

**RESOLUCION 317 DE 2022**  
( 25 JUL 2022 )

"Por medio de la cual se realiza reprogramación al Plan de Capacitación vigencia 2022 para los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima."

LA CONTRALORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 15, 16 y 49 del Decreto 1045 de 1978 y,

#### CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 010 de enero 13 de 2022, se adoptó el Plan de Capacitación vigencia 2022 para los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima, en cual se establecieron trece (13) actividades a ejecutar.

Que el plan fue socializado y aprobado en el Comité de Gestión y desempeño del 13 de enero de 2022.

Que de acuerdo a la solicitud realizada por los integrantes de la Asociación de Servidores Públicos de los órganos de Control de Colombia "ASDECCOL" y a las necesidades detectadas en la entidad es necesario incluir dos actividades de capacitación dirigidas a los funcionarios de la Contraloría Departamental el Tolima, relacionadas con los siguientes temas: Negociación Colectiva y Manejo de Adiciones.

Que por lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Realizar reprogramación al Plan de Capacitación para los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima con el fin de incluir las siguientes capacitación Negociación Colectiva y Manejo de Adiciones quedando un total de quince (15) actividades, para la vigencia 2022; 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.



*¡Vigilemos lo que es de Todos!*

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

CONTINUACION DE LA RESOLUCION

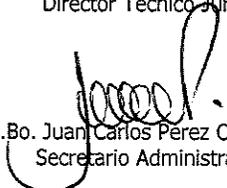
ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Ibagué, a los 25 JUL. 2022

  
CAROLINA GOMEZ VELÁSQUEZ  
Contralora Departamental

  
Revisó: Francisco José Espín Acosta  
Director Técnico Jurídico

  
Vo.Bo. Juan Carlos Pérez Oyuela  
Secretario Administrativo y Financiero

Elaboró: Deisy Rozo I.  
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) 

**Vigencia 2022\_**      **Responsable: Líder Gestión Humana REPROGRAMACION PLAN INICIAL**

No.	Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
			Interno	Externo					
1	CONTRATACION ESTATAL Y SECOP II	Actualizar conocimientos e instrumentos normativos y procedimentales		X		Funcionarios: Responsabilidad Fiscal, control fiscal, Jurídica, Contraloría Auxiliar			
2	Actualización en Derecho Fiscal (Desarrollo del Acto Legislativo 04 de 2019, reforma al control fiscal)	Actualizar conocimientos e instrumentos normativos y procedimentales		X		Funcionarios: Responsabilidad Fiscal, control fiscal, Jurídica, Contraloría Auxiliar, participación ciudadana, Control Interno			
3	CAPACITACION EN ARCHIVO: (tablas de valoración documental, conservación y preservación de documentos, digitalización de documentos, inventario documental el fuid normatividad archivística)	Actualizar conocimientos e instrumentos normativos y procedimentales		X		Secretaria General (Técnico encargado)			
4	Auditoria interna basada en riesgos, nueva guía de auditoria interna	Definir lineamientos para el desarrollo de los procesos de auditoría con enfoque en riesgos		X		Funcionarios de Control Interno			
5	Actualización normativa contable, presupuestal y financiera	Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la Entidad		X		Funcionarios de la Secretaria Administrativa y Fra.			

No.	Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
6	Actualización normatividad para el manejo de personal (ascensos, comisiones de servicios, nombramientos, evaluación de desempeño, vacaciones, pago prestaciones sociales, pago parafiscales	Actualizar conocimientos e instrumentos normativos y procedimentales.		X		Gestión humana-Secretaria Adm y Fra			
7	Programas ofimáticos básicos (Word, Excel, power point, bases de datos)	Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la Entidad		X		Todos los funcionarios			
8	Conformación de veedurías, trámite de derechos de petición (Decreto 403 de 2020	Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la Entidad.		X		Dirección Técnica de Participación Ciudadana			
9	MIPG Versión II	Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la Entidad.		X		Todos los funcionarios			
10	Desarrollo de Habilidades Digitales para la Gestión de la Información	Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la Entidad.		X		Todos los funcionarios			
11	Desarrollo de Habilidades Digitales para la Comunicación y la Colaboración en Línea	Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la Entidad.		X		Todos los funcionarios			
12	Desarrollo de Habilidades Digitales para Experiencias Seguras en Línea	Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la Entidad.		X		Todos los funcionarios			
13	Seguridad Informática	Consolidar y estandarizar conocimientos y procesos al interior de la Entidad.		X		Todos los funcionarios			

**REGISTRO  
PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION**

**Proceso:** – GH- Gestión Humana

**Código:** RGH-05

**Versión:** 01

No.	Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
14	Negociación Colectiva	Adquirir conocimientos relacionados con aspectos sindicales	X			Todos los funcionarios			
15	Manejo de Adiciones	Adquirir conocimientos sobre el manejo de las adiciones		X		Todos los funcionarios			

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