



# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC

**AÑO 2023**





## TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO.....	5
2. MARCO CONCEPTUAL.....	5
3. RÉGIMEN DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CAPACITACIÓN.....	6
3.1. Obligaciones de las Entidades.....	6
3.2. Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación.....	7
3.3. Deberes de los Empleados con Respecto a la Capacitación.....	7
4. OBJETIVO GENERAL.....	7
4.1. Objetivos Específicos.....	8
5. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	8
5.1 Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación.....	9
5.2 Eje 2: Creación de Valor Público.....	10
5.3 Eje 3: Transformación digital.....	11
5.4 Eje 4: Probidad y ética de lo público.....	11
6. METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC DE LA CRQ.....	12
6.1 Establecimiento de metodología para identificación de necesidades de capacitación.....	12
6.2 Consolidación de necesidades de capacitación individuales y por equipos de trabajo.....	13
6.2.1 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los funcionarios.....	13
6.2.2 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los equipos de trabajo y dependencias.....	22
6.2.3 Test de percepción del Código de Integridad.....	29
6.2.4 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación según resultados de la evaluación de desempeño laboral.....	33
6.3 Formulación de las actividades de formación y capacitación para vigencia 2023.....	33
6.4 Revisión y aprobación del Plan Institucional de Capacitación PIC.....	36
7. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC 2023.....	36



7.1	Metodología para el desarrollo de las capacitaciones .....	37
7.1.1	Impartidas por entes externos .....	37
7.1.2	Impartidas por funcionarios .....	37
7.1.3	Capacitaciones no programadas en el Plan Institucional de Capacitación- PIC.....	37
7.2	Ejecución de las capacitaciones .....	38
7.2.1	Modalidad .....	38
7.2.2	Periodicidad.....	39
7.2.3	Asistencia y participación.....	40
7.2.4	Inducción y Reinducción .....	41
8.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2023 .....	42



## INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De esta manera, los servidores públicos deberán ser conocedores de las políticas misionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.

En este contexto, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, incorpora en las políticas de talento humano, lineamientos que apunten a la cualificación y mejoramiento gradual de las competencias comportamentales, el desarrollo integral del ser, el reconocimiento, la capacitación, el bienestar, la calidad de vida en condiciones seguras en su entorno laboral y la motivación de los servidores públicos de la entidad.

En este sentido, y con el interés de impactar favorablemente la cultura organizacional, en aras de consolidar una entidad más eficiente en su quehacer misional, la Alta Dirección establece dentro de sus objetivos el fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores públicos, a través de actividades de capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y reinducción, que además de estar acordes con las necesidades identificadas, también estén alineadas a las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, a través del proceso de Gestión Operativa y de Talento humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, formula el Plan Institucional de Capacitación – PIC para cada vigencia, documento que responde en primera medida a las consideraciones normativas para tal fin, a los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), así como la percepción sobre las necesidades de formación y capacitación por parte de los funcionarios de la entidad, , y de directivos, jefes y líderes de procesos para los equipos de trabajo, resultados de evaluaciones de desempeño laboral y las orientaciones de la alta dirección.

En el presente documento, se estructura el Plan Institucional de Capacitación – PIC para el 2023.

## 1. 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.
- Ley 909 de 2004, 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.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos 2020 - 2030. Marzo de 2020.
- 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.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030. Departamento Administrativo de la Función Pública. Marzo de 2020.

## 2. MARCO CONCEPTUAL

**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 servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso 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.

**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. Competencias laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera

cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

**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 tender, 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. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

**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). 4.8) Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso 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 conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

**Valor Público:** es decir, valor compartido por todos, ya que las iniciativas de innovación pública pueden derivar en una mayor productividad del sector público.

### 3. RÉGIMEN DE OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CAPACITACIÓN

#### 3.1. Obligaciones de las Entidades

Es obligación de cada una de las entidades (*Artículo 11. Decreto ley 1567 de 1998*):

- a. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
- c. Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;
- d. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- e. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
- f. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;

- g. Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de antes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;
- h. Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados;
- i. Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
- j. Diseñar los programas de inducción y de reintroducción a los cuales se refiere este Decreto - Ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

### **3.2. Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación**

El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación (*Artículo 12. Decreto ley 1567 de 1998*):

- a. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f. Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según su caso, impartidos por la entidad.

### **3.3. Deberes de los Empleados con Respecto a la Capacitación**

El servidor público tiene el derecho y el deber de participar de los espacios de capacitación que brinda a entidad, así mismo, gestionar sus propias fuentes de capacitación enmarcadas dentro de las funciones del cargo, manteniendo actualizadas sus competencias, garantizando el desarrollo mínimo de 40 horas de capacitación al año en temáticas funcionales, comportamentales o transversales. Para lo cual, podrá hacer uso de las escuelas de formación virtual como la Escuela Superior de Administración Pública, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, Comisión Nacional del Servicio Civil, SENA y otras.

## **4. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer las Competencias funcionales y comportamentales de los Servidores Públicos de la entidad, a través de los planes de formación, capacitación, inducción, reintroducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

#### 4.1. Objetivos Específicos

- Formular programas de formación, capacitación, inducción y reinducción que consulten las necesidades diferenciales de los Servidores Públicos, según los rangos del tiempo de servicio o antigüedad en la entidad.
- Formular dentro del Plan Institucional de Capacitación –PIC programas de formación dirigidos al uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Focalizar las necesidades de aprendizaje a ser incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación -PIC, canalizando los saberes de los Servidores Públicos.
- Sensibilizar a los servidores públicos para la apropiación de los valores institucionales.

### 5. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

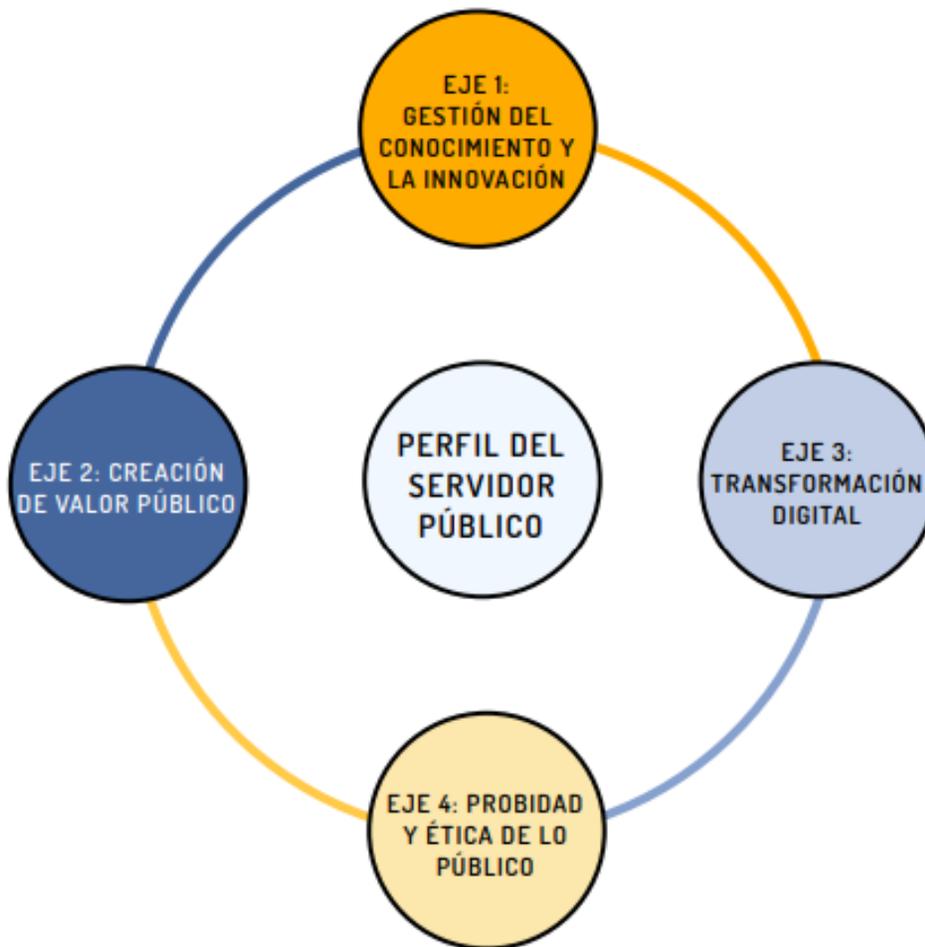
En el marco del modelo de integrado de planeación y gestión, establece como una de las dimensiones la Gestión del Conocimiento, entendiéndose como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de servicios a sus grupos de valor.

Así las cosas, la gestión del conocimiento y la innovación busca que las entidades:

- Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- Mitiguen la fuga del capital intelectual.
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.
- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia.

Bajo estos propósitos, la función pública a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, define una priorización temática que se ofrece a las entidades públicas compuesta por los siguientes ejes temáticos que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones:

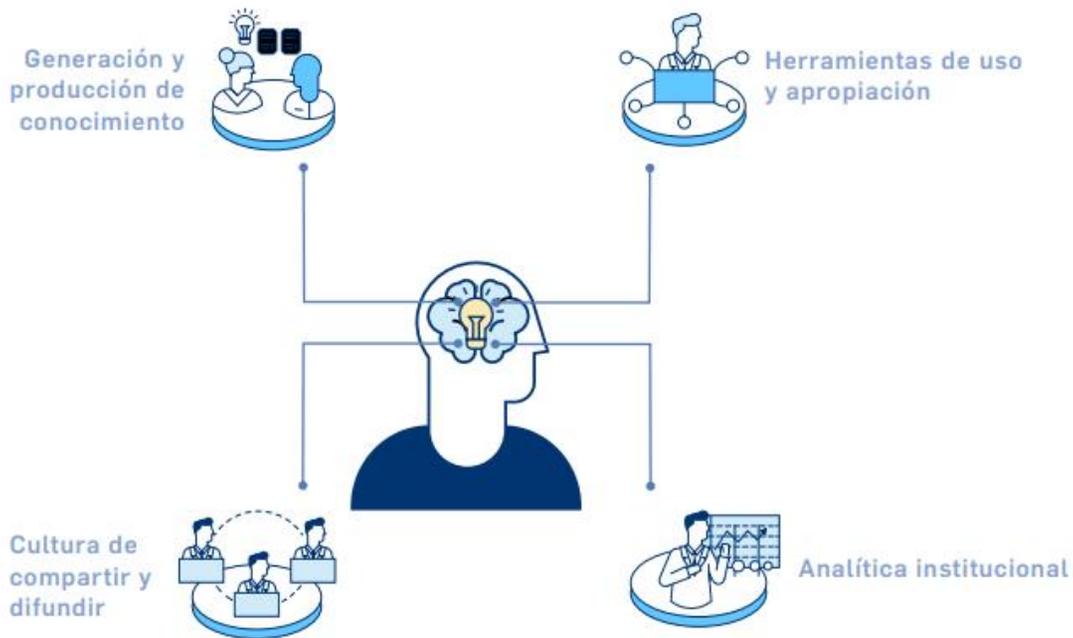
## EJES TEMÁTICOS PRIORIZADOS



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

### 5.1 Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la - FUNCIÓN PÚBLICA - información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento. Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo. En este contexto, el tipo de competencias que deben fortalecerse en los servidores públicos deberán estar asociadas con el desarrollo de los elementos que se muestran a continuación, establecido para la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG): Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación:



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

## 5.2 Eje 2: Creación 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 satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública con base en Moreno, M. 2009

### 5.3 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.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Para lograr que la transformación digital esté alineada con la gestión del talento humano y con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se requiere que la oferta de capacitación que formulen las entidades públicas en transformación digital esté relacionada con las siguientes orientaciones:

- ✓ Aprovechar la infraestructura de datos públicos.
- ✓ Garantizar la protección de los datos personales.
- ✓ Utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos.
- ✓ Optimizar la gestión de los recursos públicos.
- ✓ Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación.
- ✓ Promocionar el software libre o código abierto.
- ✓ Priorizar las tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial.
- ✓ Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales.
- ✓ Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica.
- ✓ Implementar la política de racionalización y automatización del 100% de los trámites.
- ✓ Automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad pública.
- ✓ Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto.
- ✓ Implementar políticas de seguridad y confianza digital.
- ✓ Propender por el uso de medios de pago electrónico.
- ✓ Certificarse como servidor público digital.
- ✓ Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante.
- ✓ Incluir en los procesos de evaluación en el ingreso, de desarrollo y de capacitación pruebas asociadas con competencias digitales.

### 5.4 Eje 4: Probidad y ética de lo público

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, para este caso son en particular, todas las entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que

representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.



Fuente: Juan C. Jiménez, 2016 PNFC pág. 62

De acuerdo con la anterior estructura, el Plan Nacional de formación y capacitación 2020-2030, sugiere posibles temáticas y actividades de capacitación por cada uno de los cuatro ejes, a partir de las cuales la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO, formuló las baterías diagnósticas para identificar las necesidades de formación y capacitación para la vigencia 2023.

## 6. METODOLOGÍA PARA EL DISEÑO Y DIAGNÓSTICO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC DE LA CRQ

La elaboración del plan de capacitación se desarrolla en varias fases como se enuncian a continuación:

### 6.1 Establecimiento de metodología para identificación de necesidades de capacitación

Desde el proceso de Gestión Operativa y Talento humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, se remitió a los funcionarios de la Entidad por medio de correo electrónico institucional, un formulario virtual de Office/Forms, desde el 17 de noviembre de 2022 al 3 de enero de 2023, denominado Batería de Talento Humano, conformada por tres módulos:

1. Encuesta de detección de necesidades - Plan de Bienestar social e incentivos 2023,

2. Formulario para la detección de necesidades de capacitación a partir de las funciones de puestos de trabajo,
3. Test de percepción del código de Integridad.

De igual manera, el 23 de noviembre se remitió otro formulario virtual de Office/Forms a los jefes, subdirectores y líderes de proceso, con el propósito de identificar las necesidades grupales de formación y capacitación de los equipos de trabajo, el cual fue diligenciado hasta el 3 de enero de 2023.

Esta metodología diagnóstica permite el uso de tecnología de la información y comunicaciones, que no solo promueve la operación de los sistemas de información y plataformas, sino que contribuye al mejoramiento de la comunicación, agilidad en el análisis y confiabilidad de la información, temáticas inherentes al eje de Transformación digital.

La construcción de las baterías para identificación de necesidades de capacitación, se fundamentó en los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2020-2030, por cada eje temático, considerando los temas sugeridos y acordes con la gestión de la entidad, así como el fortalecimiento de la integridad.

Igualmente, en este ejercicio se tienen en cuenta además, los contenidos en el manual de funciones y competencias laborales, autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano, planeación institucional, evaluaciones de desempeño laboral. En este último, los resultados y planes de mejoramiento derivados de la evaluación de desempeño de los servidores públicos, representan un insumo importante para la identificación de necesidades de capacitación.

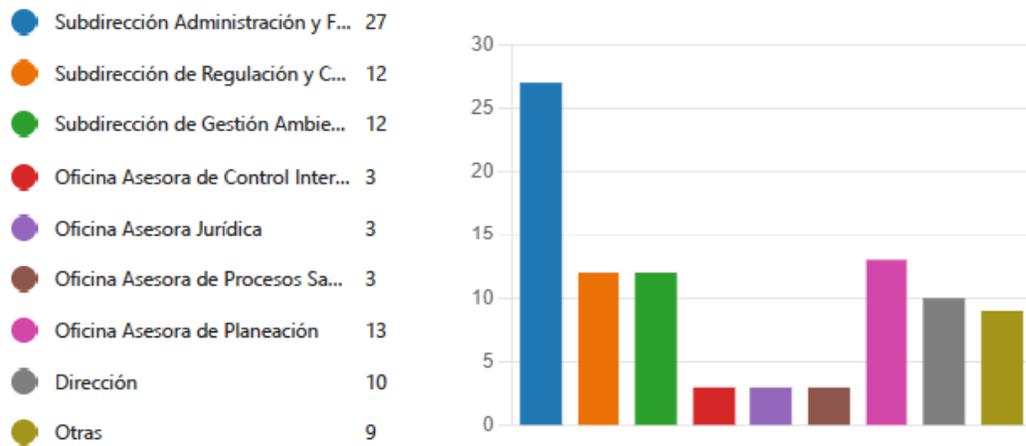
## **6.2 Consolidación de necesidades de capacitación individuales y por equipos de trabajo**

En esta fase se inicia la consolidación de los resultados obtenidos de la aplicación de las baterías, realizando el análisis y organización de la información con los datos arrojados y tabulados, suministrada por todos los funcionarios en la primera fase. Se procede con la consolidación de la oferta institucional de capacitación como componente indispensable en la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC para 2023.

### **6.2.1 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los funcionarios**

A partir de los resultados obtenidos de la encuesta de detección de necesidades desde los puestos de trabajo en el ejercicio del cargo asignado, aplicada mediante el formulario virtual de Office/Forms como se describió anteriormente, fue diligenciada por 92 funcionarios del total de 104 activos en la planta a la fecha de corte de dicha batería, representando un 88,5% de los funcionarios de la entidad.

Los 92 funcionarios que participaron se encuentran adscritos en diferentes dependencias como se muestra en el gráfico a continuación, que refleja la participación de todas las dependencias de la entidad, y pese a que en algunas oficinas asesoras muestre una pequeña cifra, son quienes conforman el área o casi la totalidad de ella.



La opción "Otras" indica que 9 funcionarios, corresponden a: 5 funcionarios de la Subdirección de Gestión Ambiental y 4 de la Subdirección de Regulación y Control, quienes, al momento del diligenciamiento, no seleccionaron la dependencia sino que registraron opción otras Dirección Gestión Ambiental y Dirección Regulación y Control respectivamente. La participación por dependencias porcentualmente esta representada así:

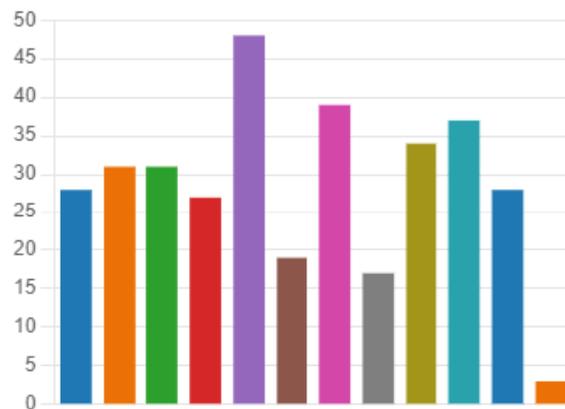
Dependencia	%
Subdirección Administración y Financiera	30
Subdirección de Gestión Ambiental	19
Subdirección de Regulación y Control	17
Oficina Asesora de Planeación	14
Dirección General	11
Oficina Asesora de Control Interno	3
Oficina Asesora Jurídica	3
Oficina Asesora Procesos Sancionatorios y Disciplinarios	3

A continuación, se describen y analizan los resultados obtenidos en el módulo "DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN A PARTIR DE LAS FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO" por cada uno de los ejes temáticos:

### Eje 1. EJE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Es 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, facilitar la innovación y mejorar la prestación del servicio.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2023  
(Máximo 5)



### Temáticas Eje Gestión del Conocimiento y la Innovación

No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema	%
1	Trabajo en equipo	48	52%
2	Comunicación asertiva	39	42%
3	Procesamiento de datos e información	37	40%
4	Comprensión lectora	34	37%
5	Escuela de liderazgo	31	34%
6	Formulación y Análisis de indicadores y estadísticas	31	34%
7	Escuelas del conocimiento con los servidores públicos próximos a pensionarse	28	30%
8	Flexibilidad y adaptación al cambio	27	29%
9	Gestión por resultados	19	21%
10	Gestión del Cambio	17	18%
11	Otros	3	3%
12	Orientación al servicio al usuario	2	2%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje Gestión del conocimiento y la innovación de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios.

Si la opción es "Otras" especifique cual	Observaciones
Ofimática	Se incluye en el tema Procesamiento de datos e información
Conocer sobre la competencia de la entidad en el departamento, comprender cual es el rol de las dependencias misionales de la entidad, Subrección de Regulación y Control, Gestión Ambiental, Planeación, teniendo en cuenta que en muchas ocasiones los funcionarios al ser consultados por usuarios no saben responder inquietudes básicas que como funcionarios de la entidad considero deberían tener el conocimiento, en ocasiones, por el contrario desinforman al ciudadano.	La misionalidad de la entidad se aborda en el proceso de inducción y reinducción
Evaluación para el otorgamiento o negación de licencias ambientales.	Entrenamiento en el puesto de trabajo
Licenciamiento ambiental	Este tema fue dictado en la vigencia 2022, se prioriza en el presente plan
Realizar salidas interdisciplinarias a las diferentes áreas donde la CRQ se pueda encontrar permanentemente con los usuarios e interactuar para mejorar las capacidades de los funcionarios y de los actores sociales e institucionales vinculados a los diferentes procesos socioambientales en la jurisdicción del departamento, la cuenca del río La Vieja y la Ecorregión del eje cafetero.	Esta actividad se realiza a través de las instancias de participación ciudadana, servicio y atención al usuario, la entidad tiene implementado las UGAS Unidades de Gestiones Ambientales y estrategias como "CRQ TE SIRVE" en los diferentes municipios del Quindío.
Archivo	Entrenamiento en el puesto de trabajo
Sistemas de información geográfica	Este tema fue incluido en el PIC 2022 y no fue realizado, se evaluará pertinencia de incluir en el presente plan
Refuerzo de principios y valores	Este tema hace parte del Eje Probidad y Ética de lo Público
Gestión del conflicto en la organización	Este tema hace parte del Eje Probidad y Ética de lo Público
Inglés	Tema no priorizado, toda vez que en 2021 se inició y no se le dio continuidad por inasistencia.
Participación ciudadana y/o gobernanza ambiental	Este tema hace parte del Eje Creación y Valor de lo Público
Trabajo en equipo	Este tema está incluido en las temáticas priorizadas del presente eje
Actualidad normativa en gestión de riesgo de desastres y cambio climático	Este tema hace parte del Eje Creación y Valor de lo Público
Marco tarifario prestación del servicio de alcantarillado Empresas de Servicios Públicos	Tema no priorizado
Ética	Este tema hace parte del Eje Probidad y Ética de lo Público
Mantener actualizado al funcionario en cada una de sus funciones y llevarlo a tener un mejor desempeño en su servicio laboral de la entidad	Hace parte de los procesos de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo
Manejo presupuestal	Tema no priorizado
Gestión por resultados	Este tema está incluido en las temáticas priorizadas del presente eje
Manejo de herramientas ofimáticas	Se incluye en el tema Procesamiento de datos e información
Herramientas tecnológicas	Este tema hace parte del Eje Transformación digital

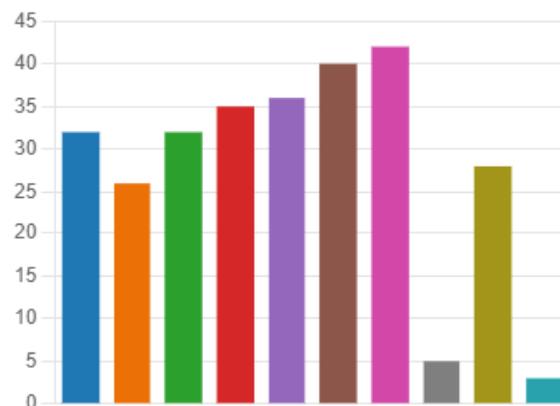
El trabajo en equipo es importante

Este tema está incluido en las temáticas  
priorizadas del presente eje

## Eje 2. EJE CREACIÓN Y VALOR PÚBLICO

Es el proceso orientado a la capacidad que tienen los servidores públicos para que a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se propicie en el ciudadano la satisfacción y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-Ciudadano.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2023  
(Máximo 5)



### Temáticas Eje Creación y Valor Público

No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema	%
1	Lenguaje claro	42	46%
2	Biodiversidad y servicios eco-sistémicos	40	43%
3	Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	36	39%
4	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	35	38%
5	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	32	35%
6	Modelos de planeación y gestión implementados y su interacción con los grupos de interés	32	35%
7	Marco de políticas de transparencia	28	30%
8	Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento	26	28%
9	Transversalización del enfoque de género	5	5%
10	Otras	3	3%

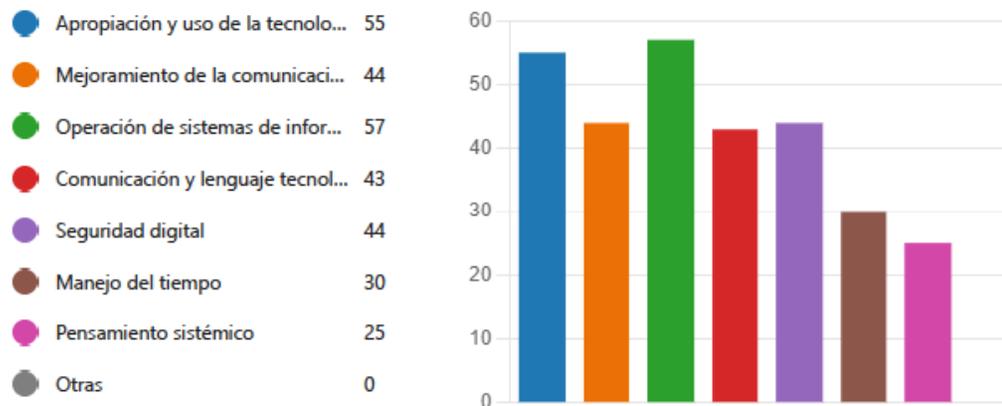
En la tabla anterior, se observan las temáticas del Eje Creación y Valor Público, de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios.

Si la opción es "Otras" especifique cual	Observaciones
Importancia del acceso a la información para los ciudadanos, cumplir con los términos establecidos para dar trámite a las solicitudes.	Esta temática es transversal al Eje Transformación digital
Ordenamiento ambiental territorial	Tema no priorizado
Protocolo de atención al cliente tanto interno como externo	Esta actividad se realiza a través de Servicio y Atención al cliente, la entidad tiene implementado las UGAS Unidades de Gestiones Ambientales y estrategias como "CRQ TE SIRVE" en los diferentes municipios del Quindío
Construcción y gestión en ciudadanía ambiental	Tema no priorizado en el presente análisis. Esta temática se aborda desde las actividades de educación ambiental que desarrolla la entidad.
Regulación y control ambiental: considero importante que se de a conocer como son los procedimientos dentro de la corporación para los diferentes licencias permisos y autorizaciones ambientales, con el fin de conocer realmente como funciona la entidad.	Este tema fue dictado en la vigencia 2022, se prioriza en el presente plan
Normativa ambiental, licenciamiento ambiental	Este tema fue dictado en la vigencia 2022, se prioriza en el presente plan
Marco tarifario prestación del servicio de alcantarillado Empresas de Servicios Públicos	Tema no priorizado
Supervisión de contratos y elaboración de estudios previos considerando los aspectos financieros.	Este tema fue dictado en la vigencia 2022, se prioriza en el presente plan
Sensibilización frente al tema de gestión documental con énfasis en documentos electrónicos de archivo	En 2022 se dictó capacitación Gestión documental – Archivo – instrumentos archivísticos, se evaluará pertinencia en presente plan. Esta temática es fundamental en proceso de entrenamiento en puesto de trabajo. Este tema es transversal a temáticas del Eje Transformación digital
Sensibilizarnos en la política de cero papel y manejo de los archivos de la entidad.	Este tema es transversal a temáticas del Eje Transformación digital

### Eje 3. EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Es el proceso mediante el cual la entidad reorganiza sus métodos de trabajo y estrategias en general, para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos, la implementación de tecnologías de información.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2023  
(Máximo 5)



### Temáticas Eje Transformación Digital

No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema	%
1	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	57	62%
2	Apropriación y uso de la tecnología	55	60%
3	Mejoramiento de la comunicación	44	48%
4	Seguridad digital	44	48%
5	Comunicación y lenguaje tecnológico	43	47%
6	Manejo del tiempo	30	33%
7	Pensamiento sistémico	25	27%
8	Otras	0	0%

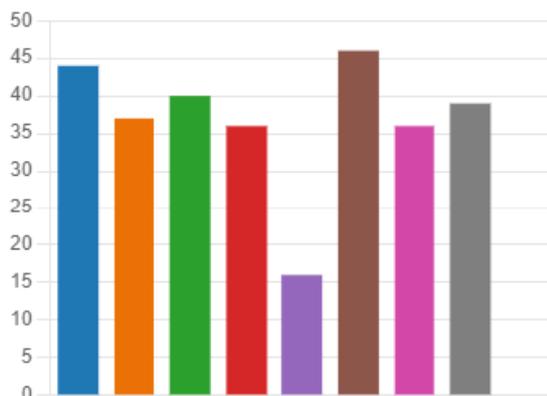
En la tabla anterior, se observan las temáticas del Eje Transformación Digital, de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios.

Si la opción es "Otras" especifique cual	Observaciones
Capacitación sobre el Software de Gestión Documental de la entidad, teniendo en cuenta que muchos funcionarios requieren derechos de petición e información allí almacenada pero no saben como buscar, a pesar que todos los funcionarios tienen usuario y clave de acceso, no se han apropiado del manejo de este software. En apropiación y uso de la tecnología indicar a los funcionarios el uso del correo institucional teniendo en cuenta que allí se recibe toda la información, y esta información vuelve a ser solicitada lo cual constituye un desgaste administrativo.	Esta apreciación es coincidente con la solicitud del proceso de Gestión y Control Documental, relacionada con la necesidad de incluir en los procesos de formación (inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación), el tema de manejo y operación del software documental, se tendrá en cuenta en la actualización del manual de inducción y reinducción de la entidad.
Sistemas de información con énfasis en SIG - geográfica	Este tema se encuentra referido también en Eje Gestión del Conocimiento y la Innovación, opción Otras, por el mismo funcionario. Este tema fue incluido en el PIC 2022 y no fue realizado, tema no priorizado
Argis, para lo cual se requiere que la entidad mejore las especificaciones de los computadores y adquiera las respectivas licencias, actualmente es una herramienta fundamental para el ejercicio profesional.	Este tema se requiere validar con el área de sistemas de la entidad con el fin de determinar su pertinencia. A través de la subdirección administrativa y financiera se gestionará la posibilidad de capacitación externa

## EJE PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Es el proceso que describe como el entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, busca activamente la identidad, así no lo evidencie todo el tiempo.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2023  
 (Máximo 5)



### Temáticas Eje Probidad y Ética de lo Público

No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema	%
1	Ética y valores	46	50%
2	Código de integridad y gestión de conflicto de intereses	44	48%
3	Programación neurolingüística asociada al entorno público	40	43%
4	Compromiso con la organización	39	42%
5	Lenguaje no verbal	37	40%
6	Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad	36	39%
7	Programación neurolingüística	36	39%
8	Análisis de las fuentes de ruptura y tensión	16	17%
9	Otras	0	0%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del Eje Probidad y Ética de lo Público, de acuerdo a la percepción e intereses de los funcionarios.

Si la opción es "Otras" especifique cual	Observaciones
Integridad como ser humano	Este tema esta incluido en las temáticas priorizadas del presente eje
Sentido y construcción de "lo público"	Tema transversal a todos los ejes
Ética y valores	Este tema esta incluido en las temáticas priorizadas del presente eje
Compromiso social	Tema no priorizado
Mantener en la entidad un clima laboral y humano en cada unos de los funcionarios	Este tema se aborda desde el Plan de Bienestar e Incentivos a través de acompañamiento psicologico e intervenciones por la medición del clima y batería riesgo psicosocial
Ética y valores	Este tema esta incluido en las temáticas priorizadas del presente eje
Comunicación Asertiva	Este tema fue incluido y priorizado en el Eje Gestión del Conocimiento y la Innovación
Aprender otras formas de habla, para una buena atención al público	Tema no priorizado. Este tema es transversal a Servicio al usuario y atención incluyendo temática que fue abordada en PIC 2022. Se destaca, que la entidad cuenta con fservidor público idoneo en el tema de otras formas de comunicación (lenguaje de señas)

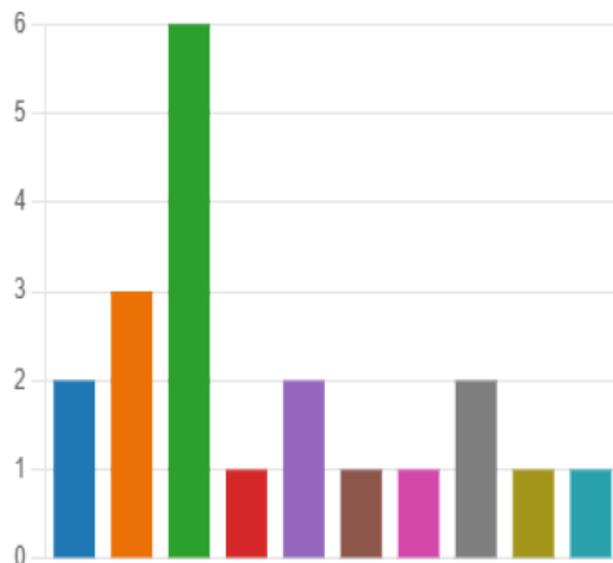
## 6.2.2 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los equipos de trabajo y dependencias

Como se describió anteriormente en la metodología a seguir para los diagnósticos de necesidades de formación y capacitación, el 23 de noviembre se remitió desde Talento Humano, un formulario virtual de Office/Forms a los jefes, subdirectores y líderes de proceso, con el propósito de identificar las necesidades grupales de formación y capacitación de los equipos de trabajo, el cual fue diligenciado hasta el 3 de enero de 2023. Se contó con la participación de jefes, subdirectores, asesor y director general, y líderes de procesos en general, excepto un líder de proceso. Total encuestas diligenciadas 20.

El siguiente gráfico refleja la participación por áreas o dependencias de la entidad:

### 2. Dependencia

● Subdirección Administración y F...	2
● Subdirección de Regulación y C...	3
● Subdirección de Gestión Ambiental	6
● Oficina Asesora de Control Inter...	1
● Oficina Asesora Jurídica	2
● Oficina Asesora de Procesos Sa...	1
● Oficina Asesora de Planeación	1
● Dirección	2
● Servicio al Cliente	1
● Almacén (Recursos Físicos y Mat...	1



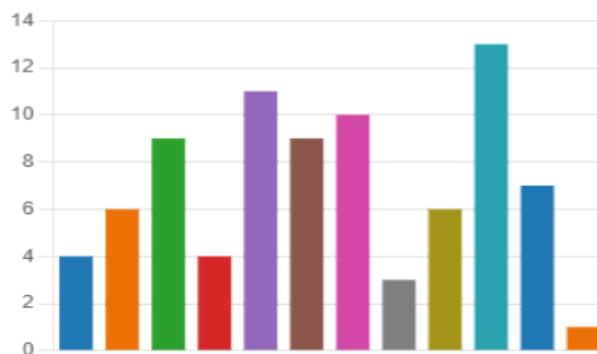
A continuación, se presentan los resultados obtenidos por eje temático:

## EJE GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Es 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, facilitar la innovación y mejorar la prestación del servicio.

Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2023 (Máximo 5)

● Escuelas del conocimiento con I...	4
● Escuela de liderazgo	6
● Formulación y Análisis de indica...	9
● Flexibilidad y adaptación al cam...	4
● Trabajo en equipo	11
● Gestión por resultados	9
● Comunicación asertiva	10
● Gestión del Cambio	3
● Comprensión lectora	6
● Procesamiento de datos e infor...	13
● Orientación al servicio al usuario	7
● Otras	1



No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema	%
1	Procesamiento de datos e información	13	65%
2	Trabajo en equipo	11	55%
3	Comunicación asertiva	10	50%
4	Formulación y Análisis de indicadores y estadísticas	9	45%
5	Gestión por resultados	9	45%
6	Orientación al servicio al usuario	7	35%
7	Comprensión lectora	6	30%
8	Escuela de liderazgo	6	30%
9	Escuelas del conocimiento con los servidores públicos próximos a pensionarse	4	20%
10	Flexibilidad y adaptación al cambio	4	20%
11	Gestión del Cambio	3	15%
12	Otros	1	5%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje Gestión del conocimiento y la innovación por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos.

Si la opción es "Otras" especifique cual	Observación
Manejo de la herramienta Arcgis	Este tema se requiere validar con el área de sistemas de la entidad con el fin de determinar su pertinencia. A través de la subdirección administrativa y financiera se gestionará la posibilidad de capacitación externa
Estructuración de documentos técnicos, escritura y redacción	Este tema es transversal a comprensión lectora y también esta propuesto en las temáticas técnicas por dependencia.
Atención incluyente y diferencial - Atención y respuesta a PQRSD - Clima laboral	Estas temáticas se incluyeron y ejecutaron en PIC 2022, Tema no priorizado para 2023
Capacitación en la formulación y proyección del plan anual de adquisiciones	Se encuentra propuesto en las temáticas técnicas por dependencia.

### TEMÁTICAS COMPONENTE TÉCNICO IDENTIFICADAS POR DEPENDENCIAS

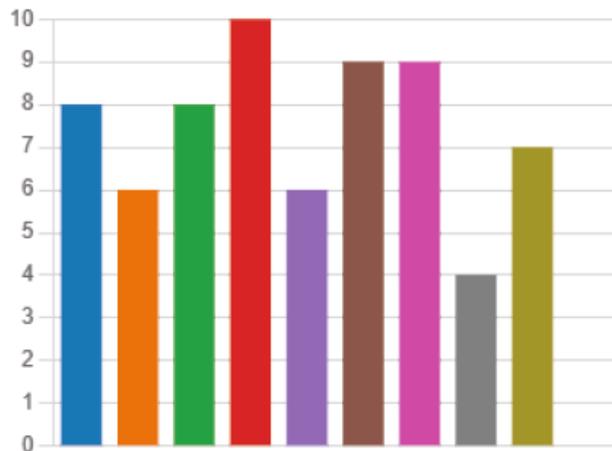
A la pregunta: "Relacione los temas TÉCNICOS que considera se deben incluir en el Plan de Capacitación 2023 para su equipo de trabajo", se obtuvo las siguientes respuestas:

Dependencia	Temas Técnicos Propuestos	Observación
Dirección	Redacción de conceptos técnicos	Tema priorizado
Subdirección Administración y Financiera	Manejo de herramientas de construcción o jardinería, Manejo de herramientas manuales	Tema incluido en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023
	Plan Anual de Adquisiciones	Tema priorizado, se desarrollará a través de facilitador interno
	Manejo de herramientas ofimáticas (excel avanzado)	Tema incluido y ejecutado en PIC 2022
Subdirección de Regulación y Control	Normograma de trámites ambientales, Normograma tema vertimientos, Capacitación en ordenamiento territorial	Tema Normatividad Ambiental incluido y ejecutado en PIC 2022, se prioriza para 2023
	Pruebas de bombeo Evaluación de recursos hídricos subterráneos Sistemas de Medición de Agua	Temas no priorizados
	Licencias ambientales Determinantes ambientales Sistemas de tratamiento de aguas residuales	Tema Normatividad Ambiental incluido y ejecutado en PIC 2022, se prioriza para 2023
Subdirección de Gestión Ambiental	Cómo proyectar las gestiones en resultados concretos y medibles	Es transversal al tema Gestión por resultados y Formulación y análisis de indicadores, temas incluidos en eje Gestión del Conocimiento y la Innovación.
	Excel, estadística básica, manejo de GPS o programas de Georeferenciación, levantamientos de áreas a mano alzada,	Excel: Tema incluido y ejecutado en PIC 2022 Redacción documentos, priorizado en PIC 2023

	Redacción de documentos	Demás temas no priorizados
	Actualización de los diferentes temas que maneja la Entidad, toda vez, que cuando se encuentran en campo, hay preguntas por parte del usuario, el cual ellos no saben cual es el tramite y a quien deben acudir.	Hace parte de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo
	Licenciamiento ambiental, permisos, conceptos referentes a lo manejado por cada dependencia, trámites y funciones de cada subdirección	Tema Normatividad Ambiental incluido y ejecutado en PIC 2022, se priorizar en 2023. Demás temas hacen parte de inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo
	Supervisión de contratos	Tema fue incluido y ejecutado en PIC 2022, se prioriza en 2023
	Cumplimiento de normas y políticas para productores rurales Empleo verde y Crecimiento verde Ecoetiquetado Metodologías para gestión proyectos de inversión	Tema: Metodologías para gestión proyectos de inversión esta incluido en eje Creación y valor de lo público Demás Temas no priorizados
Servicio al Cliente	Normatividad ambiental	Tema Normatividad Ambiental incluido y ejecutado en PIC 2022, se prioriza en 2023.
Oficina Asesora Jurídica	Interpretación y estudio de certificados de tradición.	Tema no priorizado
	Contratación estatal	Tema incluido y ejecutado en PIC 2022, se prioriza en 2023.
Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios y Disciplinarios	Procesos sancionatorios ambientales - Procesos disciplinarios	Se incluirá en los temas priorizados para 2023
Oficina Asesora de Planeación	Elaboración y Creación de Informes	Se incluirá en los temas priorizados para 2023
Oficina Asesora de Control Interno	Capacitación en supervisión Capacitación en contratación Capacitación en MIPG	Supervisión y Contratación: Temas incluido y ejecutado en PIC 2022, se prioriza en 2023. MIPG: Se dará continuidad a la gestión de inscripción de los funcionarios a través de las plataformas virtuales del DAFP y DNP. Este tema esta incluido en el eje temático Creación y valor de lo público, Modelos de planeación y gestión implementados y su interacción con los grupos de interés

6. EJE CREACION Y VALOR PÚBLICO Es el proceso orientado a la capacidad que tienen los servidores públicos para que a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se propicie en el ciudadano la satisfacción y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-Ciudadano. Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2023 (Máximo 5)

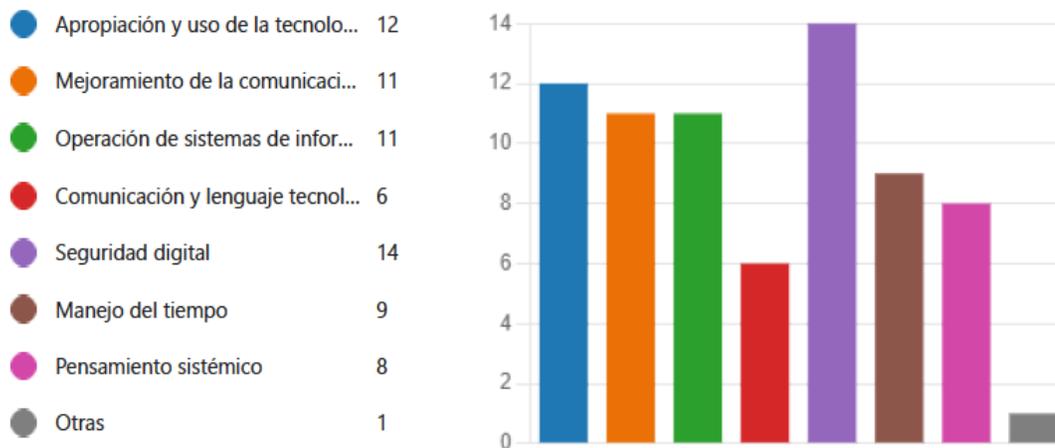
- Formulación de proyectos bajo l... 8
- Marcos estratégicos de gestión, ... 6
- Modelos de planeación y gestió... 8
- Participación ciudadana en el di... 10
- Gestión del riesgo de desastres ... 6
- Biodiversidad y servicios eco-sis... 9
- Lenguaje claro 9
- Transversalización del enfoque ... 4
- Marco de políticas de transpare... 7
- Otras 0



No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema	%
1	Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas	10	50%
2	Lenguaje claro	9	45%
3	Biodiversidad y servicios eco-sistémicos	9	45%
4	Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	8	40%
5	Modelos de planeación y gestión implementados y su interacción con los grupos de interés	8	40%
6	Marco de políticas de transparencia	7	35%
7	Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	6	30%
8	Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento	6	30%
9	Transversalización del enfoque de género	4	20%
10	Otras	0	0%

En la tabla anterior, se observan las temáticas del eje de Creación y Valor Público priorizadas por parte los subdirectores, jefes y líderes de procesos.

8. EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Es el proceso mediante el cual la entidad reorganiza sus métodos de trabajo y estrategias en general, para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos, la implementación de tecnologías de información. Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2023 (Máximo 5)



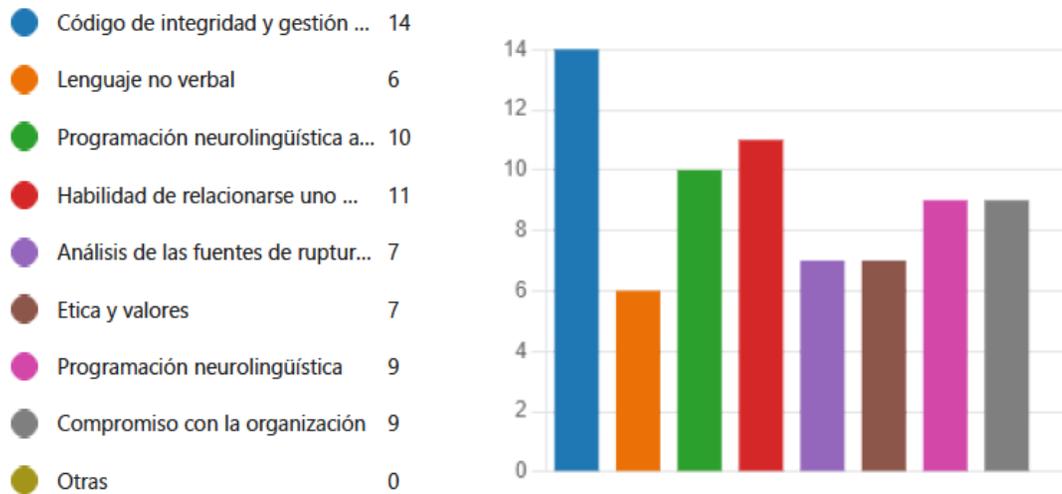
**Si la opción es "Otras" especifique cual**

Los equipos de que disponemos se encuentran en mal estado y la entidad debe pensar en la reconversión tecnológica

No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema	%
1	Seguridad digital	14	70%
2	Apropriación y uso de la tecnología	12	60%
3	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	11	55%
4	Mejoramiento de la comunicación	11	55%
5	Manejo del tiempo	9	45%
6	Pensamiento sistémico	8	40%
7	Comunicación y lenguaje tecnológico	6	30%
8	Otras	1	5%

En la tabla anterior, se observan las temáticas de acuerdo a la priorización realizada en el eje de Transformación digital por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos.

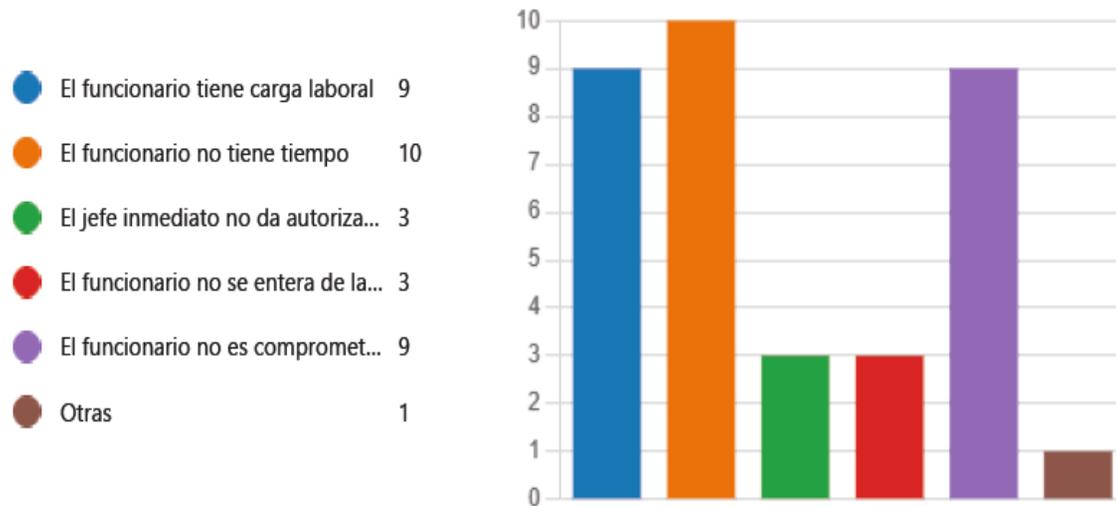
10. EJE PROBIDAD Y ETICA DE LO PÚBLICO Es el proceso que describe como el entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, busca activamente la identidad, así no lo evidencie todo el tiempo. Seleccione los temas que considera deben quedar en Plan de Capacitación 2023 (Máximo 5)



No	Tema de Capacitación	No de funcionarios que priorizaron el tema	%
1	Código de integridad y gestión de conflicto de intereses	14	70%
2	Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad	11	55%
3	Programación neurolingüística asociada al entorno público	10	50%
4	Compromiso con la organización	9	45%
5	Programación neurolingüística	9	45%
6	Ética y valores	7	35%
7	Análisis de las fuentes de ruptura y tensión	7	35%
8	Lenguaje no verbal	6	30%
9	Otras	0	0%

En la tabla anterior, se observan las temáticas de acuerdo a la priorización realizada en el eje de probidad y ética de lo público por parte de los subdirectores, jefes y líderes de procesos.

12. Desde su función como Directivo-Asesor-Jefe de Oficina-Lider de Proceso cuales considera puede ser el motivo de la baja participación en las capacitaciones



Se indagó a los responsables de los procesos, sobre las razones o situaciones de la baja o ninguna participación a las actividades de capacitación del personal a su cargo o equipo de trabajo, manifestando tres situaciones según opción respuesta múltiple:  
50% El funcionario no tiene tiempo  
45% El funcionario tiene carga laboral  
45% El funcionario no es comprometido con las actividades.

Si la opción es "Otras" especifique cual	Observaciones
La planificación debe considerar algunos periodos de máxima ocupación de los funcionarios para no programar	La entidad con el fin de ser consecuente con las actividades propias de las diferentes dependencias, definió institucionalizar el espacio de capacitación los días viernes de 2:00pm a 4:00pm, de modo que los funcionarios no crucen sus actividades en este espacio. Sin embargo, se presentaron debilidades en la participación durante 2022.
Cuando en la anterior pregunta se dice el jefe inmediato no da autorización, también debe entenderse como que se programan actividades en el mismo horario.	
El plan y las convocatorias deben ser informadas con anticipación de mas de dos semanas, nuestra programación se da con tiempo porque atendemos comunidades e instituciones	
La persona no se puede retirar de su puesto de trabajo	

### 6.2.3 Test de percepción del Código de Integridad

Por medio de la Resolución N° 001905 de Agosto del 2019, la Corporación adoptó el Código de Integridad; para ser cumplido por todos los servidores y contratistas que conforman la entidad, esto con el propósito de construir, aprobar e implementar un sistema de formación e interiorización de los valores como eje fundamental que sirviera de guía para el diario obrar de cada uno. Estos valores son:

**COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi función como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono diariamente, buscando siempre mejorar su bienestar.

**DILIGENCIA:** Cumpló los deberes, funciones y responsabilidades asignados a mi cargo, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre en favor del interés general.

**JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad y garantizo los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.

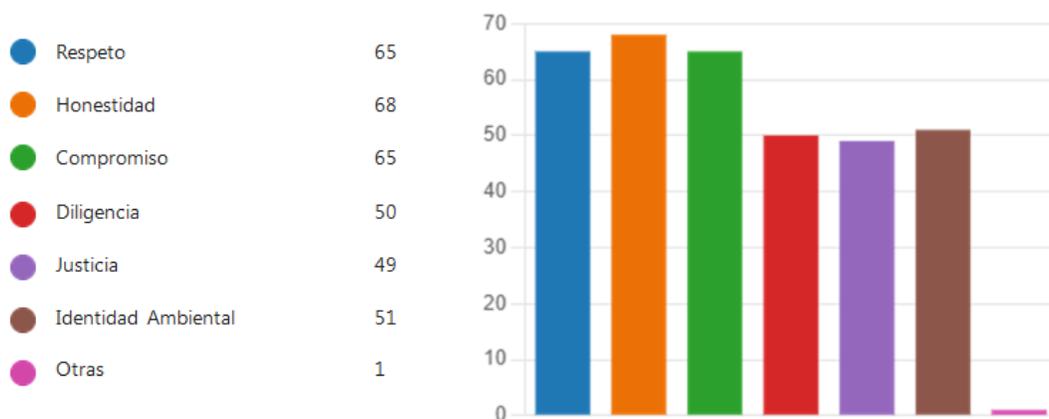
**RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**IDENTIDAD AMBIENTAL:** Emprender con compromiso acciones orientadas a conservar, proteger, recuperar y administrar adecuadamente los recursos naturales; Contribuyendo en la cotidianidad al desarrollo ambiental sostenible.

Como parte de los insumos para diseñar el Plan Institucional de Capacitación -PIC para 2023, se construyó un Test de Percepción del Código de Integridad a través de formulario electrónico enviado a los correos institucionales de todos los funcionarios de planta de personal, las cuales fueron diligenciadas por 92 de ellos, entre el 17 de Noviembre del 2022 al 03 de enero de 2023.

A continuación, se presenta los resultados de dicho test, y el análisis de la percepción de los funcionarios frente a este tema.

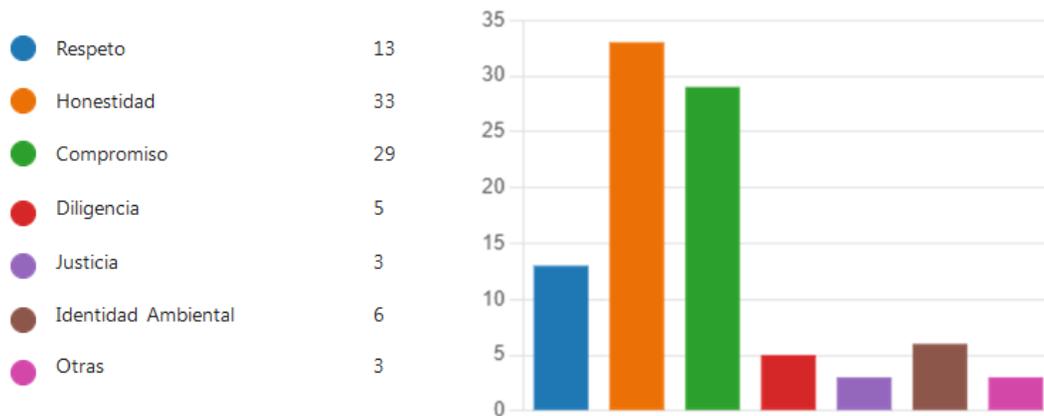
### ¿Cuál de los siguientes valores considera debe mantenerse en el Código de Integridad de la CRQ?



El gráfico anterior nos muestra que para los funcionarios de la CRQ todos los valores del código de integridad son importantes, dividiéndose en dos grupos según la favorabilidad; el primer grupo está conformado por la honestidad con un 73,9%, el respeto y el compromiso con un 70,65% cada uno, y el segundo grupo está conformado por la identidad ambiental con un 55%, la diligencia con un 54% y la justicia con un 53%.

Si la opción es "Otras" especifique cual
Lealtad
Transparencia

### ¿Con cuál de los siguientes valores se encuentra identificado?

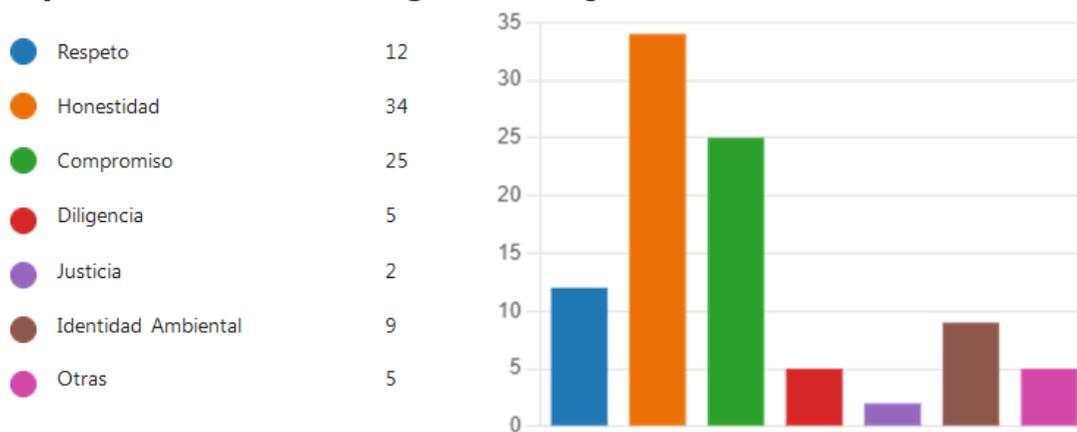


Los valores que los funcionarios de la CRQ se encuentran más adheridos o son más afines, son en su orden: honestidad con un 35,8%, compromiso con un 31,52%, identidad ambiental 6,5%, la diligencia 5,4% y la justicia 3,2%.

**Si la opción es "Otras" especifique cual**

No debe darse mayor importancia a uno u otro valor, deben ser todos.

### ¿Qué valor considera que debe poseer el Servidor Público de la Corporación Autónoma Regional del Quindío?



La anterior pregunta nos cuenta lo que consideran los funcionarios de la CRQ que los debe caracterizar: principalmente están compromiso un 27%, honestidad 26%, respeto 13%, identidad ambiental 9,7%, diligencia 5,4% y justicia un 2,17%.

**Si la opción es "Otras" especifique cual**

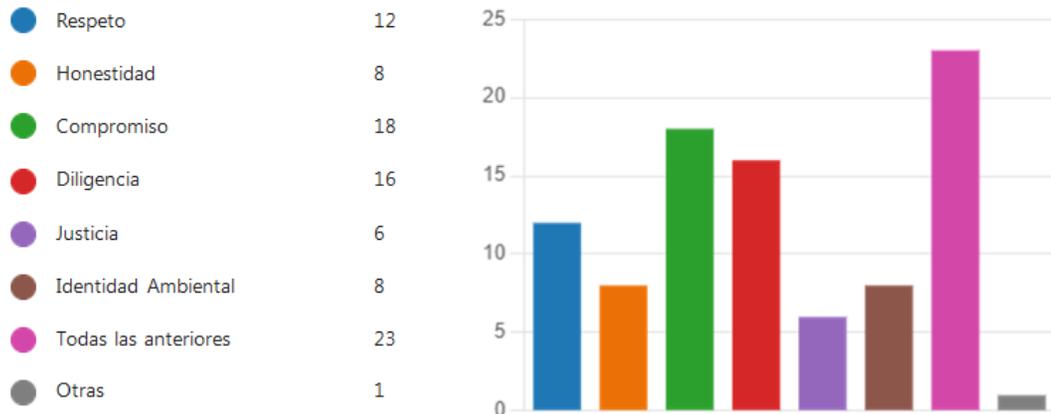
Debe poseer todos los valores del código de integridad

No debe ser un valor u otro que prime sobre los demás

Todas

Considero que el servidor publico de la CRQ debe poseer TODOS los valores del código de integridad que fueron adoptados en la resolución 1905 de 2019.

### ¿Qué valor considera se debe fortalecer al interior de su dependencia, para que la CRQ preste un mejor servicio al ciudadano?



En este ítem la mayoría de las respuestas reflejan el interés por que sea fortalecido el código de integridad en su totalidad con un 25%; llama la atención como en este apartado el valor diligencia toma importancia, pasando en la pregunta anterior de un 5,43% a un 17,3%, confirmando que se reconoce a la diligencia como uno de los valores que requieren mayor fortalecimiento dentro de la CRQ.

Si la opción es "Otras" especifique cual

Trabajo En Equipo  
 Lealtad

### ¿Qué actividades considera deben desarrollarse en la vigencia 2023 para fortalecer los valores institucionales de la CRQ?



La actividad que la mayoría de funcionarios considera conveniente para afianzar sus valores del código de integridad son:

Charlas y talleres dirigidos con un 43,47%

Exaltación y reconocimiento con un 38%

Reuniones periódicas por dependencias con un 36,95%

Videos educativos, campañas y concursos por dependencias, el 29%

Difusión por canales de comunicación el 22%

Como se puede observar, en el análisis de la percepción del código de integridad, la mayoría de los funcionarios comparten la adopción de los 6 valores institucionales para regir la gestión de los servidores públicos de la entidad como principios rectores.

En este sentido, es primordial que se promueva la apropiación de estos valores de todo el personal, contribuyendo no solo a fortalecer la parte humana sino a crear un entorno laboral confiable y crear conciencia frente a las situaciones de conflicto de intereses, conocer los procedimientos y acciones necesarias para un correcto desempeño y gestión institucional.

Por consiguiente, se incluirán actividades en los planes institucionales de bienestar social y capacitación. En materia de formación y capacitación las temáticas a desarrollar consecuentemente con la percepción de los funcionarios de la entidad, están alineadas con las priorizadas en el eje Probidad y Ética de lo Público.

#### **6.2.4 Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación según resultados de la evaluación de desempeño laboral**

Como resultado de las evaluaciones de desempeño individual de los servidores, pueden derivarse necesidades de capacitación, las cuales deben revisarse y evaluar su pertinencia.

Del proceso de evaluación del desempeño laboral y valoración de rendimiento laboral de servidores públicos en calidad de provisionales, adelantado para el periodo 2021-2022, se pudo evidenciar:

- ✓ En el componente funcional o de conocimientos no se identificaron necesidades de capacitación, ya que las calificaciones realizadas a los compromisos funcionales fueron del 100%.
- ✓ En el componente comportamental se identificó que es necesario fortalecer las siguientes competencias que obtuvieron nivel de desarrollo aceptable y bajo:

No obstante, y en cumplimiento de las responsabilidades de la Subdirección Administrativa y Financiera en su rol de unidad de personal, se realizarán capacitaciones por grupos focales a evaluados y evaluadores en los meses de febrero y agosto sobre la aplicación del sistema tipo de evaluación del desempeño laboral, normatividad aplicable y uso del aplicativo, con ocasión de que en dichos periodos deben producirse las calificaciones correspondientes.

#### **6.3 Formulación de las actividades de formación y capacitación para vigencia 2023**

Una vez identificadas las necesidades por ejes temáticos y equipos de trabajo, se presentan a continuación las actividades priorizadas de formación y capacitación conforme a los diagnósticos realizados y clasificación por ejes temáticos, que conforman el Plan Institucional de Capacitación PIC para la vigencia 2023. Para dicha priorización se tiene en cuenta la mayor preferencia según los requerimientos por parte de la alta dirección, necesidades identificadas por los jefes, subdirectores y

líderes de procesos para los equipos de trabajo, y por parte de los funcionarios, conforme a los resultados obtenidos para cada uno de los ejes:

### Eje Gestión del Conocimiento y la Innovación

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Trabajo en equipo	Todos los funcionarios
2	Comunicación asertiva	
3	Formulación y Análisis de indicadores y estadísticas	Técnicos, Profesionales, jefes, líderes de procesos
4	Gestión por resultados	Todos los funcionarios
5	Orientación al servicio al usuario	
6	Evaluación de Desempeño Laboral	Evaluadores - Evaluados

La temática "Procesamiento de datos e información" se incluye en el eje Transformación digital, puesto que se articula al tema "Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos".

### Eje Creación y Valor Público

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Lenguaje claro	Nuevos funcionarios y 13 antiguos pendientes
2	Biodiversidad y servicios eco-sistémicos	Todos los funcionarios
3	Gestión del riesgo de desastres y cambio climático	

### Eje Transformación Digital

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos (Procesamiento de datos e información)	Secretarios, Auxiliares administrativos, técnicos y Profesionales

2	Apropiación y uso de la tecnología, mejoramiento de la comunicación y lenguaje tecnológico	Todos los funcionarios
3	Seguridad digital	
4	Manejo del tiempo	

De la priorización anterior, y unificando temas complementarios, los temas Mejoramiento de la comunicación y Comunicación y lenguaje tecnológico, se integran en una sola temática.

De igual manera, se unifican los temas

### Eje Probidad y Ética de lo Público

No	Tema de Capacitación	Dirigido a
1	Código de integridad y gestión de conflicto de intereses (Ética y valores)	Todos los funcionarios
2	Programación neurolingüística asociada al entorno público	
3	Compromiso con la organización	
4	Lenguaje no verbal	
5	Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad	

De la priorización anterior, se integran los temas Ética y valores y Código de integridad y gestión de conflicto de intereses en uno solo, ya que ambos se complementan. El tema Programación neurolingüística está inmerso en la temática Programación neurolingüística asociada al entorno público.

### Temas Técnicos Priorizados por dependencias y/o grupos focales

Dependencia	Temas Técnicos Propuestos	Dirigido a
Dirección Oficina Asesora de Planeación	Redacción de conceptos técnicos, Elaboración y Creación de Informes	Secretarios, Auxiliares administrativos, técnicos y Profesionales
Subdirección Administración y Financiera	Plan Anual de Adquisiciones	Líderes de Proceso de todas las dependencias

Subdirección de Regulación y Control	Normatividad trámites ambientales, Licencias ambientales, Determinantes ambientales	Servicios públicos adscritos a: Subdirección de Regulación y Control, Subdirección de Gestión Ambiental, Servicio al Cliente
Subdirección de Gestión Ambiental	Sistemas de tratamiento de aguas residuales, vertimientos	
Servicio al Cliente		
Oficina Asesora Jurídica	Contratación estatal y Supervisión de contratos	Técnicos, Profesionales, Asesores, Jefes oficina, Directivos
Oficina Asesora Control Interno		
Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios y Disciplinarios	Procesos sancionatorios ambientales - Procesos disciplinarios	Servicios públicos adscritos a: Subdirección de Regulación y Control, Subdirección de Gestión Ambiental, Servicio al Cliente

#### 6.4 Revisión y aprobación del Plan Institucional de Capacitación PIC

Se presenta ante la Comisión de Personal la formulación del presente plan para la retroalimentación correspondiente, con la descripción de la metodología y resultados del diagnóstico e insumos para la formulación de las actividades de formación y capacitación propuestos para los funcionarios de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO - CRQ, orientado al fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales que contribuyan al mejoramiento de su desempeño laboral individual y grupal. Este plan forma parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano 2021-2023 versión 3 aprobado por el comité de dirección y adoptado por la entidad para la vigencia 2023.

Una vez aprobado se publicará en la pagina web de la entidad, conforme a las disposiciones normativas vigentes para su respectiva divulgación.

### 7. EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC 2023

Se implementarán las actividades establecidas de acuerdo con el plan aprobado para la vigencia 2023. El desarrollo del Plan Institucional de Capacitación será coordinado por la Subdirección Administrativa y Financiera y el Proceso de Gestión Operativa y del Talento Humano, profesional especializado de Talento Humano a cargo del plan y profesionales de apoyo, con el acompañamiento de las áreas de comunicaciones y sistemas según sea requerido. Así mismo, es fundamental el apoyo de todos los subdirectores, jefes y líderes de procesos, para facilitar y promover la participación y asistencia de los funcionarios a las diferentes actividades programadas, en

cumplimiento de la normatividad y el desarrollo del Talento Humano de la Corporación.

En cuanto a las capacitaciones que no dispongan de presupuesto, se ejecutarán de conformidad con su consecución, producto de la gestión del Proceso de Gestión Operativa y del Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, profesional especializado de Talento Humano a cargo del plan y profesionales de apoyo, con sus aliados estratégicos, para acceder a la oferta de formación que se requiere acorde al Plan Institucional de Capacitación 2023.

## **7.1 Metodología para el desarrollo de las capacitaciones**

En la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO las capacitaciones se llevarán a cabo a través de tres estrategias:

### **7.1.1 Impartidas por entes externos**

- **Empresas privadas:** De acuerdo a la programación de actividades de capacitación y formación definida para la vigencia, se evaluará la oferta disponible para prestar el servicio de capacitación a los funcionarios con el objeto de fortalecer las competencias laborales en los temas identificados. Se considerarán principalmente empresas con las que se tienen alianzas o convenios de servicios.
- **Entidades públicas:** Se gestionarán actividades con entidades públicas (Universidades, el SENA, y las cajas de compensación, ESAP, FUNCIÓN PÚBLICA, entre otros), que les permitan adelantar capacitaciones de temas identificados y especializados, conforme a las necesidades priorizadas.

### **7.1.2 Impartidas por funcionarios**

Entendiendo que algunas temáticas tienen grados para la apropiación del conocimiento, se tendrán en cuenta los funcionarios con conocimientos específicos, para impartir las capacitaciones programadas en el plan de institucional de capacitación.

### **7.1.3 Capacitaciones no programadas en el Plan Institucional de Capacitación- PIC**

Cuando se presenten capacitaciones que no se contemplen en el PIC aprobado, se adelantará el trámite correspondiente siempre que las mismas se relacionen con las funciones a su cargo y exista el recurso para financiarlo, para lo cual el funcionario interesado debe solicitar por escrito y cumplir con las obligaciones que se derivan de este, así como la retroalimentación al equipo de trabajo y partes interesadas, conforme con lo establecido según Artículo 12. Decreto ley 1567 de 1998 literal b y d. La reglamentación para este proceso y acceder a dichas capacitaciones, será adelantada con antelación suficiente para gestionar la participación de los funcionarios, previo visto bueno y aprobación del Jefe, Subdirector y/o Director general, según aplique. Las anteriores actividades que se realicen, serán reportadas a la Comisión de personal en los informes de ejecución del periodo que corresponda, para su validación.

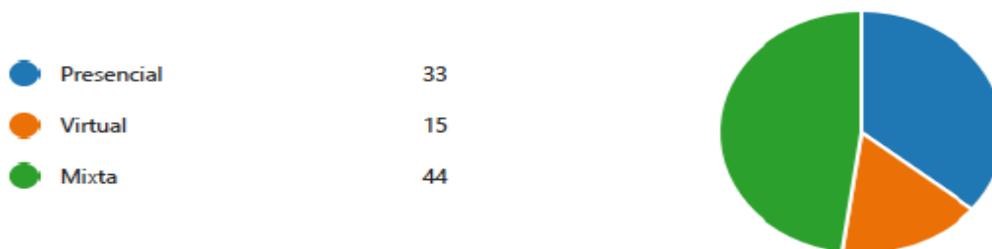
## 7.2 Ejecución de las capacitaciones

Durante la vigencia anterior, las actividades programadas en el plan institucional de capacitación, se desarrollaron teniendo en cuenta la modalidad mixta, implementada en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, en donde las restricciones en espacios cerrados conllevó a la implementación de sesiones virtuales en las entidades y en particular para las actividades de capacitación y formación. Fue así como en el 2022, se programaron tanto presencial como virtual las diferentes capacitaciones, en el espacio semanal institucionalizado por la Dirección general de la entidad, los días viernes de 2:00 pm a 4:00 pm, con el fin de programar con anticipación y evitar el cruce con actividades laborales o de campo de los funcionarios.

Sin embargo, y pese a la baja participación a las actividades convocadas en dicho espacio, se incluyó en la encuesta de identificación de necesidades, preguntas sobre la percepción de la modalidad, frecuencia, horarios y establecer la conveniencia o no de modificarlos. Se exceptúan los procesos de inducción, reducción y entrenamiento, los cuales se llevarán a cabo de acuerdo a las necesidades de los procesos, novedades de personal y programación institucional para la reinducción.

### 7.2.1 Modalidad

27. Considera usted que las capacitaciones deben realizar de manera:



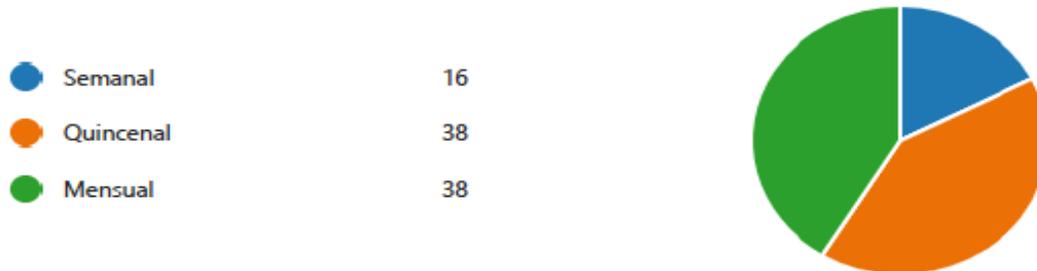
Del total de funcionarios encuestados, el 48% prefiere que se mantenga la modalidad mixta para la realización de las capacitaciones, el 36% solo presencial y el 16% solo virtual.

En este caso, se dará continuidad a la modalidad mixta para la realización de las actividades de capacitación aprobadas en el plan institucional, exceptuando aquellas actividades adelantadas externamente por otras entidades o empresas, que solo ofrezcan la asistencia virtual o por conveniencia de costos.

Sin embargo, se promoverá el desarrollo de manera presencial con el fin de fortalecer la participación bajo esta modalidad.

## 7.2.2 Periodicidad

### 28. Con qué periodicidad considera se deben realizar las capacitaciones

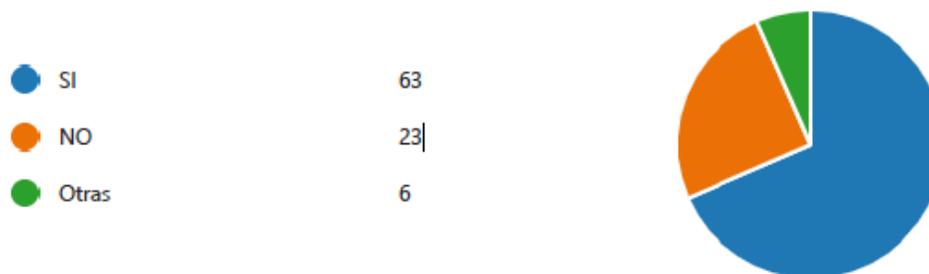


La apreciación de los funcionarios frente a la frecuencia de las capacitaciones, refleja que solo el 17,4 % de los encuestados le parece programarlas semanalmente, en su mayoría, los funcionarios prefieren que se realicen quincenal o mensualmente, representando el 41,3% para ambos casos.

Para el 2023 se considerará entonces programar las actividades de capacitación quincenalmente.

Por su parte, el espacio institucionalizado los días viernes en la tarde, arrojó el siguiente resultado:

### 29. Considera que se debe continuar con el espacio de capacitación el día viernes en la tarde



Se destaca la preferencia del 68% de los funcionarios para continuar con el espacio establecido los días viernes de 2:00 pm a 4:00pm, para llevar a cabo las actividades de formación y capacitación contenidas en el plan institucional para la vigencia 2023.

Por lo tanto, se mantiene este espacio para la nueva vigencia. Cabe anotar que este horario esta incluido en la jornada laboral de la entidad. Se exceptuarán aquellas actividades adelantadas externamente por otras entidades o empresas, que solo ofrezcan la asistencia virtual o por conveniencia de costos, y que cuya programación no coincida con los días viernes, en este caso se tendrá en cuenta la convocatoria con antelación, y en casos que exista flexibilidad en lo tiempos como es el caso de algunos cursos virtuales de la Función Pública o el SENA, permitirá a los funcionarios programarse en los tiempos que mejor le convengan.

Las diferentes observaciones realizadas frente al horario institucional por algunos funcionarios se pueden ver a continuación.

Si la opción es "Otras" especifique día y horario
De lunes a jueves
Si se programa con anterioridad
Propongo que se disponga de un viernes cada mes durante toda la jornada para realizar las actividades de bienestar y capacitación.
Cada 15 días considero
No hay compromiso de los funcionarios para la asistencia
Cada mes es mas efectivo
Viernes en la mañana
Jueves
Busca la forma que podamos asistir
Se debería concertar sin embargo creo que los martes
Deben programar el año y no a ultima hora informar porque eso afecta el desempeño en cumplimiento de nuestras funciones
Lunes o martes en la mañana
Pienso que es necesario sacar tiempo para buscar una mejor manera de que la entidad y los funcionarios trabajemos en equipo
Lunes en la tarde
Se debe elegir un día de la semana, jornada en la mañana para la capacitación presencial para los funcionarios de planta y que sea de carácter obligatorio
Alternar de manera mensual
Es un día un poco mas suave en lo laboral

### 7.2.3 Asistencia y participación

Los funcionarios manifestaron que la baja o poca participación en las actividades de formación y capacitación, puede estar relacionada principalmente a: el 42% Tiene mucha carga laboral y el 31% no tiene tiempo. Un 4% registra que no esta comprometido con las capacitaciones y el restante expresa otras situaciones que se resumen en la tabla siguiente.

31. Por cual de los siguientes motivos no participaría del Plan de Capacitación 2023

<span style="color: blue;">●</span> Tengo mucha carga laboral	39
<span style="color: orange;">●</span> No tengo tiempo	29
<span style="color: green;">●</span> No soy comprometido con las c...	4
<span style="color: red;">●</span> Otras	23



Si la opción es "Otras" especifique cual
Pertinencia de los temas, interés o relación con las funciones
Por enfermedad o permiso formal
Si no se programa con anterioridad (30 días) debido a que el equipo de gap, trabajamos con la comunidad ,se tiene una programación ya establecida que no podemos dejar de cumplir por asistir a capacitaciones programadas a última hora.
En algunos casos porque se cruza con salidas o visitas de campo
Normalmente participo, salvo que tenga mucha carga laboral.
Porque soy conductor y muchas veces en los sitios que estoy no hay señal de internet
Tengo mucha carga laboral
No hay sinergia y articulación entre las actividades programadas por la entidad y las programadas por el funcionario, recordar que muchas capacitaciones son nacionales o regionales y no somos los que las programa y debemos sujetarnos a los horarios y fechas programadas por los organizadores de los eventos y talleres

La asistencia y participación se acreditará por parte de los funcionarios, mediante la firma de los listados en físico dispuestos en cada actividad, o mediante el registro en los formularios virtuales habilitados. Cuando se trate de capacitaciones externas se deberá allegar el certificado respectivo al área de Talento Humano. Cuando se trate de inducción y/o reinducción se acreditará mediante el certificado o listado de asistencia, según aplique, en caso de entrenamiento mediante acta firmada por las partes.

#### 7.2.4 Inducción y Reinducción

El Decreto Ley 1567 de 1998, define los programas de inducción y Reinducción, como: procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del Empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, y su realización se debe ejecutar con carácter obligatorio en el Plan Institucional de Capacitación.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL QUINDÍO CRQ cuenta con un Manual de Inducción y reinducción general técnica, políticas, objetivos, sedes, y la descripción de cada una de sus dependencias con el fin de ilustrar al personal, todos los aspectos que le permitan conocer la misionalidad de la entidad y la generalidad del proceso o dependencia al cual pertenece, entre otros temas de interés.

Este manual se complementa además con videos institucionales de cada una de las áreas y sus responsables que facilitará el proceso de formación. Adicionalmente, el proceso de inducción y entrenamiento en puesto de trabajo, será liderado por cada jefe inmediato y deberá registrarse en las actas y listados de asistencia que soporten su realización, posteriormente allegarlos al proceso de Talento Humana y/o supervisor para incluirlos en el expediente correspondiente.

## 8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC 2023

Con el fin de realizar un seguimiento y verificación al desarrollo de las actividades de formación y capacitación programadas, de manera trimestral se deberá reportar el avance de ejecución a la Comisión de Personal, así como la medición de los indicadores establecidos para el seguimiento de las variables que comprenden el desarrollo de las actividades del plan institucional de capacitación - PIC 2023.

Definición	Cálculo	Meta	Periodicidad	Fuente
Nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el plan de capacitaciones.	(No. De capacitaciones ejecutados / No. De capacitaciones Programadas en el plan de capacitaciones para el periodo) x 100	90 %	Trimestral (indicador acumulado)	Evidencia de realización de cada actividad archivada en la carpeta del PIC 2023
Nivel de satisfacción de la Capacitación	Sumatoria total de los resultados generales "Excelente y muy bueno" de las encuestas de satisfacción de la capacitación/ total de capacitaciones evaluadas x 100	80 %	Trimestral	Encuestas de satisfacción de la capacitación debidamente tabuladas. Estas encuestas de aplicación mínima al 70% de los asistentes.
Nivel de Eficacia de la Capacitación	Sumatoria total de los resultados generales "Excelente y muy bueno" de los cuestionarios de eficacia de la capacitación/ total de capacitaciones evaluadas x 100	70 %	Trimestral	Encuestas de eficacia de la capacitación debidamente tabuladas. Se aplica a los funcionarios asistentes y jefes, a más tardar 2 meses después de la capacitación. Estas encuestas de aplicación mínima al 70% de los asistentes.

Definición	Cálculo	Meta	Periodicidad	Fuente
Nivel de cobertura del plan de capacitaciones	No de funcionarios que participaron en el plan de capacitaciones/ total de funcionarios de la entidad x 100	70 %	Trimestral (Indicador acumulado)	Registros de asistencia y tabulación correspondiente

Este documento hace parte integrante de la Resolución No.102 del 30 de enero de 2023, por medio del cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano y sus planes anexos, para la vigencia 2023.

**ANDRÉS ALBERTO CAMPUZANO CASTRO**

Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: María Catalina Calle Arias - Profesional especializado Talento Humano SAF  
Revisó: Teresa Lemus Restrepo - Profesional especializado Talento Humano SAF  
Revisó: Diana Lucía Castrillón – Presidente Comisión de Personal