

RESOLUCION 026 DE 2020

(30 ENE 2020)

"Por medio de la cual se adopta el Plan 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 por los artículos 15, 16 y 49 del Decreto 1045 de 1978 y,

CONSIDERANDO

Que las entidades públicas están en la obligación de organizar para sus empleados, programas de capacitación de conformidad con lo ordenado en el Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y el Título I del Decreto ley 1567 de 1998.

Que el Artículo 4º del Decreto 1567 de agosto 05 de 1998 define por capacitación el 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 de acuerdo con las normas y procedimientos señalados y con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el Plan 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.

CONTINUACION DE LA RESOLUCION 026

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

30 DE ENERO 2020


DIEGO ANDRES GARCIA MURILLO
Contralor Departamental


Proyecto: Alexander Cabrera Ramos
Secretario Administrativo y Financiero

Anexo: (5) folios Plan de Capacitación

Elaboró. Deisy Rozo I.

**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA VIGENCIA 2020**

DIEGO ANDRES GARCIA MURILLO
Contralor Departamental

ALEXANDER CABRERA RAMOS
Secretario Administrativo y Financiero

DEISY ROZO INFANTE
Profesional Universitario

Ibagué, enero de 2019

1 de 8

INTRODUCCIÓN

El Artículo 4º del Decreto 1567 de agosto 05 de 1998 define por capacitación el 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. En cuanto a la educación definida como formal por las leyes que rigen la materia, ésta no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. La capacitación es un eje importante en el cumplimiento de los programas institucionales de cualquier entidad.

El proceso de capacitación realiza una función esencial en el refuerzo de los conocimientos de cada uno de los funcionarios, por lo cual se ha convertido en parte de la columna vertebral al momento de la formulación del plan estratégico. Las tecnologías en rápido cambio requieren que los empleados afinen de manera continua su conocimiento, aptitudes y habilidades, a fin de manejar los nuevos procesos y sistemas. El término capacitación se utiliza con frecuencia de manera casual para referirse a la generalidad de los esfuerzos iniciados por una organización para impulsar el aprendizaje de sus miembros. Sin embargo, muchos expertos distinguen entre capacitación, que tiende a considerarse la manera más estrecha y a orientarse hacia cuestiones de desempeño de corto plazo, y desarrollo, que se orienta más a la expansión de las habilidades de una persona en función de las responsabilidades futuras.

Para cubrir las necesidades de calidad, variedad, personalización, conveniencia y puntualidad se hace necesario que el recurso humano esté en constante aprendizaje, refrescando y ampliando permanente sus capacidades y conocimientos. Se requiere que la gente sea capaz de analizar y resolver problemas relacionados con el trabajo y trabajar productivamente en equipo, actividades que indican que la capacitación se está moviendo hacia una etapa como medio para mejorar la competitividad de las empresas.

Los programas de capacitación en las instituciones se convierten en grandes agentes de cambio, favoreciendo el tejido humano que la conforma, al propender a la tolerancia y el entendimiento mutuo, con la ayuda de mejores procesos de información y comunicación, otorgando herramientas para la conformación de equipos de alto rendimiento y autónomos, al fortalecer la colaboración que en sí misma implica comprensión y conocimiento de las personas en la organización y despierta en los individuos la voluntad de ser más competentes, es decir impulsa en cada uno la necesidad de desarrollar sus propias potencialidades.

Por medio de la formación y capacitación se puede crear o modificar actitudes necesarias para el Sistema Integrado de Gestión, como el entusiasmo, la disciplina, el compromiso, la creatividad, la responsabilidad, el sentido de pertenencia, entre otros, es así como a través de una estrategia pueden cumplirse los objetivos por medio de esta, se refuerza o modifica una serie de destrezas, habilidades, actitudes, y/o competencias que debe poseer para producir un aumento en el potencial del personal como del desempeño de la Universidad.

JUSTIFICACIÓN

Las entidades públicas están en la obligación de organizar para sus empleados, programas de capacitación de conformidad con lo ordenado en el Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 y el Título I del Decreto ley 1567 de 1998.

El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, como componente del Sistema, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios.

De acuerdo con las normas y procedimientos señalados y con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

El término capacitación se utiliza con frecuencia de manera casual para referirse a la generalidad de los esfuerzos iniciados por una organización para impulsar el aprendizaje de sus miembros, en cuestiones de desempeño de corto plazo. La razón fundamental de capacitar a los nuevos empleados es darles los conocimientos, aptitudes y habilidades que requieren para lograr un desempeño satisfactorio.

La administración de recursos humanos tiene como una de sus tareas proporcionar las capacidades humanas requeridas por una organización desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para ser lo más satisfactorio así mismo y a la colectividad en que se desenvuelve. No se debe olvidar que las organizaciones dependen, para su funcionamiento y su evolución, primordialmente del elemento humano con que cuenta.

La capacitación sirve hoy para un propósito mucho más amplio de lo que ha sido en el pasado. La capacitación solía ser un tema rígido y de rutina en la mayoría de las empresas. El objetivo era por lo general impartir las aptitudes técnicas necesarias para realizar el trabajo. En la actualidad, más empresas están aprovechando el hecho de que la capacitación puede mejorar el compromiso del empleado. Algunas cosas ejemplifican el compromiso de una empresa hacia su personal más que proporcionar las oportunidades continuas para mejorar uno mismo; por tanto, las oportunidades de capacitación pueden ayudar a moldear el compromiso del empleado.

Cuando hablamos de capacitación y desarrollo profesional nos referimos a la educación que recibe una persona con el fin de estimular su efectividad en la posición que desempeña dentro de la compañía. Normalmente la capacitación tiene objetivos a corto o mediano plazo y busca desarrollar una capacidad específica, como por ejemplo: un curso de Excel. En contraste, el desarrollo profesional busca formar a mediano o largo plazo, líderes y ejecutivos con conocimientos y talentos específicos, por ejemplo: un postgrado en Finanzas.

La capacitación está orientada a satisfacer las necesidades que las organizaciones tienen de incorporar conocimientos, habilidades y actitudes en sus miembros, como parte de su natural proceso de cambio, crecimiento y adaptación a nuevas circunstancias internas y externas.

La capacitación es, potencialmente, un agente de cambio y de productividad en tanto sea capaz de ayudar a la gente a interpretar las necesidades del contexto y a adecuar la cultura, la estructura y conceptos alrededor de los objetivos de la empresa.

MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de agosto 5 de 1998, por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Artículo 4 - *"Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el 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 complementar 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. 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"*

Parágrafo.- Educación Formal. *La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.*

Decreto No. 682 de abril 16 de 2001, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Ley 909 de septiembre 23 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados 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 del desempeño..."

Decreto 1227 de Abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

Título V sistema nacional de capacitación y estímulos.

CAPITULO I Sistema nacional de capacitación

Artículo 65: " Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán adelantarse por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.”

Artículo 66:” Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”... Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004...”

Ley 1064 de julio 26 de 2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación-

Artículo 1. “Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Ley 1416 de 2010: Por medio de la cual se fortalece el ejercicio del Control Fiscal

Artículo 4. Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control.

OBJETIVOS DEL PRESENTE PLAN

Objetivo General

Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales del recurso humano, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, mediante la entrega de conocimientos, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Objetivos Específicos

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de la entidad.
- b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de la entidad;
- d. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

- f. Fortalecer las competencias laborales para mejorar el desempeño de los servidores públicos en sus puestos de trabajo.
- g. estimular el mejoramiento continuo de los funcionarios, desarrollando una actitud positiva hacia el trabajo.
- h. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del personal de la institución
- i. Promover relaciones laborales y humanas armoniosas en beneficio de las personas y el ambiente de trabajo, para lograr una cultura de cambio en todos los niveles de la Institución.
- j. Brindar oportunidades de desarrollo profesional para el mejoramiento del desempeño individual e institucional.
- k. Realizar seguimiento y evaluación a las actividades planteadas en el plan de capacitación, con el propósito de monitorear el impacto de las acciones planeadas.
- l. Empoderar a los funcionarios a través de los Programas de Capacitación, con el fin de generar responsabilidad, compromiso y criticidad entre ellos.

PRINCIPIOS

El Plan Anual de Capacitación de la Contraloría Departamental del Tolima se regirá por los principios definidos en el artículo 6º del Decreto 1567 de 1998, estos principios son:

- 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. *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, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- h. *Economía.* En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i. *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 de la entidad.
- j. *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.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2020

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, cubre los siguientes subprogramas:

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Contraloría Departamental del Tolima.

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la Contraloría Departamental del Tolima. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o líderes de procesos, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

El programa de reinducción por funcionario se realizará en la forma que cada líder de proceso estime sea la más conveniente para su equipo de trabajo, debiendo dejar la evidencia escrita que será remitida a la Secretaría Administrativa y Financiera. Este programa se complementará con las siguientes actividades:

- a. La Oficina de Planeación dará a conocer la Misión y Visión, Principios y Valores, Estructura-Organigrama Objetivos Institucionales, código de ética.
- b. La Secretaria Administrativa y Financiera: Dará a conocer los programas de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Anual de Capacitación.
- c. La Oficina de Planeación dará a conocer todo el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocará temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad - Política, Direccionamiento Estratégico, Reportes de Mejoramiento y Auditorias de Calidad

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el 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 individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Plan de Capacitación y Formación son todos los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima.

METODOLOGÍA

- Requerimiento de Necesidades de Capacitación a cada líder de proceso.
- Suscripción de un contrato con una Entidad especializada en programas de capacitación a entidades del Estado, de acuerdo al tema a capacitar requerido.
- Gestión por parte de la Alta Dirección de la Contraloría Departamental del Tolima con entidades públicas y/o privadas especializadas en capacitación.

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

De acuerdo a las respuestas enviadas a la Secretaría Administrativa y Financiera por parte de los Directivos o líderes de procesos, las principales necesidades de formación y capacitación de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Tolima, son los siguientes:

Ver Anexo Plan de Capacitación 2020

7. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN: Las Modalidades de capacitación y formación pueden ser:

- Conferencias, foros
- Seminarios o talleres
- Cursos
- Diplomados

Alianzas Estratégicas:

Se gestionarán acuerdos con otras entidades (públicas o privadas) para la realización de eventos de capacitación con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas académicos y disminuir el costo.

PRESUPUESTO

El presupuesto establecido para la implementación del Plan de Capacitación y Formación para Empleados Públicos de la Contraloría Departamental del Tolima para la vigencia 2020 y sus sujetos de control es de ciento cuarenta millones de pesos moneda legal (\$140.000.000.00).

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

Proceso: – GH- Gestión Humana

Código: RGH-05

Versión: 01

Vigencia 2020_ Responsable: Líder Gestión Humana PLAN INICIAL

Nombre Formación	Objetivo	Origen capacitador		Intensidad horaria	Asistentes	Período realización	Valor	Observaciones
		Interno	Externo					
NUEVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Adquirir conocimientos relacionados con el Nuevo Modelo Integrado		X		Todos los Funcionarios			
GESTION DE CALIDAD (Preparación de Auditorias Internas de Calidad)	Actualizar conocimientos		X		Todos los funcionarios			
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.			
FORTALECIMIENTO EN EL EJERCICIO DE CONTROL INTERNO	Actualizar conocimientos		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			

**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
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			
PROGRAMAS Y HERRAMIENTAAS OFIMATICOS BÁSICOS	Actualizar conocimientos		X		Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores			
ATENCION AL USUARIOS (lenguaje de señas)	Adquirir conocimientos para la atención de personas con discapacidad		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			

**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
MANEJO DEL STRES Y AMBIENTE LABORAL	Fomentar ambiente un buen ambiente laboral		X	Todos los funcionarios.			
ACTUALIZACION EN MATERIA DISCIPLINARIA BAJO EL ENFOQUE DE LA DOCTRINA Y LA JURISPRUDENCIA	Actualizar conocimientos.		X	Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
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.			
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.			

**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
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.			
CONTABILIDAD PÚBLICA	Actualizar conocimientos.		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 labores.			
ACTUALIZACION EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	Actualizar conocimientos.		X	Funcionarios que lo requieran para el desarrollo de sus labores.			
PARTICIPACION CIUDADANA	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
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.			
NOVEDADES EN EL NUEVO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	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.