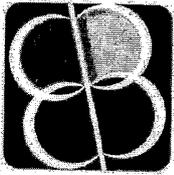


NIT. 890.480.306

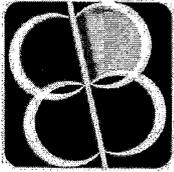


CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un Control Fiscal Efectivo y Transparente»

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC -2023

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

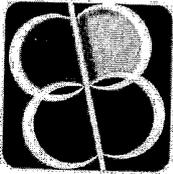
INTRODUCCION

El Talento Humano de la Contraloría Departamental de Bolívar, es el motor que impulsa el desarrollo misional de la misma, y posibilita el ejercicio eficaz de sus funciones constitucionales legales y reglamentarias.

La Contraloría Departamental de Bolívar se permite presentar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023, para lo cual se tuvo en cuenta lo ejecutado durante la vigencia 2022. Este Plan está orientado al fortalecimiento de la calidad de vida laboral de sus servidores, mediante acciones, actividades y procesos que le permitan potencializar las competencias y competitividad y el desempeño laboral de los mismos.

Este Plan Institucional de Capacitación ofrece a este ente de control, la posibilidad de consolidar un control fiscal transparente, visible y participativo, con tal de garantizar y lograr mayores niveles de eficacia, eficiencia y satisfacción de las personas en el cumplimiento.

Así mismo, el Plan Institucional de Capacitación de la entidad, vigencia 2023, surge de una construcción participativa, en la cual, se tuvieron en consideración distintas fuentes de diagnóstico, constituidas especialmente, por las peticiones de los servidores y de los jefes de áreas, servidores públicos que integran la Contraloría Departamental.



MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998 por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa"

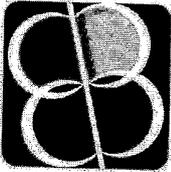
Decreto No. 682 de Abril 16/2001 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Ley 734 de Febrero 05/2002 Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En el numeral 3 del artículo 33 establece como uno de los derechos de todo servidor público recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones:

Artículo 15 Numeral 2 - "Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados está 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 desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.



2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño...”

Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998.

Decreto 2539 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004 y por el cual se establecen las competencias laborales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos en las entidades del orden nacional y territorial, define en su artículo segundo qué se entiende por competencias: “Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”.

Ley 1064 de Julio 26/2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Modifica lo que la Ley 115 de 1994 (General de Educación) llamó educación no formal y pasa a denominarlo Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

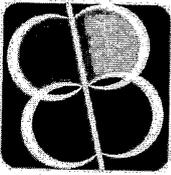
Decreto 4665 de noviembre 29/2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Decreto 1083 de mayo 26/2015, por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública

Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en proyectos de aprendizaje en equipo. Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

DEFINICIONES

Competencia

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2016 – Dpto. Función Pública).

Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998 - Art. 4).

Formación

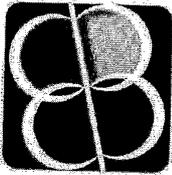
La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 –Decreto 1227 de 2005 Art. 73).



Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

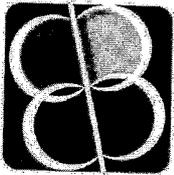
Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP)

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la



capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

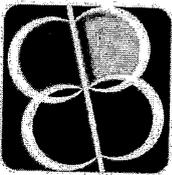
Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y la solución de problemas específicos.

OBEJTIVO GENERAL

Orientar y prolongar el nivel de educación inicial del funcionario a través de la Educación no formal, dirigida al desarrollo de habilidades, destrezas, valores y competencias que contribuyan al mejor cumplimiento de la Misión Institucional, mediante el incremento de la capacidad individual, del fortalecimiento de la ética del servidor público y el desarrollo personal integral.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar modalidades de capacitación para los funcionarios de la Contraloría departamental de Bolívar, que contribuyan al progreso institucional y a las habilidades requeridas para un mejor desempeño de sus funciones
- Potenciar el talento Humano mediante el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Fomentar la adquisición de nuevos conocimientos en procura del cumplimiento de las funciones de los servidores públicos y de la misión institucional.
- Implementar la modalidad para la formación y capacitación de los servidores



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

públicos, como el Diplomado, Seminario taller u otro, con intensidad horaria que supere las 40 horas, con mayor contenido y profundidad de los temas objetos de la capacitación.

- Establecer una nueva cultura organizacional del servicio público.
- Analizar los resultados obtenidos en el diagnóstico y priorizar las necesidades capacitación.

Con el fin de optimizar los procesos de aprendizaje, la Contraloría Departamental del Bolívar definirá entre las siguientes metodologías, cuál es la más idónea para cada una de las actividades de formación aprobadas en el Plan Institucional de Capacitación:

MAGISTRAL

Metodología en la cual un Capacitador experto transmite el conocimiento a un grupo de servidores de la Contraloría Departamental de Bolívar y estos cumplen el papel de oyentes o espectadores. En la actividad se realizan debates, retroalimentaciones, consultas y demostraciones.

TEORICO PRÁCTICA

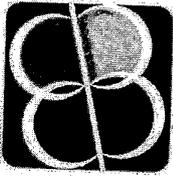
Metodología en la cual un Capacitador experto transmite el conocimiento a un grupo de servidores del órgano de control y en el desarrollo de la actividad genera espacios de trabajo relacionados con la temática de formación.

Los servidores además de ser oyentes o espectadores, contribuyen y participan activamente.

APRENDER HACIENDO

Metodología en la cual se trasmite el conocimiento a un grupo de servidores de la Contraloría, mediante el cumplimiento de las siguientes fases:

- Fase 1: Un capacitador experto brinda información introductoria de la temática e instrucciones de autoaprendizaje y aplicabilidad en el trabajo
- Fase 2: Los funcionarios de la Contraloría, estudian un material asignado y realiza un ejercicio de aplicación de contenidos a su labor
- Fase 3: El capacitador retroalimenta las experiencias de aprendizaje de los funcionarios de la Contraloría



EXPERIENCIAL

Metodología en la cual un Capacitador experto transmite el conocimiento a un grupo de funcionarios de la Contraloría, mediante la integración de dinámicas de juego y entornos lúdicos relacionados con la temática de formación.

VIRTUAL

Metodología en la cual los funcionarios de la Contraloría pueden acceder de manera individual al conocimiento a través de internet, mediante el acceso a la plataforma de las instituciones educativas, entidades gubernamentales, etc, desde su puesto de trabajo o desde cualquier otro ordenador y en el horario de su disponibilidad.

Para realizar las actividades de capacitación presenciales grupos pequeños la Contraloría Departamental de Bolívar, cuenta con un salón apropiado para tal fin, motivo por el cual la gran parte de actividades serán realizadas en las instalaciones de la entidad.

FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023

Para formular el Plan Institucional de Capacitación 2023, de la Contraloría Departamental de Bolívar, tuvo como principal fuente el Plan de Capacitación 2022, durante su vigencia incluyendo para el mismo las verdaderas necesidades de formación que actualmente tiene la Contraloría Departamental del Bolívar.

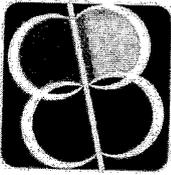
1.1 Fase 1. Diseño de herramientas de recolección de información:

La Contraloría Departamental de Bolívar, dentro de su Sistema de Gestión de Calidad, tiene establecido la herramienta que se utiliza para la elaboración del Plan Institucional de Capacitaciones.

1.2 Fase 2. Consulta general:

El área de Talento Humano, procedió a verificar con los responsables de áreas o procesos las necesidades manifestadas para la vigencia 2023, quienes manifestaron las capacitaciones adelantadas con fueron excelente.

La encuesta de evaluación de las capacitaciones realizadas presencial en las cuales participaron el mayor número de servidores, durante la vigencia 2022, arrojó el siguiente resultado:



ITEM	NOMBRE ACTIVIDAD DE CAPACITACION	MODALIDAD	No. HORAS	RESULTADOS DE EVALUACIÓN
1	Herramientas prácticas para el ejercicio del control fiscal	Presencial	20	5
2	Curso Excel	Presencial	30	5
3	Temas Sindical (Derecho sindical)	Presencial	24	4

EQUIVALENCIAS

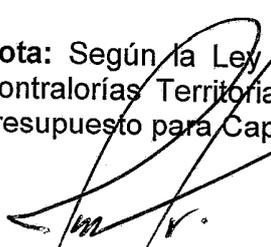
- 5 COMPLETAMENTE DE ACUERDO
- 4 DE ACUERDO
- 3 PARCIALMENTE DE ACUERDO
- 2 EN DESACUERDO
- 1 COMPLETAMENTE EN DESACUERDO

1.3 Fase: Consolidación PIC 2023

Una vez consolidado el diagnóstico de necesidades y se estudiaron los distintos insumos para diseñar el Plan Institucional de Capacitación, se convoca al comité de Capacitaciones y de Bienestar Social e Incentivos, para iniciar la fase de consolidación del PIC 2023. En la mencionada reunión, se priorizaron las acciones de formación recurrente en las áreas, para adaptarlos a las necesidades y objetivos estratégicos de la entidad y este es aprobado, y establecido mediante acta.

Nota: El presupuesto en el Rubro de Capacitación y bienestar social según información del área de Presupuesto 2.1.2.02.009-0027 es de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS EN MCTE (\$200.000.0000) para la vigencia 2023.

Nota: Según la Ley 1416 del 24 de noviembre del 2010, Artículo 4: dice "Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para Capacitación de sus funcionarios y Sujetos de Control".


EDILBERTO MENDOZA GOEZ
 Contralor Departamental

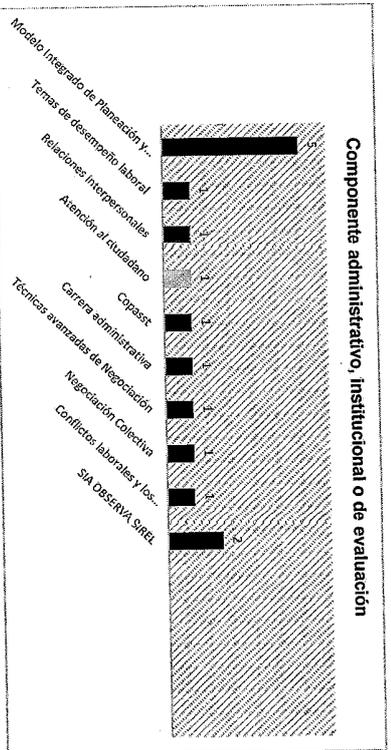
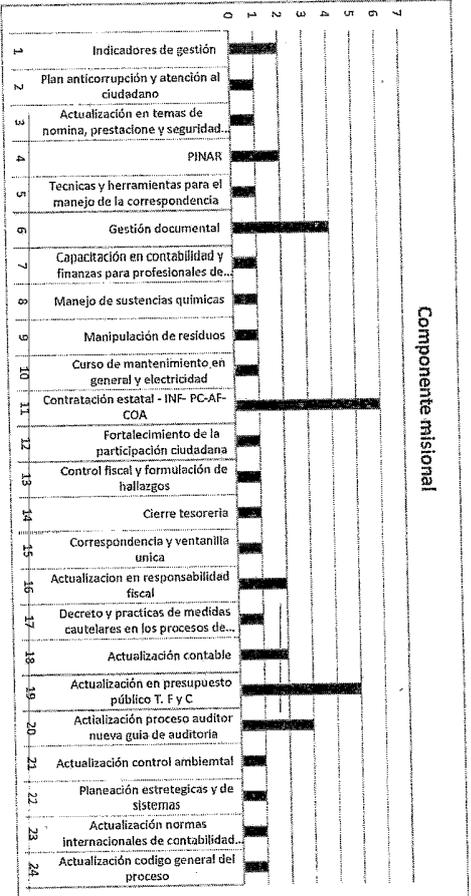

TATIANA MARGARITA ROMERO LUNA
 Subcontralora Departamental.

Preparo: Dorelis Vasquez Leon - Profesional Universitario - Talento Humano

Relación de Temáticas seleccionadas por componentes Plan Institucional de Capacitación - vigencia 2023

Componente misional		No selecciones
No	Actividades	
1	Indicadores de gestión	2
2	Plan anticorrupción y atención al ciudadano	1
3	Actualización en temas de nomina, prestación y seguridad social	1
4	PINAR	2
5	Técnicas y herramientas para el manejo de la correspondencia	1
6	Gestión documental	4
7	Capacitación en contabilidad y finanzas para profesionales de áreas que financieras	1
8	Manejo de sustancias químicas	1
9	Manipulación de residuos	1
10	Curso de mantenimiento en general y electricidad	1
11	Contratación estatal - INF- PC-AF- COA	6
12	Fortalecimiento de la participación ciudadana	1
13	Control fiscal y formulación de hallazgos	1
14	Cierre tesorería	1
15	Correspondencia y ventanilla unica	1
16	Actualización en responsabilidad fiscal	2
17	Decreto y practicas de medidas cautelares en los procesos de responsabilidad fiscal	1
18	Actualización contable	2
19	Actualización en presupuesto público T. F y C	5
20	Actualización proceso auditor nueva guía de auditoría	3
21	Actualización control ambiental	1
22	Planeación estretgicas y de sistemas	1
23	Actualización normas internacionales de contabilidad sector público	1
24	Actualización código general del proceso	1

Componente Administrativo, Institucional o de evaluación		No selecciones
No	Actividades	
1	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión	5
2	Temas de desempeño laboral	1
3	Relaciones interpersonales	1
4	Atención al ciudadano	1
5	Copasst	1
6	Carrera administrativa	1
7	Técnicas avanzadas de Negociación	1
8	Negociación Colectiva	1
9	Conflictos laborales y los mecanismos de solución en el sector público	1
10	SIA OBSERVA SIREL	2
11		
12		
13		
17		



Componente tecnológico		No. selecciones
No	Actividades	
1	SECCOP II - Usuarios y roles	8
2	Actualización de tecnologías de la información aplicada a los procesos de res fiscal	1
3	Gestores de bases de datos	1
4	Manejo de herramientas informáticas - SG-AF	1
5	Transformación digital	1
6	Incendamiento online	1
7	Actualización SIA	1
8	Salud mental	1
9	Liderazgo y trabajo en equipo	1
10	Relaciones interpersonales	1
11		
12		

