



**FORMATO**

**VERSIÓN: 3**

**CÓDIGO: GTH-TH--F04**

**CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES**

**FECHA: 18/01/2019**

VIGENCIA 2019

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	RESPONSABLE	ALCANCE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Microsoft Office (Word, Excel y Power Point)	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL			X									
Internet	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL			X									
Aplicativos de Software (CNT)	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL				X								
Archivo y Correspondencia	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL					X							
Manejo de tablas de retención documental. Archivo de gestión y transferencias	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL			X									
Sistema de Gestion de Calidad	ASESOR DE CALIDAD Y PLANEACION	CALIDAD			X									
Modelo Integrado de Planeacion y Gestion	ASESOR DE CALIDAD Y PLANEACION	PLANEACION			X	X	X	X						
Desarrollo Administrativo	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	PERSONAL ADMINISTRATIVO						X						
Contratación Estatal - régimen especial	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	PERSONAL DIRECTIVO Y FINANCIERO Y JURIDICO					X							
Gestión Financiera	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	PERSONAL DIRECTIVO Y FINANCIERO Y JURIDICO					X							
Manejo Presupuestal	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	PERSONAL DIRECTIVO Y FINANCIERO Y JURIDICO								X				
Educación financiera y pensional	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	PERSONAL DIRECTIVO Y FINANCIERO Y JURIDICO										X		
Servicio al Cliente	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL				X								
Trabajo de Equipo	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL						X						
Relaciones Interpersonales	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL			X									
Resolución de Conflictos	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL							X					
Manejo de Stress	SUB GERENCIA ADMINISTRATIVA	TODO EL PERSONAL										X		

