



**PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA**

PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Resolución No 0062	Fecha: 03/03/10	Página 1 de 12
--	-------------------------------	----------------------------	-----------------------

TABLA DE CONTENIDO

	Pág
1. INTRODUCCIÓN	2
2. ESTRUCTURA DEL PLAN	2
2.1 MARCO CONCEPTUAL	3
2.2 MARCO NORMATIVO	4
3. POLITICA GENERAL	5
3.1 Politicas Operativas	5
3.2 Programa de Inducción	5
3.3 Programa de Reinducción	5
3.4 Clima Organizacional	5
3.5 Evaluación de Programas de Capacitación	6
3.6 Programa de Bienestar	6
3.7 Beneficiarios	6
3.8 Horario	6
4 ESTRATEGIAS	6
5 OBJETIVOS	7
5.1 Generales	7
5.2 Especificos	7
6 DIAGNOSTICO Y PROGRAMAS	8
6.1 Areas de Capacitación Identificadas	8
6.2 Diagnostico de Necesidades	9
6.3 Programas	11
6.3.1 Plan de Formación y Capacitación	11
6.3.2 Plan de Bienestar	11
7 ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO	12

Elaborado por: Carmen Elena Caicedo, Maria Ruby Espinosa, Delia Enríquez	Revisado por: Gloria Maria Calvo, Francin Villegas, Comisión de Personal	Aprobado por Dr. JESUS HERNAN GUEVARA Director General
Cargos: Subdirectora Administrativa Profesional Talento Humano, responsable Salud ocupacional	Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación, Jefe oficina Control Interno.	
Firma:	Firma:	

1. INTRODUCCION

La Corporación Autónoma Regional del Cauca adopta el Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano, como una política orientadora y facilitadora de los programas de formación y capacitación, Salud Ocupacional, Recreación, Deporte y Cultura, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Corporación, lo cual se refleja en la calidad del servicio prestado.

Con fundamento en la Constitución Política y demás normas jurídicas que reglamentan los procesos de capacitación- formación y bienestar laboral en las entidades públicas, el Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano es adoptado, con la finalidad de que trascienda circunstancias coyunturales y se constituya en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y logre el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional.

En consecuencia, la Corporación prepara para el período fiscal 2010, un Plan en materia formativa, garantizando así la efectividad administrativa y fiscal y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por el funcionario, para el desempeño de su cargo.

Con la expedición de la Ley 909 de 2004, el legislador afirma el compromiso por parte de las Entidades del Estado de capacitar y formar a los empleados públicos, orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y Organizacional, de manera que se posibilite el mejoramiento continuo en la búsqueda de la calidad del servicio que misionalmente le asiste cumplir a la Corporación para la cual labora.

La Corporación facilitará el cumplimiento de toda la normatividad sobre capacitación del talento humano dispuesto a su servicio con el firme propósito de lograr fortalecer su capacidad de gestión administrativa y proyección social frente al reto de lograr las metas institucionales establecidas en el POAI 2010.

El Grupo de Talento Humano dentro de la Estructura Organizacional de la Corporación, juega un papel preponderante en el ejercicio del cumplimiento legal de las políticas de desarrollo integral del recurso humano que integra la planta de cargos de la Corporación, por ello ha revisado y actualizado sus necesidades en materia de Capacitación en los ejes o áreas de desempeño, el reto en materia de Capacitación es “Liderar la transformación de la cultura Organizacional, estableciendo condiciones indispensables para el fortalecimiento de sus competencias y asumir nuevas responsabilidades para ampliar el ámbito de su especialización hacia otros espacios laborales. “Lo anterior se dinamiza a través de la puesta en marcha del PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

En cumplimiento de lo establecido en los Títulos I y II del Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004 y sus Decreto 1227 y 2539 de 2005, La Corporación adopta el Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano, con el objetivo de trazar las directrices educativas y de

bienestar laboral y formular los programas a desarrollar durante la vigencia 2010, en lo relacionado con el proceso de formación integral que debe brindarse a los servidores públicos.

El Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano, está estructurado por los siguientes contenidos esenciales:

1. Marco conceptual
2. Líneas de políticas
3. Estrategias
4. Objetivos
5. Programas
6. Presupuesto

2.1 MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual enfatiza en la necesidad de contribuir a la construcción del Estado que queremos, plasmado en la Constitución Política de 1991; un Estado unitario, pluralista, democrático, participativo y descentralizado, orientado al cumplimiento de los fines esenciales para garantizar el bienestar general.

Lo anterior se logra mediante procesos de formación y capacitación y bienestar laboral que se desarrollen en las entidades del Estado con los servidores públicos, a fin de preservar e incrementar el mérito, garantizando la actualización de conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias laborales, para responder a las permanentes y crecientes exigencias de la sociedad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados, para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.

El Bienestar Laboral compromete el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social.

El Bienestar Laboral de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano.

Es de tener en cuenta que la calidad de vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.

La recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

2.2. MARCO NORMATIVO

Este plan tiene los siguientes fundamentos legales:

Constitución Política de Colombia (Artículo 54).

Ley 909 de 2004 (Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa).

Decreto Nacional 682 de 2001, (Por medio del cual se establecen los lineamientos teóricos y filosóficos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en los organismos estatales).

Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.

Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos .

Resolución 415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.

Resolución 0071 del 10 de febrero de 2006 expedida por la Corporación, para adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Cauca.

El Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social como: “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales.

El Decreto 614 de marzo 14 de 1984 y la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 que reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

Decreto 1295 de 1994, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de salud ocupacional.

3- POLÍTICA GENERAL

La Política General del proceso de Gestión del Talento Humano es contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Cauca, C.R.C, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema de Gestión de Calidad, coordinando, gestionando, ejecutando y controlando el desarrollo del proceso de gestión del talento humano para implementar estrategias que aseguren la competencia del personal que labora en la entidad y lograr así el cumplimiento de la misión.

3.1- POLÍTICAS OPERATIVAS

Bienestar Social: Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan tanto el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los empleados, como la eficiencia, la eficacia y la efectividad en su desempeño, igualmente desarrollar valores organizacionales, compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad, en función de una cultura de servicio público.

Formación y Capacitación: La C.R.C, debe contribuir con el fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos.

Salud Ocupacional: La Corporación Autónoma regional del Cauca promoverá ambientes que conlleven a un alto grado de bienestar físico, mental y social de sus trabajadores; para tal efecto ejercerá acciones que prevengan toda causa que pueda dañar la salud de ellos, además de procurar la protección contra los factores de riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos para la salud, por lo tanto velará por la ubicación de los funcionarios en empleos acordes con sus aptitudes fisiológicas y psicológicas.

3.2 PROGRAMA DE INDUCCIÓN.

Está dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y las funciones del Estado, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.

3.3 PROGRAMA DE REINDUCCIÓN.

Se trata de actualizar y enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y sus funciones, informarles sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

3.4 CLIMA ORGANIZACIONAL.

La Administración fortalecerá el Clima Organizacional con la ejecución de algunos proyectos como es el Trabajo en Equipo, Liderazgo, Toma de Decisiones, Motivación hacia el Trabajo, manejo del estrés, calidad del servicio, al igual que aspectos de tipo recreacional y de motivación artística.

3.5 EVALUACIONES PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

Adicionalmente, se establece que frente a todos los programas de capacitación se llevará a cabo una evaluación, tanto del material del programa, como de la asimilación y aplicación de contenidos por parte de los participantes, de igual manera cada participante deberá remitir a la Oficina de Talento Humano las evidencias en el logro de los objetivos de la capacitación.

Las evidencias serán tomadas como base para los futuros programas de capacitación.

3.6 PROGRAMAS DE BIENESTAR

Se quiere coadyuvar en el proceso de capacitación, implementar programas de bienestar para el fortalecimiento individual y colectivo de los funcionarios, con la formación de actitudes artísticas, deportivas, de recreación y de buenos hábitos de higiene, seguridad industrial y medicina preventiva, que vincule tanto al funcionario, como a su familia.

3.7 BENEFICIARIOS.

Serán beneficiarios de las políticas, planes y programas de capacitación, los empleados que pertenecen a la planta de personal de la Corporación. De esta manera se aspira tener una cobertura de capacitación del 80% del personal, contando para ello con las asignaciones presupuestales correspondientes. En ningún caso, podrá ser beneficiario, salvo cuando se trate de procesos de inducción, el empleado que haya sido objeto de sanción disciplinaria en el último año.

3.8 HORARIO.

Este plan de capacitación también contiene unas políticas de manejo del tiempo en los que tanto el empleador como el servidor público aporten un espacio de atención que podrá distribuirse en horario dentro y fuera de la jornada laboral establecida.

4. ESTRATEGIAS

Para cumplir con sus propósitos, es preciso que la formación y capacitación obedezca a una serie de condiciones o directrices básicas:

- .- Formación en Conocimientos a través de Programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.
- .- Formación y Desarrollo de Competencias Laborales, mediante la aplicación de distintas técnicas pedagógicas.
- .- Obligatoriedad de asistencia a los programas de formación, Capacitación y Bienestar Laboral.
- .- Participación en programas técnico- académicos, relacionados con las funciones del respectivo cargo.

- .- Cumplimiento de la intensidad horaria establecida para cada programa de formación, Capacitación y Bienestar Laboral.
- .- Puntualidad.
- .- Aplicación y transferencia del conocimiento en el desempeño de sus funciones o responsabilidades.
- .- Seguimiento y verificación de la transferencia del conocimiento.
- .- Participación activa en las evaluaciones de los programas de formación, Capacitación y Bienestar Laboral.
- .- Justificación de Inasistencias.
- .- Cofinanciación de Programas de formación, Capacitación y Bienestar Laboral.
- .- Programas de Formación con aplicaciones prácticas.
- .- Participación de Docentes Internos y Externos.

5. OBJETIVOS

5.1 GENERALES

Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos de la Corporación, en función del crecimiento personal, laboral, el mejoramiento del servicio prestado y del Sistema de Gestión de la Calidad.

A través de los programas de bienestar laboral, se busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de cada una de las entidades estatales.

5.2 ESPECÍFICOS

Capacitar a los servidores públicos en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento en el desempeño del cargo, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, efectuado como producto del proceso de autoevaluación y evaluación de los conocimientos y de las competencias.

Generar, mediante las acciones de formación y capacitación, competencias en los servidores públicos, con el objeto de incrementar la efectividad en sus prácticas laborales.

Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción en los funcionarios de la Corporación.

Desarrollar acciones que se ocupen de situaciones y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.

Desarrollar acciones enfocadas a actividades artísticas, ecológicas, intelectuales, artesanales y deportivas para que el servidor pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social.

6. DIAGNOSTICO Y PROGRAMAS

Para el desarrollo del Plan se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos para su elaboración:

Se partió de un diagnostico realizado con base en la evaluación del desempeño, encuestas realizadas a los funcionarios de la Entidad, establecieron las necesidades de capacitación, se tuvieron en cuenta las sugerencias de los funcionarios de las distintas dependencias en cuanto a necesidades grupales de capacitación, especialmente en manejo del stress, trabajo en equipo, atención al cliente.

6.1 ÁREAS DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS

SISTEMAS

- Infomática: (Microsoft Office Excel Avanzado, Power Point)
- Microsoft Office (Access)-
- Aplicativos de Software

FUNCIÓN PÚBLICA

- Carrera Administrativa
- Actualización en normas sobre liquidación de nómina y prestaciones sociales
- Trámite Bonos pensionales.

SECRETARIA GENERAL

- Gestión Documental
- Manejo Documental
- Derecho Disciplinario
- Atención al Usuario

SUBDIRECCION FINANCIERA

- Manejo y legalización Tributaria

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- Sistema Integrado

OFICINA ASESORA JURIDICA

- Contratación Administrativa
- Derecho Administrativo
- Actualización normatividad ambiental (Manejo procedimientos sancionatorios)

CLIMA ORGANIZACIONAL

- Trabajo en Equipo
- Relaciones Interpersonales
- Resolución de Conflictos
- Manejo de Stress
- Riesgos Profesionales
- Actualización Normativa

DE INTERÉS SOCIAL

- Atención de Desastres
- Desarrollo Comunitario
- Participación Ciudadana
- Manejo de equipos GPS y Sonómetro.
- Formulación de conceptos técnicos
- Emprendimiento empresarial
- Pedagogía
- Certificación en competencias laborales
- Manejo de interventorias

6.2 DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

De acuerdo a las áreas de capacitación identificadas, se presenta a continuación el diagnóstico de necesidades de capacitación, realizado de manera concertada con los funcionarios de la Corporación e identificación mediante la evaluación del desempeño, los cuales sirven de base para la elaboración del Plan de Capacitación, fundamentales para el desarrollo de competencias de los funcionarios.

1.- Capacitación en Riesgos Profesionales. Se detecto la necesidad de los funcionarios de capacitación en Riesgos Profesionales y Salud ocupacional; lo anterior obedece a que de acuerdo al último estudio realizado en la Corporación en los puestos de trabajo se notaron serias falencias en materia de posturas de trabajo, ergonomía, posición de equipos e iluminación; lo cual genera cansancio, desgano. Esto establece la capacitación en Riesgos Profesionales de carácter prioritario para la Corporación.

2.- Manejo del Stress. Un gran porcentaje de los funcionarios de la Corporación, requieren intervención; ello obedece a que la tensión provocada por situaciones agobiantes puede limitar e incluso impedir llevar a cabo las actividades cotidianas de manera adecuada, y en algunos casos, originar reacciones psicósomáticas o trastornos psicológicos graves en las personas que no aprenden a controlarlo.

3.- Atención al Cliente. Los funcionarios de la planta de personal de la Corporación, requieren la presente capacitación. Lo anterior obedece a que no hay empresa viable sin atención al cliente y sin la calidad del servicio que se debe ofrecer. Por ello, para poder estar presente en un mercado cada vez más competitivo, las empresas tienen que apostar por la calidad del servicio.

4.- Modelo Estándar de Control Interno. Para dar cumplimiento a la nueva normatividad en materia de gestión de calidad y Modelo estándar de Control Interno, NTCGP-1000-2009 y Sisteda, la Corporación conformó los equipos directivos, equipo MECI, equipo de Control, los cuales para su excelente desempeño y proactiva realización de los instrumentos deben estar capacitados y entrenados para ello.

La complementariedad de los Sistemas de Gestión de Calidad y Control Interno exige un manejo integral y las competencias laborales necesarias para el diseño, desarrollo e implementación de cada uno de los elementos, componentes y subsistemas.

Para lograr el cumplimiento de las anteriores disposiciones, se hace necesario capacitar permanentemente a todos los funcionarios, de tal forma que se garantice la permanencia de los sistemas implementados.

5.- Excel Avanzado.- Se requiere efectuar esta capacitación al personal de la entidad, para mejorar sus competencias y su funcionamiento en tareas como son la elaboración, el mantenimiento y la actualización de bases de datos, cuadros estadísticos, informes para entes de control.

A nivel personal y profesional le permite desarrollar técnicas para optimizar el desarrollo y ejecución de proyectos en diferentes escenarios. Teniendo en cuenta que las nuevas estructuras de las organizaciones más planas y con menos niveles jerárquicos, requieren una interacción mayor entre las personas, que sólo puede lograrse con una actitud cooperativa y no individualista.

La Corporación con la firme intención de fomentar el trabajo en equipo, por el nuevo rol de las organizaciones, por los nuevos retos como son los modelos de calidad que hacen necesario el trabajo en grupo, con los avances tecnológicos que establecen redes de información manipuladas por un grupo de trabajo armónico establece el presente programa como prioritario, puesto que redundara en mejoramiento de la organización y respuestas excelentes a nuestros usuarios.

6.- Gestión Documental, Tablas de Retención y Valoración la Corporación, requiere la presente capacitación, aludiendo necesidad en proyectos o funciones de Manejo excelente de la información de sus dependencias, Organización y Clasificación de documentos, transferencias documentales, Archivos de Gestión,

El curso deberá responder a la necesidad de las entidades oficiales, de contar con personal idóneo que asuma técnicamente la organización y conservación de los archivos, para de esta manera dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000. Desde este punto de vista quien estudia técnicamente la organización de los archivos está en capacidad de identificar los problemas que enfrentan las entidades en cuanto a la organización de volumen documental que producen y reciben en cumplimiento de sus funciones, para desde allí definir y ejecutar acciones que puedan incidir en la adecuada organización de los documentos y en el mejoramiento de los procesos administrativos.

7.-Normatividad tributaria y Estatuto Tributario: Esta capacitación es prioritaria para las áreas financieras de la entidad.

8.- Derecho Administrativo General y Colombiano: Capacitación prioritaria sobre los temas referentes a la organización administrativa del estado, función pública, el patrimonio público, los actos administrativos, contratación Estatales, responsabilidad administrativa etc.

9.-Solución de conflictos. Los funcionarios de la Corporación hacen referencia a la capacitación en Solución de Conflictos, como parte fundamental de la recepción y atención de denuncias de la comunidad, además del cumplimiento y vigilancia de las normas.

Es importante tener herramientas para la solución de problemas en el entorno laboral y de la comunidad que le permita al funcionario aprender una conceptualización sencilla relacionada con el tema del pensamiento y la creatividad, pero además el aprendizaje de ciertas técnicas que le faciliten acercarse al dominio de sus destrezas de pensamiento, pasando desde las más simples como definir y relacionar hasta las más complejas como inferir y analizar.

11.- Normatividad en Pensiones y Bonos Pensionales. Los funcionarios del Grupo de Gestión de Talento Humano, requieren esta capacitación como prioritaria para el desarrollo de su función.

6.3 PROGRAMAS

Los Planes de Formación y Capacitación y Bienestar de la Corporación, se han subdividido en dos bloques así:

6.3.1 En el Plan de Formación y Capacitación. Se presentan los siguientes programas:

- Inducción
- Reinducción
- Capacitación en las áreas identificadas
- Charlas para manejo del clima organizacional

6.3.2 En el Plan de Bienestar. Se presentan los siguientes programas:

- Medicina Preventiva
- Higiene y Seguridad Industrial
- Deportes

- Recreación
- Cultura

7. ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO

Objeto de los gastos	Vr. Asignado \$
Prestación de servicios complementarios en el área de la salud	30.000.000
Ayudas educativas para subsidio en matricula /yo pensión de los hijos de los funcionarios	10.000.000
Incentivos(estímulos a empleados)	15.000.000
Actividades culturales y deportivas	15.000.000
Capacitación Temática según procesos	30.000.000
Apoyo a capacitación formal afín a la misión institucional	15.000.000
Apoyo logístico para la ejecución del proyecto	10.093.597
Jornadas de Integración de funcionarios y familia. (giras ecológicas, actividades en centros recreativos)	15.000.000
Suministro de elementos básicos de seguridad industrial, equipos de oficina	20.000.000
Servicios personales y gastos generales	30.494.019
TOTAL DISTRIBUIDO:	190.587.616

Para la Ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano 2010, se dispone de recursos por valor de \$190.587,616, los cuales podrán ser adicionados en la medida que la Corporación cuente con nuevos recursos en su presupuesto.

JESUS HERNAN GUEVARA
Director General

Elaboro: Carmen Elena Caicedo H, Maria Ruby Espinosa B, Delia Enríquez T.

Reviso: Comisión de personal, Franclin Villegas Jefe Control Interno, Gloria Maria Calvo, profesional Especializado Planeación