

# **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION INTERNA PARA LA VIGENCIA 2020**



**JOSE IGNACIO ARANGO BERNAL**  
Contralor Departamental del Valle del Cauca

**SANDRA MILENA LLANOS MEDINA**  
Directora de Gestión Humana y Financiera

**NÉSTOR FABIÁN MONTOYA RENDÓN**  
Subdirector Operativo Escuela de Capacitación

## I. INTRODUCCIÓN

El recurso más importante para la Contraloría Departamental del Valle del Cauca es su personal, su conducta y rendimiento influye directamente en la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios que brinda la Entidad.

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, La Capacitación de los funcionarios debe estar 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; así mismo, se considera lo planteado en el Título 9 del Decreto 1083 de 2015 sobre capacitación; el artículo 1 del Decreto Ley 894 de 2017 en el que destaca que todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, y el Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

El presente Plan de Capacitación para la vigencia 2020, es un instrumento de administración de personal, preciso y estructurado, que atiende las necesidades de formación y entrenamiento de los Servidores Públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, encontrándose alineado con las necesidades de formación requerida por la entidad, resultado de procesos evaluativos y requerimientos a través de instrumentos técnicos certificados; constituye un instrumento en el cual se determinan las prioridades de capacitación de los Servidores Públicos, teniendo en cuenta que la capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico, aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual los servidores de la Contraloría Departamental del Valle, adquieren o desarrollan conocimientos y habilidades específicas para el desempeño de sus funciones.

Por otro lado con este Plan de Capacitaciones se busca contribuir a mantener en la entidad un ambiente laboral adecuado, permitiendo el cierre de brechas en lo relacionado a las competencias comportamentales, según lo indiquen las conductas asociadas que se deben determinar de acuerdo con lo estipulado por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

## II. JUSTIFICACIÓN

El recurso más importante en cualquier organización lo conforma el Talento Humano implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización, un personal motivado y trabajando en equipo, se transforma en los apoyos fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros. Estos aspectos, además de ser de gran importancia para que una organización alcance elevados niveles de competitividad, son parte esencial de los fundamentos en que se basan los nuevos enfoques administrativos.

Como quiera que el Plan de Capacitaciones de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, es la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos, certificados, propios del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad, El Decreto 1227 de 2005, que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 en su artículo 66, que estipula *“Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”*; así mismo, en el Artículo 4 de la Ley 1416 de 2010, plantea: *“Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control”* y demás normatividad relacionada; además, en el Plan Estratégico de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca 2016-2019 **“CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS DEL VALLE DEL CAUCA”** en el objetivo estratégico número cuatro: *“Mejorar las Competencias Laborales”*, se plantea como resultado estratégico *“Talento Humano capacitado, en técnicas, procedimientos y sistemas de auditoría general y ambiental; desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, actitudes, valores y competencias fundamentales”*, siendo éste, un argumento más para que desde la perspectiva de APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO, se realicen inversiones en materia de fortalecimiento de las competencias del recurso humano de la entidad.

### III. MARCO LEGAL

**Ley 1567 de Agosto 5/1998** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Con el propósito de generar en los empleados y sus entidades públicas una mayor capacidad de aprendizaje para lograr una mayor eficiencia y eficacia de la administración.

La capacitación de los servidores públicos atiendo los siguientes principios:

- a. 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;
- b. 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 el aprendizaje organizacional;
- c. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- d. 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 activa de los empleados;
- e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- g. Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019)

(Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1)

**Constitución Política Artículo 54** “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

**Ley 734 de 2002** En el cual se rigen unos principios rectores, derechos, prohibiciones, inhabilidades para los funcionarios públicos en caso de que sean investigados y sancionados por una falta disciplinaria dentro y fuera del territorio Nacional. Estableciendo los protocolos para un debido proceso.

**Ley 909 de Septiembre 23/2004** Por medio del Cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Estas se desarrollan de acuerdo a unos principios Constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

**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

**Decreto 1083 de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, son aplicables a las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público, En la cual estructuran y como se desempeñan las plantas de empleos de carácter temporal y estas se proveerán mediante resolución. En las plantas de empleos podrán crearse empleos de tiempo completo, de medio tiempo o de tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio.

**Resolución 390 del 03 de mayo de 2017** Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación del servidor público para que desarrolle de manera profesional de su función como servidor público, brindando asesoría por unos entes facultados como lo son El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

**Decreto Ley 894 de 2017** Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera. Capacitando a los funcionarios públicos en igualdad de condiciones para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo.

**Sentencia C-527/17 MP Cristina Pardo Schlesinger** que estipula un control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017 por el cual buscan que garantizar una protección de todos los ciudadanos, los servidores públicos o particulares que se vinculan al Estado en democracia sean idóneos y cumplan con las calidades técnicas y meritocráticas pertinentes”.

#### **IV. FINALIDAD DEL PLAN**

El propósito principal del Plan de Capacitaciones de la vigencia 2020, es impulsar la eficacia organizacional, contribuyendo a elevar los niveles de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad, cumpliendo con la Misión Institucional y diferentes planes que apoyan el logro de la visión trazada.

#### **V. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer los conocimientos y competencias del talento humano de la Contraloría departamental del Valle del Cauca, de acuerdo con las necesidades institucionales y su contribución al logro de los objetivos estratégicos de la Entidad

#### **VI. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ✓ Establecer los lineamientos temáticos prioritarios a desarrollar en materia de formación, capacitación y entrenamiento.
- ✓ Brindar oportunidades de desarrollo personal en el desempeño de funciones y ampliación de conocimiento por parte de los beneficiarios del Plan.
- ✓ Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementando la motivación de los servidores públicos haciéndolos más receptivo a las instrucciones y el cumplimiento normativo.
- ✓ Establecer estrategias que faciliten a las entidades públicas la optimización de recursos y la maximización del impacto de la capacitación.
- ✓ Apoyar la continuidad del desarrollo institucional.

#### **VII. ALCANCE**

El presente Plan de Capacitación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, es diseñado para los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, inicia el 1° de enero de 2020 y Finaliza con su ejecución y seguimiento el 31 de diciembre de la misma vigencia.

## VIII. CONCEPTUALIZACIÓN

El Decreto Ley 1567 de 1998 ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público. Del mismo modo, la Función Pública en el concepto técnico 100-10 de 2014 aclaró el término de entrenamiento aplicado al sector público colombiano; a continuación, se mencionan las definiciones de estos conceptos y con ello delimitar el marco de acción del diagnóstico y de la apuesta estratégica de este Plan.

**Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios

**Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

**Competencias laborales** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

**Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

**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 conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Profesionalización:** Este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

## **IX. EJES TEMÁTICOS:**

“Las temáticas priorizadas se han agregado en tres ejes, permitiendo así parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017)

**Eje 1: Gobernanza para la Paz.** “La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, le ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

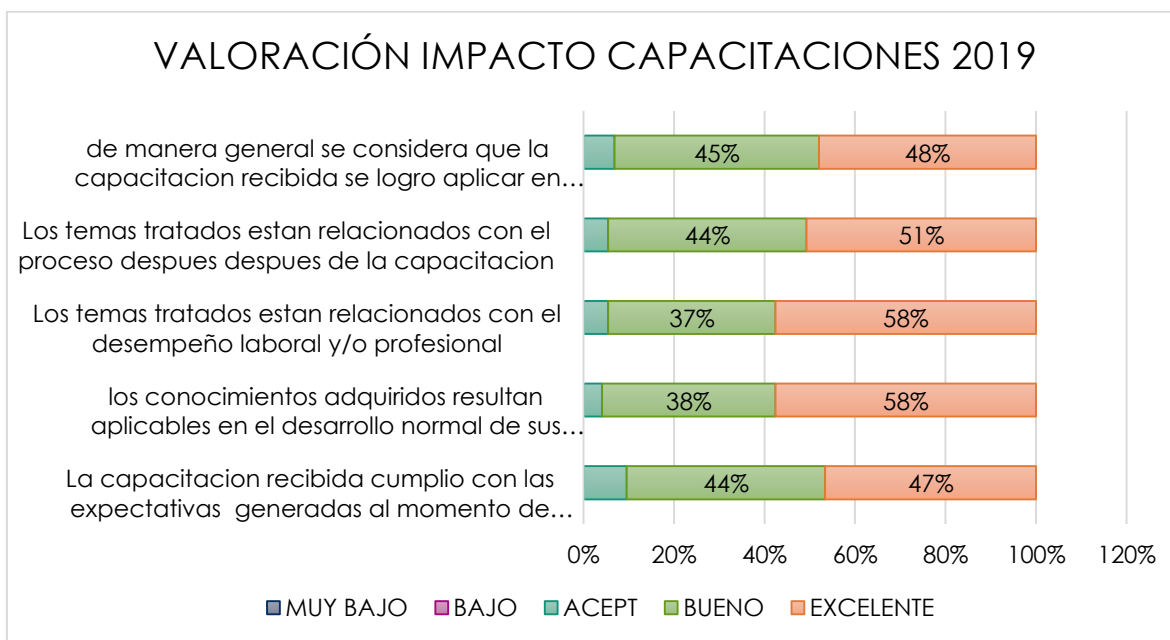
**Eje 2: Gestión del Conocimiento.** “Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”. Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).



**Eje 3: Creación de Valor Público.** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública.

## X. RESULTADOS DEL IMPACTO DE LAS CAPACITACIONES 2019

En la vigencia 2019 se realizó evaluación de impacto de las principales capacitaciones realizadas a los funcionarios de la Entidad; en ella se consideraron diferentes criterios relacionados con la pertinencia de la capacitación en cuanto a las funciones del funcionario capacitado y el cumplimiento de las expectativas respecto a la misma.



De las 15 capacitaciones tomadas como referente, se encontró que en promedio el 94% de los funcionarios evaluados las calificaron como Buena o Excelente.

## **XI. ACCIONES A DESARROLLAR**

Las acciones para el desarrollo del Plan de Capacitación de la vigencia 2020, están respaldadas por los temas que permitirán a los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, ampliar sus conocimientos y fortalecer sus competencias en las áreas que se detallan en el Anexo 3, en el cual se compilan los temas priorizados para la vigencia 2019.

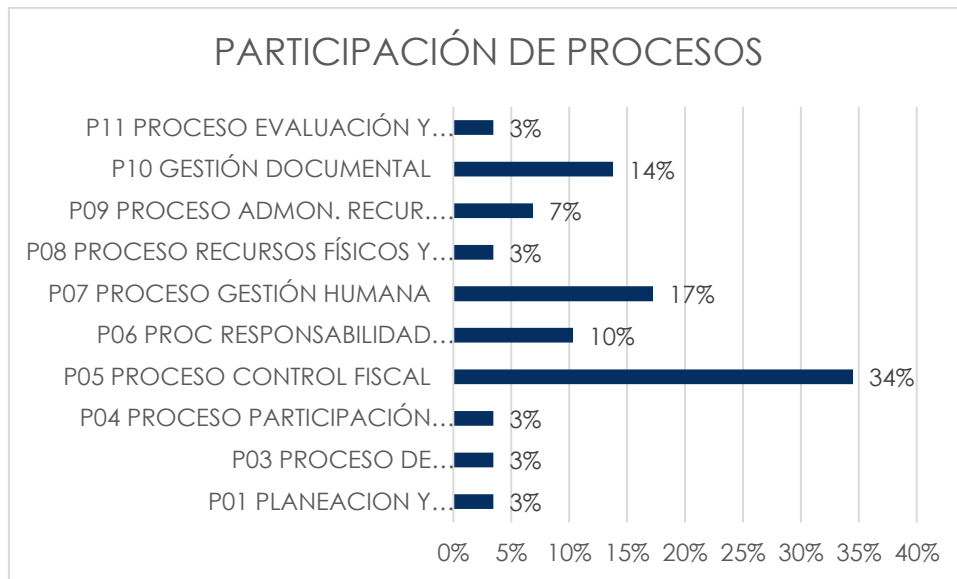
### **NIVELES DE CAPACITACIÓN**

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

- **Nivel Básico:** Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la entidad. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación. (Inducción Específica y General)
- **Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.
- **Nivel Avanzado:** Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la entidad.

## METODOLOGÍA

Se realizó encuesta por medio de formulario electrónico según los parámetros indicados en el ANEXO 1. MODELO DIAGNOSTICO INDIVIDUAL DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, PARA EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN; allí los funcionarios que diligenciaron la encuesta relacionaron las temáticas que consideran son importantes para el ejercicio de sus funciones;



El proceso que mayor participación tuvo fue P5. CONTROL FISCAL, seguid del P7. GESTIÓN HUMANA y del P10. GESTIÓN DOCUMENTAL; sin embargo el proceso de construcción del PIC 2020 no terminó allí, seguidamente se consolidó la información en el ANEXO 2: MODELO CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIAS, el cual fue revisado por cada uno de los jefes de área, quienes validaron las temáticas sugeridas por los funcionarios y agregaron o eliminaron temas de acuerdo a la pertinencia o necesidad de la dependencia.

El resultado de dicha información se presentó ante la Comisión de personal quienes aprobaron los temas presentados, sin embargo, como sugerencia se plateó que se agruparan los temas dada su naturaleza, con el ánimo de facilitar la ejecución del PIC 2020; a continuación se presentan las líneas temáticas con cada uno de los temas:

LÍNEA GENERAL PIC 2020	TEMA ESPECÍFICO
ACTUALIZACIÓN EN CÓDIGO DISCIPLINARIO, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	CÓDIGO DISCIPLINARIO
	RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE HALLAZGOS FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES	APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE HALLAZGOS FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES

LÍNEA GENERAL PIC 2020	TEMA ESPECÍFICO
AUDITORIA A LA GESTIÓN INTERNA Y CONTROL INTERNO	ACTUALIZACIÓN EN NORMAS Y ROLES DE CONTROL INTERNO
	ACTUALIZACIÓN EN AUDITORIA DE CALIDAD ISO 9000:2015 E ISO 19011:2018
	ACTUALIZACIÓN MECI 2018
	AUDITORIA INTERNA CON ENFOQUE DE RIESGOS
AUDITORÍA A PRESUPUESTO PÚBLICO.	AUDITORÍA A PRESUPUESTO PÚBLICO.
CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - LEY 1437 DE 2011	LEY 1437 DE 2011 CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
COMUNICACIÓN Y HERRAMIENTAS WEB	COMUNICACIÓN POLÍTICA.
	DESARROLLO DE SOFTWARE WEB Y MÓVIL
	MARKETING DIGITAL Y ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES
	SEMINARIO TALLER SOBRE NORMA TECNICA NTC5854
CONTRATACIÓN ESTATAL, SUPERVISIÓN Y SECOP II	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA EN CONTRATACIÓN ESTATAL
	AUDITORÍA A CONTRATOS ESTATALES
	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS
	MANEJO DE SECOP II
CONTROL FISCAL Y AUDITORIA A ENTIDADES SUJETO DE CONTROL	SEMINARIO TALLER REDACCION DE HALLAZGOS E INFORMES
	NORMATIVIDAD Y TÉCNICAS DE CONTROL FISCAL
	APLICACIÓN NORMAS ISSAI AL PROCESO AUDITOR
ESQUEMA DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES-PSA	DIPLOMADO O SEMINARIO SOBRE ESQUEMA DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES-PSA
EVALUACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	EVALUACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
FORTALECIMIENTO DE RCL Y TRANSICIÓN AL SIA OBSERVA	FORTALECIMIENTO DE RCL Y TRANSICIÓN AL SIA OBSERVA
GERENCIA ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	ELABORACIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO DEL TH, PLAN DE VACANTES, PLAN DE PREVISIÓN DE TH, PLAN DE BIENESTAR
	DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO - MIPG
GESTION DE PERSONAL E HISTORIAS LABORALES	RECONSTRUCCION HISTORIAS LABORALES
	ACTUALIZACION EN NORMATIVIDAD DE CARRERA ADMINISTRATIVA
	CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS - CETIL
GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SGSST SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y TRABAJO EN EQUIPO
	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.
GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	DIPLOMADO SOBRE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

LINEA GENERAL PIC 2020	TEMA ESPECÍFICO
GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRONICO	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRONICO, RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS
HACIENDA PÚBLICA E IMPUESTOS TERRITORIALES	MANEJO DE IMPUESTOS NUEVO CÓDIGO PRESUPUESTAL
LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES Y NOMINA EN EL SECTOR PÚBLICO	ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD LIQUIDACIÓN PRESTACIONES SOCIALES SECTOR PÚBLICO ACTUALIZACIÓN RETENCIÓN EN LA FUENTE ASALARIADOS PENSIONES Y MECANISMOS DE FINANCIACIÓN PENSIONAL
MATERIAL PROBATORIO PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL	MATERIAL PROBATORIO PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	DIPLOMADO EN NORMATIVIDAD AMBIENTAL
NUEVA GUÍA DE AUDITORÍA SOBRE CONTROL FISCAL	NUEVA GUÍA DE AUDITORÍA
OFIMÁTICA Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN LÍNEA	EXCEL AVANZADO WORD AVANZADO
PARTICIPACION CIUDADANA Y LUCHA CONTRALACORRUPCIÓN	PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL
PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y ANALÍTICA INSTITUCIONAL RIESGOS E INDICADORES ACTUALIZACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
PLANEACIÓN TERRITORIAL Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.	EJECUCIÓN DE PLANES DE DESARROLLO. PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL Y NACIONAL.
POLIZAS Y SEGUROS EN ELMARCO DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL.	POLIZAS Y SEGUROS
SEGURIDAD INFORMÁTICA Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN TIC	MANEJO DE BASE DE DATOS ADMINISTRACIÓN SISTEMA OPERATIVO LINUX SEGURIDAD INFORMATICA AUDITORIA EN SEGURIDAD INFORMATICA GOBIERNO DIGITAL
SERVICIO AL CIUDADANO Y ATENCIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN	ATENCIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SERVICIO AL CIUDADANO Y CACCI BUEN GOBIERNO.

El resultado de dicha consolidación arrojó el siguiente cuadro de temáticas de capacitación para la próxima vigencia; posterior a las propuestas por parte de la comisión de personal se realizará la propuesta que se presentará a comité técnico para su aprobación.

## 8. ANEXO 3

### MODELO CONSOLIDADO GENERAL DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

LINEA GENERAL PIC 2020	DEPENDENCIA SOLICITANTE	POSIBLE PROVEEDOR	PRESUPUESTO	CANT. FUNC.
ACTUALIZACION EN CÓDIGO DISCIPLINARIO, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	DIR. TEC. DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, DIR CONTROL DISCIPLINARIO.	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	15.000.000	40
APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE HALLAZGOS FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES	DIR. OP. DE CONTROL FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	6.000.000	3
AUDITORÍA A PRESUPUESTO PÚBLICO.	DIR. OP. DE CONTROL FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	5.000.000	10
CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - LEY 1437 DE 2011	DIR. OP. DE CONTROL FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	2.500.000	2
COMUNICACIÓN Y HERRAMIENTAS WEB	OFICINA TIC	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	8.000.000	6
CONTRATACIÓN ESTATAL, SUPERVISIÓN Y SECOP II	DIR. TEC. DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, DIR. ADM. DE GESTION HUMANA, OFICINA DE CONTROL INTERNO, SD. ADM ESCUELA DE CAPACITACIONE	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	40.000.000	10
CONTROL FISCAL Y AUDITORIA A ENTIDADES SUJETO DE CONTROL	OFICINA DE CONTROL INTERNO, DIR. OP. DE CONTROL FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	35.000.000	25
ESQUEMA DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES-PSA	DIR. TÉC. RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	4.000.000	3
EVALUACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	DIR. OP. DE CONTROL FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	2.000.000	2
FORTALECIMIENTO DE RCL Y TRANSICIÓN AL SIA OBSERVA	DIR. OP. DE CONTROL FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	5.000.000	35
GERENCIA ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	DIR. ADM. DE GESTION HUMANA	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	10.000.000	5

LINEA GENERAL PIC 2020	DEPENDENCIA SOLICITANTE	POSIBLE PROVEEDOR	PRESUPUESTO	CANT. FUNC.
GESTION DE PERSONAL E HISTORIAS LABORALES	DIR. ADM. DE GESTION HUMANA	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	6.000.000	6
GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DIR. ADM. DE GESTIÓN HUMANA	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	35.000.000	120
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	DIR. ADM. DE GESTION HUMANA, SD. ADM ESCUELA DE CAPACITACIONE	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	7.000.000	1
GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	DIR. TÉC. RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	3.000.000	3
GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRONICO	SECRETARIA GENERAL, DIR. TEC. DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	5.000.000	3
LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES Y NOMINA EN EL SECTOR PÚBLICO	DIR. ADM. DE GESTION HUMANA	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	8.000.000	7
MATERIAL PROBATORIO PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL	DIR. OP. DE RESPONSABILIDAD FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	2.500.000	2
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	DIR. TÉC. RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	4.000.000	2
NUEVA GUÍA DE AUDITORÍA SOBRE CONTROL FISCAL	DIR. OP. DE CONTROL FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	5.000.000	40
PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	OFICINA DE PLANEACIÓN, SECRETARIA GENERAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	25.000.000	21
PLANEACIÓN TERRITORIAL Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.	DIR. OP. DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SD. ADM ESCUELA DE CAPACITACIONE	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	4.000.000	2
POLIZAS Y SEGUROS EN EL MARCO DE LA RESPONSABILIDAD FISCAL.	DIR. OP. DE CONTROL FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	6.000.000	3
SEGURIDAD INFORMÁTICA Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN TIC	OFICINA TIC, SECRETARIA GENERAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	10.000.000	5
SERVICIO AL CIUDADANO Y ATENCIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN	SECRETARIA GENERAL, DIR. ADM. DE GESTION HUMANA	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	3.000.000	4

LINEA GENERAL PIC 2020	DEPENDENCIA SOLICITANTE	POSIBLE PROVEEDOR	PRESUPUESTO	CANT. FUNC.
HACIENDA PÚBLICA E IMPUESTOS TERRITORIALES	DIR. OP. DE CONTROL FISCAL, DIR. OP. DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	4.000.000	2
OFIMÁTICA Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN EN LÍNEA	DIR. TEC. DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, SECRETARIA GENERAL, CONTROL FISCAL	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	5.000.000	5
AUDITORIA A LA GESTIÓN INTERNA Y CONTROL INTERNO	OFICINA DE CONTROL INTERNO	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	12.000.000	21
PARTICIPACION CIUDADANA Y LUCHA CONTRALACORRUPCIÓN	SD. ADM ESCUELA DE CAPACITACIONE	FyC CONS, PRACTICA, UNIVERSIDAD	4.000.000	3

**Total general**

**281.000.000**

**473**



## 9. LO QUE SE ESPERA UNA VEZ EJECUTADO EL PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2019

Una vez se haya ejecutado el Plan de Capacitación de la vigencia 2019, se espera obtener como resultado, funcionarios capacitados en la normatividad vigente y demás temáticas necesarias para el óptimo desempeño de funciones y logro de los objetivos trazados en el Plan estratégico de la entidad, con los siguientes indicadores:

Gestión del Plan de Capacitaciones	No. Temáticas abordadas	
	Nº de temáticas programadas	
Cobertura de capacitaciones	Nº de Asistentes a las capacitaciones	
	No. Asistentes Programados	
Efectividad de capacitaciones dentro de los estándares establecidos	Nº de capacitaciones evaluadas como efectivas (Bueno y Excelente)	
	Total evaluaciones de la capacitaciones realizadas	
Ejecución Plan de Capacitación	No. funcionarios capacitados	
	Total funcionarios Entidad	

Proyectó: Néstor Fabián Montoya Rendón,  
Subdirector Administrativo Escuela de Capacitación

Aprobó: Comité Técnico Institucional