



PROCEDIMIENTO	Código: AP-GTH-PR-15	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 0	Página 1 de 5
---------------	-------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

PROCESO: Gestión del Talento Humano	PROCEDIMIENTO: Procedimiento para realizar capacitación y/o reinducción del personal
OBJETIVO: Dar Capacitación y reinducción a los funcionarios públicos de la Administración Departamental	
ALCANCE: Desde recibir solicitud o necesidad de capacitación hasta la ejecución de la capacitación y/o reinducción.	

Nª	TAREAS	RESPONSABLES		PROVEEDORES	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS	CLIENTES
		ÁREA	CARGO				
1	Organizar las necesidades de capacitación recibidas	Apoyo Administrativo	Auxiliar Administrativo	Funcionarios y/o usuarios		Solicitud o Detección de necesidad en Capacitación	
2	Elaborar el Plan Anual de Capacitación	Apoyo Administrativo	Líder	Funcionarios		Plan Anual de Capacitación	
3	Solicitar capacitadores	Apoyo Administrativo	Líder			Carta	
4	Planear y Programar las Capacitaciones	Apoyo Administrativo	Líder	Capacitadores		Plan de Capacitación	
5	Invitar a la Capacitación	Apoyo Administrativo	Auxiliar Administrativo		Líder división	Invitación a Reunión	Funcionarios
6	Revisar el desarrollo de la Capacitación	Apoyo Administrativo	líder			Registro de Asistencia a reunión	
7	Evaluar la Capacitación		Funcionarios			Evaluación Jornada de Capacitación	
8	Tabular los resultados de la evaluación	Apoyo Administrativo	Auxiliar Administrativo		Líder División		



PROCEDIMIENTO	Código: AP-GTH-PR-15	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 0	Página 2 de 5
---------------	-------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

N ^a	TAREAS	RESPONSABLES		PROVEEDORES	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS	CLIENTES
		ÁREA	CARGO				
9	Realizar el informe Consolidado	Apoyo Administrativo	Auxiliar Administrativo		Líder División		

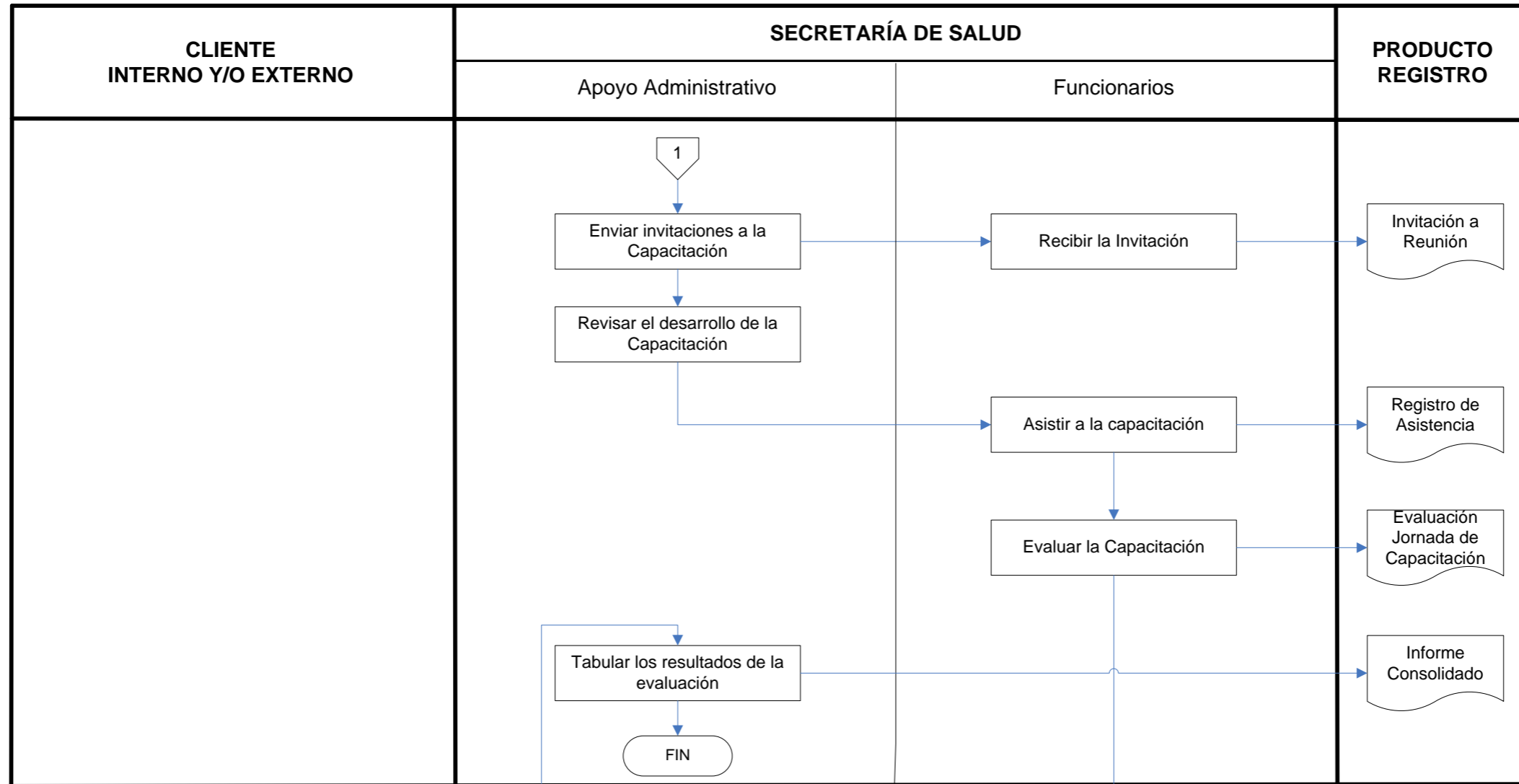
SALIDA DEL PROCEDIMIENTO	Informe Consolidado
DEFINICIONES	

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
INTERNOS	EXTERNOS
Plan de Capacitación, Invitación a Reunión, Registro de Asistencia a reunión y Evaluación Jornada de Capacitación	Propuestas o Portafolio de Capacitación

REQUISITOS APLICABLES	
ORGANIZACIONALES	LEGALES Y REGLAMENTARIOS
Sistema de Bienestar, Capacitación y Estímulos de los Servidores Públicos del Departamento de Santander, Reglamento Interno de Trabajo	Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios



PROCEDIMIENTO	Código: AP-GTH-PR-15	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 0	Página 4 de 5
---------------	-------------------------	-------------------------------	-----------	---------------



República de Colombia



Gobernación de Santander

PROCEDIMIENTO	Código: AP-GTH-PR-15	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	Versión 0	Página 5 de 5
---------------	-------------------------	-------------------------------	-----------	---------------

ELABORÓ:	REVISÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA: