



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL

R-TH-16

03

TRD:

Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº Cons
300	32	02	01	0001-2013

Resolución aprobatoria 300-
Fecha: 03-10-23-0240 del
21/02/2013.

Área	Tipo de Actividad	Tema	Posibles objetivos	Necesidades o deficiencias que cubre	Participación por niveles de cargos					No. participantes comunidad u otros	Posible modalidad	Posibles fechas de programación	Costos
					0	1	2	3	4				
<u>Todas las Áreas</u>	<u>Formación - Capacitación</u>	<u>Cumplimiento de metas de planes institucionales o exigencias normativas.</u>	<u>Fortalecer a los funcionarios en el conocimiento y/o aplicación de la información Corporativa o del Gobierno Nacional, Departamental o Regional que aplique como elemento primordial para dar cumplimiento a las metas e indicadores de los planes institucionales o exigencias normativas.</u>	<u>Cumplimiento a metas de los planes institucionales o exigencias normativas.</u>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		<u>Actualización en cambios que se presenten en los documentos de los procesos del SGC.</u>	Cumplir lo establecido en los documentos de los procesos del SGC.	Cumplimiento de lo establecido en los documentos de los procesos del SGC.	4	2	31	26	10	-	Exposición realizada por personal interno.	Trimestralmente.	\$0.
		<u>Riesgos Corporativos por Procesos.</u>	Administrar el riesgo en los procesos del Sistema de Gestión Corporativo con el fin de evitar, minimizar o asumir los factores que puedan llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.	Administración de los riesgos en los procesos del Sistema de Gestión Corporativo.	4	2	31	26	10	-	Exposición realizada por personal interno.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Valores éticos por proceso.</u>	Estimular la interiorización y cumplimiento de los Valores Éticos Corporativos por parte de los Funcionarios de CORPOURABA.	Interiorización y cumplimiento de los Valores Éticos Corporativos por parte de los Funcionarios de CORPOURABA.	4	2	31	26	10	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Promoción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.</u>	Dar cumplimiento a las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Cumplimiento de la Ley 1474 del 12 de junio de 2011	4	2	31	26	10	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Capacitación en temas del "Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia" y/o afines.</u>	Dar cumplimiento a las directrices de la "Racionalización del Trámite" e implementación de las fases de la "Estrategia de Gobierno en Línea".	Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 y el decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012.	4	2	31	26	10	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	En el transcurso de la vigencia 2013.	\$0.

Área	Tipo de Actividad	Tema	Posibles objetivos	Necesidades o deficiencias que cubre	Participación por niveles de cargos					No. participantes comunidad u otros	Posible modalidad	Posibles fechas de programación	Costos
					0	1	2	3	4				
		<u>Socialización Normas sobre Archivo y Manejo de Documentación.</u>	Actualizar a los funcionarios en la adecuada aplicación de la Tabla de Retención Documental.	Cumplimiento de las normas de archivo.	4	2	31	26	10	-	Exposición realizada por externo.	Una vez sea actualizada la TRD de acuerdo a las directrices del Archivo General de la Nación.	\$0.
		<u>Actualización de Contratación Estatal.</u>	Actualizar a los funcionarios en los requisitos y/o actividades de la contratación estatal por los cambios normativos presentados.	Cumplimiento de requisitos y/o actividades de la contratación estatal.	4	2	31	26	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	De acuerdo a las actualizaciones que en el marco de requisitos y/o actividades de contratación se realicen durante la vigencia.	\$0.
		<u>Actualización Manejo de SIRECI</u>	Actualizar a los funcionarios en el cumplimiento del método y la forma de rendir cuenta e informes a la Contraloría General de la República, a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI".	Cumplimiento de la normatividad vigente de la CONTRALORIA en torno al SIRECI.	0	1	11	0	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	De acuerdo a las programaciones de capacitación de la CONTRALORIA.	\$0.
<u>Áreas Relacionadas a los Procesos Misionales o de Característica Misional: Planeación Global del Territorio, Gestión de Proyectos, Aplicación de la Autoridad Ambiental y Laboratorio de Análisis de Aguas.</u>	<u>Formación - Capacitación</u>	<u>Fortalecimiento de la gestión misional.</u>	<u>Fortalecer a los funcionarios relacionados a la gestión misional en el conocimiento y/o aplicación de softwares, herramientas e/o información relacionadas a sus labores para el mejoramiento en la prestación del servicio.</u>	<u>Manejo de softwares, herramientas tecnológicas y/o información relacionadas a la gestión misional, para el mejoramiento en la prestación del servicio.</u>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>Funcionario(s) de Oficina Jurídica, Sudirección de Gestión y Administración Ambiental y/o Regionales.</u>													
		<u>Actualización en normatividad Ambiental Jurídico</u>	Mantener actualizado a los funcionarios en las normativas ambientales y en su interpretación	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	1	1	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Procedimientos técnicos para los tramites ambientales (funciones, Estructuración de informes técnicos, estructuras minimas, formatos).</u>	Fortalecer a los funcionarios en la aplicación de los procedimientos técnicos para los trámites ambientales y elaboración de informes técnicos.	Fortalecer conceptos para su aplicación en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	1	1	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Seguimiento y/o refuerzo en la implementación del módulo "Aplicación de la Autoridad Ambiental" del aplicativo CITA, SISE, y/o afines</u>	Fortalecer a los funcionarios en la aplicación del módulo "Aplicación de la Autoridad Ambiental" del aplicativo CITA, SISE y/o afines.	Aplicación del módulo "Aplicación de la Autoridad Ambiental" del aplicativo CITA, SISE y/o afines.	1	1	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	De acuerdo a las actualizaciones que se realicen en aplicativos.	\$0.

Área	Tipo de Actividad	Tema	Posibles objetivos	Necesidades o deficiencias que cubre	Participación por niveles de cargos					No. participantes comunidad u otros	Posible modalidad	Posibles fechas de programación	Costos
					0	1	2	3	4				
		<u>Seguimiento y/o refuerzo gestión del riesgo</u>	Fortalecer las competencias en gestión del riesgo de los funcionarios que hacen acompañamiento a los Consejos de este tema en los Entes Territoriales.	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos, en la resolución de trámites de autoridad ambiental y/o acompañamiento a los Consejos de Gestión del Riesgo de los Entes Territoriales.	1	1	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Segundo semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Inscripción y registros en el RUA</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en la inscripción y registros en el RUA.	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	0	0	5	2	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Industrias forestales: regulación, manejo de libros de operaciones forestales, elaboración de informes anuales, cálculo de % de desperdicio</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en la regulación, manejo de libros operacionales forestales, elaboración de informes anuales y cálculo de % de desperdicio.	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	0	0	5	2	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Seguimientos a aprovechamientos forestales</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en los seguimientos a aprovechamientos forestales.	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	0	0	5	7	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Evaluación de Impacto Ambiental</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en el tema de evaluación de impactos ambientales.	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	1	1	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Segundo semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Atención de decomisos en minería. Aspectos críticos a tener en cuenta</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en la atención de decomisos en minería (aspectos críticos a tener en cuenta).	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	1	1	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Hidrología e/o Hidrogeología. Conceptos básicos hasta evaluación de la calidad, análisis hidrológico.</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en los conceptos de hidrología e/o hidrogeología para su aplicación en proyectos y/o autoridad ambiental.	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	0	0	10	2	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Segundo semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Cambio Climático.</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en los conceptos de cambio climático para su aplicación en proyectos y/o autoridad ambiental.	Aplicación y/o establecimiento de directrices nacionales, regionales y/o locales en el marco del tema de cambio climático.	1	1	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Segundo semestre de la vigencia.	\$0.

Área	Tipo de Actividad	Tema	Posibles objetivos	Necesidades o deficiencias que cubre	Participación por niveles de cargos					No. participantes comunidad u otros	Posible modalidad	Posibles fechas de programación	Costos
					0	1	2	3	4				
		<u>SIG- bases de datos espaciales</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en los conceptos del SIG - bases de datos espaciales para su aplicación en proyectos y/o autoridad ambiental.	Aplicación de herramienta en la formulación y/o seguimiento de proyectos y/o en la aplicación de la autoridad ambiental.	0	0	10	0	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Segundo semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Permisos de Estudio.</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en los conceptos de permisos de estudio para su aplicación en proyectos y/o autoridad ambiental.	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	0	0	6	0	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Segundo semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Ruido, interpretación de datos, monitoreo.</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en los conceptos de ruido, interpretación de datos y/o monitoreo.	Fortalecer conceptos para su aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	0	0	3	2	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Segundo semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Herramientas de Office (Word, Excel, Power Point, Outlook</u>	Fortalecer el conocimiento en el uso de herramientas tecnológicas para el cumplimiento de las funciones.	Fortalecimiento en el conocimiento y uso de herramientas tecnológicas.	0	1	5	4	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		<u>Implementación Módulo Gestión de Proyectos CITA, formulación de proyectos vía Socialización de Lineamientos Proyectos 2013</u>	Fortalecer el conocimiento y uso de herramientas tecnológicas y nuevos lineamientos para la formulación de proyectos, durante la vigencia 2013.	Conocimiento y uso de herramientas tecnológicas y aplicación de nuevos lineamientos para proyectos 2013.	1	0	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
Funcionario(s) de Sudirección Planeación y Ordenamiento Territorial													
		<u>Formación de Auditores Internos. (Nueva versión de la norma ISO 19011: 2011, Riesgos Programa y Plan de Auditoría Interna, Estudio y Análisis (se pueden hacer mesas de trabajo) de la información suministrada por el grupo de prácticas de auditoría TC 176-IAF).</u>	Actualizar a los actuales y/o capacitar a nuevos auditores internos en la versión 2011 de la norma ISO 19011.	Fortalecer el trabajo y/o resultados de las auditorías internas.	0	0	15	4	0	-	Curso - Taller - Capacitación realizada por personal externo.	Primer trimestre de la vigencia.	\$2.000.000.
		<u>Seguimiento y/o refuerzo en la implementación de los módulos "Gestión de Proyectos", "Planeación Global del Territorio" y/o "Laboratorio de Análisis de Aguas" del aplicativo CITA.</u>	Fortalecer a los funcionarios en la aplicación de los módulos "Gestión de Proyectos", "Planeación Global del Territorio" y/o "Laboratorio de Análisis de Aguas" del aplicativo CITA.	Aplicación de los módulos "Gestión de Proyectos", "Planeación Global del Territorio" y/o "Laboratorio de Análisis de Aguas" del aplicativo CITA.	0	0	5	2	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$1.000.000

Área	Tipo de Actividad	Tema	Posibles objetivos	Necesidades o deficiencias que cubre	Participación por niveles de cargos					No. participantes comunidad u otros	Posible modalidad	Posibles fechas de programación	Costos
					0	1	2	3	4				
		<u>Mejora Continua.</u>	Uso de herramientas, tales como diagrama causa - efecto, lluvias de ideas, tres o cinco porqués, diagrama de Pareto; para el análisis de causas de no conformidades reales y potenciales y toma de acciones de mejoramiento (correctivas, preventivas y de mejora).	Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión Corporativo	4	2	7	2	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$2.000.000.
		<u>Actualización en técnicas analíticas de extracción de plaguicidas para análisis por cromatografía de gases.</u>	Fortalecer y actualizar a los técnicos del Laboratorio en técnicas analíticas de extracción de plaguicidas para análisis por cromatografía de gases.	Actualización de los funcionarios en técnicas analíticas de extracción de plaguicidas para análisis por cromatografía de gases.	0	0	1	1	0	-	Exposición realizada por externo.	En el transcurso de la vigencia 2013.	\$ 3.000.000
Áreas relacionadas a los Procesos de Apoyo: Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera y Contable, Gestión de Recursos e Infraestructura	Formación - Capacitación	Fortalecimiento de la gestión de los procesos de apoyo.	Fortalecer a funcionarios de los procesos de apoyo en el conocimiento y/o aplicación de softwares, herramientas e/o información relacionadas a su labor para el cumplimiento de exigencias normativas	Manejo de softwares, herramientas e/o información relacionadas a la gestión de apoyo, para el cumplimiento de exigencias normativas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		<u>Actualización Aplicativo SIIF II Nación</u>	Actualizar a los funcionarios en el registro de la información financiera de La Corporación de acuerdo a las directrices vigentes del Ministerio de Hacienda y crédito público.	Cumplimiento de las directrices del Ministerio de Hacienda y crédito público.	1	0	3	1	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	De acuerdo a las programaciones de capacitación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	\$0.
		<u>Actualización Tributaria</u>	Actualizar a los funcionarios en las nuevas normas tributaria de la DIAN	Cumplimiento de las nuevas normas tributarias de la DIAN	1	0	3	1	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	En el transcurso de la vigencia 2013.	\$0.
		<u>Actualización de SINAP</u>	Actualizar a los funcionarios en el manejo del aplicativo "Sistema de Información para La Administración Pública - SINAP".	Uso adecuado del aplicativo Sistema de Información para La Administración Pública	1	0	4	2	0	-	Exposición realizada por externo.	De acuerdo a las actualizaciones que se realicen en el aplicativo SINAP.	\$0.
		<u>Actualización Normas Seguridad Social SIGOP</u>	Actualizar a los funcionarios en las nuevas normas relacionadas a la Seguridad Social.	Cumplimiento de las nuevas normas de Seguridad Social	1	0	0	1	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	De acuerdo a las actualizaciones que en relación de normas de seguridad social se realicen durante la vigencia.	\$0.

Área	Tipo de Actividad	Tema	Posibles objetivos	Necesidades o deficiencias que cubre	Participación por niveles de cargos					No. participantes comunidad u otros	Posible modalidad	Posibles fechas de programación	Costos
					0	1	2	3	4				
Todas las Áreas	Bienestar e Incentivos Laborales	Mejoramiento del Bienestar Laboral y Aplicación de Incentivos Laborales	Crear, mantener y/o mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, al mejoramiento de su nivel de vida y/o el de su familia, permitiendo con ello incrementar los niveles de satisfacción e identificación con su trabajo y la finalidad social de la entidad.	Cumplimiento del Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Tardes de encuentros trimestrales del personal de CORPOURABA en espacios lúdicos - deportivos, incluyendo la Integración de fin de año.	Contribuir en el mejoramiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo de las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del nivel de vida del empleado permitiendo con ello incrementar los niveles de satisfacción e identificación con su trabajo y la finalidad social de la entidad.	Cumplimiento del Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.	4	2	31	26	10	-	Tardes recreativas o deportivas, ciclopaseos, caminatas ecológicas, programas de ejercicios, entre otros.	1. Marzo 2013. 2. Junio 2013. 3. Septiembre 2013. 4. Diciembre 2013.	\$ 30.000.000
		Gestión de disponibilidad por parte de la Caja de Compensación Familiar de una o mas actividades lúdico deportivas para beneficio del grupo familiar.	Contribuir en el mejoramiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del nivel de vida de la familia del empleado permitiendo con ello incrementar los niveles de satisfacción e identificación con su trabajo y la finalidad social de la entidad.	Cumplimiento del Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.	4	2	31	26	10	Integrantes del grupo familiar de los empleados.	Cursos y/o actividades lúdico - deportivas con el Apoyo Caja de Compensación Familiar.	En el transcurso de la vigencia 2013.	\$ 0
		Elección y Reconocimiento de los Empleados Destacados.	Incentivar el buen desempeño de los Servidores Públicos.	Cumplimiento del Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.	4	2	31	26	10	-	Elección y/o reconocimiento realizado por personal interno.	En el transcurso de la vigencia 2013.	\$ 0

Niveles: Población objetivo CORPOURABA: 0: Nivel Directivo
 Área: Dirección, Subdirección, Regional.

1: Nivel Asesor

2: Nivel Profesional

3: Nivel Técnico – Administrativo 4: Nivel Operativo

Elaboraron:

Firma del Representante Comisión de Personal:
 Nombre del Representante Comisión de Personal:

Dayro Alberto Acevedo Ortiz

Firma del Subdirector Administrativo y Financiero:
 Nombre del Subdirector Administrativo y Financiero:

Arbey Molina

Firma del Coordinador Administrativo:
 Nombre del Coordinador Administrativo:

Enlisa María Ramos Mercado

Firma del Representante Comisión de Personal:
 Nombre del Representante Comisión de Personal:

Miguel Ramos Hernández

Firma del Servidor Público de Planeación:
 Nombre del Servidor Publico de Planeación:

Jhon Jaime Miranda Rodríguez