



Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Consejo de la República

COPIA



MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-16-2025

PARA: Licenciada
CLAUDIA MARIELA VALLECILLO
Subgerente de Recursos Humanos

DE: Abogado
LUIS COLINDRES
Director del COCIN-SEDESPA

FECHA: 17 de febrero de 2025

ASUNTO: LO DESCRITO

Con el fin de dar seguimiento a la solicitud de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), según Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2025.

Debido a lo antes mencionado, de la manera más atenta solicitamos a usted, el **Anexo 19: Plan Anual de Capacitaciones PCI-TSC/150-00** Principio de gestión del talento humano con base a las competencias profesionales NCI-TSC/152-07 correspondiente al componente 100-Entorno de Control, a más tardar el lunes 24 de febrero para dar cumplimiento al anexo 19.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 17/02/2025

NOMBRE: Claudia Mariela Vallecillo

HORA: 11:37 a.m.

DESPACHO

Cc: Despacho
LC/z

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

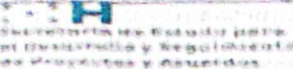
RECIBIDO

FECHA: Feb 17 2025

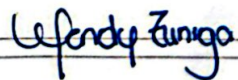
NOMBRE: Claudio Gómez

HORA: 11:41 am

RECURSOS HUMANOS

			SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS.					NCI-TSC/152-07					
			PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN					F19- SEDESPA					
OBJETIVO DEL PLAN:			Fortalecer las capacidades del personal de la Secretaría, tanto a nivel laboral como individual, aportando conocimientos, habilidades y actitudes mediante las diferentes capacitaciones a desarrollar.										
ALCANCE:			Impulsar la eficacia organizacional mediante las capacitaciones para elevar el rendimiento de los colaboradores en sus puestos de trabajo.										
No.	(1) TEMAS	(2) OBJETIVO	(3) UNIDAD ADMINISTRATIVA BENEFICIARIA	(4) No. DE SERVIDORES	(5) RECURSOS PROPIOS / RECURSOS EXTERNOS	(6) MODALIDAD VIRTUAL / PRESENCIAL	(7) PRESUPUESTO	(8) ASIGNADORES	(9) CRONOGRAMA- TRIMESTRES				
									I	II	III	IV	
(Ver anexo 10)	(De acuerdo a los resultados de la evaluación, escribir los temas de capacitación)	(Desarrollar el objetivo por temas, destacando el impacto esperado)	(Escribir la unidad que origina la necesidad de capacitación)	(Escribir el número de servidores que pertenecen a la unidad administrativa)	(Escribir si la capacitación se realizará con personal interno o mediante la contratación de una empresa)	(Escribir si la capacitación es virtual o presencial)	(Escribir el presupuesto o presupuesto o indicar el monto del costo de la capacitación)	(Escribir los indicadores que permitan medir el cumplimiento de la capacitación. Pauta de evaluación. Número de participantes. Costos. Registros)	(Escribir el trimestre de acuerdo a la evaluación realizada)				
2	Transparencia e Información pública	Fomentar la cultura de la transparencia impulsando programas y actividades que promuevan la participación de los diferentes sectores.	TODAS	25	Externos	Virtual	Entes Externos	Número de participantes	X				
3	Capacitación sobre las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Reglamentos de Clasificación y Desclasificación de Información y Reglamento de Sanciones por Incumplimiento a la	Conocer los tipos de información, proceso para clasificar o desclasificar información reservada, instituciones involucradas y responsabilidad de las partes.	TODAS	25	Externos	Virtual	Entes Externos	Número de participantes	X				
4	Los Lineamientos de Archivo	Fortalecer las capacidades técnicas y legales de los servidores públicos, conocer la tipología de archivos, documentos, estándares, definiciones, prohibiciones.	Unidades que conforman a SEDESPA	25	Externos	Virtual	Entes Externos	Número de participantes	x				

6	Capacitación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos	Fortalecer las capacidades y dar a conocer las obligaciones de los servidores públicos, con relación a los controles internos a implementar en el marco de nuestras funciones de SEDESPA	Unidades que conforman a SEDESPA	30	Externos	Virtual	Entes Externos	Número de participantes				
7	Redacción y ortografía de Documentos.	Aprender a escribir textos formales e informales; desde artículos académicos o documentos corporativos.	Sub Gerencia de Recursos Humanos/ Sub Gerencia de Recursos Materiales y Suministros	25	Externos	Ambas Modalidades	Entes Externos	Número de participantes			x	
9	Ética de los empleados públicos	Aplicar los elementos y principios de la ética profesional, a fin de mejorar y generar cambios en la persona.	Unidades que conforman a SEDESPA	25	Externos	Ambas Modalidades	Entes Externos	Número de participantes			x	
10	Manejo del Sistema SIAFI	Contribuir al manejo del sistema SIAFI para facilitar el uso, planificación, gestión y control de los recursos del Estado permitiendo que cada usuario, alimente la información en tiempo real en el sistema, la cual permitirá desarrollar la labor asignada de acuerdo a su perfil de puesto.	Sub Gerencia de Recursos Humanos/ Sub Gerencia de Recursos Materiales y Suministros/ Gerencia Administrativa.	25	Externos	Ambas Modalidades	Entes Externos	Número de participantes		x		
	Retención en la Fuente y Cálculo del Impuesto Vecinal	Conocer la capacidad de una persona física o jurídica para el cumplir con todas sus obligaciones.	Subgerencia de Recursos Humanos	1	Externos	Presencial	EPAP / ANSEC	Número de participantes	x			
11	Ley de Servicio Civil.	Conocer los derechos y deberes de los servidores públicos, mediante la interpretación de la Ley y su Reglamento, que regulan la relación entre los Empleados públicos y el Estado.	Subgerencia de Recursos Humanos	1	Externos	Presencial	ANSEC	Número de participantes	x			

12	Procedimientos Disciplinarios y Despidos	Aprender a aplicar correctamente los procedimientos disciplinarios y despidos, garantizando el cumplimiento normativo, la imparcialidad y una gestión adecuada en cada caso, dentro del marco legal y organizacional.	Subgerencia de Recursos Humanos	1	Externos	Presencial	ANSEC	Número de participantes	x			
13	Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SIARH)	Fortalecer los conocimientos y habilidades en el uso eficiente del SIARH, promoviendo una gestión moderna y efectiva de los recursos humanos.	Subgerencia de Recursos Humanos	3	Externos	Presencial	Entes Externos	Número de participantes	x			
14	Administración Efectiva del Tiempo	Conocer las herramientas que pueden apoyar al correcto uso del tiempo como a una aplicación administrativa de producción, de tal manera que se pueda optimizar el rendimiento del tiempo y, desde un análisis personal, aprender la estrecha relación entre administración del tiempo y autodisciplina.	Unidades que conforman a SEDESPA	25	Externos	Ambas Modalidades	Entes Externos	Número de participantes			x	
Elaborado por: Wendy Yojanne Zuniga			Revisado por: Claudia Mariela Vallecillo Fuentes			Aprobado por: Haidy Magali Montoya Flores						
Firma: 			Firma: 			Firma: 						
Fecha: 27-02-2025			Fecha: 27-02-2025			Fecha: 27-02-2025						

