



Contraloría General del Dpto del
GUAVIARE

Plan Institucional de Capacitación

Contraloría Departamental del Guaviare

Jaime Londoño Flórez

CONTRALOR DEPARTAMENTAL DEL GUAVIARE

PRESENTACIÓN

La Contraloría Departamental del Guaviare, a través de sus programas de capacitación ha estado al tanto de la formación y capacitación de los servidores de la institución, no sólo para complementar el sistema de gestión del talento humano de nuestra entidad, sino para la gestión de asesoría que debemos brindar a las instituciones, entidades y organismos que directa o indirectamente ejercen la potestad estatal y la prestación de servicios públicos. En tal virtud, para la Contraloría Departamental del Guaviare la Capacitación más que un subsistema de apoyo, constituye un sistema misional que genera valor.

Es imprescindible que quienes laboran en el sector público, desarrollen, actualicen e incrementen sus conocimientos y destrezas en materia de gestión pública, finanzas, contabilidad, presupuesto, auditoría interna, gestión fiscal, auditoría fiscal, tipificación de hallazgos, derecho de defensa, medidas cautelares, responsabilidad fiscal, talento humano, ética, control social y otros temas de importancia para el desarrollo de las funciones de cada servidor público de esta entidad de control, considerando el particular enfoque de control la auditoría gubernamental con Enfoque Integral, como su principal objetivo, que es parte de las exclusivas competencias de la Contraloría Departamental del Guaviare.

En cumplimiento a la normatividad y la Ley, la Contraloría Departamental del Guaviare presenta un Plan Institucional de Capacitación para el año 2020, que beneficiará tanto a sus servidores, como a los que pertenecen a las distintas entidades y organismos del sector público que son sujetos de control, en las materias relacionadas con el control de la gestión de talento humano, el cumplimiento de objetivos y la utilización de recursos públicos, más los aspectos constitucionales y legales relacionados y, el apoyo informático que demanda dicha gestión.

Con este plan, nos proponemos ejecutar capacitaciones, cursos y talleres diseñados con un elevado contenido ético y práctico, para apoyar el cumplimiento de los objetivos, políticas, lineamientos y metas establecidas en el presente plan, otorgando a través de estas capacitaciones un beneficio profesional, fomentando un servicio público eficiente y competente; y, mejorando la percepción ciudadana, respecto a la preparación y compromiso de los funcionarios públicos, no sólo con la administración pública, sino con el progreso del país.

Jaime Londoño Flórez

Contralor Departamental del Guaviare

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
OBJETIVOS	3
PRINCIPIOS	4
MARCO LEGAL	6
ALCANCE	7
INDUCCIÓN GENERAL	8
REINDUCCIÓN GENERAL	8
INDUCCIÓN ESPECÍFICA	9
REINDUCCIÓN ESPECÍFICA	9
FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC	9
DEFINICIONES	9
COMPONENTES DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	11
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC	12
POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN	13
COBERTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	13
ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL	14
RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020	14
DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS CON RELACIÓN A LA CAPACITACIÓN	15
DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA Y CONTROL FISCAL	16
NECESIDAD DE CAPACITACIÓN DE LOS PROCESOS QUE HACEN PARTE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, Y EL DESPACHO	16
CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN	20

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Estructurar procesos de formación articulados con los diversos problemas cotidianos que se le presentan a los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades, respondiendo a necesidades concretas de capacitación laboral por competencias para facilitar el cumplimiento eficiente de las tareas y objetivos que orienta y desarrolla la Contraloría Departamental del Guaviare.

3

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar las herramientas de formación para mejorar el desempeño de los funcionarios.
- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad del talento humano de la Contraloría Departamental del Guaviare
- Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y por ende hacia el cumplimiento de la misión institucional.
- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidad y actitudes para el mejor desempeño laboral y el mejoramiento continuo.
- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
- Contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- Contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias en los servidores públicos, entre ellas: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

PRINCIPIOS

Principios rectores de conformidad con lo establecido en la Ley 1567 de 1998, la capacitación de los servidores públicos, atiende los siguientes principios:

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 activa 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 en la solución de problemas específicos del DAFP.

Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Adicionalmente, la Contraloría, está comprometida a guiar la conducta de sus servidores con los valores instituidos en el Código de Integridad, ellos son:

HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general

5

RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición

COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA

Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

MARCO LEGAL

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de Colombia; Art. 54
Ley 734	05-feb-2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Artículo 33, numeral 3 y Artículo 34 numeral 40.
Ley 909	23-sep-2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Arts.16 y 36.
Ley 1064	26-jul-2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación
Decreto Ley 1567	05-ago-1998	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.
Decreto Ley 894	28-may-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
Decreto 024	28-may-2005	Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1072	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Artículo 2.2.2.4.15
Decreto 1083	26-may-2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7.
Decreto 1499	11-sep-2017	<i>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. Art. 2.2.22.3.13</i>
Decreto 612	04-abr-2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado Art. 2.2.22.3.14.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para la planta de personal de Carrera Administrativa, Libre nombramiento y Remoción y Provisionales de la Contraloría Departamental del Guaviare

Las necesidades de Capacitación vigencia 2020, consistente en la agenda de actividades a desarrollar por la Dirección Administrativa y Financiera, con aprobación del Contralor Departamental, como eventos de capacitación, investigación y cooperación académica formulados conforme a las necesidades de los servidores públicos de la entidad.

Su costo será de acuerdo al presupuesto inicial de la vigencia 2020 beneficiando a los servidores públicos de planta y a una población ciudadanos, veedores y autoridades Departamentales y Municipales, con un costo aproximado de (\$25.000.000).

Las fases de Sensibilización, formulación del PIC, la Consolidación del Diagnóstico de Necesidades y Programación del PIC, se llevará a cabo estableciendo unos responsables y responsabilidades para cada una de las diferentes etapas de formulación del PIC.

Se continuará llevando a cabo el programa de Inducción-Reinducción el cual tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de las personas con la Contraloría Departamental del Guaviare desde la vinculación a los cargos respectivos. Este programa busca facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la información pública y de este ente de control, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, practico y participativo.

Mediante el programa de Inducción Reinducción la Contraloría Departamental del Guaviare informa, instruye, socializa y hace visibles los valores institucionales, por lo que continuará encargada la Dirección Administrativa y Financiera, en propender por el desarrollo permanente y cumplimiento de lo contemplado en la Resolución No 63 de octubre 21 de 2008, así:

INDUCCIÓN GENERAL

Está dirigido a todos los servidores públicos de la entidad y se define como los procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la gestión de la Contraloría Departamental del Guaviare, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo. Sus objetivos específicos son:

- a) Iniciar su integración al sistema de valores establecidos por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- b) Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- c) Instruirlo acerca de la misión de la Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.
- d) Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la Entidad.
- e) Darle a conocer su ubicación dentro de la organización, su área de trabajo y las funciones a realizar, las normas y reglamentos que establecen los deberes, obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades como servidores públicos y en general la información y capacitación necesaria para el buen desempeño de su labor en la institución.

REINDUCCIÓN GENERAL

Está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren los objetivos que a continuación se señalan. Los programas de Reinducción se impartirán a todos los servidores por lo menos cada caño o en el momento en que se produzcan dichos cambios. Sus objetivos específicos son:

- a) Informar a los funcionarios sobre la reorientación de la misión institucional, directrices de calidad, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- b) Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores establecidos por la Entidad y afianzar su formación ética.
- c) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con el respeto a la Entidad.
- d) Informar a los funcionarios acerca de las nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

INDUCCIÓN ESPECÍFICA

El mismo día de la posesión del funcionario, el jefe inmediato y el jefe de talento Humano, entrega el memorando de asignación de dependencia y de funciones. El jefe inmediato del funcionario adelanta la inducción específica, de acuerdo a las necesidades de la dependencia. Este entrenamiento está orientado de manera directa a las tareas y operaciones que va a ejecutar el funcionario. De este proceso se deja un registro, con el propósito que sirva de insumo para la formación del personal.

9

REINDUCCIÓN ESPECÍFICA

Teniendo en cuenta las necesidades de formación adicional requeridas por el Contralor, el Jefe Inmediato o el funcionario, se elabora el cronograma de capacitación. Es así que la Reinducción de los funcionarios en el puesto de trabajo se efectúa a través de las diferentes capacitaciones ejecutadas, de acuerdo al plan de capacitación aprobado para cada vigencia.

FASES PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC

- a) Sensibilización.
- b) Formulación del PIC.
- c) Consolidación del Diagnóstico de Necesidades.
- d) Programación del PIC.
- e) Ejecución del PIC

DEFINICIONES

APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

CAPACITACIÓN: "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 la 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral". (Art. 4 Decreto 1567 de 1998).

CAPACITACIÓN EXTERNA: Evento de capacitación diseñado y ejecutado por personas o entidades externas a la Contraloría Departamental del Guaviare

CAPACITACIÓN INTERNA: Evento de capacitación diseñado y ejecutado por personas vinculadas a la Contraloría Departamental del Guaviare, quienes se consideran expertas en el tema específico de la capacitación.

PROCESOS DE FORMACIÓN: Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL: Acorde con el artículo 10 de la ley 115 de 1.994, la educación formal es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas o conducentes a grados y títulos.

EL CONVENIO: Se define como un sistema de cooperación o colaboración interinstitucional, suscrito entre dos instituciones, a través del cual se comprometen a aportar recursos (humanos, técnicos y/o financieros) para desarrollar programas o actividades de mutuo interés, relacionados con los fines y misión de cada una de las instituciones. La Dirección Administrativa será la responsable de la puesta en marcha y ejecución de las actividades que tengan que ver con el programa de educación formal.

POLÍTICA NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN: Mediante la expedición del Decreto 4665 de 2007 el Gobierno Nacional definió la Política Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos, fijando los siguientes retos:

- a) **Capacitación con enfoque en competencias.** Se trata de impulsar el tema de las competencias como eje de la propuesta pedagógica.
- b) **Educación informal y para el trabajo y el desarrollo humano.** Busca vincular a todos los empleados públicos en procesos de aprendizaje.
- c) **Prioridades regionales y nacionales.** Busca atender necesidades concretas de capacitación de todas las entidades públicas a nivel nacional y territorial.
- d) **Proyectos de aprendizaje a partir de situaciones problemáticas.** Orienta la gestión de la capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo.

COMPONENTES DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Comprende:

- a) Planeación
- b) Organización Administrativa y
- c) Gobernabilidad.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO.

Comprende:

ESTRATEGIAS	PRODUCTOS
7.1.1. Desarrollar el proceso de vigilancia y control fiscal de los sujetos que ejecutan recursos públicos bajo un enfoque de riesgos y articulado con los macro procesos misionales con efectividad.	Plan de Vigilancia y Control Fiscal ejecutado.
	Informes concluidos de calificación de cuentas rendidas.
	Planes de mejoramiento suscritos por los sujetos vigilados auditados evaluados.
	Fortalecimiento y capacitación de los sujetos vigilados para la rendición electrónica de las cuentas y la evaluación del sistema de control interno.
7.1.2. Implementar herramientas de gestión del conocimiento que posibiliten la articulación y la evaluación de los macroprocesos misionales.	Guía de Auditoría Territorial en el marco de las normas internacionales ISSAI.
	Informe del estado de las Finanzas Públicas y de los Recursos Naturales y del Ambiente concluidos.
	Programa adoptado de capacitación sobre la aplicación de la Guía de Auditoría Territorial en el marco de las Normas Internacionales ISSAI y actualización de normatividad aplicable al ejercicio fiscal.
7.1.3. Tomar las decisiones de fondo originadas en los trámites y actuaciones de vigilancia fiscal dentro de la oportunidad legal.	Informes de denuncias con respuestas de fondo
7.1.4. Tramitar y tomar decisiones de fondo dentro de la oportunidad en las actuaciones de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva	Realizar análisis y estudios en los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva, que faciliten la toma de decisiones en indagaciones y procesos de responsabilidad fiscal.
	Decisiones de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva tomadas en oportunidad.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel nacional y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

12

COMPETENCIAS: Capacidad de una persona para desempeñar en varios 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.

CONSTRUCTIVISTA: Enfoque pedagógico el cual fundamenta el conocimiento como descubrimiento o construcción. El ser humano construye su conocimiento a partir de su propia forma de ser, participa activamente en el proceso y se conoce la realidad a través de los modelos que construimos para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados.

PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO PAE: Grupos o equipos conformados por personas con diferentes experiencias, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.

LÍDER DE PROYECTO: Persona cuya función es dinamizar los procesos, coordinar reuniones y realizar los registros y trámites necesarios.

FACILITADOR: Funcionario que monitorea, recoge información, retroalimenta (suministra información sobre lo observado) el proceso orientando sobre la pertinencia del problema eje del proyecto y sobre las estrategias para potenciar el aprendizaje al interior del equipo.

INDICADOR DE GESTIÓN: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro de la etapa de implementación de una política, programa o proyecto.

HABILIDADES: Capacidad, inteligencia y disposición para realizar una actividad específica.

EVALUACIÓN: Proceso sistemático para valorar la efectividad y/o la eficiencia del diseño, ejecución y resultados, tanto de la capacitación como del Plan Anual de Capacitación.

RESPONSABLES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC.

- Contralor Departamental del Guaviare
- Contralores Auxiliares
- Director Administrativo y Financiero
- Control Interno
- Facilitadores

POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

Es deber de la Contraloría Departamental del Guaviare, proveer los espacios, oportunidades y elementos que contribuyan al surgimiento y desarrollo de capacidades laborales que permitan al personal desempeñar sus funciones con oportunidad y eficiencia.

Se estimularán los procesos multiplicadores de conocimientos adquiridos, a fin de compartir y ampliar la cobertura de los aprendizajes entre todo el Talento Humano.

La formación permanente no deberá constituirse un fin en sí misma, sino como generadora de conocimiento y ser considerada la herramienta para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad.

Se debe propender por alianzas con otras instituciones que permitan la posibilidad de capacitación a más alto nivel y la minimización de costos.

Permiso de Capacitación: Consiste en la autorización expresa de la alta dirección previo el visto bueno de los jefes inmediatos o funcionales, para participar en cursos, seminarios congresos y otros eventos que no hacen parte de la capacitación institucional, que son de interés para el servidor público, se relacionan con la misión de la Contraloría Departamental del Guaviare. Para otorgar el permiso, el jefe inmediato debe garantizar el funcionamiento normal en la dependencia, al finalizar el evento, el servidor público presentará copia del certificado de asistencia a la dirección administrativa y además deberá socializar los contenidos del curso con sus compañeros del área de trabajo correspondiente.

COBERTURA DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan de capacitaciones 2020 de la Contraloría Departamental del Guaviare tendrá cumplimiento en la medida que se cuente con el presupuesto establecido y con el apoyo decidido de los directivos y en general con el entusiasmo y sentido de pertenencia de los servidores públicos de la Entidad.

Para su cabal realización, se deberá hacer un trabajo sincronizado con los correspondientes directores y dar estricto cumplimiento a los tiempos concertados teniendo en cuenta su limitación.

La población objetivo por cada acción de capacitación será establecida de acuerdo a su contenido y a necesidades establecidas por las diferentes direcciones y oficinas de la Contraloría Departamental del Guaviare.

En general las acciones de capacitación programadas deben ser teórico prácticas, con análisis de casos que se presentan en la labor que normalmente adelanta la Contraloría Departamental del Guaviare, las exposiciones se deben realizar basadas en ayudas audiovisuales modernas con el objeto de facilitar el proceso de capacitación.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

CAPACITACIÓN

De acuerdo a la solicitud de necesidades de capacitación, se requiere capacitación en los siguientes temas:

- Manejo de la Prueba
- Procedimiento de Jurisdicción Coactiva
- Proceso Responsabilidad Fiscal
- Hallazgos
- Nuevo marco Normativo contable
- Contratación Estatal
- Nueva Guía de Auditoria
- Presupuesto publico
- Tablas de retención Documental
- Gestión del Talento Humano
- Participación Ciudadana
- Evaluación de Desempeño
- MIPG
- SIGEP

RECURSOS FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020.

Partiendo de los lineamientos dispuestos por las Directivas, existe en el presupuesto de la entidad un rubro que respalda el presente Plan Institucional de Capacitaciones 2020, todo regido bajo la legalidad y las normas concordantes, con una disponibilidad presupuestal:

INFORME DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO PARA CAPACITACIÓN VIGENCIA 2020.

PRESUPUESTO	VALOR
SALDO INICIAL	\$ 10.000.000
ADICIÓN	\$15.000.000
VALOR PRESUPUESTO CAPACITACIÓN 2020 MÍNIMO (2% DEL PRESUPUESTO)	

Se aprovechará el talento humano de la entidad, definiendo las competencias laborales que posee cada funcionario para el manejo de temas de interés institucional, con el propósito de brindar espacios de profundización en Control Fiscal, Responsabilidad Fiscal, Talento Humano, Gestión Pública y demás temas de interés institucional, de tal forma que se contribuya al mejoramiento continuo de los funcionarios y de la Contraloría.

La capacitación laboral igualmente se desarrollará en una modalidad basada en la duración del evento: Es decir es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias organizados por las Directivas de la Contraloría.

La Capacitación basada en visitas e intercambios institucionales: Permite a los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Guaviare compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismo públicos, privados, Nacionales e internacionales, para lo cual la entidad hará gestión con entidades como la ESAP, SENA, AGR, otras Contralorías, Universidades y demás oficinas de capacitación de las empresas públicas y privadas, con fin de acceder a este tipo de capacitación a través del apoyo interinstitucional

DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS CON RELACIÓN A LA CAPACITACIÓN

Son obligaciones de los funcionarios beneficiarios del programa de capacitación, las siguientes:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes o presentar las certificaciones a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Al Plan de Capacitación se le realizará un seguimiento y avance a los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo de las actividades programadas a través de:

- Control de Asistencia
- Retroalimentación en todos los niveles sobre los temas tratados en los seminarios y demás eventos realizados.
- Aplicabilidad de las herramientas brindadas en cada actividad en el mejoramiento personal y contribución hacia la entidad.

DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA Y CONTROL FISCAL

- Manejo de la Prueba
- Procedimiento de Jurisdicción Coactiva
- Proceso Responsabilidad Fiscal
- Hallazgos
- Nuevo marco Normativo contable
- Contratación Estatal
- Nueva Guía de Auditoría

NECESIDAD DE CAPACITACIÓN DE LOS PROCESOS QUE HACEN PARTE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, Y EL DESPACHO.

- Contratación Estatal
- Presupuesto público

- Tablas de Retención Documental
- Gestión del Talento Humano
- Participación Ciudadana
- Evaluación de Desempeño
- MIPG
- SIGEP

FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Entre las fortalezas con que cuenta la Contraloría Departamental del Guaviare, para abordar el Programa Anual de capacitación 2020, mencionamos las siguientes:

- Contar con el apoyo de las otras Contralorías que se encuentran ubicadas en los Departamentos vecinos y que cuentan con el sistema de videoconferencia para que nos hagan partícipes de las distintas capacitaciones y así consolidar el fortalecimiento del sistema de videoconferencia dándole cobertura a las Contralorías que aún no tienen acceso a él.
- Aprovechar la oportunidad que brindan entidades como **LA AGR**, en cuanto a **La cultura de la educación virtual**, de manera que se dé una alta participación de los funcionarios, logrando una amplia acogida a las convocatorias regulares y de carácter extraordinario que se efectúan.
- Para el año 2020 será tendrá en cuenta la presentación de los contenidos de los cursos de la oferta virtual, sobre temas emergentes de auditoría, desarrollada en cooperación con las Entidades Fiscalizadoras como la AGR y demás entidades que las ofrezcan.
- Determinar qué equipo de funcionarios pueden prestar sus servicios docentes a la Contraloría Departamental del Guaviare, debido a la formación pedagógica y metodológica que hayan recibido y que sirva de retroalimentación en algunos temas específicos y de interés para el desarrollo misional de la entidad.

CONCEPTOS A TENER EN CUENTA PARA EL PIC 2020

TEMA DE CAPACITACIONES: Se concertarán de acuerdo a las necesidades en capacitación, que requieran los servidores públicos de planta de la Contraloría Departamental del Guaviare.

CONFERENCISTA: La Contraloría Departamental del Guaviare, en su espíritu progresista siempre seleccionara a las personas más idóneas y capacitadas en temas de interés del control fiscal y otros que se ajusten a las necesidades de la entidad.

OBSERVACIONES: Las que correspondan de acuerdo a las novedades, como también al cumplimiento o no de la capacitación y/o conferencia.

NUMERO DE ASISTENTES: En cada capacitación se entregará formato de asistencia, como verificación del cumplimiento de estas capacitaciones.

INDICADORES DE PRODUCTO.

Número de Funcionarios Capacitados

El PIC como Programa Anual de la vigencia 2020, se propone capacitar a los funcionarios, con un rango de normalidad de +/- 20%

INDICADOR DE GESTIÓN.

Número de eventos de capacitación realizados/ Numero de eventos programados

Durante la vigencia 2020 se espera realizar varios eventos de capacitación (cursos, seminarios, talleres, foros, conferencias, conversatorios, programas formales, diplomados, simposios), donde se pueda abarcar los temas de capacitación propuestos en el PIC para el 2020, con un rango de normalidad de +/- 20%, que estén dirigidos a los servidores públicos y sujetos de control.

INDICADOR DE PERTINENCIA

El Indicador de pertinencia es el resultado de una encuesta practicada a una muestra de los participantes en una muestra de los eventos de capacitación organizados, en la cual se les interroga sobre la aplicabilidad en su respectivo puesto de trabajo de los conocimientos y competencias adquiridos durante el evento en el que acaba de participar.

Esta Encuesta deberá estar inmersa en las preguntas que se presentan en el formato de satisfacción de la capacitación. El resultado se expresará como un porcentaje (%) de quienes consideran que dichos conocimientos sí son aplicables (Sumatoria de las Respuestas "Totalmente de Acuerdo" y "De Acuerdo"). El indicador esperado es del 95% de respuesta positiva. Este indicador se calculará anualmente para la oferta presencial realizado por la contraloría como a las que participen por invitación de otras entidades, en forma independiente.

ACCIONES PROYECTADAS	CUMPLIDAS	COBERTURA	RESULTADOS
Uso de los recursos asignados Presupuesto Asignado	Si	Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Asignado	100%

INDICADORES DE IMPACTO				
1	Individual	Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Cambios en el desempeño de los funcionarios capacitados evidenciados en informe del jefe inmediato y los resultados que arroje la evaluación del desempeño, competencias y acuerdos de gestión. 	Mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.
2	Organizacional	Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Reducciones de tiempos en la entrega de informes que correspondan al proceso administrativo y misional. El cumplimiento total de las auditorías en relación al PGA. 	Mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.
3	Servicio Prestado	Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Auditorías de la Oficina de Control Interno con concepto favorable. Evaluación favorable del MECI – MIPG medición 	Mecanismos de evaluación y las líneas base para evidenciar los cambios esperados.

Por lo anterior la Contraloría Departamental del Guaviare, continuará trabajando para adoptar de manera permanente, los instrumentos para la evaluación del impacto de la capacitación.

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

Actividad	Mes									
	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Manejo de la Prueba	X									X
Procedimiento de Jurisdicción Coactiva	X									
Proceso Responsabilidad Fiscal	X									
Hallazgos	X									
Nuevo marco Normativo contable								X		
Contratación Estatal							X			
Nueva Guía de Auditoria						X	X	X		
Presupuesto publico									X	X
Tablas de retención Documental									X	X
Gestión del Talento Humano									X	X
Participación Ciudadana									X	X
Evaluación de Desempeño									X	X
MIPG									X	X
SIGEP									X	X