

RESOLUCION No. 458 DE 2020
(Octubre 30)

“Por medio de la cual se actualiza el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2020 para los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima.”

EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas Ley 909 de 2004, El Decreto 1083 de 2015, Decreto Ley 1567 de 1998 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 54 de la Constitución Política de Colombia consagra la Obligación del Estado de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que artículo 4 Decreto Ley 1567 de 1998, define el proceso de capacitación como un 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 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.

Que el 2.2.22.3.14. Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece respecto del Plan Institucional de Capacitación:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación (...):

(...)

6. Plan Institucional de Capacitación

(...)

PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

(...)"

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

www.contraloriatolima.gov.co 

Que artículo 15 de la Ley 909 de 2004, establece que: *“las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y establece como funciones específicas de las unidades de personal: (...) 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”.*

Que artículo 36 de la Ley 909 de 2004 señala entre otros objetivos:

“1. La capacitación y formación de los empleados públicos 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 de desempeño”.

Que el artículo 2 del Decreto 2539 de 2005, define las competencias laborales como:

“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”.

Que el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 dispone que los Planes de capacitación deben obedecer a necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados, por tanto, la Contraloría Departamental del Tolima, mediante Resolución 026 de fecha 30 de enero de 2020, adoptó el Plan Institucional de Capacitaciones para funcionarios del órgano de control de la vigencia 2020, sin embargo, el día 11 de marzo de 2020, Organización Mundial de Salud, declaró que el brote de Coronavirus COVID-19, es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación e instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas.

En consecuencia, el Ministerio de salud y protección social de Colombia, declaró la emergencia sanitaria a través de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, con el objeto de prevenir y controlar la propagación de la COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos, en consecuencia, la Contraloría Departamental del Tolima determinó mediante Resolución No. 100 de fecha 17 de marzo de 2020, determinó la dos horarios laborales en a los cuales los funcionarios debían acogerse.

Posteriormente, ante las medidas nacionales y departamentales tendientes a mitigar el brote de Coronavirus COVID-19, los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima desarrollaron trabajo en casa aproximadamente por un término de tres meses

¡Vigilemos lo que es de Todos!

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co 

www.contraloriatolima.gov.co 

(03) meses, no obstante, mediante Resolución 266 de fecha 15 de julio de 2020, se impartieron directrices encaminadas al trabajo en casa exclusivo para funcionarios con preexistencias medicas de alto riesgo para el Coronavirus COVID-19 y trabajo en casa alterno para los funcionarios sin preexistencias, lo cual se ha venido implementando a la fecha.

En virtud de lo anteriormente relacionado respecto de las medidas sanitarias adoptadas por la Contraloría Departamental del Tolima, se genero la necesidad de replantear el componente de planeación institucional relacionado con los procesos de capacitación para el personal de la entidad, tomando en consideración la incertidumbre que se ha generado con relación a la extensión de la pandemia y las restricciones que la misma supone, conllevando a que los planteamientos realizados al inicio de la vigencia, se hayan visto truncados y deban ser ajustados al interior de los correspondientes instrumentos de planeación de la entidad.

Que la coyuntura de trabajo en casa implica un cambio en el paradigma laboral con el que ha venido desarrollándose el quehacer institucional de la Contraloría Departamental del Tolima, resultando en que los procesos y procedimientos que se subsumen en cada una de las áreas funcionales de la entidad, hayan sido modificados en su estructura, requiriéndose una nueva etapa de adaptación y reinducción individual para el personal, con la finalidad de lograr adaptar la situación de salud pública actual a las obligaciones que recaen en cada uno de los funcionarios adscritos a la planta de personal del organismo de control.

A merced de los hechos que han determinado el desarrollo de la presente vigencia, se ha hecho imperativo que desde la alta dirección se tomen medidas encaminadas a permitir no solo el desarrollo de las actividades y obligaciones que recaen en la entidad, sino a disponer de instrumentos, instancias y tiempos prudentes para que cada una de las personas que hace parte de la Contraloría Departamental del Tolima logren adaptarse de manera exitosa a las nuevas dinámicas laborales que han se han suscitado, lo cual supone una redistribución de las cargas y actividades adicionales colaterales que les son impuestas por concepto de capacitaciones y demás procesos de similar naturaleza.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Actualizar el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima, durante la vigencia 2020; el cual está anexo al presente Acto Administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: La ejecución y seguimiento al cumplimiento del presente plan está bajo la responsabilidad de la Secretaría Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima.

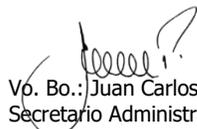
ARTICULO TERCERO: Socialícese vía Email la presente resolución a los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

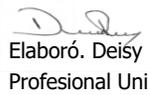
COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Ibagué, a los treinta (30) días del mes de octubre de 2020.


DIEGO ANDRES GARCIA MURILLO
Contralor Departamental


Vp. Bo.: Juan Carlos Pérez Oyuela
Secretario Administrativo y Financiero


Revisó: Victoria Torres Buenaventura
Asesora Jurídica - Secretaria Administrativa y Financiera


Elaboró. Deisy Rozo Infante
Profesional Universitario

**REGISTRO
PLAN DE FORMACION Y/O CAPACITACION**

Proceso: – GH- Gestión Humana

Código: RGH-05

Versión: 01

Vigencia 2020_ Responsable: Líder Gestión Humana PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
		Interno	Externo					
ACTUALIZACION EN CONTRATACION Y NOTAS	Actualizar conocimientos.		X		Funcionarios de las diferentes dependencias			
AUDITORIA BASADA EN RIESGOS	Adquirir conocimientos relacionados con la auditoria interna.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL	Actualizar conocimientos.		X		Todos los funcionarios			
POLITICA CERO PAPEL	Actualizar conocimientos.		X		Todos los funcionarios			

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
		Interno	Externo					
LINEAS DE AUDITORIA EN SALUD	Actualizar a los funcionarios en los aspectos relacionados con la auditorias en el sector salud		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores			
SEGURIDAD DIGITAL	Actualizar conocimientos		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores			

**REGISTRO
PLAN DE FORMACION Y/O CAPACITACION**

Proceso: – GH- Gestión Humana

Código: RGH-05

Versión: 01

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
PROGRAMAS Y HERRAMIENTAS OFIMATICOS BÁSICOS	Actualizar conocimientos		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores			
GESTION DOCUMENTAL Y DOCUMENTO ELECTRONICO	Actualizar conocimientos		X		Todos los Funcionarios			
NOTIFICACION DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD	Actualizar conocimientos		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores			

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
MANEJO DEL STRES Y AMBIENTE LABORAL	Fomentar ambiente un buen ambiente laboral		X		Todos los funcionarios.			
ACTUALIZACION CODIGO GENERAL DEL PROCESO	Actualizar conocimientos.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
NORMAS ISSAI	Adquirir conocimientos en el manejo de las normas Actualizar conocimientos.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
NUEVA GUIA DE AUDITORIA TERRITORIAL	Actualizar conocimientos.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			

**REGISTRO
PLAN DE FORMACION Y/O CAPACITACION**

Proceso: – GH- Gestión Humana

Código: RGH-05

Versión: 01

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL (Código Gral del Proceso – Medidas cautelares, probatorio, oralidad, alcance y manejo de póliza, formulación de hallazgos, grados de consulta, cadena de custodia probatoria (funciones de policía judicial)	Actualizar conocimientos.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
TRIBUTARIA	Actualizar conocimientos.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
INDICADORES (formulación y evaluación)	Adquirir conocimientos en el manejo de indicadores		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Adquirir conocimientos para el manejo del SG-SST de la Entidad.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
APLICATIVO SYSCAFE	Adquirir conocimientos en el manejo del software		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
ACTUALIZACION EN EL PROCESO DE COBRO COACTIVO	Actualizar conocimientos.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus			

**REGISTRO
PLAN DE FORMACION Y/O CAPACITACION**

Proceso: – GH- Gestión Humana

Código: RGH-05

Versión: 01

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
					labores.			
ACTUALIZACION EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Actualizar conocimientos.		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
SECOP II	Adquirir conocimientos en el manejo de la plataforma SICOP		X		Todos los Funcionarios			
REFORMA TRIBUTARIA	Actualizar conocimientos		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
TOTAL								

Adicionalmente se harán seminarios o capacitaciones según ofrecimiento de empresas del Estado o Particulares, con las que se relaciona la Organización.