



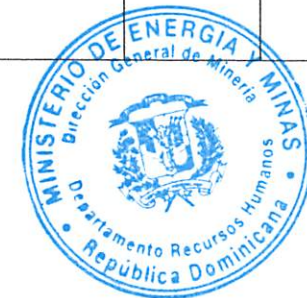
**Plan de Capacitación Anual  
Planificación de Recursos Humanos**

Nomenclatura: INAP-FAC-001  
 Tipo: Formulario  
 Versión: 3  
 Vigencia: 29/07/2021

Institución: DIRECCION GENERAL DE MINERIA

Fecha: 30/11/2021

Área requirente	Programa de Capacitación	Conocimiento o competencia a desarrollar	Cantidad de participantes Sexo Femenino	Cantidad de participantes Sexo Masculino	Cantidad total de participantes	Servidores a los que está dirigido por grupo ocupacional	Servidores que pertenecen a carrera administrativa	Período previsto de ejecución o trimestre	Para uso de Recursos Humanos		
									Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Todas las areas	Induccion a la Administración Publica	Procurar que los empleados de nuevo ingreso se familiarice con su trabajo, con el ambiente y con las normas de la administración pública.	10	5	15	I al V	0	1er trimestre	INAP	0	\$ -
Todas las areas	Excel Básico	Capacitar al personal en la utilización del software microsoft Excel, aplicando opciones de seguridad, manejo de datos y plantillas, así como manipular datos entre libros y hojas del Microsoft Excel, para realizar sus funciones con mayor eficiencia, a los fines de presentar los resultados de sus tarea en un tiempo razonable.	5	5	10	II al V	3	2do trimestre	INAP	2662,4	\$ 26.624,00
Departamento de Tecnología de la Información	Excel Avanzado	Capacitar al personal en la utilización del software microsoft Excel, aplicando opciones de seguridad, manejo de datos y plantillas, así como manipular datos entre libros y hojas del Microsoft Excel, para realizar sus funciones con mayor eficiencia, a los fines de presentar los resultados de sus tarea en un tiempo razonable.	13	10	23	II al V	5	1 er trimestre	INAP	1996,8	\$ 45.926,40
Departamento de Tecnología de la Información	Word Básico	Capacitar al personal en la utilización del software Microsoft Word para producir textos de forma eficiente con mejor presentación y formato, realizar textos complejos, para un mejor desenvolvimiento de sus funciones.	15	10	25	II al V	10	2 do trimestre	INAP	1664	\$ 41.600,00
Todas las areas	Ortografia y Redaccion	Que los participantes adquieran técnicas para desarrollar una ortografía y redacción que les permita expresarse de forma escrita con términos que reflejen la idea coherente del mensaje.	20	10	30	II al V	10	2do y 3 er trimestre	INAP	2184	\$ 65.520,00
Todas las areas	Redacción y Presentacion de Informe Tecnico	Capacitar al personal en aplicar herramientas y reglas mas actualizadas de la redacción de informes técnicos, propuestas, documentos profesionales y administrativos teniendo en cuenta las características y partes que los componen y los objetivos del redactor, con el fin de eficientizar la presentación de los mismos.	10	10	20	II al V	5	2 do, 3er y 4to trimestre	INAP	1352	\$ 27.040,00





Departamento de Planificación y Desarrollo	Planificación Estratégica en la Gestión Pública	Capacitar a los supervisores que tengan personal bajo su dependencia, para que sean capaces de identificar los recursos y medios que dispone, y aplicar los conocimientos básicos, principios y técnicas generales de supervisión, con el fin de lograr una efectiva administración del personal.	10	10	20	V	5	3er trimestre	INAP	1996,8	\$ 39.936,00
Recursos Humanos	Trabajo en Equipo	Capacitar al personal para que adquieran los conocimientos sobre la importancia de desarrollar el trabajo conjuntamente con los demás colaboradores del área y de la institución en la consecución de las metas comunes.	6	6	12	I al V	8	2 do trimestre	INAP	748,8	\$ 8.985,60
Recursos Humanos	Cortesía Telefónica	Potenciar y fortalecer las actitudes y habilidades adecuadas para desarrollar competencias generales para la atención de usuarios, aplicando generalidades de una comunicación cortés, eficaz y beneficiosa.	6	2	8	I y II	3	1 er trimestre	INAP	748,8	\$ 5.990,40
Sección de Archivo de Concesiones Mineras	Técnica de Archivo	Que los participantes aprenderán a clasificar y ordenar documentos, a crear sistemas complejos de archivos, a elaborar sistemas de almacenamiento y conocerán las ventajas que las nuevas tecnologías aportan a estos sistemas imprescindibles a día de hoy para las empresas.	2	2	4	II	2	3 er trimestre	INAP	811,2	\$ 3.244,80
Recursos Humanos	Gestión del Talento Humano	Que los participantes puedan poner en marcha para la atracción, captación e incorporación de nuevos colaboradores, al igual que para la retención de los que ya son parte de la empresa.	2		2	II al V	0	2 do trimestre	INAP	1310,4	\$ 2.620,80
Recursos Humanos	Inteligencia Emocional	Que los participantes se capacitem para tener buenas relaciones con los demás y consigo mismos. Esto implica identificar, entender y manejar las emociones correctamente.	2		2	II al V	1	1 er trimestre	INAP	748,8	\$ 1.497,60
División de contabilidad	Maestría en Administración Financiera	Que los participantes puedan adquirir las técnicas y nuevos conocimientos del área financiera, con el fin de fortalecer e incrementar el desarrollo del departamento.	0	1	1	II al V	0	1 er trimestre	APEC	212215	\$ 212.215,00
Recursos Humanos	SASP	Que los participantes puedan adquirir los conocimientos pertinentes y a la vez desarrollar sus capacidades, con el fin de lograr un buen manejo del sistema del SASP.	3	3	6	II al V	1	1 er trimestre	MAP	0	\$ -
Total:										\$ 481.200,60	



Encargado de Recursos Humanos



