

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA
CORPOURABA**



RESOLUCIÓN N°. 300-03-10-23-0240 del 21/02/2013

“Por la cual se aprueba el Plan Anual de Formación, Capacitación Bienestar Social e Incentivos del Personal para la vigencia 2013”

El Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

CORPOURABA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas en el artículo 2º del Decreto número 4110 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que es necesario garantizar el cumplimiento del artículo 1º del Decreto número 4485 de 2009 donde dice: *“Adoptase la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 20 de la Ley 872 de 2003”.*

Que es necesario garantizar el cumplimiento del artículo 2º del Decreto número 4485 de 2009 donde dice: *“Los organismos y entidades a las cuales se les aplica la ley 872 de 2003 dentro del año siguiente a la publicación del presente decreto, deberán realizar los ajustes necesarios para adaptar sus procesos a la nueva versión de la norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009”.*

Que el literal d, del numeral 4.2.1 de las normas NTCGP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008, establece que el Sistema de Gestión de la Calidad debe incluir los documentos requeridos por la entidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.

RESOLUCIÓN N°. 300-03-10-23-0240 del 21/02/2013

"Por la cual se aprueba el Plan Anual de Formación, Capacitación Bienestar Social e Incentivos del Personal para la vigencia 2013"

Que el literal a y b del numeral 4.2.3 de las normas NTCGP 1000:2009 y NTC-ISO 9001:2008, establecen en su orden: "Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión" y "Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente".

Que de acuerdo al procedimiento "P-TH-03: FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL" aprobado bajo resolución 300-03-10-23-0205 del 25/02/12 y con versión 08, establece que el "R-TH-16: PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL" de cada vigencia se debe aprobar bajo resolución.

Que se contemplaron para el "R-TH-16: PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL" de la vigencia 2013 se establecieron cuatro temáticas principales con sus respectivas actividades:

- **Cumplimiento de metas de planes institucionales o exigencias normativas.**
 - Actualización en cambios que se presenten en los documentos de los procesos del SGC.
 - Riesgos Corporativos por Procesos.
 - Valores éticos por proceso.
 - Promoción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
 - 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.
 - Socialización Normas sobre Archivo y Manejo de Documentación.
 - Actualización de Contratación Estatal.
 - Actualización Manejo de SIRECI

- **Fortalecimiento de la gestión misional.**
 - Actualización en normatividad Jurídico Ambiental
 - Procedimientos técnicos para los tramites ambientales (funciones, Estructuración de informes técnicos- estructuras mínimas, formatos).

RESOLUCIÓN N°. 300-03-10-23-0240 del 21/02/2013

"Por la cual se aprueba el Plan Anual de Formación, Capacitación Bienestar Social e Incentivos del Personal para la vigencia 2013"

- Seguimiento y/o refuerzo en la implementación del módulo "Aplicación de la Autoridad Ambiental" del Aplicativo CITA, SISF, y/o afines
 - Seguimiento y/o refuerzo gestión del riesgo
 - Inscripción y registros en el RUA
 - Industrias forestales: regulación, manejo de libros de operaciones forestales, elaboración de informes anuales, calculo de % de desperdicio
 - Seguimientos a aprovechamientos forestales
 - Evaluación de Impacto Ambiental
 - Atención de decomisos en minería. Aspectos críticos a tener en cuenta
 - Hidrología e/o Hidrogeología. Conceptos básicos hasta evaluación de la calidad, análisis hidrológico.
 - Cambio Climático-
 - SIG- bases de datos espaciales
 - Permisos de Estudio.
 - Ruido, interpretación de datos, monitoreo.
 - Herramientas de Office (Word, Excel, Power Point, Outlook
 - Implementación Módulo Gestión de Proyectos CITA, formulación de proyectos y/o Socialización de Lineamientos Proyectos 2013
 - 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).
 - 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.
 - Mejora Continua.
 - Actualización en técnicas analíticas de extracción de plaguicidas para análisis por cromatografía de gases.
- **Fortalecimiento de la gestión de los procesos de apoyo.**
- Actualización Aplicativo SIIF II Nación
 - Actualización Tributaria
 - Actualización de SINAP

CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA
CORPOURABA

RESOLUCIÓN N°. 300-03-10-23-0240 del 21/02/2013

"Por la cual se aprueba el Plan Anual de Formación, Capacitación Bienestar Social e Incentivos del Personal para la vigencia 2013"

- Actualización Normas Seguridad Social SIGOP
- **Mejoramiento del Bienestar Laboral y Aplicación de Incentivos Laborales.**
 - Tardes de encuentros trimestrales del personal de CORPOURABA en espacios lúdicos - deportivos, incluyendo la Integración de fin de año.
 - Gestión de disponibilidad por parte de la Caja de Compensación Familiar de una o más actividades lúdico deportivas para beneficio del grupo familiar.
 - Elección y Reconocimiento de los Empleados Destacados.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el "R-TH-16: PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL" para la vigencia 2013 con las actividades descritas en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las contrarias.

Comuníquese y Cúmplase

Dada en Apartadó (Antioquia), a los 21 de febrero de 2013.

GABRIEL CEBALLOS ECHEVERRI.
Director General

Jhon Jaime Miranda Rodríguez
Elaboró: Jhon Jaime Miranda Rodríguez
Profesional Universitario
Fecha: Febrero 21 de 2013

José Domingo Navarro Alzate
Revisó: José Domingo Navarro Alzate
Subdirector de Planeación y O.T.
Fecha: Febrero 21 de 2013



ACTA DE REUNIÓN

R-MJ-17

04

TRD:

Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons
300	01	04	07	0014

Fecha:	21 de Febrero de 2013.
Objeto:	Reunión Comisión de Personal: Revisión del Plan Anual de Formación Capacitación, Bienes Social e Incentivos del Personal de CORPOURABA para la vigencia 2013.
Lugar:	Oficina Subdirector Administrativo y Financiero.
Hora:	08:00 a.m.
Duración:	2 horas
Nombre y Apellidos Coordinador de la Reunión:	Dayro Acevedo Ortiz.

1. PARTICIPANTES:

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	AREA / ENTIDAD
Mónica Padilla Vanegas	Asesora Oficina Jurídica	CORPOURABA
Vanessa Paredes Zúñiga	Subdirectora de Gestión y Administración Ambiental.	CORPOURABA
Arbey Molina	Subdirector Administrativo y Financiero	CORPOURABA
Miguel Ramos	Profesional Universitario	CORPOURABA
Dayro Acevedo Ortiz	Profesional Especializado	CORPOURABA
José Domingo Navarro Alzate (Invitado).	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial	CORPOURABA

2. NO ASISTEN CON EXCUSA (Cuando aplique):

NOMBRE Y APELLIDOS	AREA/ENTIDAD	CAUSA
-	-	-

3. ORDEN DEL DIA:

Nº	TEMA /ACTIVIDAD
01	Revisión del Plan Anual de Formación Capacitación, Bienes Social e Incentivos del Personal de CORPOURABA para la vigencia 2013.

4. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

Se presenta a la Comisión de Personal los datos consolidados de las "Encuestas de Necesidades de Formación, Capacitación, Bienestar Social e Incentivos del Personal".

La Comisión de Personal acoge y viabiliza el Plan de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos Laborales de CORPOURABA para la vigencia 2013, de acuerdo a las siguientes cuatro temáticas principales con sus respectivas actividades:

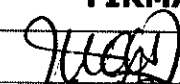
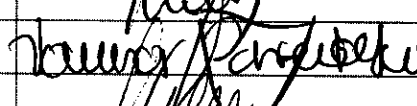
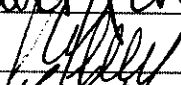
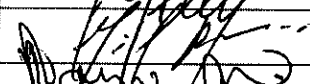
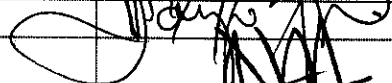

- **Cumplimiento de metas de planes institucionales o exigencias normativas.**
 - Actualización en cambios que se presenten en los documentos de los procesos del SGC.
 - Riesgos Corporativos por Procesos.
 - Valores éticos por proceso.
 - Promoción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
 - 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.
 - Socialización Normas sobre Archivo y Manejo de Documentación.
 - Actualización de Contratación Estatal.
 - Actualización Manejo de SIRECI

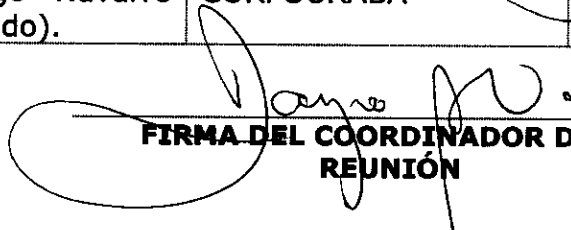
- **Fortalecimiento de la gestión misional.**
 - Actualización en normatividad Jurídico Ambiental
 - Procedimientos técnicos para los trámites ambientales (funciones, Estructuración de informes técnicos- estructuras mínimas, formatos).
 - Seguimiento y/o refuerzo en la implementación del módulo "Aplicación de la Autoridad Ambiental" del Aplicativo CITA, SISF, y/o afines
 - Seguimiento y/o refuerzo gestión del riesgo
 - Inscripción y registros en el RUA
 - Industrias forestales: regulación, manejo de libros de operaciones forestales, elaboración de informes anuales, cálculo de % de desperdicio
 - Seguimientos a aprovechamientos forestales
 - Evaluación de Impacto Ambiental
 - Atención de decomisos en minería. Aspectos críticos a tener en cuenta
 - Hidrología e/o Hidrogeología. Conceptos básicos hasta evaluación de la calidad, análisis hidrológico.
 - Cambio Climático-
 - SIG- bases de datos espaciales
 - Permisos de Estudio.
 - Ruido, interpretación de datos, monitoreo.
 - Herramientas de Office (Word, Excel, Power Point, Outlook
 - Implementación Módulo Gestión de Proyectos CITA, formulación de proyectos y/o Socialización de Lineamientos Proyectos 2013

- 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).
- 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.
- Mejora Continua.
- Actualización en técnicas analíticas de extracción de plaguicidas para análisis por cromatografía de gases.
- **Fortalecimiento de la gestión de los procesos de apoyo.**
 - Actualización Aplicativo SIIF II Nación
 - Actualización Tributaria
 - Actualización de SINAP
 - Actualización Normas Seguridad Social SIGOP
- **Mejoramiento del Bienestar Laboral y Aplicación de Incentivos Laborales.**
 - Tardes de encuentros trimestrales del personal de CORPOURABA en espacios lúdicos - deportivos, incluyendo la Integración de fin de año.
 - Gestión de disponibilidad por parte de la Caja de Compensación Familiar de una o más actividades lúdico deportivas para beneficio del grupo familiar.
 - Elección y Reconocimiento de los Empleados Destacados.

5. OBSERVACIONES:

6. FIRMA DE LOS PARTICIPANTES (Cuando aplique):

NOMBRE Y APELLIDOS	AREA/ENTIDAD	FIRMA
Mónica Padilla Vanegas	CORPOURABA	
Vanesa Paredes Zúñiga	CORPOURABA	
Arbey Molina	CORPOURABA	
Miguel Ramos	CORPOURABA	
Dayro Acevedo Ortiz	CORPOURABA	
José Domingo Navarro Alzate (Invitado).	CORPOURABA	


FIRMA DEL COORDINADOR DE LA REUNIÓN



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL
R-TH-16
03

Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº Cors

TRD:

Fecha:

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	Formación - Capacitación	Cumplimiento de metas de planes Institucionales o exigencias normativas.	Fortalecer a los funcionarios en el conocimiento de la aplicación de la información Corporativa o del Gobierno Nacional, Departamental o Regional que aplicue, como elemento primordial para dar cumplimiento a las metas e Indicadores de los planes Institucionales o exigencias normativas.	Cumplimiento a metas de los planes o exigencias normativas.	4	2	31	26	10	-	Exposición realizada por personal interno.	Trimestralmente.	\$0.
		Actualización en cambios que se presentan en los documentos de los procesos del SGC.	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.	Primer semestre por de la vigencia.	\$0.
		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.	Interiorización 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.
		Valores éticos por proceso.	Estimular la interiorización y cumplimiento de los Valores Éticos Corporativos por parte de los Funcionarios de CORPOURABA.	Interiorización cumplimiento de los Valores Éticos Corporativos por parte de los Funcionarios de CORPOURABA.	4	2	31	26	10	-			

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
		Promoción del 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	4	2	31	26	10	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre \$0. de la vigencia.	
		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.	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.
		Socialización Normas sobre Archivo y Manejo de Documentación.	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 personal externo.	Una vez sea actualizada la TRD de acuerdo a las directrices del Archivo General de la Nación.	\$0.
		Actualización Contratación Estatal.	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.
		Actualización Manejo de SIRECI	Actualizar a los funcionarios en el cumplimiento del método y la forma de la Contratoría General de la República, a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "SIRECI".	Cumplimiento de la CONTRALORIA en la forma de la CONTRALORIA en la Contratoría General de la República, a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "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.

Área	Tipo de Actividad	Tema	Posibles objetivos	Necesidades o deficiencias que cubre	Participación por niveles de cargos				No. participantes comunitarios u otros	Posible modalidad	Posibles fechas de programación	Costos					
					0	1	2	3					4				
Áreas Relacionadas a los Procesos Misionales o de Característica Misional: Planación Global del Territorio, Gestión de Proyectos, Aplicación de la Autoridad Ambiental y Laboratorio de Análisis de Aguas.	Formación - Capacitación	Fortalecimiento de la gestión misional.	Fortalecer a los funcionarios relacionados a la gestión misional en el conocimiento de software, aplicación de herramientas e/o información para el mejoramiento de la prestación del servicio.	Mantenimiento de herramientas tecnológicas y/o información a la gestión misional, para el mejoramiento de la prestación del servicio.	-	-	-	-	-	-	-	-					
					Funcionarios de Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión y Administración Ambiental y/o Regionales.												
					Actualización normativa Ambiental	Jurídico	Mantener actualizado a los funcionarios en las normativas ambientales 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.
					Procedimientos para los trámites ambientales (funciones, Estructuración de informes técnicos- estructuras mínimas, formatos).	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.	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	1	1	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.
		Seguimiento y/o refuerzo en la implementación del módulo "Aplicación de la Autoridad Ambiental" del aplicativo CITA, SISF y/o afines	Fortalecer a los funcionarios en la aplicación del módulo aplicativo CITA, SISF y/o afines.	Aplicación del módulo "Aplicación de la Autoridad Ambiental" del aplicativo CITA, SISF 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.				
		Seguimiento y/o refuerzo gestión del riesgo	Fortalecer las competencias en gestión del riesgo de los funcionarios que hacen acompañamiento a 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.				

Area	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
		Inscripción y registros en el RUA	Fortalecer las competencias de los funcionarios 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 \$0.	
		Industrias forestales: regulación, manejo de libros de operaciones forestales, elaboración de informes anuales, cálculo de % de desperdicio	Fortalecer las competencias de los funcionarios en la regulación, manejo de libros 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 \$0.	
		Seguimientos aprovechamientos forestales	Fortalecer las competencias de los funcionarios en el seguimiento 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 \$0.	
		Evaluación de Impacto Ambiental	Fortalecer las competencias de los funcionarios 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 \$0.	
		Atención de decomisos en minería. Aspectos críticos a tener en cuenta	Fortalecer las competencias de los funcionarios en la atención de decomisos 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 \$0.	
		Hidrología e/o Hidrogeología. Conceptos básicos hasta evaluación de la calidad, análisis hidrología.	Fortalecer las competencias de los funcionarios 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 \$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>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 establecimiento de directrices regionales y/o locales en el marco del tema de cambio climático.	Y/O de funcionarios 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.	
		<u>SIIG- bases de datos espaciales</u>	Fortalecer las competencias de los funcionarios designados, en los conceptos del SIIG - bases de datos espaciales para su aplicación en proyectos y/o autoridad ambiental.	Aplicación de herramientas de formulación y/o seguimiento de proyectos y/o en la aplicación de la autoridad ambiental.	de la y/o de	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 de aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	de la y/o de	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, en la interpretación de datos y/o monitoreo.	Fortalecer conceptos de aplicación en la gestión de proyectos y/o en la resolución de trámites de autoridad ambiental.	de la y/o de	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.	de la y/o de	0	1	5	4	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.	
		<u>Implementación de Proyectos CITA, y/o Socialización de Proyectos Lineamientos 2013</u>	Fortalecer el conocimiento y uso de herramientas tecnológicas y nuevos lineamientos de formulación de proyectos, durante la vigencia 2013.	Conocimiento y uso de herramientas tecnológicas y aplicación de nuevos lineamientos de proyectos, para proyectos 2013.	de la y/o de	1	0	16	10	9	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	Primer semestre de la vigencia.	\$0.	
Funcionarios de Sudirección Planeación y Ordenamiento Territorial															

Area	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
		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).	Actualizar a los actuales y/o capacitar a nuevos auditores internos en la versión 2011 de la norma ISO 19011.	Fortalecer el trabajo de los resultados de las auditorías internas.	0	1	2	3	4	-	Curso - Taller - Capacitación realizada por personal externo.	Primer trimestre de la vigencia	\$2.000.000.
		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.	Fortalecer a los funcionarios en la aplicación de los módulos "Gestión de Proyectos", "Planeación Global del Territorio" y/o "Laboratorio de Aguas" del aplicativo CITA.	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.
		Mejora Continua.	Uso de herramientas, tales como diagrama causa y 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).	Fortalecer y actualizar a los técnicos del Laboratorio en técnicas analíticas de extracción de plaguicidas para análisis por cromatografía de gases.	4	2	7	2	0	-	Exposición realizada por personal externo.	En el transcurso de la vigencia 2013.	\$3.000.000

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			
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 de software, aplicación de software, gestión de apoyo, para herramientas e/o información relacionadas a su labor, para el cumplimiento de exigencias normativas	Mantenimiento de herramientas e/o información relacionadas a la aplicación de software, gestión de apoyo, para el cumplimiento de exigencias normativas	-	-	-	-	-	-	-	-				
					Actualización Aplicativo SIFE II Nación	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.
					Actualización Tributaria	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.
					Actualización de SINAP	Actualizar a los funcionarios en el manejo del aplicativo "Sistema de Información para La Administración Pública - SINAP".	Uso adecuado del aplicativo de Información para La Administración Pública	1	0	4	2	0	-	Exposición realizada por personal interno y/o externo.	De acuerdo a las actualizaciones que se realicen en el aplicativo SINAP.	\$0.
		Actualización Seguridad Social SIGOP	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 participados 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, el 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 Estimulos para los Empleados del Estado.	-	-	-	-	-	-	-	-	
					0	1	2	3	4	-	-	-	-
		Tardes de encuentros trimestrales del personal de CORPOURABA en espacios deportivos, incluyendo la integración de	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 Estimulos para los Empleados del Estado.	4	2	31	26	10	-	Tardes recreativas deportivas, ciclismo, 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 más 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 Estimulos para los Empleados del Estado.	4	2	31	26	10	-	Cursos de 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 Estimulos 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

1: Nivel Asesor

2: Nivel Profesional

3: Nivel Técnico – Administrativo

4: Nivel Operativo

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

Elaboraron:

R-TH-16: PLAN ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL PERSONAL - Versión 03

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				
Firma del Representante Comisión de Personal: Nombre del Representante Comisión de Personal: <u>Dayro Alberto Acevedo Ortiz</u>													
Firma del Subdirector Administrativo y Financiero: Nombre del Subdirector Administrativo y Financiero: <u>Arbey Noling</u>													
Firma del Coordinador Administrativo: Nombre del Coordinador Administrativo: <u>Eliasa María Ramos Mercado</u>													
Firma del Servidor Público de Planeación: Nombre del Servidor Público de Planeación: <u>Jhon Jaime Miranda Rodríguez</u>													
Firma del Representante Comisión de Personal: Nombre del Representante Comisión de Personal: <u>Miguel Ramos Hernández</u>													