**Instructivo para llenar la Matriz de Requerimiento de Capacitación**

Para completar la Matriz de Requerimiento de Capacitación se deber tener en cuenta que:

1. Órgano o Unidad Orgánica: Señalar el nombre del órgano o unidad orgánica en la que presta servicio el servidor o servidores que necesitan capacitación.
2. Puesto: Indicar el nombre del puesto señalado en el instrumento de gestión que corresponda o el documento que establezca el vínculo contractual.
3. Nombres y Apellidos: Indicar el nombre completo del servidor civil. Cuando son más de 15 servidores civiles con el mismo o distinto puesto. Se coloca la palabra: Varios.
4. Describir la función u objetivo al que aporta la capacitación: Colocar la función del puesto, función u objetivo del órgano o unidad orgánica u objetivo estratégico institucional al que aporta la capacitación de acuerdo a lo siguiente:
5. Función del puesto: Cuando la acción de capacitación aporta a las funciones que el servidor desempeña en la actualidad.
6. Función u objetivo del órgano o unidad orgánica: Cuando la acción de capacitación aporta a las funciones del órgano o unidad orgánica (ROF) u objetivos de un área previstos a desarrollar en el año fiscal (POI).
7. Objetivo Estratégico Institucional: Cuando la acción de capacitación aporta directamente al cumplimiento de un objetivo estratégico institucional (PEI).
8. Nombre de la Acción de Capacitación: Indicar el posible nombre de la Acción de Capacitación requerida.
9. Tipo de Acción de Capacitación: Indicar si es curso, taller, diplomado, pasantía u otros.
10. Prioridad del Requerimiento de Capacitación: Se deberá indicar si la acción de capacitación ha sido definida por:

C1: Cierre de brechas

1. Rango de Pertinencia: En caso sea una Acción de capacitación de tipo Formación Laboral, indicar el Grado de Pertinencia del 3 al 9 el cual ha sido desarrollado en el punto 3.1.3 de la presente guía. NO LLENAR
2. Objetivo de la Capacitación: Se debe indicar que se espera alcanzar con la capacitación, considerando los siguientes tipos de objetivos:
3. Objetivos de Aprendizaje.
4. Objetivos de Desempeño.
5. Modalidad: Indicar si es presencial, semipresencial o virtual. NO LLENAR
6. Oportunidad: Indicar si el momento de ejecución es en el primer, segundo, tercer o cuarto trimestre.
7. Monto Individual: Considerar el costo de la Acción de Capacitación de manera individual.