

The page features a decorative graphic on the right side consisting of three sets of concentric circles in shades of blue. Two thin blue lines originate from the top left and extend diagonally towards the right, passing behind the circles. The largest circle is at the top, a medium one in the middle, and a large one at the bottom right.

Plan Institucional de Capacitación – PIC 2013

El presente documento contiene el Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2013 del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON.

CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ
Subdirector Técnico de Desarrollo Humano

ANA MARIA CORTÉS HERRÁN
Coordinadora Área Carrera Administrativa, Bienestar Social y Capacitación

MÓNICA PATRICIA RINCÓN VELANDIA
Profesional Universitario

[30/01/2013]



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO	4
2. OBJETIVOS	8
2.1 OBJETIVO GENERAL	8
3. CARACTERIZACIÓN DEL FACTOR HUMANO DEL IDIPRON	9
4. PLANEACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE 11	
5. INDICADORES PARA EVALUAR EL PIC	18
5.1 Gestión del PIC	20
5.2 Impacto del PIC	21



INTRODUCCIÓN

Cada vez más, el Estado exige que sus servidores posean la idoneidad para desarrollar con excelencia su trabajo, siendo la capacitación un instrumento que posibilita el fortalecimiento de habilidades, conocimientos y actitudes enfocados hacia el mejoramiento en la prestación de los servicios de la entidad.

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) que se llevará a cabo en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON durante la vigencia 2013, en atención al Artículo 2 del Decreto 1567 de 1998, pretende generar una mayor capacidad de aprendizaje y de acción en cada uno de los servidores públicos, en pro de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios, la cual se logra con la utilización de los insumos establecidos por la normatividad, a saber, proyectos de aprendizaje, planes de mejoramiento, informes de auditorías internas, análisis de indicadores y necesidades puntuales de capacitación presentadas en las diferentes dependencias.

El PIC 2013 se propone dos retos importantes: el primero es lograr que se dé efectivo cumplimiento a la conformación de proyectos de aprendizaje y el segundo, permitir a través del establecimiento de metas e indicadores, una medición de impacto del plan en su conjunto y no solamente de cada una de las capacitaciones ofrecidas, de tal suerte que una vez concluida su ejecución, se cuente con herramientas de mejora para el establecimiento de futuros planes de capacitación.

1. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2013 está enmarcado por los lineamientos establecidos por la normatividad vigente, así:

Constitución Política de Colombia
Título II, Capítulo 2, Art. 54

Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Ley 909 de 2004
Título VI, Capítulo I, Art. 36

Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.

Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

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

Crea el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación: Disposiciones legales, Plan Nacional de Formación y Capacitación, planes institucionales, recursos.

Además de sus responsabilidades desde el punto de vista de su propia gestión interna, las siguientes entidades tienen atribuciones especiales en relación con el sistema de capacitación:

1. Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Escuela Superior de Administración Pública.

Principios Rectores de la Capacitación.

- a. Complementariedad
- b. Integralidad
- c. Objetividad
- d. Participación.
- e. Prevalencia del Interés de la Organización.
- f. Integración a la Carrera Administrativa.
- g. Prelación de los Empleados de Carrera.
- h. Economía.
- i. Énfasis en la Práctica.
- j. Continuidad.

Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción.

Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales, los cuales deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Decreto 1227 de 2005
Título V, Capítulo I, Arts. 65, 66, 67 y 68

Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que estas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

Definir los lineamientos que deben orientar la capacitación y la formación de los empleados

Decreto 1227 de 2005

Título V, Capítulo I, Arts. 65, 66, 67 y 68

públicos, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específica en las respectivas entidades, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Orientar todas las acciones correspondientes a formación y capacitación hacia la excelencia en el desempeño, logrando que cada servidor público sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana y cómo contribuir a que los procesos y productos de la entidad se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios.

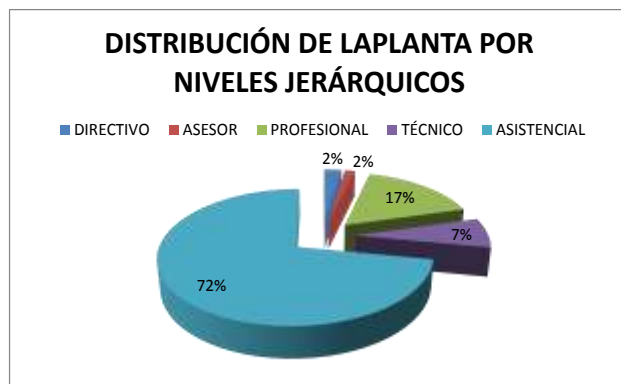
2.1.1 Objetivos Específicos

- Promover la conformación de proyectos de aprendizaje como eje fundamental del fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores de la entidad.
- Exaltar el talento humano a través del aprovechamiento de los conocimientos y experiencia de los servidores públicos.
- Permitir a través del establecimiento de metas e indicadores cualitativos y cuantitativos, una medición de impacto del plan en su conjunto y no solamente de cada una de las capacitaciones ofrecidas, de tal suerte que una vez concluida su ejecución, se cuente con herramientas de mejora para el establecimiento de futuros planes de capacitación y de la evaluación de gestión institucional.
- Establecer y ejecutar un cronograma de capacitaciones externas para los diferentes proyectos de aprendizaje.

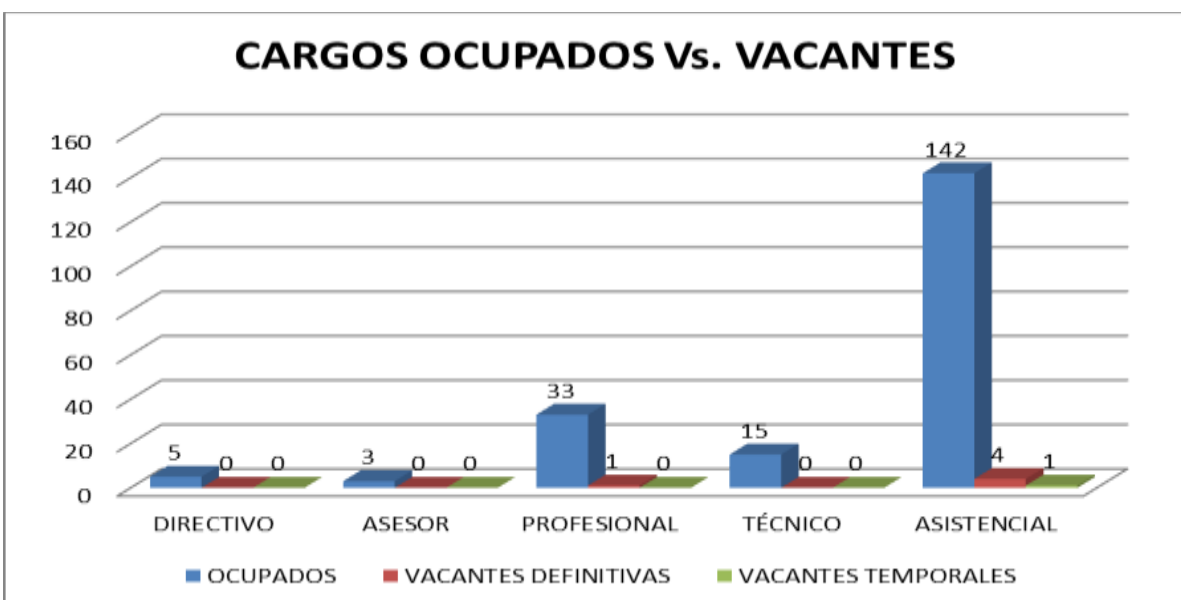
3. CARACTERIZACIÓN DEL FACTOR HUMANO DEL IDIPRON

La planta de personal permanente del IDIPRON cuenta con 204 cargos, los cuales están divididos jerárquicamente de la siguiente manera:

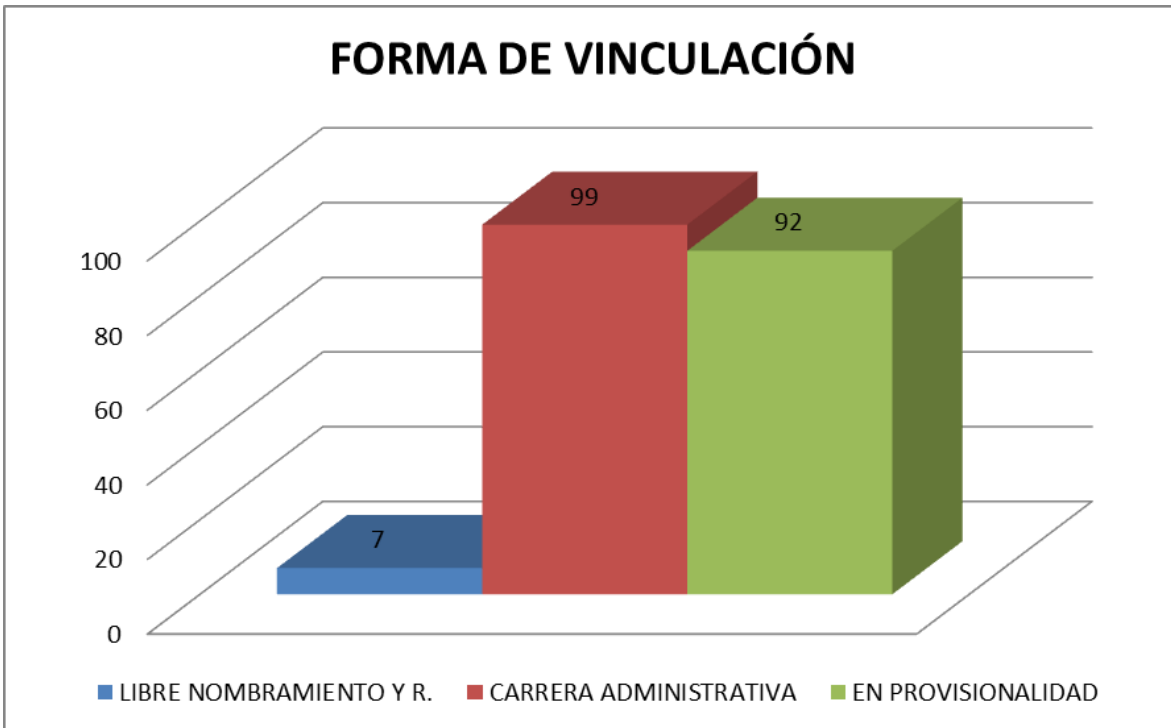
NIVELES JERÁRQUICOS	
DIRECTIVO	5
ASESOR	3
PROFESIONAL	34
TÉCNICO	15
ASISTENCIAL	147
TOTAL	204



Con corte a febrero de 2013, el personal activo asciende a 197 servidores públicos, distribuidos así:

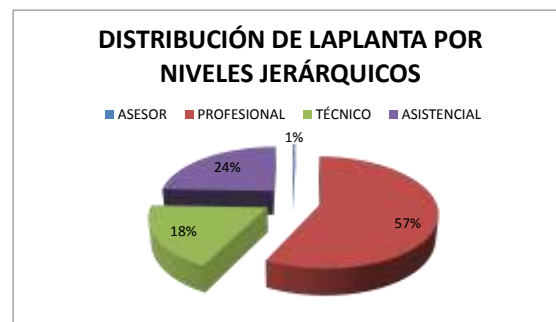


El tipo de vinculación de los servidores públicos es el siguiente:



Adicionalmente, la planta de personal temporal creada contempla 246 cargos, los cuales tienen la siguiente distribución jerárquica:

NIVELES JERÁRQUICOS	
ASESOR	1
PROFESIONAL	140
TÉCNICO	45
ASISTENCIAL	60
TOTAL	246



Para el personal provisional y de la planta temporal, se requerirán cursos de entrenamiento en el puesto de trabajo.

4. PLANEACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE

a) SENSIBILIZACIÓN

Frente a la fase de sensibilización ésta se desarrolló en los años 2011 y 2012 a través de capacitaciones orientadas a fortalecer las estrategias aplicadas en los procesos de enseñanza- aprendizaje de profesionales en diferentes ramas del saber, desde una fundamentación pedagógica que propicie la cualificación de su desempeño como instructor, capacitador y facilitador; logrando la mayor apropiación, visión y proyección de su labor como transmisor de saberes.

En dichas capacitaciones se evidenciaron altos niveles de compromiso y de reflexión al igual que una alta tenacidad y capacidad de trabajo, se advirtió la importancia del aprendizaje significativo y el aprendizaje basado en competencias.

Se identificaron los principios de aprendizaje para adultos; cómo aprenden éstos y cómo se motivan, así como la adquisición de habilidades eficaces para facilitar el aprendizaje en adultos.

b) FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo es el conjunto de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas para satisfacer necesidades de aprendizaje y de desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización.

Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo se formulan para el desarrollo de competencias requeridas en los procesos institucionales y en las prioridades asociadas a los ejes del Plan Nacional de Desarrollo referidas al contexto territorial y para el cierre de brechas en las competencias de los empleados públicos, identificadas a partir de la evaluación de desempeño.

Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo los formulan grupos de servidores públicos, con la asesoría del área de gestión de talento humano, para responder a retos institucionales en la producción de bienes o servicios. Los equipos pueden organizarse por procesos, áreas de trabajo, niveles jerárquicos.¹

¹ Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2012. Página 10



Los Proyectos de Aprendizaje que se conformarán durante la vigencia 2013 estarán basados en los parámetros señalados en la GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC-, diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Los equipos conformados para establecer proyectos de aprendizaje deberán formular planes a partir de problemas, preguntas e inquietudes relacionadas con su entorno y su gestión laboral, los cuales a su vez deberán contener estrategias internas y externas con el respectivo cronograma de ejecución de las actividades que posibilitarán el desarrollo de la estrategia.

Los Proyectos de Aprendizaje en Equipo -PAE- fundamentan su desarrollo en el aprendizaje colaborativo de equipos conformados por personas con variedad de habilidades, conocimientos y experiencias, que trabajan juntas para solucionar problemas relacionados con su contexto laboral, desarrollar habilidades de aprendizaje, construir nuevos conocimientos y para mejorar personal y socialmente.

En un Proyecto de Aprendizaje en Equipo cada integrante es responsable tanto de su aprendizaje como del aprendizaje de los restantes miembros del equipo de trabajo. Los participantes deben ser interdependientes, individualmente responsables para hacer su parte del trabajo y trabajar para el éxito del proyecto común.²

La composición de los equipos puede ser por dependencias, áreas, procesos o niveles jerárquicos de los empleos. Cada equipo de Proyecto de Aprendizaje, preferiblemente, debe tener 10 integrantes o menos.

Una persona podrá pertenecer a más de un equipo y, por tanto, adelantar más de un proyecto de aprendizaje.

Cada equipo debe distribuir roles de trabajo. Los roles más utilizados son³:

Líder: Su función es dinamizar el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje, coordinar reuniones, verificar el cumplimiento de compromisos, motivar el interés por el proyecto,

² Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2012. Página 16

³ Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2012. Página 17



cuestionar permanentemente sobre el logro de los objetivos de aprendizaje y la relación entre lo aprendido y el desempeño de las funciones laborales.

Comunicador: Responsable de la comunicación entre los facilitadores del aprendizaje y el área de gestión de talento humano, con el equipo. Debe compartir los documentos e información que se genera en el proceso.

Relator: Responsable de recopilar y sistematizar los resultados y registros del proceso, en los formatos establecidos.

Proveedor: Responsable de conseguir los materiales y herramientas previstas por el equipo para el desarrollo de sus actividades.

Vigía del Tiempo: Responsable del cumplimiento del cronograma establecido para desarrollar el proyecto. Debe documentar los ajustes que se hagan a los plazos previstos.

Facilitador: Integrante del equipo de proyecto o docente externo que orienta el proceso de aprendizaje, en todo o en parte. Debe ser competente en las funciones sobre las cuales se centra el desarrollo de competencias y ejercer habilidades docentes.

En el equipo de aprendizaje se deben acordar las reglas de participación:

Compromisos de los integrantes: evidencias de aprendizaje, calidad de los productos, cumplimiento de plazos y horarios.

Entrega de productos: Formas de socialización, medios, formatos, estándares

Mecanismos de comunicación: Citaciones, actas, registros, afectividad

Mecanismos para la toma de decisiones: Mayoría o consenso

Mecanismos para la resolución de conflictos: Respeto, tolerancia, arbitraje

c) CONSOLIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES VER ANEXO 1

d) PROGRAMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Posterior a la aprobación por parte de la Comisión de Personal de los proyectos de aprendizaje formulados se determinaron los siguientes proyectos de aprendizaje como prioritarios dentro de las necesidades institucionales y de cada área o dependencia, los cuales requieren recursos tanto internos como externos para su óptima ejecución.

De acuerdo con las necesidades de capacitación encontradas, se consolidaron los proyectos de aprendizaje que se presentan a continuación para los cuales deberán establecer un cronograma de trabajo y mostrar los tiempos para el desarrollo de las actividades de aprendizaje y evaluación del PAE, los cuales deberá conocer la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano durante el primer mes de aprobación de éstos para su correspondiente seguimiento:

Proyecto de aprendizaje	RECURSOS		CAPACITACIÓN	CURSO DE ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	Servidores de CA - LNR	Servidores Provisionales	Contratistas ó empleados temporales	CRONOGRAMA											
	INTERNOS	EXTERNOS						ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
Inducción y reinducción para servidores públicos del IDIPRON	X		X		4	2	3		X										
Elaboración estudios previos y ejercicio una correcta supervisión e interventoría de los contratos que suscribe el IDIPRON con particulares	X	X	X	X	2		2		X				X						
Aplicar las herramientas para la Planeación, Control y Seguimiento a la Gestión del Riesgo en todos los procesos de la entidad	X	X	X	X	2		2												
Capacitación y certificación del equipo de auditores internos	X	X	X	X	1		1					X							
Utilización de la herramienta de información SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL)	X		X	X	1		2			X		X		X				X	
Implementación de tablas de retención documental para el control de los registros	X	X	X	X	1	1	2			X				X					
Armonización de las disposiciones normativas en materia de Infancia y Adolescencia y la misión del Instituto	X	X	X	X	1		7				X		X		X				

Administración y control efectivo de bienes e inventarios		X	X	X	1		4					X				X
Actualización Normatividad Tributaria		X	X	X	1	4		X								
Alternativas educativas al modelo pedagógico del IDIPRON	X	X	X	X	3		5				X				X	

A continuación se identifican los potenciales facilitadores internos de los proyectos de aprendizaje.

Nombre del proyecto	Participantes
Inducción y reintroducción para servidores públicos del IDIPRON	- Jefe Oficina Asesora de Planeación - Profesional Universitario Código 219 Grado 08 (Planeación) - Profesional Oficina Asesora de Planeación - Profesional Universitario Código 219 Grado 08 (Contabilidad) - Profesional Universitario Código 219 Grado 08 (Nómina y Liquidaciones) - Profesional Universitario Código 219 Grado 01 (Desarrollo Humano) - Profesional Subdirección Técnica de Desarrollo Humano (Área Carrera Administrativa, Bienestar Social y capacitación) - Profesional del Grupo Formal para el Ejercicio del Control Interno Disciplinario
Elaboración estudios previos y ejercicio una correcta supervisión e interventoría de los contratos que suscribe el IDIPRON con particulares	- Jefe Oficina Asesora Jurídica - Profesional Universitario Código 219 -Grado 07 (E) (Proyecto 724) - Profesional de Jefe Oficina Asesora Jurídica - Profesional de Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aplicar las herramientas para la Planeación, Control y Seguimiento a la Gestión del Riesgo en todos los procesos de la entidad	- Jefe Oficina Control Interno - Jefe Oficina Asesora de Planeación - Profesional Oficina Asesora de Planeación - Profesional Oficina de Control Interno
Capacitación y certificación del equipo de auditores internos	- Jefe Oficina de Control Interno - Profesional Oficina Asesora de Planeación - Profesional Oficina de Control Interno

Utilización de la herramienta de información SIMI (SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL)	- Jefe Oficina Asesora de Planeación - Profesional Oficina Asesora de Planeación - Profesional Oficina Asesora de Planeación
Implementación de tablas de retención documental para el control de los registros	- Responsable Área Administración Documental - Auxiliar Administrativo, Secretario, Técnico Administrativo, o encargado del manejo documental del Área - Profesional Oficina Asesora de Planeación - Profesional Oficina de Control Interno Disciplinario
Armonización de las disposiciones normativas en materia de Infancia y Adolescencia y la misión del Instituto	Subdirector Técnico de Métodos Educativos y Operativa - Profesional Universitario (Responsable de Unidad) - Profesional Universitario (Responsable de Unidad) - Profesional área sociolegal - Profesional área psicosocial - Profesional área psicosocial - Docente ó Tallerista - Docente ó Tallerista
Administración y control efectivo de bienes e inventarios	- Profesional área almacén e inventarios - Profesional área almacén e inventarios - Técnico Administrativo Área Almacén e Inventarios - Auxiliar Administrativo Área Almacén e Inventarios. - Técnico Administrativo Área Contabilidad. - Profesional Oficina Control Interno
Actualización Normatividad Tributaria	- Responsable Área Contabilidad - Técnico Área de Contabilidad - Técnico Área de Contabilidad - Auxiliar Administrativo Área de Contabilidad - Auxiliar Administrativo Área de Contabilidad

Alternativas educativas al modelo pedagógico del IDIPRON

- Subdirector Técnico de Métodos Educativos y operativa
- Profesional Subdirección de Metodos Educativos y Operativa (Equipo Pedagógico)
- Profesional Subdirección de Metodos Educativos y Operativa (Equipo Pedagógico)
- Profesional Subdirección de Metodos Educativos y Operativa (Equipo Pedagógico)
- Profesional Subdirección de Metodos Educativos y Operativa (Equipo Pedagógico)
- Profesional Subdirección de Metodos Educativos y Operativa (Equipo Pedagógico)
- Profesional Subdirección de Metodos Educativos y Operativa (Equipo Psicosocial)
- Profesional Subdirección de Metodos Educativos y Operativa (Equipo Psicosocial)
- Profesional Subdirección de Metodos Educativos y Operativa (Equipo Psicosocial)

Sin embargo se requiere establecer un cronograma frente a las capacitaciones externas requeridas para que éstas cumplan con el enfoque pedagógico para el desarrollo de competencias laborales. Los participantes de los proyectos de aprendizaje que reciban capacitaciones externas deberán adelantar procesos de multiplicación o réplica de las mismas hacia los demás miembros del proyecto de aprendizaje.

Lo anterior teniendo en cuenta que los servidores públicos de carrera y los de libre nombramiento y remoción son quienes tienen derecho a recibir capacitación en el desempeño de las funciones propias del cargo y en las competencias laborales con el fin de lograr los objetivos institucionales; pues quienes tienen la calidad de servidores públicos con nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas entrenamiento en el puesto de trabajo.

5. INDICADORES PARA EVALUAR EL PIC

Con el fin de determinar si el PIC que se plantea en el presente documento, una vez haya culminado su ejecución, cumplió con los objetivos que pretendía alcanzar, se deben establecer indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. A continuación se presenta una comparación entre los tres tipos de indicadores:

INDICADORES DE EFICIENCIA	INDICADORES DE EFICACIA	INDICADORES DE EFECTIVIDAD
Reflejan el uso racional de los recursos disponibles en la consecución de un producto o resultado; permiten valorar el cumplimiento de actividades previstas, tiempo de ejecución, presupuesto ejecutado y costos, insumos y tiempos utilizados en el diseño y desarrollo del plan	Reflejan el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los usuarios. La eficacia se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Permite valorar si los objetivos programados se cumplieron y la cobertura	Reflejan la medida del impacto de los productos o los servicios en el objetivo; por lo tanto miden los cambios que se producen en la situación inicial existente luego de la entrega del producto o servicio
Hacen seguimiento a la formulación y ejecución del PIC	Miden los resultados del PIC y de los proyectos de aprendizaje en equipo	Miden los cambios que se generan en la organización, como consecuencia del uso de las competencias que los participantes han adquirido a través de la Capacitación.

El análisis de Impacto de la Capacitación no es algo simple, que se pueda tratar livianamente y que pueda emerger como un requerimiento en cualquier momento, ya que es un proceso que involucra a todo el sistema de gestión de la capacitación, con sus políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, resultados, etc.

En no pocas oportunidades es posible observar que cuando se intenta evaluar el resultado de la capacitación, nos encontramos con que, o faltan elementos o información relevante, o la acción formativa no responde a necesidades y objetivos determinados, o simplemente se desea saber si lo hecho tiene algún grado de calidad y/o de efectividad.

Sin embargo, si un tema de capacitación responde a una necesidad específica, no es tan complejo evaluar el impacto de la capacitación, veamos un ejemplo:



Las necesidades de capacitación encontradas al inicio de la vigencias 2011 y 2012, arrojaron la necesidad de capacitar al personal en el tema de proyectos de aprendizaje, razón por la cual se dictó el “Curso Fortalecimiento para la Conformación de Proyectos de Aprendizaje”.

Hasta ahora, en el Instituto no se han conformado proyectos de aprendizaje, por lo que si se tratase de dar un resultado numérico para el impacto de estos cursos, podríamos decir que el impacto es igual a cero. Solo en el evento en que se lleve a cabo la conformación de proyectos de aprendizaje y estos contribuyan a la disminución de problemas existentes en el IDIPRON, se podrá decir que la capacitación ha tenido impacto, puesto que podría afirmarse, si existen las evidencias del caso, por ejemplo que algunos proyectos de aprendizaje coadyuvaron a la disminución de no conformidades o hallazgos en las auditorías internas o eliminaron los hechos cumplidos en cuanto a contratación se refiere.

Entonces, para realizar un análisis de impacto con esta orientación, se ha de considerar qué se espera una vez realizada la capacitación, tanto a nivel individual como a nivel institucional, pues si bien la capacitación responde a una necesidad determinada, antes de ofrecerla debe clarificarse qué se pretende que suceda una vez se realice, de esta manera se sabrá si impactó o no en la institución.

Para su evaluación, las fases del PIC se pueden agrupar en dos grandes componentes:

1. La Gestión del PIC, en la que se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y la administración adecuada del plan;
2. El Impacto del PIC en la que se valorarán la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemáticas detectadas y en el desempeño institucional, que el plan pretendió resolver.

5.1 Gestión del PIC

¿Qué vamos a medir?	Tipo de indicador	Definición operacional
El grado de participación de los funcionarios de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje	Eficiencia	$x = \frac{\text{No. de funcionarios del área que integran equipos de aprendizaje}}{\text{No. de funcionarios del área}} * 100$
Si se han contemplado todas las necesidades de capacitación	Eficacia	$x = \frac{\text{Listado de problemas de aprendizaje por área}}{\text{No. de problemas analizados}} * 100$
La participación de la Comisión de Personal en la formulación y seguimiento del PIC	Eficiencia	$x = \frac{\text{No. de reuniones de la comisión de personal en las cuales se realice seguimiento al PIC}}{\text{No. total de reuniones de la comisión de personal}} * 100$
Ejecución del PIC	Eficiencia	$x = \frac{\text{Áreas ó dependencias atendidas con capacitación}}{\text{Áreas ó dependencias con proyectos de aprendizaje programados en el PIC}} * 100$
	Eficiencia ⁴	$x = \frac{\text{No. de funcionarios capacitados}}{\text{No. de funcionarios inscritos en proyectos de aprendizaje priorizados}} * 100$
	Eficiencia	$x = \frac{\text{Actividades de capacitación que responden a proyectos de aprendizaje}}{\text{No. total de actividades de capacitación realizadas}} * 100$
	Eficacia	$x = \frac{\text{No. de funcionarios satisfechos con la capacitación recibida}}{\text{No. de funcionarios atendidos}} * 100$

Frente al grado de avance en la ejecución de los proyectos de aprendizaje, éstos se medirán con base en las metas que cada uno de ellos establezca.

⁴ Es probable que el resultado de este indicador no alcance el 100% en tanto los miembros que conforman los proyectos de aprendizaje pueden no ser empleados de Libre Nombramiento y Remoción o de carrera administrativa.



5.2 Impacto del PIC

El impacto del PIC se medirá a través de las preguntas referidas a continuación, sobre cada uno de los problemas planteados en los proyectos de aprendizaje, las cuales a todas luces arrojarán los resultados de efectividad de cada uno de ellos.

- Frente a las necesidades de capacitación identificadas en la elaboración del presente PIC ¿Desaparecieron dichas necesidades a través de la conformación de los proyectos de aprendizaje?
- ¿Se cumplieron los objetivos de las capacitaciones contempladas?
- ¿Hubo condiciones del ambiente de trabajo que dificultaron la transferencia de habilidades, desde la capacitación hacia el trabajo? Explique
- ¿Qué injerencia tuvieron los proyectos de aprendizaje sobre la prestación de los servicios del IDIPRON? ¿Cómo ayudaron éstos al mejoramiento institucional?

Las respuestas a estos interrogantes, le permitirán a ésta Subdirección conocer el impacto en términos cualitativos, del Plan Institucional de Capacitación, así como los informes de auditoría interna adelantados por la entidad.