

	<b>REGISTRO PLAN DE FORMACION Y/O CAPACITACION</b>		
	<b>Proceso:</b> – GH- Gestión Humana	<b>Código:</b> RGH-05	<b>Versión:</b> 01

**Vigencia 2018\_ Responsable: Líder Gestión Humana PLAN INICIAL**

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
		Interno	Externo					
CONTRATACION PÚBLICA	Actualización a los funcionarios sobre la nueva normatividad en el tema de contratación		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
CONTRATO DE SEGURO Y SU VINCULACION AL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Adquirir conocimientos en el manejo del contrato de seguros		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
PRESUPUESTO PÚBLICO	Adquirir conocimientos para el manejo del presupuesto público		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
NUEVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (nuevo contexto de las auditorías internas, estructura del MECI, Decreto 648d e 2017 Actualización del Sistema de Control Interno	Adquirir conocimientos relacionados con el Nuevo Modelo Integrado		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			

	<b>REGISTRO PLAN DE FORMACION Y/O CAPACITACION</b>		
	<b>Proceso:</b> – GH- Gestión Humana	<b>Código:</b> RGH-05	<b>Versión:</b> 01

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
WORD Y EXCEL (Básico y avanzado)	Actualización a los funcionarios sobre en sistemas operativos		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores			
REDACCION Y FORMULACION DE HALLAZGOS	Brindar conocimientos en la formulación de hallazgos.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores			
AUDITORIA EN SALUD	Actualizar a los funcionarios en los aspectos relacionados con la auditorias en el sector salud		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores			
CADUCIDAD Y PRESCRIPCION EN LOS PROCESOS DE RESPINSABILIDAD FISCAL	Brindar conocimientos en la caducidad y prescripción de proceso		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores			
GESTION DOCUMENTAL FISICA Y ELECTRONICA	Actualizar los funcionarios de la Entidad, en el manejo del archivo documental.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			

	<b>REGISTRO PLAN DE FORMACION Y/O CAPACITACION</b>		
	<b>Proceso:</b> – GH- Gestión Humana	<b>Código:</b> RGH-05	<b>Versión:</b> 01

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
GESTION HUMANA ( Actualización y novedades en seguridad social, evaluación del desempeño, SG-SST, Talento Humano)	Actualizar conocimientos sobre la normatividad en el manejo de personal		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
INCIDENCIAS DE LAS CONTRIBUCIONES TRIBUTARIAS EN LA CONTRATACION	Actualizar conocimientos sobre la normatividad tributaria		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
PARTICIPACION CIUDADANA	Actualizar los conocimientos relacionados con el proceso de participación		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
FINANZAS PUBLICAS (Gestión tesorería, gestión contable, gestión presupuestal, contratación, Tributaria)	Adquirir conocimientos en materia de finanzas Públicas		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
TOTAL								

*Adicionalmente se harán seminarios o capacitaciones según ofrecimiento de empresas del Estado o Particulares, con las que se relaciona la Organización*