

ANEXO 2. CAPACITACIONES CONTINGENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN (PIC) 2024

Considerando las observaciones del Archivo General de la Nación, es necesario incluir capacitaciones, en virtud del Artículo 18 de la Ley 594 de 2000, en el cual se establece que "(...) las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor", y el Artículo 2.8.2.5.14 del Decreto 1080 de 2015, donde se indica que "(...) las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas, deberán incluir en sus planes anuales de capacitación los recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del PGD, a los funcionarios de los diferentes niveles de la entidad".

Por otro lado, teniendo en cuenta que la entidad se encuentra en un proceso de selección en las modalidades de Ascenso y Abierto para proveer los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal perteneciente al Sistema Específico de Carrera Administrativa, liderado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Se encuentra la necesidad de capacitar a los funcionarios para afrontar el proceso de manera satisfactoria.

Las anteriores hacen parte de las "capacitaciones contingentes" que se encuentran dentro de nuestro Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC 2024, aprobado mediante Resolución No. 0468 del 30 de enero de 2024, y consisten en "eventos o capacitaciones que se presentan de manera inesperada y no obedecen a una planeación previa, pero requieren de la participación de los servidores públicos para mejorar las competencias laborales y/o comportamentales".

Cumpliendo lo anterior, las capacitaciones se enmarcan en los siguientes ejes temáticos:

Capacitaciones contingentes	Eje temático
Consulta y préstamo de documentos y expedientes a las bodegas Iron Mountain	Habilidades y Competencias.
Procedimiento Consulta y préstamo de documentos al archivo central	Habilidades y Competencias.
Elaboración y/o actualización de Tablas de Retención Documental	Habilidades y Competencias.
Conformación y organización de expedientes híbridos	Habilidades y Competencias.
Socialización del PGD	Habilidades y Competencias.
Diligenciamiento del Formato único de inventario documental (FUID)	Habilidades y Competencias.
Socialización Sistema Integrado de Conservación Documental	Habilidades y Competencias.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

A nivel de Área de GIT de GD reinducción de los procesos del área de gestión Documental. Radicación de entrada, Clasificador, Solicitud de anexos.	Habilidades y Competencias.
Envío de comunicaciones oficiales	Habilidades y Competencias.
Conformación y organización de expedientes físicos	Habilidades y Competencias.
Conformación y organización de expedientes digitales	Habilidades y Competencias.
A nivel de Área de GIT de GD Retroalimentación de los procesos del área de gestión Documental. Radicación de entrada, Clasificador, Solicitud de anexos.	Habilidades y Competencias.
Transferencias Documentales primarias	Habilidades y Competencias.
Búsqueda y rastreo de comunicaciones	Habilidades y Competencias.
Procedimiento de radicación entrada	Habilidades y Competencias.
Radicación de comunicaciones oficiales externas	Habilidades y Competencias.
Radicación de comunicaciones oficiales internas.	Habilidades y Competencias.
Limpieza de archivos	Habilidades y Competencias.
Fin de año solicitud de Paz y Salvos	Habilidades y Competencias.
A nivel de Área de GIT de GD Retroalimentación y reinducción de los procesos del área de gestión Documental. Radicación de entrada, Clasificador, Solicitud de anexos y envíos.	Habilidades y Competencias.
Capacitaciones para la preparación académica ante las pruebas de competencias de la Superintendencias, de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Probidad, Ética e Identidad de lo Público.