



**CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA  
SUBDIRECCIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN**

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN-  
PIFC- 2015**

**ENERO DE 2015**



## **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2015**

**NÉSTOR LEONARDO RICO RICO**  
Contralor de Cundinamarca

**GERMÁN ENRIQUE MADERO PÉREZ**  
Contralor Auxiliar

**SUBDIRECCIÓN ESCUELA DE CAPACITACIÓN**

## **CONTENIDO**

- **INTRODUCCIÓN**
- **CONCEPTOS**
  1. CAPACITACIÓN
  2. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN
  3. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN
  4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

### **PRIMERA PARTE-REFERENTES**

1. PRESENTACIÓN
2. PROPÓSITO DEL PLAN
3. MARCO INSTITUCIONAL
4. MARCO NORMATIVO Y DE POLÍTICAS
5. PROGRAMA BANDERA

### **SEGUNDA PARTE - LÍNEAS DE POLÍTICA Y ESTRATEGÍAS INSTITUCIONALES**

1. POLÍTICAS
2. ESTRATEGÍAS
3. OBJETIVO INSTITUCIONAL – APOYO INSTITUCIONAL
4. METAS
5. PRESUPUESTO

### **TERCERA PARTE-EL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2015**

1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA
3. PROPÓSITOS
4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES
5. METODOLOGÍA
6. CAPACITACIÓN EXTERNA
7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES
8. ESTRATEGÍAS
9. PROGRAMACIÓN
10. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

## **INTRODUCCIÓN**

A la luz del Programa Nacional de Renovación de la Administración Pública, que se circunscribe dentro de la Nueva Política de Gestión del Talento Humano y de Modernización del Estado, se busca generar un cambio en el Fortalecimiento Institucional, mediante la adecuada prestación de los diferentes servicios administrativos teniendo como soporte el aprendizaje continuo de los servidores públicos en las Áreas de su Interés.

Por ende, La Contraloría de Cundinamarca, como Ente de Control Fiscal está obligada a ofrecer a sus funcionarios un Plan Institucional de Formación y Capacitación que propenda por el mejoramiento de su desempeño laboral, bajo el Concepto de Competencias Laborales; entendidas éstas como el conjunto de actitudes, conocimientos y destrezas necesarias para cumplir de manera optima con las funciones a su cargo.

De igual manera, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004 señala *"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"*.

Con el Plan Institucional de Formación y Capacitación enmarcado en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley No. 909 de 2004, y el Decreto 1227 de 2005, su meta es formar y capacitar servidores públicos competentes y comprometidos con la Gestión Pública orientada a resultados y a la calidad en la prestación de servicios.

Metodológicamente se procedió conforme el marco sugerido por la "Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación" de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, para crear el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Contraloría de Cundinamarca.

## **CONCEPTOS**

### **1. CAPACITACIÓN**

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano de acuerdo con lo establecido por la Ley 1064 de 2006, 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, con 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.

- Capacitación externa: Evento de capacitación diseñado y ejecutado por personas o entidades externas a la Contraloría de Cundinamarca.
- Capacitación interna: Evento de capacitación diseñado y ejecutado por personas vinculadas a la Contraloría de Cundinamarca, quienes se consideran expertas en el tema específico de la capacitación.

## 2. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACIÓN

### Tipos de Capacitación

**A. Capacitación Inductiva:** Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

**B. Capacitación Preventiva:** Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nueva metodología de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

**C. Capacitación Correctiva:** Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normalmente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

**D. Capacitación para el Desarrollo de Carrera:** Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los

colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

### **Modalidades de Capacitación**

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

**A. Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

**B. Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico - tecnológicos y jurídicos en una determinada actividad.

**C. Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su cargo y requiere alcanzar el nivel que este exige.

**D. Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

**E. Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto de un área determinada donde se requiere estudios de alto nivel.

### **Niveles de Capacitación**

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

**A. Nivel Básico:** Se orienta al personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Empresa.

Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.



**B. Nivel Intermedio:** Se orienta al personal que requiere conocimientos específicos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella.

Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

**C. Nivel Avanzado:** Se orienta al personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un conocimiento especializado en la materia.

Su objeto es perfeccionar un alto nivel para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Empresa.

### **3. OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN**

A. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios.

B. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento 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 sus respectivas entidades;

D. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, e incrementar sus conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;

E. Facilitar la preparación permanente 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.

### **4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**

Las entidades administrarán la capacitación aplicando estos principios:

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 con el aprendizaje organizacional;

C. **Objetividad:** La formulación de políticas, de 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 o de las necesidades de la entidad;

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, los planes 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 antecedente 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, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, serán beneficiarios de los programas establecidos en el artículo 73 del decreto 1227 de 2005, pero en general todos los empleados tendrán derecho a capacitación;

H. **Coordinación y Ejecución de Capacitaciones:** Para llevar a cabo las capacitaciones se tienen en cuenta 2 aspectos: el primero es la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIFC, en donde las capacitaciones planeadas son ejecutadas por medio de los funcionarios de la Entidad, por convenio con universidades o por contrato según corresponda; y el segundo aspecto es realizar capacitaciones que no están planeadas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, pero que han sido requeridas por las diferentes dependencias de manera inmediata, estas son ejecutadas por los funcionarios de la Entidad, por convenio con instituciones de nivel técnico o superior o por contratación, según corresponda.

I. **Modernización:** La inversión en formación deberá promover la actualización de los contenidos y las prácticas institucionales, el desarrollo de las competencias laborales, el mejoramiento institucional y el fortalecimiento de los conocimientos, con el fin de lograr la armonía de la gestión institucional con estándares de calidad reconocidos propias de los órganos de control y las organizaciones internacionales de referencia para cada contraloría.



J. **Economía:** Los planes y programas deberán ser desarrollados teniendo en cuenta la relación costo beneficio, con el fin de garantizar la mejor utilización de los recursos disponibles para formación por presupuesto e inversión.

## PRIMERA PARTE – REFERENTES

### 1. PRESENTACIÓN

En la Contraloría de Cundinamarca, el Plan Institucional de Formación y Capacitación se adopta como una política orientadora y facilitadora de los programas de formación y capacitación, articulado con el Plan de Gestión 2012-2015, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias funcionales (Profesionales, Técnicas y Personales) de los Servidores Públicos y Sujetos de Control del territorio, con fundamento en la Constitución Política de Colombia y demás normas vigentes que reglamente los procesos de capacitación en las Entidades Públicas.

En este sentido, el Plan Institucional de Capacitación contiene elementos y orientaciones precisas para atender el diagnóstico de necesidades que fue elaborado como producto de una encuesta aplicada a cada una de las Dependencias de la Contraloría de Cundinamarca, como también teniendo en cuenta las orientaciones del señor Contralor. Igualmente, se busca con el Plan el manejo óptimo de los recursos financieros destinados a la formación y capacitación de los Servidores de la Contraloría de Cundinamarca, de tal forma que se dará especial atención a los empleados de la entidad y a la capacitación dirigida a perfeccionar, ampliar, profundizar y actualizar los conocimientos de los funcionarios de la Institución, con el fin de contribuir a la mejor prestación de los servicios que ofrece la Contraloría en cumplimiento de su misión y al eficaz desempeño de las funciones o proyectos.

### 2. PROPÓSITO DEL PLAN

El Plan Institucional de Formación y Capacitación 2015, se hace con el propósito de integrar las orientaciones estructurales del Plan Nacional de Formación y Capacitación en el Plan de Gestión 2012-2015 de la actual administración, garantizando así la efectividad administrativa y el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por el funcionario para el desempeño de su cargo. **La capacitación entonces se convierte en una obligación para la Institución, pero a la vez en un deber para el servidor público.**

Para la Contraloría, como renglón elemental de sus objetivos estratégicos, es muy importante emprender acciones a través de las cuales los empleados adquieran



conocimientos, desarrollen aptitudes, habilidades y destrezas, se mejore su calificación y logren un cambio de actitudes tendientes al eficaz desempeño de su cargo, al cumplimiento de la misión institucional y a la prestación de mejores servicios. Por ello se hará énfasis en la Capacitación a los Funcionarios, con la colaboración de las Universidades de alto reconocimiento nacional o en el exterior, e Instituciones como el SENA, ESAP, u otras entidades, mediante convenio interadministrativo o por contratación directa de profesionales altamente calificados para cada tema.

El Plan de Formación y de Capacitación 2015 de la Contraloría de Cundinamarca se enmarca dentro del Programa de Capacitación y Bienestar Social y pretende fortalecer la Gestión del Talento Humano y el Fortalecimiento Institucional para optimizar el mejoramiento de la Contraloría de Cundinamarca, encuadrado dentro de las Políticas de Alta Dirección y Gerencia Pública.

### **3. MARCO INSTITUCIONAL - Direccionamiento Estratégico**

#### **3.1. Función de la Contraloría de Cundinamarca**

3.1.1 Ejercer el Control Fiscal integral en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la Ley.

3.1.2 Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal del Departamento y sus Municipios que no tengan Contraloría a través de los sistemas de revisión de cuentas, de control financiero, de control de legalidad, de control de gestión, de control físico, de control de resultados y de valoración de costos ambientales.

3.1.3 Ejercer las funciones administrativas y financieras propias para el cabal cumplimiento y desarrollo de las actividades de la gestión de control fiscal.

#### **3.2. Visión de la Contraloría de Cundinamarca**

Ser reconocida como la Contraloría territorial Líder en el ejercicio del control fiscal, efectivo y oportuno en el 2016. Generando en nuestros sujetos de control la cultura de una gestión pública, transparente y eficiente, en beneficio de los cundinamarqueses.

#### **3.3. Misión de la Escuela de la Contraloría de Cundinamarca**

Planificar, organizar y realizar en coordinación con entidades públicas y privadas nacionales o internacionales, o con profesionales expertos en la materia, actividades de capacitación y asesoría dirigidas a los servidores públicos de la Contraloría de Cundinamarca, a los Organismos objeto de control departamental y municipal, a las Organizaciones ciudadanas y a las Entidades públicas en

general, para facilitar el desarrollo y acciones eficaces del control fiscal, financiero, administrativo y ambiental dentro de los parámetros definidos por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

### **3.4. Visión de la Escuela de Capacitación de la Contraloría de Cundinamarca**

Ser la dependencia de la Contraloría de Cundinamarca que desarrolle integralmente al ser humano, que busque fortalecer la capacidad de conocimiento profesional, científico y tecnológico de los servidores públicos y comunidad en general, con particular énfasis en los aspectos éticos, morales, creativos y sensoriales, como política orientada hacia la búsqueda de una gestión pública eficiente, eficaz y transparente.

## **4. MARCO NORMATIVO Y DE POLÍTICAS**

### **4.1. MARCO LEGAL**

Se tuvieron los siguientes fundamentos legales:

- 4.1.1.- Constitución Política de Colombia (Artículo 54)
- 4.1.2.- Ley 909 de 2004 – Art. 19 numeral 2, literal b), art.36 numeral 1
- 4.1.3.- Decreto- Ley 1567 de 1998, Sistema Nacional de Capacitación
- 4.1.4.- Decreto 1227 de 2005 – Sistema de Estímulos para los empleados del Estado
- 4.1.5.- Decreto 4665 de 2007 (derogó el Decreto 682 de 2001), Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- 4.1.6.- Resolución No. 0210 de abril 18 de 2012 Reglamento interno de la Escuela de Capacitación de la Contraloría de Cundinamarca
- 4.1.7.- Resolución 415 de 2003 DAFP (Actualización del PNFC).
- 4.1.8.- Ley 489 de 1998 (Estatuto de la Administración Pública).
- 4.1.9.- Ley 1064 de 2006 Ministerio de Educación Nacional
- 4.1.10.- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- 4.1.11.- Normas de la Contraloría de Cundinamarca.
- 4.1.12.- Plan estratégico de la Contraloría de Cundinamarca 2012-2015.

## **5. PROGRAMA BANDERA**

Para el cumplimiento de estos objetivos, la actual administración plantea cinco programas bandera encaminados al eficiente desarrollo de su gestión, ellos son los siguientes:

1. Resultados Oportunos para el Control Fiscal responsable

2. Saneamiento en la Gestión Procesal
3. Participación Ciudadana – Credibilidad en la Contraloría
4. Gestión moderna - Tecnología para el Control
5. Apoyo para el Control

## **SEGUNDA PARTE**

### **LÍNEAS DE POLÍTICA Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA PLAN DE CAPACITACIÓN**

#### **1. Políticas:**

##### **1.1 Una gestión pública eficiente, eficaz y transparente**

Apoya la búsqueda de la racionalidad en el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de las finalidades sociales de cada entidad y de la administración en general.

Requiere formar y capacitar servidores públicos competentes y comprometidos con la gestión pública orientada a resultados, con el mejoramiento de las relaciones Estado-ciudadano y con la calidad en la prestación del servicio que promuevan la responsabilidad y el autocontrol en el ejercicio público.

##### **1.2: Una gestión democrática y participativa.**

La democratización tiene como finalidad la intervención ciudadana en la definición y ejecución de las políticas públicas y la búsqueda de la equidad económica y social. Esto quiere decir, abrir y promover múltiples y diversos espacios para hacer efectivo el principio de participación que rige la función administrativa.

Las estrategias y acciones de formación y capacitación dentro de esta línea deben buscar que el servidor público se apropie de las orientaciones de un estado democrático y participativo, para que desde su espacio laboral facilite la intervención ciudadana en la toma de decisiones referida a la planeación, ejecución, evaluación y control integral de la gestión pública.

#### **2. Estrategias:**

##### **2.1: Mejoramiento de competencias laborales-Competitividad laboral.**

La gestión pública eficiente demanda el fortalecimiento de conocimientos, las habilidades y las actitudes de los servidores para que contribuyan efectivamente en acciones dirigidas a:

- Desarrollar competencias para el manejo integral de un proyecto o producto.
- Racionalizar trámites, métodos y procedimientos de trabajo.
- Fortalecer los sistemas de información para la toma de decisiones e
- Implantar adecuados mecanismos de control interno.
- Mejorar la calidad del servicio al cliente.

## **2.2: Formación gerencial.**

Está orientada hacia la apropiación de herramientas de dirección, gestión y control que potencialice la gerencia pública con gran capacidad analítica para juzgar, decidir, asumir liderazgos, afrontar riesgos e incertidumbres, negociar entre intereses y demandas múltiples y entender mejor los problemas organizacionales en búsqueda de soluciones

## **2.3: Un servidor íntegro.**

Bajo esta estrategia, las acciones de formación y capacitación tenderán a:

- Ofrecer, desde la alta dirección, patrones de conductas éticas y morales que contribuyan a disminuir la institucionalización de prácticas corruptas.
- Desarrollar valores y conductas ejemplares ajustadas a los principios del servicio público, con énfasis en la autorregulación individual y colectiva.
- Comprometer a los servidores en un diálogo crítico y creativo que derive en la construcción de valores y normas en defensa del bien público.
- Abrir espacios para identificar incentivos y controles en pro de una gestión pública abierta, transparente y equitativa.

## **2.4: Formación para la descentralización.**

Busca desarrollar conocimientos, destrezas, actitudes y habilidades para trabajar en forma coordinada con las regiones, los departamentos y los municipios, así como con otros organismos públicos y privados. De igual forma se busca generar capacidad para la coordinación de esfuerzos de múltiples instituciones y agilizar el flujo de información y la comunicación interregional.

## **2.5: Participación ciudadana.**

Se parte del supuesto que a través de esta estrategia se logra que un servidor reconozca al ***ciudadano como el verdadero dueño de lo público y actúa en consecuencia.***

La estrategia "Participación Ciudadana" incluida en la línea de política Gestión Pública Democrática y Participativa, se entenderá en el sentido de que debe formarse al servidor público para incentivar y fomentar dicha participación y al ciudadano para que la ejerza de manera responsable y técnica, buscando consolidar una cultura de la participación.

### **3. OBJETIVO INSTITUCIONAL - APOYO INSTITUCIONAL**

- Formular políticas de capacitación, estableciendo mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, seguimiento y de control requeridos para su respectivo cumplimiento.
- Trazar lineamientos y definir prioridades de capacitación para sus servidores y sujetos de control en el territorio.
- Aplicar teorías de la cultura organizacional a la Contraloría para tener las bases necesarias que conduzcan al correcto desarrollo y fluidez de la comunicación, elemento clave para el crecimiento institucional.
- Dar a conocer a los funcionarios las normas, sus derechos, sus deberes, su incursión en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses para lograr un mejor desempeño en sus funciones, mejores relaciones entre compañeros y mejor trabajo en equipo.
- Generar proceso de construcción permanente y participativa, con el fin de mantener o mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del funcionario de la Contraloría de Cundinamarca.

### **4. METAS**

1. Cobertura del cien por ciento en los próximos dos (2) años en materia de formación y capacitación a los servidores públicos de la Contraloría de Cundinamarca y sujetos de control en el territorio.
2. Implementar el programa de identificación y priorización de necesidades una vez por año hasta el 2015.
4. Manejo de pautas publicitarias a través de medios físicos y correo interno.
5. Lograr eficiencia y oportunidad en los procesos administrativos, contables y financieros con el fin de generar oportunidad para mayor análisis de los diferentes procesos e informes generados.
6. Contar para el eficiente y eficaz desempeño de todos los funcionarios de la Contraloría de Cundinamarca, con espacios agradables que brinden comodidad y garanticen adecuados hábitos para el fortalecimiento de la salud ocupacional.





## **5. PRESUPUESTO**

El presupuesto con que cuenta la Contraloría de Cundinamarca para el desarrollo del Plan Institucional de Formación y Capacitación, es el que está asignado en el Presupuesto para la vigencia fiscal 2015, que es la suma de \$315.700.000.oo. TRESCIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/Cte.

### **TERCERA PARTE**

#### **1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.**

En esta fase se identifican las áreas y temas en los que se demanda capacitar a los funcionarios de la Contraloría de Cundinamarca, para la observancia de la misión y avance hacia la Visión.

#### **2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

En cumplimiento de sus funciones laborales los funcionarios de la Contraloría de Cundinamarca adolecen de una serie de conocimientos técnicos que les permitan ejecutar con agilidad y precisión sus diferentes tareas. Lo anterior se pudo corroborar mediante la realización un Estudio de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, el cual dio origen a la formulación del presente documento.

Así mismo y como se menciona en el Plan de Gestión 2012-2015, la Administración Pública debe hacer un especial énfasis en lo que tiene que ver con Capacitación y Formación del servidor Público, ya que la Administración debe contar con personal idóneo y eficiente para el manejo del Estado.

#### **3. PROPÓSITOS**

Mejorar el desempeño de los funcionarios de la Contraloría de Cundinamarca a través del fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, habilidades, destreza y actitudes, para desempeñar con mayor eficiencia y eficacia sus funciones y responsabilidades, con una cobertura del ciento por ciento de los servidores públicos de la Contraloría. Así mismo, los sujetos de control territorial.

#### **4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

##### **4.1 Objetivo General**

En el Plan de Capacitación 2015 de la Contraloría de Cundinamarca está orientado a facilitar el desarrollo integral del servidor vinculado a la Contraloría, contribuyendo al fortaleciendo sus conocimientos, competencias, capacidades, comportamiento, habilidades, destrezas y la gestión. Este traza las líneas y define

las prioridades de capacitación para sus servidores y sujetos de control en el territorio, en el marco de un Estado gerencial, participativo y descentralizado, a través de propuestas de capacitación que encauzan el desarrollo de una mejor gestión en las entidades públicas, con el fin de profesionalizar el empleo público.

#### **4.2 Objetivos Específicos**

- Cubrir con capacitación al 100% de los funcionarios de la Contraloría de Cundinamarca, partiendo del diagnóstico de necesidades.
- Generar mediante las acciones de Formación y de Capacitación, las competencias en los funcionarios que les permitan incrementar la eficiencia y eficacia de la Contraloría de Cundinamarca.
- Capacitar a los funcionarios en el Manejo de Metodologías e Instrumentos que hagan viable un efectivo control de lo público.
- Contribuir con el mejoramiento de la capacidad de gestión de la Contraloría, desarrollando las capacidades de los servidores a través de los procesos de capacitación.
- Coordinar con entidades estatales asesorías en áreas específicas de capacitación, para complementar conocimientos.

#### **5. METODOLOGÍA.**

Durante el mes de noviembre de cada vigencia, la Escuela de Capacitación procede a realizar una serie de encuestas sobre necesidades de capacitación en todas las dependencias de la Contraloría. Se tabula la información recopilada, identificando las áreas temáticas y actividades de mayor interés por parte de las dependencias. Una vez revisadas y tabuladas dichas encuestas, se elabora el Diagnóstico y se procede al diseño del Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia siguiente.

Para el diseño del Plan de Formación y Capacitación se tuvo en cuenta la documentación facilitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y por la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP.

**De acuerdo a este Diagnóstico las capacitaciones solicitadas son:**

- PLAN ANTICORRUPCIÓN
- ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL
- ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN DE INFORMES
- CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PUBLICA
- EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y VALORACIÓN ECONÓMICA DE IMPACTOS
- GESTIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO
- SERVICIO Y ORIENTACIÓN AL CLIENTE



- RESPONSABILIDAD FISCAL Y COBRO COACTIVO
- CONTRATACIÓN PÚBLICA, PRESUPUESTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD PUBLICA
- GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA
- RÉGIMEN TRIBUTARIO
- ACTUALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO
- RESPONSABILIDAD FISCAL
- TIPIFICACION DE HALLAZGOS
- ACTUALIZACION EN GESTION DOCUMENTAL (INTEGRADO MECI, GOBIERNO EN LÍNEA, POLITICA CERO PAPEL, TICS Y SEGURIDAD INFORMATICA
- ACTUALIZACION EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES
- ACTUALIZACION EN NORMAS CONTABLES
- NUEVAS TÉCNICAS DE AUDITORIA

Estos temas se abordaran a través de Diplomados, Seminarios, talleres, cursos cortos, entre otros.

La semana de Capacitación está institucionalizada para la primera semana del mes de febrero, dirigida prioritariamente al área misional de la Entidad.

**Consolidado Diagnóstico de Capacitación.** Ver anexo.

De igual manera, a solicitud del señor Contralor, desarrollaremos las siguientes actividades académicas:

1. IMPACTO AMBIENTAL Y VALORACIÓN ECONÓMICA DE IMPACTOS
2. SERVICIO Y ORIENTACIÓN AL CLIENTE
3. RÉGIMEN TRIBUTARIO
4. NORMAS CONTABLES INTERNACIONALES

## **6. CAPACITACIÓN EXTERNA:**

### **6.1 SUJETOS DE CONTROL.**

CONFORMAR RED DE CAPACITADORES (Sentencia C-1163 de 2000), quien reciba capacitación puede ser multiplicador tanto en la Entidad como en los sujetos de control, en los siguientes temas:

Contratación y Presupuesto.

Veedurías orientadas a la Gestión Pública.

MECI – Sistema de Control Interno.



Las definiciones de Modalidad de capacitación, Costos de cada evento que se realice, la Intensidad horaria, los posibles Oferentes y la Programación, serán ajustadas en el momento de la formulación de cada uno de los proyectos.

**6.2** Capacitación a otras Contralorías mediante convenios de Capacitación.

## **7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

Para el desarrollo de las diferentes actividades en la ejecución del Plan de Formación y capacitación, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- Cuando la actividad es programada por otra Entidad y participa la Contraloría de Cundinamarca por convenio, participación o por invitación, se tiene en cuenta la programación de cursos de las entidades con el cual se tenga acuerdos, se seleccionan los temas que se requieran para la ejecución del Plan de Capacitación.
- Cuando la capacitación no está programada en el Plan de Capacitación y es solicitada por necesidad inmediata, se programa con las entidades que se tienen convenio.
- Cuando la capacitación no está programada en el Plan de Capacitación, es solicitada por necesidad inmediata y además no está en los programas que ofrecen las entidades con las que se tienen convenio, es necesario hacer la contratación del servicio con una entidad diferente a las que se tienen convenio.
- Para realizar la capacitación por contrato, es necesario coordinar la contratación con la entidad o persona correspondiente, además de hacer la convocatoria y selección de los funcionarios que participarán en la capacitación, esta se hace cuando la temática no ha sido programada por las entidades con las que se tienen convenio.
- Ejecución de las capacitaciones en las instalaciones de la Contraloría de Cundinamarca, organizada por la misma y con funcionarios de la entidad, coordinando con anterioridad la disponibilidad del auditorio y los funcionarios.
- Ejecución de la capacitación en las instalaciones de la Contraloría de Cundinamarca y organizada por alguna de las entidades con las que se tiene convenio, siempre y cuando la temática sea de interés de la Contraloría y pueda enviar participantes a la misma.
- Ejecución de la capacitación fuera de la Contraloría de Cundinamarca, a los organismos sujetos de control y a otras entidades que lo requieran.

Las modalidades de las actividades a realizar en ejecución del Plan de formación y Capacitación son: Eventos de corta duración como Foros, conferencias, simposios, paneles, congresos, encuentros; Seminarios y Seminarios – Talleres; Cursos; Diplomados por módulos y Actividades en el sitio de trabajo como Instrucción, Prácticas, Conversatorios y Dinámicas de grupo.

## **8. ESTRATEGIAS.**

El desarrollo del Plan se sustentará en las siguientes estratégicas para su aseguramiento:

- *La Coordinación Institucional*, para el compromiso y la participación efectiva de otras dependencias de la Contraloría, en virtud de la amplitud de áreas y de los distintos contenidos temáticos. De igual modo se procederá para el ejercicio externo.
- *Equipos humanos multiplicadores*, creados para ampliar la cobertura de la capacitación e instrucción interna y externa. Para ello las capacitaciones se realizarán mediante mecanismos dinámicos y participativos.
- *Equipos técnicos itinerantes* conformados para multiplicar conocimientos, organizar cursos básicos o realizar instrucción interna y externa con el personal mejor calificado de la Contraloría en conocimiento, aptitudes, habilidades y destrezas.
- *Información y Comunicación* previa, acerca de la instrucción y sus resultados
- *Gestión de proyectos*, para una adecuada formulación y evaluación de cada uno de los desarrollos temáticos propuestos.
- *Sustentación* con Producción de materiales de apoyo y técnicas audiovisuales
- *Articulación programática* con otras dependencias de la Contraloría, para evitar cruces en la ejecución del plan.
- *Universalidad* en las capacitaciones relacionadas con las estrategias genéricas "Mejoramiento de las competencias laborales" y "Servidor integro".
- *Socialización* del plan de capacitación y los proyectos.
- *Enlace interinstitucional* con Entidades y escuelas de formación y capacitación vinculadas a la red interinstitucional, para realizar Acuerdos, Convenios o alianzas estratégicas que permitan ampliar la banda de la capacitación en la Contraloría y aporten en la racionalidad, efectividad y economía del plan.
- *Evaluación de los resultados* obtenidos interna y externamente. La escuela conformará y mantendrá una base de datos para los fines a que haya lugar, especialmente para la disposición del área de Talento humano, para información de los servidores de la Contraloría y para retroalimentar el plan de periodos futuros.
- *Reglamentación interna*, clara y precisa, en la que se establecen los criterios y las condiciones para acceder a ciertos proyectos de capacitación.

## **9. PROGRAMACIÓN.**

De conformidad al consolidado del Diagnóstico de necesidades de capacitación tanto para los Funcionarios de la Contraloría como para los sujetos de Control, se programarán capacitaciones de acuerdo a las prioridades.



Para efectos de la programación, así como para la definición de la metodología en cada uno de los proyectos, las modalidades de capacitación son:

- Eventos de corta duración: Foros, conferencias, simposios, paneles, congresos y encuentros, el tiempo oscilará entre 1 día a 2 días, máximo 16 horas. Esta modalidad es presencial.
- Seminarios y Seminarios – Talleres: Con una duración entre 16 y 40 horas. Esta modalidad es presencial o virtual
- Cursos: Tiempo: Con una duración entre 40 y 90 horas. Esta modalidad es presencial o virtual
- Diplomados por módulos: Con una duración entre 90 y 120 horas. Los módulos tienen una intensidad mínima de 16 horas y máxima de 40 horas. Esta modalidad es presencial o virtual.
- Actividades en el sitio de trabajo: Instrucción, Prácticas, Conversatorios, Dinámicas de grupo, en Sesiones de cuatro horas hasta completar 30 como máximo. Esta modalidad es presencial o virtual.
- Estudios de alto nivel, con Universidades o Instituciones Colombianas o Extranjeras.

## **10. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

Esta fase se desarrollará trimestralmente e intenta determinar los resultados, efectos e impactos de acuerdo con las Capacitaciones realizadas y verificar la cobertura de la Capacitación, su calidad, los niveles de aprendizaje alcanzados y su aplicación en el desempeño.

Para la evaluación de los resultados o impactos de la capacitación, la Escuela de Capacitación tiene establecido un formato a manera de encuesta para identificar y evaluar el impacto de la capacitación recibida por el funcionario y su aplicabilidad en su puesto de trabajo.

La Evaluación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC), es un proceso sistemático para valorar la efectividad y/o la eficiencia del diseño, ejecución y resultados de dicho plan. Por lo tanto, la evaluación debe realizarse en distintos momentos, contemplando el diseño del plan de capacitación, su ejecución y resultados, y no solamente la evaluación de los cursos de capacitación que se realizan. En síntesis con la evaluación del Plan Institucional de Capacitación se busca valorar y analizar:

- a. El grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el PIFC y si dicho plan se ha administrado adecuadamente, y
- b. Determinar el impacto de los eventos de capacitación en el desempeño de los funcionarios y de la entidad, esto es los resultados de la capacitación en el desempeño tanto individual como de la organización.



Los instrumentos que han de ser empleados para determinar y medir el grado de ejecución y efectividad de las Capacitaciones serán: Encuestas, Entrevistas e Indicadores.

## **11. DIVULGACIÓN**

El presente plan será socializado a todos los funcionarios de la Contraloría de Cundinamarca por el grupo de Talento Humano.

Bogotá D.C., **12 8 ENE. 2015**



**NÉSTOR LEONARDO RICO RICO**  
Contralor de Cundinamarca



**GERMÁN ENRIQUE MADERO PÉREZ**  
Contralor Auxiliar

Proyectó: ~~Lucy Alfonso Saldaña – Técnico Subdirección Escuela de Capacitación~~   
Revisó: ~~Jaime Arturo Guerra Rodríguez – Jefe Oficina Asesora Jurídica~~  
~~Edgar Iván Pérez Carvajal – Asesor de Despacho~~ 