



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

R-TH-16

04

TRD:

| Dep | Serie | Subserie | Tipo Documental | Nº Cons |
|-----|-------|----------|-----------------|---------|
| 300 | 32 | 02 | 01 | 0017 |

Fecha: 07/05/2014
(Resolución 300-03-10-23-0620 del 07/05/20104)

| Área | Tipo de Actividad | Tema | Objetivo | Necesidades o Deficiencias que Cubre | Método Como se Verificará la Eficacia de la Temática | 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 | Reinducción. | Riesgos Corporativos por Procesos. | 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. | Se evitaron, minimizaron o asumieron los factores de riesgos que pueden llegar a afectar el cumplimiento de los objetivos de la Corporación. | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Interno | Primer semestre de la vigencia. | \$0. |
| | | Valores Éticos por Proceso. | 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. | No se presentan expresiones de insatisfacción - relacionadas a los Valores Éticos Corporativos- con la conducta o la acción de los servidores públicos o de particulares que llevan a cabo funciones de La Corporación | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Interno | Primer semestre de la vigencia. | \$0. |
| | | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | 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 | Elaborado e Implementado el plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2014. | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Interno | Primer semestre de la vigencia. | \$0. |
| | | Actualización en cambios que se presenten en los documentos de los procesos del Sistema de Gestión Corporativo - SGC. | Actualizar los funcionarios en los cambios que se hayan presentado en los documentos de los procesos del SGC. | Mantener actualizados a los funcionarios en los documentos vigentes de los procesos, evitando reprocesos por el uso de documentos obsoletos. | Aplicación de los documentos vigentes de los procesos del SGC. | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Interno. | En el transcurso de la vigencia. | \$0. |
| | Formación Capacitación | - Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia y/o afines. | Cumplir las fases de la "Estrategia de Gobierno en Línea" conforme a lo establecido en el Manual 3.1. | Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 y el Decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012. | Cumplidas las actividades de la Estrategia de Gobierno en Línea establecidas por el Manual 3.1 para la vigencia 2014. | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Dirección General | Formación Capacitación | - Control interno - Auditorías internas. | Actualizar el (los) funcionario(s) de la Oficina de Control Interno en Auditorías Internas de acuerdo a lineamientos del DAFF. | Desconocimiento de la nueva guía de auditoría interna del Departamento Administrativo de la Función Pública e Instituto de Auditores. | Elaborado e implementado el Plan de Actividades de Control Interno con base en la normatividad vigente. | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | - | Externo. | Primer semestre de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI. | Actualizar 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. | Presentadas las rendiciones de cuenta e informes a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "SIRECI", en los términos definidos por La Contraloría General de la República. | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | - | Externo. | De acuerdo a las programaciones de capacitación de la CONTRALORIA. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Medios digitales y/o desarrollo de las TIC'S. | Cumplir las fases de la "Estrategia de Gobierno en Línea" conforme a lo establecido en el Manual 3.1. | Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 y el Decreto 2693 del 21 de diciembre de 2012. | Cumplidas las actividades de la Estrategia de Gobierno en Línea establecidas por el Manual 3.1 para la vigencia 2014. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Oficina Jurídica | Formación Capacitación | - Procedimiento Disciplinario | Fortalecer los funcionarios en la aplicación del Código Disciplinario Único. | Cumplimiento de la Ley 734 de 2002. | Procedimientos disciplinarios aplicados en el marco del Código Disciplinario Único. | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Licencias Ambientales. | Fortalecer los funcionarios en los criterios técnico jurídicos para atender los trámites de Licencias Ambientales. | Actualización de los funcionarios del área jurídica en los criterios técnico jurídicos para atender los trámites de Licencias Ambientales. | Tramites de Licencias Ambientales resueltos con base en criterios técnicos jurídicos basados en la normatividad vigente. | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |

| Área | Tipo de Actividad | Tema | Objetivo | Necesidades o Deficiencias que Cubre | Método Como se Verificará la Eficacia de la Temática | Participación por Niveles de Cargos | | | | | No. Participantes Comunidad u Otros | Posible Modalidad | Posibles Fechas de Programación | Costos |
|--|--------------------------|---|--|---|---|-------------------------------------|---|----|----|---|-------------------------------------|-------------------|----------------------------------|--|
| | | | | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| Sudirección Planeación y Ordenamiento Territorial | Formación - Capacitación | Manejo de Herramienta CITA. | Fortalecer los funcionarios en el uso de la herramienta Corporativa CITA módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental. | Actualización en la aplicación de la herramienta Corporativa CITA módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental. | Información de trámites ambientales actualizados en los términos establecidos en el módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental del aplicativo CITA. | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Contratación Estatal. | Fortalecer los funcionarios del área jurídica de contratación en la aplicación de la normatividad vigente de contratación. | Actualización de los funcionarios del área jurídica de contratación en la normatividad vigente de contratación. | Contratación realizada conforme a la normatividad vigente. | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Formulación de proyectos. | Fortalecer los funcionarios en la aplicación de las metodologías para la formulación y gestión de proyectos. | Actualización en la aplicación de metodologías para la formulación y gestión de proyectos. | Cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones. | 0 | 0 | 20 | 10 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas -SUIFP y Seguimiento de Proyectos de Inversión -SPI. | Fortalecer los funcionarios en el uso de las herramientas definidas por Departamento Nacional de Planeación -DNP para la formulación y seguimiento de proyectos de inversión. | Actualización en la aplicación de las herramientas definidas por Departamento Nacional de Planeación para la formulación y seguimiento de proyectos de inversión. | Información de los proyectos actualizados en las herramientas SUIFP y SPI de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el DNP. | 0 | 0 | 20 | 10 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | Capacitar los funcionarios para el asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | Cumplimiento de la Ley 1523 del 2012. | Asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | 0 | 0 | 8 | 5 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Subdirección de Gestión y Administración Ambiental | Formación - Capacitación | Centro Información de Trámite -CITA módulos Planeación Global y Gestión de Proyectos. | Fortalecer los funcionarios en el uso de la herramienta Corporativa CITA módulos Planeación Global y Gestión de Proyectos. | Actualización en la aplicación de la herramienta Corporativa CITA módulos Planeación Global y Gestión de Proyectos. | Información de Plan de Gestión Ambiental Regional -PGAR, Plan de Acción Corporativo - PAC y proyectos actualizados en los términos establecidos en los módulos Planeación Global y Gestión de Proyectos del aplicativo CITA . | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Sistema de Información Ambiental. | Fortalecer los funcionarios en el uso, manejo y difusión de información espacial. | Adecuado uso, manejo y difusión de la información cartográfica de acuerdo a los estándares de calidad y/o políticas establecidas. | Trámites ambientales con información cartográfica. | 0 | 0 | 10 | 5 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Industria forestales: regulación, manejo de libros de operaciones forestales, elaboración de informes anuales, cálculo de % de desperdicio. | Fortalecer los funcionarios en la atención de trámites de Industria forestales: Regulación, manejo de libros de operaciones forestales, elaboración de informes anuales, cálculo de % de desperdicio. | Profundizar en los criterios técnicos para la administración del recurso. | Tramites de industrias forestales resueltos con base en criterios técnicos para la administración del recurso. | 0 | 0 | 8 | 4 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Subdirección de Gestión y Administración Ambiental | Formación - Capacitación | Seguimiento a aprovechamientos forestales. | Fortalecer los funcionarios en los seguimientos de permisos de aprovechamiento forestal. | Profundizar en los criterios técnicos para efectuar el seguimiento a los aprovechamientos forestales | Seguimiento de aprovechamientos forestales con base en criterios técnicos para la administración del recurso. | 0 | 0 | 8 | 1 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Evaluación de daños ambientales. | Fortalecer los funcionarios en el cálculo y aplicación de multas ambientales. | Cumplimiento del Decreto 1333 del 2009. | Cálculo y aplicación de multas de acuerdo a la normatividad vigente. | 0 | 0 | 5 | 1 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Evaluación de impacto ambiental. | Fortalecer los funcionarios en la evaluación y/o análisis de impactos ambientales. | Fortalecimiento en la evaluación y/o análisis de impactos ambientales. | Impactos ambientales de los Trámites ambientales evaluados con base en criterios técnicos para la administración del recurso. | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | Atención de decomisos en minería. | Fortalecer los funcionarios en la atención de decomisos en minería, de acuerdo a los términos normativos. | Atención de decomisos en minería, de acuerdo a los términos normativos. | Decomisos en minería realizados dentro de los términos normativos. | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |

| Área | Tipo de Actividad | Tema | Objetivo | Necesidades o Deficiencias que Cubre | Método Como se Verificará la Eficacia de la Temática | Participación por Niveles de Cargos | | | | | No. Participantes Comunidad u Otros | Posible Modalidad | Posibles Fechas de Programación | Costos |
|--|--------------------------|--|--|---|---|-------------------------------------|---|----|----|---|-------------------------------------|--------------------|----------------------------------|--|
| | | | | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| | | <u>Riesgos: Competencias, priorización de obras, manejo.</u> | Capacitar los funcionarios para el asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | Cumplimiento de la Ley 1523 del 2012. | Asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Formulación de proyectos.</u> | Fortalecer los funcionarios en la aplicación de las metodologías para la formulación y gestión de proyectos. | Actualización en la aplicación de metodologías para la formulación y gestión de proyectos. | Cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones. | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Cambio climático.</u> | Fortalecer a los funcionarios en la temática y en la ingerencia y/o competencia que tiene La Corporación respecto a la misma. | Actualización de los funcionarios en la temática y en la ingerencia y/o competencia que tiene La Corporación respecto a la misma. | Actuaciones Corporativas dentro de las competencias normativas vigentes. | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Modelación cargas contaminantes por vertimientos.</u> | Fortalecer los funcionarios en los criterios técnicos para la administración del recurso agua. | Cumplimiento del Decreto 3930 de 2010 | Tramites de permiso de vertimientos resueltos de acuerdo a la normatividad vigente. | 0 | 0 | 5 | 2 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>SIG bases de datos espaciales.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso, manejo y difusión de información espacial. | Adecuado uso, manejo y difusión de la información cartográfica de acuerdo a los estándares de calidad y/o políticas establecidas. | Trámites ambientales con información cartográfica. | 0 | 0 | 10 | 4 | 0 | - | Externo - Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Interventoría técnica de proyectos.</u> | Fortalecer los coordinadores y/o supervisores de los proyectos en el tema de interventoría de proyectos. | Actualización en el tema de interventoría de proyectos conforme a los términos normativos. | Interventoría de proyectos realizados conformes a los términos normativos. | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Estudios hidrológicos.</u> | Fortalecer los funcionarios en los criterios técnicos para la administración del recurso agua. | Profundizar en los criterios técnicos para la administración del recurso. | Tramites de concesión de aguas superficiales y/o subterráneas resueltos con base en criterios técnicos para la administración del recurso. | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Realización de Sondeos Electricos Verticales - SEV.</u> | Fortalecer los funcionarios en los criterios técnicos para la administración del recurso agua. | Profundizar en los criterios técnicos para la administración del recurso. | Tramites de concesión de aguas subterráneas resueltos con base en criterios técnicos para la administración del recurso. | 0 | 0 | 10 | 10 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Servicios ecosistémicos, estimación stock de carbono, monitoreo de bosques SIG, políticas REDD.</u> | Capacitar a los funcionarios en la temática, para la posible gestión de recursos e implementación de pilotos en la jurisdicción de CORPOURABA. | Desconocimiento de la temática. | Personal preparado en la temática vista. | 0 | 0 | 8 | 4 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Subdirección Administrativa y Financiera | Formación - Capacitación | <u>Actualización Uso Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Credito Público. | Actualización en el uso del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Credito Público. | Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación alimentado con la información Corporativa de acuerdo a los términos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Credito Público. | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Actualización Tributaria.</u> | Fortalecer los funcionarios para la aplicación de normas de materia tributaria relacionadas al accionar de La Corporación. | Cumplimiento de Estatuto Tributario, Ley 1607 de 2012 y/o afines. | Cumplimiento de las normas tributarias aplicables al accionar de La Corporación. | 1 | 0 | 3 | 0 | 1 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Seguridad Social.</u> | Fortalecer los funcionarios para la aplicación de normas seguridad social relacionadas al accionar de La Corporación. | Cumplimiento de la normatividad de seguridad social, Ley 100 de 1993 y/o afines. | Cumplimiento de las normas de seguridad social aplicables al accionar de La Corporación. | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Laboratorio de Análisis de Aguas | Formación - Capacitación | <u>Capacitación en manejo de equipos absorción atómica y detector de masas.</u> | Capacitar los funcionarios en el manejo de equipos de absorción atómica y detector de masas una vez se adquieran los equipos. | Cuando se adquieran los equipos de absorción atómica y detector de masas, se necesitara capacitar a los funcionarios para su adecuado manejo. | Puesta en funcionamiento de los equipos de absorción atómica y detector de masas una vez se adquieran. | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |

| Área | Tipo de Actividad | Tema | Objetivo | Necesidades o Deficiencias que Cubre | Método Como se Verificará la Eficacia de la Temática | Participación por Niveles de Cargos | | | | | No. Participantes Comunidad u Otros | Posible Modalidad | Posibles Fechas de Programación | Costos |
|------------------------|--------------------------|---|--|---|---|-------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|-------------------|----------------------------------|--|
| | | | | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| | | <u>Incertidumbre.</u> | Fortalecer los funcionarios en la cuantificación de la incertidumbre de los métodos analíticos. | Revisión y/o actualización de la cuantificación de los métodos analíticos, teniendo en cuenta las observaciones presentadas en la auditoría externa realizada por el IDEAM en la vigencia 2013. | Métodos analíticos actualizados en la cuantificación de la incertidumbre. | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Metrología y Masas.</u> | Capacitar los funcionarios en el tema de metrología y masas para las verificaciones de los diferentes equipos de medición. | Los funcionarios actuales no han realizado el curso y/o tienen el certificado de metrología y masas que los avale para realizar verificaciones de los diferentes equipos de medición. | Verificaciones de los diferentes equipos de medición realizadas por funcionarios del Laboratorio avalados para ello. | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Validación de Métodos Microbiológicos.</u> | Capacitar los funcionarios en el tema de validación de métodos microbiológicos. | Los funcionarios actuales no tienen el conocimiento técnico suficiente para realizar la validación de métodos microbiológicos. | Validación de metodologías microbiológicas. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | - | Externo. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Validación de Métodos Físicoquímicos.</u> | Capacitar los nuevos funcionarios en el tema de validación de métodos físicoquímicos. | Ampliar el número de funcionarios con conocimiento técnico suficiente para realizar la validación de métodos físicoquímicos. | Validación de nuevas metodologías físicoquímicas. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | - | Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>CITA módulo Laboratorio de Análisis de Aguas.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso del aplicativo CITA módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental. | Actualización en la aplicación de la herramienta Corporativa CITA módulo Laboratorio de Análisis de Aguas. | Información de análisis de aguas actualizados en los términos establecidos en el módulo Laboratorio de Análisis de Aguas del aplicativo CITA. | 0 | 0 | 4 | 1 | 0 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Sede Regional Urrao | Formación - Capacitación | <u>Responsabilidades corporativas y normatividad de gestión del riesgo.</u> | Capacitar los funcionarios para el asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | Cumplimiento de la Ley 1523 del 2012. | Asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Valoración de daño ambiental.</u> | Fortalecer los funcionarios en el cálculo y aplicación de multas ambientales. | Cumplimiento del Decreto 1333 del 2009. | Cálculo y aplicación de multas de acuerdo a la normatividad vigente. | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Manejo de fauna silvestre.</u> | Capacitar los funcionarios en la atención de fauna silvestre decomisada y/o entrega voluntariamente, liberación y/o envío de especímenes al hogar de paso, de acuerdo a los protocolos y/o normatividad vigente. | Adecuada atención, liberación y/o envío de especímenes de fauna silvestre. | Atendidos, liberados y/o enviados al hogar de paso los especímenes de fauna silvestre decomisados y/o entregados voluntariamente, de acuerdo a los protocolos y/o normatividad vigente. | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Aplicativo CITA.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso del aplicativo CITA módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental. | Actualización en la aplicación de la herramienta Corporativa CITA módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental. | Información de trámites ambientales actualizados en los términos establecidos en el módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental del aplicativo CITA. | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Sede Regional Nutibara | Formación - Capacitación | <u>Sistema de Información Ambiental SIA (Arcmap, Autocad y/o ArcGis).</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso, manejo y difusión de información espacial. | Adecuado uso, manejo y difusión de la información cartográfica de acuerdo a los estándares de calidad y/o políticas establecidas. | Trámites ambientales con información cartográfica. | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Aplicativo CITA.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso del aplicativo CITA módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental. | Actualización en la aplicación de la herramienta Corporativa CITA módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental. | Información de trámites ambientales actualizados en los términos establecidos en el módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental del aplicativo CITA. | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |

| Área | Tipo de Actividad | Tema | Objetivo | Necesidades o Deficiencias que Cubre | Método Como se Verificará la Eficacia de la Temática | Participación por Niveles de Cargos | | | | | No. Participantes Comunidad u Otros | Posible Modalidad | Posibles Fechas de Programación | Costos |
|----------------------|--------------------------|---|--|--|---|-------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|-------------------|----------------------------------|--|
| | | | | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| | | <u>Aplicativo SISF.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso del aplicativo Sistema de Información y Seguimiento Forestal - SISF. | Actualización en la aplicación de la herramienta Corporativa Sistema de Información y Seguimiento Forestal - SISF. | Información en el SISF actualizada. | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Sede Regional Atrato | Formación - Capacitación | <u>Formulación de proyectos.</u> | Fortalecer los funcionarios en la aplicación de las metodologías para la formulación y gestión de proyectos. | Actualización en la aplicación de metodologías para la formulación y gestión de proyectos. | Cumplimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Normatividad ambiental.</u> | Fortalecer los funcionarios en la conceptualización y aplicación de la normatividad ambiental vigente. | Actualización en la conceptualización y aplicación de la normatividad ambiental vigente.. | Trámites ambientales resueltos de conformidad con la normatividad vigente. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Planes de Manejo Forestal - PMF.</u> | Fortalecer los funcionarios en la aplicación de la metodología de evaluación, inventario forestal y seguimiento de los Planes de Manejo Forestal. | Actualización de los funcionarios en la aplicación de la metodología de evaluación, inventario forestal y seguimiento de los Planes de Manejo Forestal | Revisión, ajuste e/o implementación del procedimiento para la revisión de planes de manejo forestal. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Gestión del Riesgo.</u> | Capacitar los funcionarios para el asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | Cumplimiento de la Ley 1523 del 2012. | Asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Sistema de Información Ambiental - SIA y/o Argis.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso, manejo y difusión de información espacial. | Adecuado uso, manejo y difusión de la información cartográfica de acuerdo a los estándares de calidad y/o políticas establecidas. | Trámites ambientales con información cartográfica. | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>CITA Módulo Autoridad Ambiental.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso del aplicativo CITA módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental. | Actualización en la aplicación de la herramienta Corporativa CITA módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental. | Información de trámites ambientales actualizados en los términos establecidos en el módulo Aplicación de la Autoridad Ambiental del aplicativo CITA. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Actualización aplicativo SISF.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso del aplicativo Sistema de Información y Seguimiento Forestal - SISF. | Actualización en la aplicación de la herramienta Corporativa Sistema de Información y Seguimiento Forestal - SISF. | Información en el SISF actualizada. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Manejo y actualización del aplicativo SEVENET.</u> | Fortalecer los funcionarios en el uso del aplicativo SEVENET. | Actualización en la aplicación de la herramienta SEVENET. | Radicación de los oficios internos y/o externos en los términos establecidos por La Corporación. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Sede Regional Caribe | Formación - Capacitación | <u>Evaluación de planes de manejo forestal.</u> | Fortalecer los funcionarios en la aplicación de la metodología de evaluación, inventario forestal y seguimiento de los Planes de Manejo Forestal. | Actualización de los funcionarios en la aplicación de la metodología de evaluación, inventario forestal y seguimiento de los Planes de Manejo Forestal | Revisión, ajuste e/o implementación del procedimiento para la revisión de planes de manejo forestal. | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Actualización en normatividad ambiental aplicada a trámites y servicios.</u> | Fortalecer los funcionarios en la conceptualización y aplicación de la normatividad ambiental vigente. | Actualización en la conceptualización y aplicación de la normatividad ambiental vigente. | Trámites ambientales resueltos de conformidad con la normatividad vigente. | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Cambio climático (Ingerencias y competencias corporativas).</u> | Fortalecer a los funcionarios en la temática y en la ingerencia y/o competencia que tiene La Corporación respecto a la misma. | Actualización de los funcionarios en la temática y en la ingerencia y/o competencia que tiene La Corporación respecto a la misma. | Actuaciones Corporativas dentro de las competencias normativas vigentes. | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Nuevas funciones Corporativas en el tema marino costero.</u> | Capacitar los funcionarios en las nuevas funciones Corporativas en el tema marino costero. | Cumplimiento de la Ley 1450 de 2011. | Funciones corporativas en el tema marino costero cumplidas en los términos establecidos por norma. | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |

| Área | Tipo de Actividad | Tema | Objetivo | Necesidades o Deficiencias que Cubre | Método Como se Verificará la Eficacia de la Temática | Participación por Niveles de Cargos | | | | | No. Participantes Comunidad u Otros | Posible Modalidad | Posibles Fechas de Programación | Costos |
|-----------------|-------------------|---|--|--|--|-------------------------------------|---|----|----|----|--|---|---|--|
| | | | | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| | | <u>Nuevas funciones Corporativas en el tema gestión del riesgo.</u> | Capacitar los funcionarios para el asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | Cumplimiento de la Ley 1523 del 2012. | Asesoramiento, apoyo y/o participación en los Consejos de los Entes Territoriales de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de las funciones de CORPOURABA de acuerdo con la normatividad ambiental. | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| | | <u>Evaluación de impactos ambientales.</u> | Fortalecer los funcionarios en la evaluación y/o análisis de impactos ambientales. | Fortalecimiento en la evaluación y/o análisis de impactos ambientales. | Impactos ambientales de los Trámites ambientales evaluados con base en criterios técnicos para la administración del recurso. | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | - | Externo/Interno. | En el transcurso de la vigencia. | De acuerdo a gestión institucional y/o presupuestal. |
| Todas las áreas | Bienestar Social | <u>Deporte</u> | Fomentar la práctica deportiva, mediante la integración en actividades de diferentes disciplinas deportivas generando espacios de integración a nivel competitivo. | Generación de espacios ludico deportivos que permitan crear, mantener y/o mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado y/o sus familias. | 60% o más de las encuestas de satisfacción del Plan Anual de Formación, Capacitación, Bienestar Social e Incentivos del Personal, Calificadas por Parte de los Funcionarios con Una Nota Igual o Superior a Tres punto Cinco (3.5) Sobre Cinco (5.0) en las preguntas relacionadas a las actividades de bienestar laboral. | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Campeonatos internos y /o externo de tenis de mesa, ajedrez, baloncesto, voleibol, fútbol, entre otros. | 4 Jornadas (Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre de 2014). | \$ 2.000.000 |
| | | | | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | Integrantes del grupo familiar de los empleados. | Caminatas Ecológicas, Cíclo Paseos. | 1 por Semestre. | \$ 1.600.000 |
| | | <u>Social</u> | Celebrar el día del niño por medio de actividades recreativas y culturales. | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | Integrantes del grupo familiar de los empleados. | Actividades Ludicas. | 1 por Semestre (preferiblemente abril - octubre). | \$ 1.000.000 |
| | | | Reconocer el servicio, del personal que labora en toda la administración, en pro del crecimiento de las instituciones. | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Celebración del día del funcionario publico (27 de Junio) Dcto 2865 de 10 Diciembre 2013. | 1 sola vez. | \$ 1.000.000 |
| | | | Celebrar el cumpleaños de los funcionarios con una tarjeta personalizada. | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Celebraciones Cumpleaños con una tarjeta personalizada.. | Fechas estipuladas. | \$ 2.400.000 |
| | | | Celebrar Fechas especiales. | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Celebraciones especiales. (Día de la mujer, de la secretaria, de la madre, del padre, amor y amistad y de la Corporación) | Fechas estipuladas. | \$ 6.000.000 |
| | | | Promover espacios de integración institucional. | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Integración del personal. | 1 (Diciembre). | \$ 15.000.000 |
| | | | Desarrollar espacio de integración familiar. | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | Integrantes del grupo familiar de los empleados. | Cine familiar convenio. | Según Convenio. | \$ 1.000.000 |
| | | | Desarrollo Espacio Recreación Institucional. | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Partidos Selección Colombia y Final Mundial de Fútbol. | Según Campeonato Mundial. | \$ 0 |
| | Incentivos | <u>Reconocimiento por Antigüedad</u> | Reconocer a los funcionarios por su antigüedad en el servicio. | Reconocimiento de los funcionarios por su antigüedad en el servicio. | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Por una antigüedad de 5 años, 1 día de descanso remunerado | Según antigüedad lograda | \$ 0 |
| | | | | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Por una antigüedad de 10 años, 2 días de descanso remunerados | Según antigüedad lograda | \$ 0 |
| | | | | | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Por una antigüedad de 15, 20 y 25 años, 3 días de descanso remunerados | Según antigüedad lograda | \$ 0 |
| | | <u>Reconocimiento deportivo, cultural y artístico</u> | Reconocer a los funcionarios por sus logros deportivos, culturales y/o artísticos. | Reconocimiento de los funcionarios por sus logros deportivos, culturales y/o artísticos. | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | 1 día de descanso remunerado por sus logros deportivos, culturales y/o artísticos. | Según resultados deportivos, culturales y/o artísticos. | \$ 0 |

| Área | Tipo de Actividad | Tema | Objetivo | Necesidades o Deficiencias que Cubre | Método Como se Verificará la Eficacia de la Temática | Participación por Niveles de Cargos | | | | | No. Participantes Comunidad u Otros | Posible Modalidad | Posibles Fechas de Programación | Costos |
|------|-------------------|---|---|---|--|-------------------------------------|---|----|----|----|-------------------------------------|---|---------------------------------|--------|
| | | | | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| | | <u>Reconocimiento por desempeño laboral Sobresaliente</u> | Reconocer a los funcionarios por sus resultados de desempeño laboral sobresaliente. | Reconocimiento de los funcionarios por sus resultados de desempeño laboral sobresaliente. | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | 3 días de descanso remunerado y reconocimiento por escrito con copia a la hoja de vida. | Reconocimiento laboral | \$ 0 |
| | | <u>Reconocimiento por estudios superiores (Especialización, Maestría) relacionados con el objeto misional</u> | Reconocer a los funcionarios por los logros académicos en estudios superiores (especialización y/o maestría) relacionados con el objeto misional. | Reconocimiento de los funcionarios por sus logros académicos en estudios superiores (especialización y/o maestría) relacionados con el objeto misional. | | 4 | 2 | 31 | 26 | 10 | - | Días de descanso remunerado por logros académicos (1 día por especialización y 2 por maestría). | Reconocimiento académico | \$ 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:

 Tomas Constantino Osorio Peña

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

 John Jairo Parra Bonolis

Firma del Coordinador Administrativo:
 Nombre del Coordinador Administrativo:

 Enilsa María Ramos Mercado

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

 Vanessa Paredes Zúñiga

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

 Arbey Molina