PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN-PIC

2024

ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE LA APARTADA

DEPARTAMENTO DE CORDOBA

OSCAR MIGUEL CALAO LOPEZ

Alcalde

ENERO, 2024

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. MARCO NORMATIVO 3
2. DEFINICIONES 4
3. OBJETIVOS 6
3.1. OBJETIVO GENERAL 6
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS 6
4. MARCO CONCEPTUAL 7
4.1. Aprendizaje Organizacional 7
5. EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO 11
5.1. GOBERNANZA PARA LA PAZ 12
5.2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 12
5.3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO 12
6. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022 13
6.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 13
7. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 13
7.1. INDUCCIÓN 14
7.2. REINDUCCIÓN 15
7.3. CAPACITACIÓN 16
7.3.1. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES 16
7.3.2. ÁREAS DEL CONOCIMIENTO 17
8. ÁREAS TEMÁTICAS Y ESTRATEGIAS 18
8.1. Cronograma 18
8.2. Evaluación y Seguimiento 19
8.3. Indicadores de evaluación del PIC 19
9. Anexos……..

1. MARCO NORMATIVO

Decreto 894 de 2017.Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación del desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Resolución 390 de 2017 Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público. Mayo 2017.

GUÍA Metodológico para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.Diciembre2017.

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

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

Decreto 4665 de 2007.Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Capacitación para los servidores Públicos.

Decreto 1227 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.

Ley 909 de 2004.Por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 734 de 2002, Art 33, numeral 3 y Art 34, numeral 40, los cuales establecen como Derecho y deberes de los servidores público, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Decreto 682 de 2001.Por el cual se adopta Plan Nacional de Formación y Capacitación de servidores públicos.

Decreto 1567 de 1998.Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

2. DEFINICIONES

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.

Competencias Laborales: 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado" (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

Formación. La formación, es entendida como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. "Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos". (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

La Educación no formal, 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 estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

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 /1994).

Dimensión del Hacer. Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

Dimensión del Saber. Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

Dimensión del 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 dentro de las organizaciones. (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2012 – Departamento Administrativo de la Función Pública).

Plan de Aprendizaje del Equipo. Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un Proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales en el Plan Individual de Aprendizaje.

Plan Individual de Aprendizaje. Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo. Se desarrolla a través de los planes de mejoramiento individual.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Atender las necesidades de formación requeridas por los funcionarios de la Alcaldía de La Apartada, en aras a fortalecer los conocimientos y contribuir a el mejoramiento de sus habilidades, la formación de valores y actitudes que permitan optimizar su desempeño laboral.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar el Plan de Capacitación de acuerdo con las necesidades manifestadas por los servidores, las dependencias y la Entidad.

- Fortalecer las competencias de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Administración Municipal.

- Integrar a los nuevos servidores públicos que ingresan a la entidad, por medio de los procesos de inducción, contribuyendo con la consolidación de la cultura organizacional.

- Incentivar la apertura y desarrollo de espacios de integración para el crecimiento personal de los funcionarios y el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo.

4. MARCO CONCEPTUAL

4.1. Aprendizaje Organizacional

Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

El aprendizaje organizacional se presenta como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

El aprendizaje organizacional representa la capacidad de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).

La Alcaldía de La Apartada debe garantizar que el aprendizaje organizacional sea afectivo en todos los niveles de la organización, el compromiso de los líderes y directivos es de vital importancia, así como la disposición de todos los servidores públicos.

El aprendizaje organizacional es considerado como uno de los ejes temáticos de este plan.

RUTA OPTIMA DEL APRENDIZAJE EN LAS ENTIDADES PUBLICAS

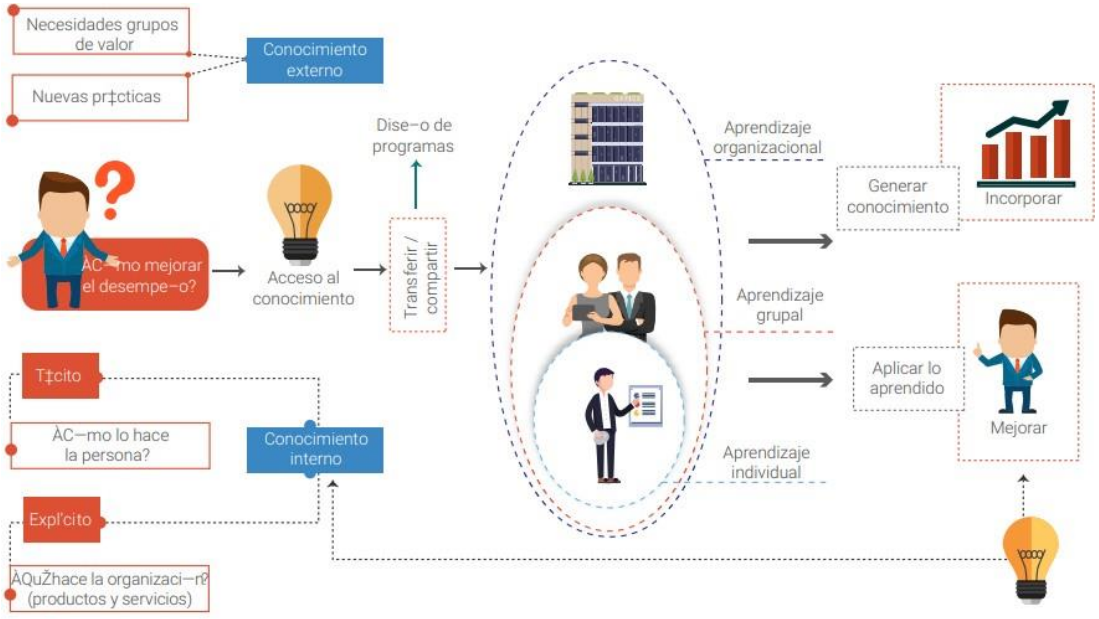

Figura 1. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas

Nota: Tomado del documento Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. FUNCIÓN PÚBLICA - ESAP DICIEMBRE 2017.

El aprendizaje organizacional vincula las necesidades organizacionales de aprendizaje a partir de planes estratégicos, con las competencias laborales y el desarrollo de capacidades necesarias en los servidores públicos para el cumplimiento de su labor.

Para que el aprendizaje organizacional sea efectivo y se obtengan los mejores resultados, se requiere:

Compromiso e influencia de los líderes y directivos. que resulta clave para fomentar el aprendizaje organizacional y genera incentivos a los servidores que comparten sus conocimientos y experiencias. Así mismo, el direccionamiento estratégico de la entidad debe promover ambientes de aprendizaje en los que se cultive la innovación y la transformación.

Una organización flexible. Que le dé fluidez a la comunicación, la información y al diálogo continuo, para aprovechar los diferentes recursos que la entidad pueda poner a disposición de espacios de aprendizaje a su interior.

Una alta disposición para aprender. De parte de los equipos de trabajo y de los servidores, pues una cultura del aprendizaje parte de reconocer que se tienen dificultades o necesidades individuales y grupales en términos de capacidades. Aprender implica hacer las cosas de manera diferente y esto puede ocasionar algunas resistencias por parte de las personas.

Fomentar una cultura del aprendizaje continuo. En la que la investigación y la motivación de los servidores por adquirir y aplicar nuevos conocimientos de manera autónoma, sea recompensada por sus líderes y por la entidad misma.

Aprender a identificar fallas en la gestión y necesidades de aprendizaje. Por lo general, en las entidades existe una costumbre de atenuar las fallas o insuficiencias que se tienen, por temor a las consecuencias negativas para la entidad o para las personas. Esta situación impide que se pueda identificar claramente cuáles son las necesidades de aprendizaje que se deben atender para mejorar el desempeño

Mecanismos de control. que permitan mejorar el proceso de aprendizaje y hacer un seguimiento efectivo del desempeño de los servidores, como: la evaluación del desempeño —vista como la oportunidad de mejora—, los indicadores de desempeño grupal o institucional, e incluso los resultados de aprendizaje esperados de cualquier oferta de capacitación que haga la entidad.

Beneficios del aprendizaje organizacional en las entidades públicas

Democratización del conocimiento y experiencias. Al desarrollar procesos de aprendizaje al interior de la entidad, todos los servidores, independientemente de su forma de vinculación, pueden hacerse partícipes.

Combinación de diferentes didácticas y teorías de aprendizaje, lo que permite a las entidades integrar las técnicas y herramientas pedagógicas que requieran. El PNFC insta a las entidades públicas a hacer uso de herramientas virtuales (ambientes virtuales de aprendizaje), para fortalecer las capacidades institucionales y ofertar programas de capacitación.

Fomenta el cambio cultural, pues se flexibiliza el modo de hacer las cosas en la entidad y se estimula la innovación.

Fomenta el sentido de pertenencia de los servidores públicos por la entidad, pues son estos los generadores de los procesos de aprendizaje que contribuirán a un mejor desempeño, compartiendo sus conocimientos y experiencias profesionales.

Generar competencias individuales y colectivas orientadas al aprendizaje.

Establecer mecanismos para la valoración y desarrollo de competencias vinculados a los mecanismos de evaluación del desempeño (evaluación del desempeño, acuerdos de gestión e índices que midan el desempeño institucional).

Diseño de programas de aprendizaje (inducción, entrenamiento y capacitación). Constituyen la ruta del crecimiento de la planeación estratégica del talento humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Otra característica que ofrece el aprendizaje organizacional frente a entornos restrictivos (fiscales o normativos), es el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC), lo cual permite optimizar los recursos que destina una entidad para la capacitación de sus servidores. Esto quiere decir que, en la medida en que las entidades desarrollen sus capacidades institucionales para diseñar y aplicar programas de aprendizaje, más personas en la organización tendrán acceso con la misma inversión de recursos (relación costo-beneficio).

MODELO DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

Figura 3. Priorización de recursos en el aprendizaje organizacional

Nota: Tomado del documento Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. FUNCIÓN PÚBLICA - ESAP DICIEMBRE 2017.

5. EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS PARA EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO.

En el año 2017 del Departamento Administrativo para la Función Pública (DAFP) dio a conocer el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público y la Guía Metodológica para la implementación del mismo.

El DAFP orienta a las entidades públicas en el diseño e implementación de los programas de aprendizaje, haciendo énfasis en la diversidad de los grupos sociales, por lo tanto, tienen diversas características las cuales deben ser tenidas en cuenta, como: visiones del mundo y prácticas diferenciadas.

Los ejes temáticos que se priorizan para la elaboración del Plan de Capacitación son los siguientes:

5.1. GOBERNANZA PARA LA PAZ

Orienta a los servidores públicos sobre las pedagogías para desarrollar el pensamiento analítico y la reflexión sobre las distintas situaciones de vida.

Algunas técnicas para la reflexión en un ambiente de aprendizaje son:

Indagación: generar preguntas que fomenten debates y estimulen la creatividad de los servidores para generar las respuestas.

Investigación: encontrar temas y problemáticas en la cotidianidad de los servidores, para que lideren los procesos investigativos partiendo de la observación de los contextos, problematización de situaciones, lluvia de ideas y planteamiento de soluciones.

Escritura inmediata: por medio de una palabra o una frase clave, se realiza la actividad en el marco de un programa de aprendizaje y se llega a conclusiones.

Autoevaluación: los servidores deben analizar qué tan pertinente es el tema abordado; qué les quedó para su proceso de aprendizaje, cómo se sienten frente a las actividades

Socializaciones: generar conversaciones, debates e incluso enfrentamientos frente a diversos temas.

5.2. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Facilitar la trasmisión de conocimiento y fortalecer las habilidades a los servidores públicos, de una manera sistemática y eficiente.

5.3. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

Fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de la entidad.

6. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

La Alcaldía de La Apartada realizó varias actividades para lograr conocer y tener un diagnóstico preciso de las necesidades de formación y capacitación que requieren los servidores públicos de la entidad.

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, se realizaron las siguientes actividades:

- Se trabajó de la mano de los jefes de Despacho, para lograr identificar las necesidades de capacitación de acuerdo con los mandatos legales y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Se realizó el diagnóstico de necesidades de capacitación.

- Se presentó el Plan de Capacitación al jefe de Talento Humano

6.1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

En conjunto con el jefe de Talento Humano se diseñaron las encuestas para la detección de las necesidades aprendizaje organizacional y así poder contribuir en el fortalecimiento de las competencias laborales del SER, HACER y SABER.

7. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Con el Plan Institucional de Capacitación, se busca generar conocimiento y fortalecer las competencias laborales en los servidores públicos de la Alcaldía de La Apartada, buscando incrementar la capacidad individual y colectiva y así contribuir al logro de los objetivos de la entidad.

La Alcaldía del Municipio de La Apartada tiene contemplado el rubro para el PIC en el presupuesto aprobado para el año 2024

Además, se buscarán alianzas estratégicas con entidades como: SENA,OCENSA, ARL, ESAP, ESE CAMU La Apartada, Cerro Matoso S.A., SECOP II

Dentro del PIC 2024, se tienen contemplados los siguientes programas:

7.1. INDUCCIÓN

Es un proceso de formación y capacitación dirigido a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la estructura organizacional de la empresa, optimizando los tiempos de adaptación, garantizando la efectividad administrativa y el fortalecimiento de los conocimientos y competencias requeridas por el funcionario para el desempeño de sus funciones.

Este proceso está dirigido a los servidores públicos nuevos que ingresan a la Alcaldía de La Apartada y está orientado a:

- Facilitar y fortalecer la integración del nuevo servidor a la Alcaldía del Municipio de La Apartada, conocer los procesos y la cultura de la organización, a través del conocimiento y las funciones generales de la entidad.
- Dar a conocer a los nuevos funcionarios la estructura organizacional, Misión, Visión, Valores Corporativos, así como reglamentaciones, deberes, beneficios, responsabilidades y derechos.
- Contribuir a la eficiencia para prevenir y evitar incurrir en faltas disciplinarias, e ausentismo, accidentes de trabajo y en general la aparición de comportamientos disonantes con la cultura institucional existente deseada.
- Estimular el sentido de pertenencia y fortalecer su formación ética, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con quien se relaciona.
- Instruir a los empleados sobre los procesos relacionados con su dependencia, sus responsabilidades individuales, deberes y derechos.
- Preparar a los empleados para que se incorporen activamente en la construcción de los procesos de auto evaluación y Sistema Integrado de Gestión.

Los temas que contempla el proceso de Inducción de La Alcaldía de La Apartada son:

	TEMAS
TEMATICA PROCESO DE INDUCCION	Visión
	Misión
	Valores
	Comité de Convivencia Laboral
	Organigrama de la Alcaldía
	Sistema de Control Interno
	Seguridad y Salud en el Trabajo
	Sistema de Gestión de Calidad
	Sistema de Gestión Documental ARCO
	Atención al Ciudadano y Transparencia
	Derechos y Deberes de los Servidores Públicos

7.2. REINDUCCIÓN

El propósito de este programa es reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios en los objetivos de la empresa, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización.

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o cada vez que se presenten cambios significativos en los procesos de la empresa.

Los temas que contempla el proceso de Inducción de La Alcaldía de La Apartada son:

TEMATICA PROCESO DE REINDUCCION	Actualización Normativa
	Atención al Ciudadano
	Gestión Documental
	Sistema de Gestión de Calidad
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
	Procesos Contractuales
	Transparencia

Estos temas están sujetos a modificación, de acuerdo a las necesidades de cada área de la Alcaldía de La Apartada.

7.3. CAPACITACIÓN

Se realizarán las actividades del Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo a las necesidades detectadas y priorizadas, las cuales se diseñaron con la participación de los secretarios de Despachos de la Alcaldía de La Apartada.

Se desarrollarán actividades de formación y capacitación que permitirán fortalecer las competencias de los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos.

7.3.1. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

	TEMAS
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Resolución de Conflictos y Toma decisiones
	Visión Estratégica
	Trabajo en Equipo
	Habilidades Comunicativas
	Adaptación al Cambio
	Liderazgo
	Motivación y Orientación al Logro
	Servicio al Ciudadano
	Planeación

7.3.2. ÁREAS DEL CONOCIMIENTO

EJE TEMÁTICO	COMPETENCIA	AREA DE CONOCIMIENTO
GOBERNANZA PARA LA PAZ	**SER**	- Habilidades comunicativas y de relacionamiento - Creatividad y adaptación - Vocación de servicio - Ética y Transparencia en la Gestión Pública - Convivencia y Reconocimiento de la diversidad
	HACER	- Mecanismos de Participación Ciudadana. - Mecanismos de protección de DDHH. - Resolución de conflictos. - Optimización de recursos disponibles. - No estigmatización, No discriminación
	SABER	- Planificación y gestión de los Recursos naturales. - Derechos Humanos - Enfoque de derechos
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	**SER**	- Trabajo en Equipo - Innovación y experimentación - Forma de Interacción
	HACER	- Gestión de Aprendizaje Institucional. - Administración de Datos. - Mecanismos para la medición del desempeño institucional
	SABER	- Innovación - Modelos basados en Trabajo en Equipo
VALOR PÚBLICO	**SER**	- Liderazgo - Orientación del Resultado - Servicio del Ciudadano
	HACER	- Gestión de Desarrollo del Talento Humano - Flujo de la Información de manera Pública -
	SABER	- Desarrollo Organizacional - Orientación Estratégica - Solución de Problemas

8. ÁREAS TEMÁTICAS Y ESTRATEGIAS

8.1. Cronograma

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atención al Cliente												
Herramientas Ofimáticas												
Ética y Transparencia en la Gestión Pública												
Trabajo en Equipo												
Gestión Documental												
Liderazgo												
Responsabilidad Legal de los Funcionarios Públicos												
Gestión de Talento Humano												
Redacción y Ortografía												
Resolución de Conflictos												
Manejo de Conflicto y Atención al Ciudadano												
Rendición De Cuentas												
Actualización en Contratación Estatal												
Auditoría Interna												
Contratación Estatal												
Motivación												
Manejo del Estrés												
Prácticas de Buen Gobierno												

La ejecución de las actividades de capacitación relacionadas anteriormente está sujeta a modificación, según necesidades de la Entidad, de las áreas y del presupuesto asignado.

8.2. Evaluación y Seguimiento

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera trimestral en el PIC por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, las capacitaciones realizadas y los formatos establecidos por el Sistema de Control Interno de la Entidad.

8.3. Indicadores de evaluación del PIC

Nombre del Indicador	Formula del Indicador	Responsable	Frecuencia
Cumplimiento	# de capacitaciones ejecutadas **CUM:** _____X 100 # de capacitaciones programadas	Jefe de Talento Humano	TRIMESTRAL
	CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS		
Cobertura	# de trabajadores capacitados **COB =** _____X100 # total de trabajadores convocados	Jefe de Talento Humano	TRIMESTRAL
	TRABAJADORES CUBIERTOS POR EL PROGRAMA		
Eficacia	# Evaluaciones aprobadas **EA =** _____X100 # total de evaluaciones realizadas	Jefe de Talento Humano	TRIMESTRAL
	EVALUACIONES APROBADAS		