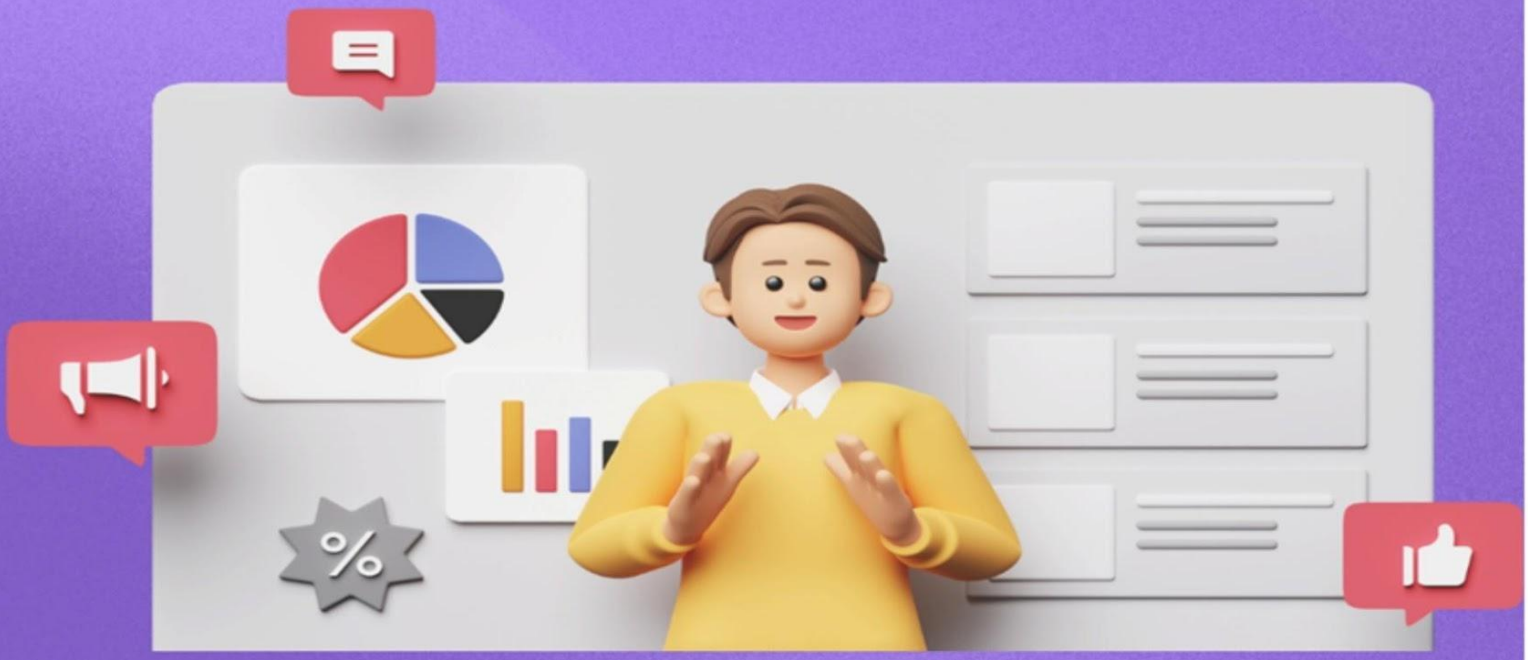
Culturas

ICANH



PLAN DE CAPACITACIONES OFICINA DE TECNOLOGÍA

2026

Contenido

Introducción 3

Objetivo General 4

Objetivos Específicos 4

Justificación 5

Público Objetivo 6

Modalidades de Capacitación 6

Fases de Implementación 7

Ejes Temáticos de Formación 8

1. Seguridad y Privacidad de la Información 8

2. Sistemas de Información Institucionales 9

3. Mesa de Ayuda TI 9

4. Redes e Infraestructura Tecnológica 10

5. Aula Virtual Moodle 10

Aula Virtual Moodle - Gestión del Conocimiento 11

Requisitos mínimos para crear un curso en el aula virtual 11

Beneficios del Aula Virtual 14

Plan de Acción Aula Virtual 14

Cronograma de Capacitaciones 16

Evaluación y Criterios de Éxito 19

Conclusiones 20

Introducción

En el contexto del Gobierno Digital en Colombia, el ICANH como entidad adscrita al Ministerio de Culturas avanza hacia la transformación digital de sus procesos, servicios y gestión interna. Esta transformación digital requiere una actualización constante en el uso de herramientas tecnológicas, seguridad digital y sistemas de información que se alineen con los lineamientos de gobierno digital establecidos a nivel nacional.

En este contexto, la Oficina de Tecnología del ICANH ha diseñado un Plan de Capacitaciones 2026 que busca fortalecer las competencias digitales de los funcionarios, colaboradores, promoviendo el uso eficiente, seguro y transparente de las herramientas tecnológicas disponibles. Este plan responde al compromiso del ICANH con la modernización institucional y la prestación de servicios digitales accesibles y de calidad.

Este plan está estrechamente alineado con la estrategia de comunicaciones de la Oficina de Tecnología, lo que permitirá una difusión oportuna y efectiva del cronograma de capacitaciones a través de los canales internos del ICANH. De esta forma, garantizamos que la información llegue al público objetivo y se facilite la participación en los procesos de formación.

Como parte de esta estrategia, se implementará un Aula Virtual en Moodle, un espacio de gestión del conocimiento institucional, donde se alojarán cursos diseñados para diferentes niveles y roles de usuario, promoviendo la educación continua y el empoderamiento digital de la comunidad del ICANH.

Objetivo General

Capacitar a los funcionarios de planta y contratista del ICANH en el uso adecuado de los recursos tecnológicos y en los principios del gobierno digital, fortaleciendo sus competencias digitales y promoviendo una cultura institucional de seguridad informática, transparencia y eficiencia en la gestión pública digital.

Objetivos Específicos

- Capacitar a los usuarios en el uso eficiente de los sistemas de información del ICANH alineados con el gobierno digital.
- Promover buenas prácticas en ciberseguridad y protección de datos conforme a los estándares nacionales de gobierno digital.
- Fomentar la adopción de herramientas tecnológicas y plataformas colaborativas para mejorar la interoperabilidad institucional.
- Mejorar la percepción y el aprovechamiento de los servicios ofrecidos por la Oficina de Tecnología.
- Difundir procesos, normativas tecnológicas y principios de gobierno digital a través de sesiones interactivas y materiales de consulta accesibles.
- Fortalecer la capacidad de los servidores públicos para actuar como agentes de transformación digital en la institución.

Justificación

La aceleración de los procesos digitales en la administración pública colombiana, enmarcada en la estrategia de gobierno digital, ha evidenciado la necesidad de mejorar la capacitación tecnológica de los funcionarios y colaboradores del ICANH. El ICANH, como institución responsable de preservar el patrimonio arqueológico e histórico del país, tiene la responsabilidad de garantizar que sus servicios e información sean accesibles, seguros y eficientes mediante plataformas digitales.

La seguridad digital, la optimización del uso de sistemas de información, la digitalización de procesos administrativos y la interoperabilidad institucional requieren que los usuarios cuenten con habilidades y conocimientos adecuados. Especialmente, es fundamental que los servidores públicos del ICANH comprendan y apliquen los principios de gobierno digital: disponibilidad, accesibilidad, seguridad, confiabilidad y transparencia.

Este plan responde a la necesidad de:

- Mejorar la adopción y uso de herramientas tecnológicas dentro de la entidad.
- Fortalecer la cultura de seguridad digital y protección de datos, cumpliendo con normativas nacionales e internacionales.
- Optimizar la gestión documental y operativa a través del uso eficiente de los sistemas de información institucionales.
- Garantizar la correcta aplicación de normativas tecnológicas, políticas de seguridad de la información y estándares de gobierno digital.
- Ofrecer un espacio virtual de formación continua, accesible y estructurado que facilite el aprendizaje autónomo y colectivo.

- Consolidar el ICANH como una institución moderna, eficiente y orientada al ciudadano, mediante el uso responsable de la tecnología.

A través de este plan, se busca consolidar una comunidad digital capacitada, con acceso a contenido actualizado y de calidad, alineado con los objetivos estratégicos del ICANH y los lineamientos de gobierno digital establecidos por el Gobierno Nacional

Público Objetivo

Funcionarios y Colaboradores del ICANH:

- Equipo directivo: Directora general, subdirectores (Investigación, Gestión del conocimiento y Patrimonio), Secretaria general, Jefes de oficina.
- Coordinadores.
- Funcionarios de planta y contratista

Modalidades de Capacitación

- **Capacitación Virtual:** Sesiones sincrónicas dirigidas por instructor acompañada de material de apoyo (Manuales)
- **Capacitación Presencial:** Talleres dirigidos por el Área TI para reforzar el uso del Aula Virtual y herramientas tecnológicas.
- **Capacitación Auto formativa:** Cursos autoformativos en Moodle con contenido multimedia, manuales, exámenes y certificación automática.

Fases de Implementación

Fase 1: Planeación y Desarrollo

- Identificación de necesidades de formación.
- Diseño de contenido educativo y estructuración de cursos.
- Implementación del Aula Virtual Moodle y configuración de accesos por rol de usuario.

Fase 2: Ejecución y Difusión

- Lanzamiento de los primeros cursos en el Aula Virtual.
- Desarrollo de talleres, capacitaciones y material multimedia.
- Monitoreo de participación y evaluación de conocimientos.

Fase 3: Evaluación y Optimización

- Encuestas de satisfacción y pruebas de conocimiento.
- Análisis de métricas de participación y efectividad de los cursos.
- Ajustes y mejoras en la metodología y contenido

Ejes Temáticos de Formación

1. Seguridad y Privacidad de la Información

Objetivo: Capacitar a los funcionarios en el manejo seguro de la información institucional, generando conciencia sobre la protección de datos, normativas vigentes y mecanismos de prevención ante riesgos digitales, en concordancia con los principios de seguridad del gobierno digital.

- **1.1 Modelo de Seguridad y Privacidad del ICANH:** Se socializa el modelo implementado por la entidad para proteger la información,

incluyendo sus pilares (confidencialidad, integridad y disponibilidad), la estructura normativa interna y los estándares internacionales aplicables como ISO/IEC 27001. También se explicará el marco legal colombiano sobre datos personales (Ley 1581 de 2012) y su relación con los procesos institucionales.

- **1.2 Concienciación y Cultura de Ciberseguridad:** Se abordarán los tipos de amenazas más comunes (malware, phishing, ataques a contraseñas), cómo detectarlas y qué hacer en caso de sospecha. Se reforzarán prácticas básicas como la autenticación segura, la gestión de contraseñas, la verificación de correos electrónicos, y el uso correcto de dispositivos institucionales.

- **1.3 Gestión de Incidentes de Seguridad:** Formación en los pasos que deben seguirse ante un incidente de seguridad, desde la identificación y notificación hasta la contención y recuperación. Se incluirán talleres prácticos con escenarios simulados para poner en práctica los conocimientos adquiridos.

2. Sistemas de Información Institucionales

Objetivo: Brindar formación técnica y operativa sobre los sistemas de información que soportan los procesos internos del ICANH, fomentando su uso eficiente y orientado a resultados.

- **2.1 Plataformas Tecnológicas del ICANH:** Se presentarán las principales herramientas tecnológicas utilizadas en la entidad (sistemas de gestión documental, trámites, seguimiento de proyectos, entre otros).

Los funcionarios conocerán para qué sirve cada sistema, a qué proceso apoya y cómo ingresar correctamente a ellos.

- **2.2 Aplicación Práctica y Operativa:** Cada sistema será abordado con sesiones prácticas guiadas, enfocadas en las tareas que realiza cada perfil funcional. Se simularon escenarios reales de uso, como la creación de registros, generación de reportes, consulta de información o trámites administrativos, con énfasis en eficiencia y correcta navegación.

3. Mesa de Ayuda TI

Objetivo: Fortalecer las competencias de los funcionarios para el uso correcto del canal de soporte técnico institucional, promoviendo una gestión ágil, ordenada y efectiva de incidentes tecnológicos.

- **3.1 Uso Eficiente de la Mesa de Ayuda:** Se explicará cómo radicar correctamente una solicitud, con qué nivel de detalle, cómo hacer seguimiento y qué esperar en cada etapa del proceso. Se reforzará la importancia de utilizar este canal como único medio de soporte tecnológico.

- **3.2 Escalamiento y Resolución de Incidentes:** Se capacitará a los usuarios sobre cómo identificar un incidente y un requerimiento, cuál es el protocolo de atención, y cómo se documentan y cierran los casos en la herramienta de soporte. Se presentarán métricas de atención y tiempos promedio de respuesta.

4. Redes e Infraestructura Tecnológica

Objetivo: Sensibilizar a los funcionarios sobre el funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la entidad, promoviendo buenas prácticas de conectividad y uso responsable de los recursos institucionales.

- **4.1 Infraestructura Institucional:** Se hará un recorrido conceptual por los elementos que conforman la infraestructura tecnológica del ICANH (servidores, redes, puntos de acceso, servicios en la nube, almacenamiento). Esto busca que el funcionario entienda cómo se conecta y qué servicios utiliza.

- **4.2 Uso Seguro de la Red y VPN:** Formación sobre cómo conectarse de manera segura desde fuera de la entidad a través de la red privada virtual (VPN), incluyendo la configuración básica, recomendaciones para evitar brechas de seguridad, y hábitos saludables de uso de la red (evitar descargas inseguras, no compartir claves, cerrar sesiones, etc.).

5. Aula Virtual Moodle

Objetivo: Promover el uso de la plataforma Moodle como entorno de aprendizaje institucional para acceder a cursos, capacitaciones y contenidos digitales.

- **5.1 Navegación y Funcionalidades:** Introducción al entorno Moodle, exploración de su estructura, cómo acceder a los cursos, visualizar contenidos, enviar actividades, realizar evaluaciones, y revisar retroalimentaciones.

- **5.2 Actividades Interactivas:** Ejercicios prácticos dentro del aula virtual, incluyendo foros, encuestas, evaluaciones y participación en simulaciones, que fomenten el aprendizaje activo y la familiaridad con el entorno digital.

Aula Virtual Moodle - Gestión del Conocimiento

Como parte de la estrategia de fortalecimiento de la formación y la gestión del conocimiento institucional, el ICANH implementará un Aula Virtual en Moodle, una plataforma de aprendizaje en línea que permitirá la administración, distribución y seguimiento de capacitaciones y recursos educativos. Esta iniciativa responde a la necesidad de contar con un espacio centralizado y accesible para la capacitación de funcionarios, colaboradores y ciudadanos interesados en los programas formativos del ICANH. La plataforma facilitará el acceso continuo a contenidos educativos y garantizará que el personal de la entidad pueda mantenerse actualizado en el uso de herramientas tecnológicas, seguridad de la información, sistemas de información, gestión administrativa, normativas y procesos institucionales, alineados con los principios del gobierno digital.

Requisitos mínimos para crear un curso en el aula virtual

1. **Información General del Curso**
   - **Nombre del curso:** Debe ser claro y alineado con los objetivos.
   - **Descripción:** Breve resumen del contenido y objetivos.
   - **Objetivos de aprendizaje:** ¿Qué se espera que el estudiante logre?
   - **Perfil del participante:** ¿A quién va dirigido el curso?
   - **Duración:** Tiempo estimado de dedicación.

- **Criterios de evaluación:** Cómo se calificará el desempeño.

2. Contenidos y Materiales de Aprendizaje

- **Módulos o unidades:** Estructura clara y secuencial.
- **Normatividad:** Normas y regulaciones aplicables, legislación vigente y su impacto en la entidad, lineamientos internos del ICANH.
- **Protocolo (cuando aplique):** Procedimientos y buenas prácticas, pasos a seguir en situaciones específicas.
- **Recursos didácticos:** Videos, documentos PDF, presentaciones, infografías, etc.
- **Material descargable:** Guías, manuales o artículos complementarios.
- **Actividades interactivas:** Juegos, simulaciones, casos de estudio.

3. Evaluación y Seguimiento

- **Cuestionarios y pruebas:** Evaluaciones automáticas o personalizadas.
- **Actividades prácticas:** Aplicación del conocimiento adquirido.

4. Certificación y Reconocimiento

- **Certificado de finalización:** Descargable al cumplir los requisitos.

Gestión y Administración del Aula Virtual

Inicialmente, el Aula Virtual será gestionada por la Oficina de Tecnología, encargada de su configuración, administración y mantenimiento técnico.

Durante esta fase, se realizará la carga inicial de los cursos y materiales relacionados con los sistemas de información, seguridad digital y uso de herramientas tecnológicas.

Para facilitar el acceso a la plataforma:

- **Los funcionarios y contratistas del ICANH** podrán ingresar directamente utilizando sus credenciales institucionales (usuario y contraseña registrados en el Directorio Activo).

Cronograma de Capacitaciones virtuales

I. TABLA CAPACITACIONES

No.	Tema de capacitación	Objetivo general	Fecha capacitación	Modalidad	Material
1	Ventanilla única de trámites	Lograr que los participantes comprendan y utilicen la ventanilla única para radicar y consultar trámites del ICANH.	30-03-2026	Virtual	Repositorio contenido

2	Modelo de seguridad y privacidad del ICANH	Garantizar que los participantes reconozcan los principios del modelo de seguridad y privacidad del ICANH.	23-04-2026	Virtual	Repositorio contenido
3	Mesa de ayuda	Conseguir que los participantes conozcan y usen correctamente la mesa de ayuda como canal de soporte.	21-05-2026	Virtual	Repositorio contenido
4	Capacitación parques	Fortalecer las capacidades digitales del personal de los Parques mediante capacitaciones prácticas en	Desde el 13 de julio al 14 de agosto	Presencial	Repositorio contenido

		el uso de la APP PARK, herramientas de Google Workspace y nociones básicas de Inteligencia Artificial, para mejorar la gestión institucional y optimizar la atención al público.			
5	Seguridad de la información (Disponibilidad, Veracidad, Confidencialidad)	Lograr que los participantes comprendan los tres pilares de la seguridad de la información.	27-08-2026	Virtual	Repositorio contenido
6	Plataformas tecnológicas del ICANH	Conseguir que los participantes	24-09-2026	Virtual	Repositorio contenido

		conozcan las plataformas del ICANH y seleccionen la adecuada según el proceso.			
7	Seguridad desde los correos electrónicos	Asegurar que los participantes identifiquen buenas prácticas de correo y prevengan fraudes y phishing.	22-10-2026	Virtual	Repositorio contenido
8	Encuesta Tu Voz Cuenta: Ideas para Capacitaciones ICANH 2027	Evaluar la satisfacción de los participantes en las capacitaciones del ICANH durante 2026 y recopilar sus	26-11-2026	Virtual	Repositorio contenido

		sugerencias de temas prioritarios para el plan de formación de 2027, con el fin de alinear las ofertas educativas con las necesidades reales del sector cultural y patrimonial.			
9	Capacitación parques	Fortalecer las capacidades digitales del personal de los Parques mediante capacitaciones prácticas en el uso de la APP PARK, herramientas	Semana: I) 23 de noviembre de 2026 al 04 de diciembre de 2026. II) 07 de diciembre de 2026 al 18 de diciembre de 2026	Presencial	Repositorio contenido

		de Google Workspace y nociones básicas de Inteligencia Artificial, para mejorar la gestión institucional y optimizar la atención al público.			

II. FICHAS DETALLADAS POR CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN 1: Ventanilla única de trámites

Objetivo general:

Lograr que los participantes comprendan el propósito y alcance de la ventanilla única del ICANH y utilicen sus funcionalidades básicas para radicar y consultar trámites de forma autónoma.

Descripción:

Es la plataforma en línea donde se concentran los trámites del ICANH en un solo sitio web, para que ciudadanía y entidades no tengan que usar muchos canales diferentes. Permite radicar, hacer seguimiento y recibir notificaciones de trámites como programas de arqueología preventiva, autorizaciones de

intervención arqueológica, hallazgos fortuitos y gestiones con el laboratorio y colecciones.

Cronograma de actividades:

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Creación de material	12-03-2026	N/A	N/A
Capacitación	30-03-2026	Virtual	Repositorio contenido
Encuesta de satisfacción	30-03-2026	N/A	N/A

CAPACITACIÓN 2: Modelo de seguridad y privacidad del ICANH

Objetivo general:

Garantizar que los participantes reconozcan los principios, responsabilidades y lineamientos del modelo de seguridad y privacidad del ICANH para aplicarlos en el manejo diario de la información institucional.

Descripción:

Es el conjunto de políticas, procesos y herramientas con los que el ICANH protege los datos personales y la información institucional, cumpliendo las normas de protección de datos y de acceso a la información pública. Incluye controles tecnológicos (accesos, contraseñas, respaldos) y organizacionales (roles definidos, confidencialidad, tratamiento de datos) para reducir riesgos de filtraciones, pérdida o uso indebido de la información.

Cronograma de actividades:

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Creación de material	06-04-2026	N/A	N/A
Capacitación	23-04-2026	Virtual	Repositorio contenido
Encuesta de satisfacción	23-04-2026	N/A	N/A

CAPACITACIÓN 3: Mesa de ayuda

Objetivo general:

Conseguir que los participantes conozcan el funcionamiento de la mesa de ayuda del ICANH y utilicen correctamente este canal para reportar incidentes, requerimientos y hacer seguimiento a sus solicitudes.

Descripción:

Es el canal de soporte al que acuden servidores y ciudadanía cuando tienen problemas con plataformas, trámites o servicios del ICANH. Normalmente se articula con los canales de atención institucionales (conmutador, correos institucionales, oficina de atención al ciudadano) para registrar solicitudes, hacer seguimiento y escalar incidentes técnicos.

Cronograma de actividades:

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Creación de material	8-05-2026	N/A	N/A
Capacitación	21-05-2026	Virtual	Repositorio contenido
Encuesta de satisfacción	21-05-2026	N/A	N/A

CAPACITACIÓN 5: Seguridad de la información

Objetivo general:

Lograr que los participantes comprendan los principios de disponibilidad, veracidad y confidencialidad de la información y los integren en sus prácticas de gestión documental y tecnológica.

Descripción:

Disponibilidad: La información y los sistemas del ICANH (ventanilla, AppPARK, correos, bases de datos) deben estar accesibles cuando se necesitan para la gestión institucional y la atención al ciudadano. Veracidad (integridad): Los datos no deben alterarse sin autorización; un trámite, un registro arqueológico o una matrícula deben mantenerse completos y correctos de principio a fin. Confidencialidad: Solo personas autorizadas pueden acceder a información sensible (datos personales, expedientes, conceptos técnicos), usando controles de acceso y manejo adecuado de documentos.

Cronograma de actividades:

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Creación de material	18-08-2026	N/A	N/A
Capacitación	27-08-2026	Virtual	Repositorio contenido
Encuesta de satisfacción	27-08-2026	N/A	N/A

CAPACITACIÓN 6: Plataformas tecnológicas del ICANH

Objetivo general:

Conseguir que los participantes conozcan el conjunto de plataformas tecnológicas del ICANH y seleccionen adecuadamente cuál usar según el tipo de trámite, proceso o servicio requerido.

Descripción:

Incluyen la sede electrónica de trámites, la ventanilla única, el portal institucional, herramientas internas y sistemas de gestión de biblioteca, publicaciones y atención al ciudadano. Estas plataformas soportan funciones misionales (arqueología, patrimonio, investigación) y de apoyo (talento humano, contratos, atención a la ciudadanía), facilitando la transformación digital del Instituto.

Cronograma de actividades:

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Creación de material	01-09-2026	N/A	N/A

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Capacitación	24-09-2026	Virtual	Repositorio contenido
Encuesta de satisfacción	24-09-2026	N/A	N/A

CAPACITACIÓN 7: Seguridad desde los correos electrónicos

Objetivo general:

Asegurar que los participantes identifiquen buenas prácticas de uso del correo institucional y apliquen medidas básicas para prevenir suplantaciones, fraudes y filtraciones de información.

Descripción:

Implica usar el correo institucional para temas de trabajo, revisar con cuidado remitentes y enlaces, y no compartir contraseñas ni códigos por este medio. En el contexto del ICANH, muchos trámites y notificaciones (radicados, respuestas, confirmaciones) se comunican por correo, por lo que es clave evitar suplantaciones, phishing y envío de información sensible a direcciones no verificadas.

Cronograma de actividades:

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Creación de material	5-10-2026	N/A	N/A
Capacitación	22-10-2026	Virtual	Repositorio contenido

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Encuesta de satisfacción	22-10-2026	N/A	N/A

CAPACITACIÓN 12: Encuesta final

Objetivo general:

Evaluar la satisfacción de los participantes en las capacitaciones del ICANH durante 2026 y recopilar sus sugerencias de temas prioritarios para el plan de formación de 2027, con el fin de alinear las ofertas educativas con las necesidades reales del sector cultural y patrimonial.

Descripción:

Es la encuesta en línea dirigida a todos los participantes de las capacitaciones del ICANH en 2026, para recopilar opiniones sobre su experiencia y sugerencias de temas prioritarios en un solo formulario web. Permite evaluar satisfacción, identificar mejoras y proponer capacitaciones para 2027 en áreas como arqueología, antropología, museología, gestión patrimonial, prevención de riesgos y herramientas digitales para el sector cultural.

Cronograma de actividades:

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Creación de material	6-11-2026	N/A	N/A
Capacitación	26-11-2026	Virtual	Repositorio contenido

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Encuesta de satisfacción	26-11-2026	N/A	N/A

Capacitaciones Presenciales

Tema: Herramientas digitales para la gestión operativa en los Parques del ICANH: App Park, G Suite, Office e Inteligencia Artificial.

Objetivo general:

Implementar procesos de capacitación y apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) dirigidos al personal de los Parque, que integren el uso de la aplicación APP PARK, las herramientas de Google Workspace (Gsuite) y nociones prácticas de Inteligencia Artificial, orientadas a fortalecer capacidades digitales, mejorar la gestión institucional y optimizar la atención al público.

Cronograma de actividades:

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Creación de material	15-05-2026	N/A	N/A
Capacitación	Parques: **Ídolos**: 13 de julio al 17 de julio. **Piedras**: 13 de julio al 17 de	Presencial	Repositorio contenido

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
	julio. **Agustin**: 20 de julio al 24 de julio. **Tierra adentro**: 27 de julio al 31 de julio. **Teyuma**: 3 de agosto al 7 de agosto. **Santa María**: 10 de agosto al 14 de agosto.		
Encuesta de satisfacción	**Ídolos**: 17 de julio. **Piedras**: 17 de julio. **Agustin**: 24 de julio. **Tierra adentro**: 31 de julio. **Teyuma**: 7 de agosto. **Santa María**: 14 de agosto.	N/A	N/A
Creación de material	2-11-2026	N/A	N/A
Capacitación	I) 23 de noviembre de 2026 al 04 de diciembre de 2026. II) 07 de diciembre de 2026 al 18 de diciembre de 2026	Virtual	Repositorio contenido

Tipo de actividad	Fecha	Modalidad	Material disponible
Encuesta de satisfacción	04-12-2026 18-12-2026	N/A	N/A

Entregables

- **Por cada capacitación:** Lista de asistencia, resultados de la evaluación final, resultados de la encuesta de satisfacción, PPT de la capacitación, material visual utilizado.
- **Por trimestre:** Informe trimestral (Objetivos, indicadores de cumplimiento, conclusiones y recomendaciones, anexos)
- **Anual**: Informe final.

Productos: Presentaciones de las capacitaciones, grabaciones, encuestas de satisfacción final como insumo para el año 2027.

Evaluación y Criterios de Éxito

Indicadores de Evaluación:

- Cantidad de funcionarios capacitados.
- Número de certificados emitidos en el Aula Virtual.
- Reducción de incidentes de seguridad informática.
- Retroalimentación de los participantes mediante encuestas de satisfacción.

Resultados Esperados:

- Mayor adopción y aprovechamiento de los sistemas de información del ICANH.
- Capacitación continua y accesible mediante el Aula Virtual Moodle.

Conclusiones

El Plan de Capacitaciones 2026 de la Oficina de Tecnología del ICANH responde a la necesidad de fortalecer las competencias digitales de los funcionarios y ciudadanos, promoviendo el uso seguro, eficiente y transparente de la tecnología en consonancia con los principios del gobierno digital.

A través de la estrategia de comunicaciones, se garantizará la difusión efectiva del cronograma de capacitaciones, facilitando la participación.

Adicionalmente, las mesas de trabajo permitirán identificar y suplir necesidades específicas de formación, asegurando que el contenido de los cursos sea pertinente y alineado con los requerimientos institucionales y los estándares de gobierno digital.

Con esta iniciativa, el ICANH reafirma su compromiso con la modernización institucional, la transformación digital responsable y la capacitación permanente, promoviendo un acceso más eficiente al conocimiento y mejorando la experiencia del ciudadano en la interacción con la institución.