

**RESOLUCION No. 016 DE 2021**

( 19 ENE 2021 )

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021 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 artículo 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 (...):*

 *¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169

despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co

www.contraloriatolima.gov.co

(...) 016 19 ENE 2021

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.*

*(...)”.*

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 Secretaría Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima a través de Circular No. CDT-RCI-20200000136 de fecha 07 diciembre de 2020, solicitó a cada una de las Dependencias información acerca de las necesidades de capacitación de las mismas para la vigencia 2021.

  
*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169  
despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co  
www.contraloriatolima.gov.co

Que teniendo en cuenta las funciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el literal h Resolución No. 411 de fecha 4 de agosto de 2017, la comisión de personal, se encuentra orientada a participar de la formulación del plan de capacitación, en consecuencia, se reunió el comité de personal el día 14 de enero de 2020, donde se informó a los integrantes cuales eran los temas de capacitación planteados previamente por cada dependencia del órgano de control, en este orden el comité aprobó las propuestas realizadas.

Que en contexto con los sucesos de sanidad registrados el 11 de marzo de la presente anualidad a través de su Director General la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS), declaró al brote COVID-19 una emergencia de salud pública de preocupación internacional. (PANDEMIA).

Que igualmente mediante Resolución N°385 del 12 de marzo de 2020, el Ministro de Salud y Protección Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1753 de 2015, declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo coronavirus COVID-19, en todo el territorio nacional, hasta el 30 de mayo de 2020 y, en virtud de esta, adoptó una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y mitigar sus efectos.

Que el presidente de la República, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, mediante Decreto 417 de 2020, declaró a Colombia en Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional por el termino de 30 días.

Que las disposiciones de la Presidencia han sido prorrogadas continuamente durante todo este periodo de emergencia, producto del agravamiento de la situación de pandemia en el país y en especial en nuestra región, es necesario indicar que el presente plan está sujeto a modificaciones tanto en el cronograma como en las actividades acordadas.

Que por lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima, durante la vigencia 2021; el cual está anexo al presente Acto Administrativo en tres(3) folios.

**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.

  
*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎  
despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉  
www.contraloriatolima.gov.co 🌐

**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.

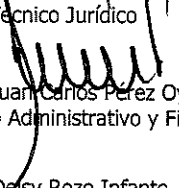
**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

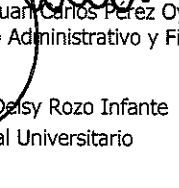
Dada en Ibagué, a los

19 ENE 2021

  
**DIEGO ANDRES GARCIA MURILLO**  
Contralor Departamental

  
Reviso: Francisco Jose Espin Acosta  
Director Técnico Jurídico

  
Vo. Bo.: Juan Carlos Perez Oyuela  
Secretario Administrativo y Financiero

  
Elaboró: Daisy Rozo Infante  
Profesional Universitario

*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

+57 (8) 261 1167 - 261 1169 ☎  
despacho.contraloria@contraloriatolima.gov.co ✉  
[www.contraloriatolima.gov.co](http://www.contraloriatolima.gov.co) 🌐

|                                                                                    |                                           |                       |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
|  | <b>REGISTRO</b>                           |                       | <b>Versión: 01</b> |
|                                                                                    | <b>PLAN DE FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN</b> |                       |                    |
| <b>Proceso:</b> – GH- Gestión Humana                                               |                                           | <b>Código:</b> RGH-05 |                    |

**Vigencia 2021\_**    **Responsable:** Líder Gestión Humana

| Nº | Nombre Formación                                                            | Objetivo                                                                                           | Origen capacitador |         | Intensidad horaria | Asistentes                                                                 | Período realización | Valor | Observaciones |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|---------------|
|    |                                                                             |                                                                                                    | Interno            | Externo |                    |                                                                            |                     |       |               |
| 1  | ACTUALIZACIÓN EN EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL                       | Actualizar conocimientos e instrumentos normativos y procedimentales                               |                    | X       |                    | Dirección Técnica Jurídica/Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal     |                     |       |               |
| 2  | ACTUALIZACIÓN EN EL PROCESO DE COBRO COACTIVO                               | Actualizar conocimientos e instrumentos normativos y procedimentales                               |                    | X       |                    | Contraloría Auxiliar/Dirección Técnica Jurídica/Secretaría General         |                     |       |               |
| 3  | PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO                                        | Actualizar conocimientos e instrumentos normativos y procedimentales                               |                    | X       |                    | Contraloría Auxiliar/Secretaría General                                    |                     |       |               |
| 4  | FINANZAS PÚBLICAS: GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE ENTIDADES ESTATALES | Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la entidad                       |                    | X       |                    | Todos los Funcionarios                                                     |                     |       |               |
| 5  | AUDITORIAS BASADAS EN RIESGOS                                               | Definir lineamientos para el desarrollo de los procesos de auditoría con enfoque en riesgos        |                    | X       |                    | Dirección Operativa de Control Interno/Dirección Técnica de Control Fiscal |                     |       |               |
| 6  | IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE CONTROLES INTERNOS EFECTIVOS                  | Establecer instrumentos para el mejoramiento continuo en desarrollo del proceso de control interno |                    | X       |                    | Dirección Operativa de Control Interno                                     |                     |       |               |



|                                                                                                                                                                               |                                      |  |                       |                                           |  |                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------------------|--|--------------------|--|
|  <b>CONTRALORÍA</b><br>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA<br><i>Organismo de planeación y control</i> | <b>REGISTRO</b>                      |  |                       | <b>PLAN DE FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN</b> |  | <b>Versión: 01</b> |  |
|                                                                                                                                                                               | <b>Proceso: – GH- Gestión Humana</b> |  | <b>Código: RGH-05</b> |                                           |  |                    |  |

| Nº | Nombre Formación                                                     | Objetivo                                                                                                                | Origen capacitador |         | Intensidad horaria | Asistentes                                                                                                         | Período realización | Valor | Observaciones |
|----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|---------------|
|    |                                                                      |                                                                                                                         | Interno            | Externo |                    |                                                                                                                    |                     |       |               |
| 7  | LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL               | Definir parámetros para el desarrollo de auditorías en asuntos relacionados con la política de gobierno digital         |                    | X       |                    | Dirección Operativa de Control Interno/Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal/Dirección Técnica de Planeación |                     |       |               |
| 8  | ISO 20000 GESTIÓN DE CALIDAD TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN           | Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la entidad                                            |                    | X       |                    | Dirección Técnica de Planeación                                                                                    |                     |       |               |
| 9  | LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL               | Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la entidad                                            |                    | X       |                    | Todos los Funcionarios                                                                                             |                     |       |               |
| 10 | DISEÑO Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA EL SECTOR PÚBLICO | Definir lineamientos para el desarrollo de los procesos tanto internos como externos que tiene a cargo cada dependencia |                    | X       |                    | Todos los Funcionarios                                                                                             |                     |       |               |
| 11 | CONTRATOS DE ASOCIACIÓN: ART 355 CP – DECRETO 092 DE 2017 –          | Actualizar conocimientos y definir procedimientos en la revisión de contratos de asociación                             |                    | X       |                    | Dirección Técnica de Participación Ciudadana/ Dirección Técnica de Control Fiscal                                  |                     |       |               |
| 12 | IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS – NUEVA GAT –                 | Determinar parámetros para la adecuada aplicación de la guía de auditoría territorial                                   |                    | X       |                    | Dirección Técnica de Participación Ciudadana/ Dirección Técnica de Control Fiscal                                  |                     |       |               |





| Nº | Nombre Formación                                                   | Objetivo                                                                                                                          | Origen capacitador |         | Intensidad horaria | Asistentes                                   | Período realización | Valor | Observaciones |
|----|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|--------------------|----------------------------------------------|---------------------|-------|---------------|
|    |                                                                    |                                                                                                                                   | Interno            | Externo |                    |                                              |                     |       |               |
| 13 | RECAUDO DE MATERIAL PROBATORIO – CADENA DE CUSTODIA                | Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la entidad                                                      |                    | X       |                    | Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal  |                     |       |               |
| 14 | REDACCIÓN JURÍDICA                                                 | Dotar de herramientas a los funcionarios para la mejora continua en la redacción de documentos con contenido jurídico             |                    | X       |                    | Todos los Funcionarios                       |                     |       |               |
| 15 | GESTIÓN PRESUPUESTAL, CONTABLE, TESORERÍA Y TRIBUTARIA             | Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la entidad                                                      |                    | X       |                    | Secretaría Administrativa y Financiera       |                     |       |               |
| 16 | ACTUALIZACIÓN EN MATERIA LABORAL, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES | Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la entidad                                                      |                    | X       |                    | Secretaría Administrativa y Financiera       |                     |       |               |
| 17 | IMPLEMENTACIÓN NUEVA GAT – ENFOCADA EN DENUNCIAS –                 | Determinar parámetros para la adecuada aplicación de la guía de auditoría territorial, con enfoque en el tratamiento de denuncias |                    | X       |                    | Dirección Técnica de Participación Ciudadana |                     |       |               |

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

