manera prioritaria, encontramos que *la Ruta del Servicio*, obtuvo menor puntaje, en el cual incluye las siguientes tres sub rutas con puntaje bajo:

- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio
- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar

A continuación se relacionan las capacitaciones sugeridas por MIPG que impactan en el

desempeño del Talento Humano, fortaleciendo sus conocimientos, habilidades y generando cambios de comportamiento, buscando el Museo Casa de la Memoria, pasar de un nivel *Básico Operativo*, a un nivel de *Transformación y logrando llegar a un nivel de Consolidación*, en el cual el talento humano juega un rol estratégico, contribuyendo a la consecución de resultados, y convirtiéndose en una oportunidad de desarrollo personal para el equipo de trabajo. Con base a esta relación, en el cronograma del PIC, están las capacitaciones que se programaran para la presente vigencia.

- Gestión del talento humano
- Integración cultural
- Servicio al ciudadano
- Buen Gobierno
- Contratación Pública
- Cultura organizacional
- Derechos humanos
- Gestión administrativa
- Gestión documental
- Gestión financiera
- Innovación
- Participación ciudadana
- Programa de bilingüismo

6.7 Capacitación según competencias y evaluaciones de desempeño

El Museo Casa de la Memoria a través del Acuerdo del Consejo Directivo No. 015 de 2016 en su artículo segundo, indica la conformación de su estructura organizacional, y en artículo cuarto se especifica las competencias que se debe tener por nivel de empleo.

Las competencias laborales son definidas por la administración pública colombiana como aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público.

Con la Evaluación de competencias y desempeño se puede evidenciar los aspectos de mejoramiento, que requieren desarrollo de habilidades, capacitación o entrenamiento.

A través del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024 se pretende establecer las capacitaciones individuales y colectivas que fortalecerán las competencias de los servidores públicos del Museo Casa de la Memoria, y las capacitaciones colectivas que no solamente fortalecerán las habilidades de cada persona, sino que en su conjunto son importantes que se desarrollen con todo su equipo de trabajo.

El Plan Institucional de Capacitación por competencias, busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que son necesarias fortalecer para cada nivel de empleo y de esa manera garantizar la eficiencia organizacional. A continuación, se identifica las necesidades de

capacitación para cada nivel de empleo.

Nivel y Denominación del cargo	Capacitación esencial	Competencias comportamentales
Nivel Directivo		
Denominación del Empleo: Director General	Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión	Liderazgo y planeación
	Normatividad en contratación e interventoría.	
	Conocimiento de la Evaluación del desempeño.	
Denominación del Empleo: Subdirector Administrativo	Conocimiento de la Evaluación del desempeño.	Liderazgo y planeación
	Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión	
Nivel Profesional		
Denominación del empleo: Profesional Especializado Planeación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación y de evaluación de proyectos. 2. Normatividad en contratación e interventoría. 3. Planeación estratégica. 4. Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores. 5. Herramientas de oficina (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, presentaciones, Internet, redes sociales). 	Orientación a resultados
Denominación del empleo: Profesional Especializado Financiera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad en contratación e interventoría 2. Planeación Estratégica 3. Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores 	Orientación a resultados
Denominación del empleo: Profesional Universitaria Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 4. Derecho administrativo y gestión pública 5. Contratación estatal 6. Función pública Ley 439 de 1998 7. Normatividad en contratación e interventoría 	

	8. Régimen laboral del servidor público 9. Régimen disciplinario y fiscal	
Jefe de Control Interno	10. Derecho Administrativo y Gestión Pública 11. Normatividad en contratación e interventoría 12. Régimen disciplinario y Fiscal 13. Normas de control interno y afines 14. Administración del Riesgo	Trabajo en equipo

7. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y TÉCNICAS DE FORMACIÓN

El Plan de capacitación utilizara una variedad de métodos de capacitación, como clases presenciales, e-learning, talleres prácticos, mentorías, entre otros, para adaptarse a diferentes estilos de aprendizaje y preferencias de los colaboradores. La gamificación será una experiencia innovadora en el proceso que permita trascender el aprendizaje de la línea de formación y desarrollo del personal.

8. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Una vez aprobado el Plan de Capacitación por la Dirección General y por el Comité de Gestión y Desempeño del Museo Casa de la Memoria, de acuerdo a la pertinencia de las capacitaciones, a su objetivo y a los recursos asignados, según lo indicado en el artículo 4 de la resolución No. 065 de julio 1 de 2016, por medio de la cual se adopta el PIC anual para el MCM, se realizará el respectivo cronograma en coordinación con la persona o el enlace asignado para ser el facilitador de la misma, teniendo presente lo indicado en el procedimiento de entrenamiento y capacitación del MCM P-GH-03, en caso de ser facilitador externo.

Se presentan capacitaciones que serán de manera virtual. Para ello el área de talento humano junto con el interesado gestionarán las inscripciones al respecto. Como también se estará revisando las ofertas de capacitación que presenta la Función Pública.

Se tendrán diferentes momentos que permitirán realizar las capacitaciones en forma grupal, como son:

- Inducción y Reinducción

Para la divulgación y sensibilización sobre la importancia de la ejecución y asistencia a las capacitaciones aprobadas, se realizarán campañas apoyadas por el líder del proceso de gestión comunicacional, bien sea a través de boletines internos u otras estrategias que se diseñen en conjunto. Igualmente es necesario contar con el apoyo de los líderes de los

diferentes procesos misionales, como también con el trabajo en conjunto de los líderes de los procesos de evaluación y control (Gestión de Calidad y Control Interno)

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Es importante evaluar la pertinencia y la efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional. En este sentido, se tendrá presente el registro de la Evaluación de la Eficacia de la Capacitación, F-GH-01, como también el registro en el formato F-GH-16 respecto a la Evaluación Programas de Formación o Capacitación.

Las evaluaciones de resultados de estos registros permitirán tomar decisiones preventivas y correctivas frente a los planes y programas diseñados, de tal manera que se puedan redireccionar, cambiar o implementar nuevas acciones o estrategias que impacten en el desarrollo de las competencias y en la capacidad de los servidores y su equipo de trabajo.

Para cada uno de los cronogramas establecidos se tendrá presente los siguientes indicadores:

- **Cumplimiento:** Cantidad de capacitaciones realizadas/cantidad de capacitaciones programadas
- **Ausentismo:** Cantidad de asistentes a las capacitaciones/cantidad de asistentes programados

10. ANEXOS

Anexo Cronograma Plan Institucional de Capacitación 2024

Anexo Cronograma Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024