

 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control Fiscal Transparente y Eficaz</i> Nit. 892.300.310-2</p>	<b>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	VERSION: 03
		VIGENCIA: 24/11/16
		PÁGINA 1 DE 8

## CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

### PROGRAMA DE CAPACITACION VIGENCIA 2022

**VALLEDUPAR, ENERO 2022**

*Control Fiscal Transparente y Eficaz*

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: [despacho@contraloriavalledupar.gov.co](mailto:despacho@contraloriavalledupar.gov.co) WEB: [www.contraloriavalledupar.gov.co](http://www.contraloriavalledupar.gov.co)

 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control Fiscal Transparente y Eficaz</i> Nit.892.300.310-2</p>	<b>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	VERSION: 03
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 2 DE 8

## INTRODUCCION

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación, para lo que la Contraloría Municipal de Valledupar consolidará con los funcionarios adscritos a esta, los temas a tratar en cada una de las capacitaciones con el fin de cumplir con las metas y los objetivos institucionales.

La Contraloría Municipal de Valledupar, es un órgano de control de carácter técnico e independiente, con autonomía administrativa y presupuestal para administrar y lograr sus objetivos en los términos y las condiciones contempladas en la constitución, las leyes, decretos que las desarrollen y las normas generales armonizadoras dictadas por el Contralor General de la república; correspondiéndole la responsabilidad estratégica de vigilar, dar cuenta de la gestión y resultados de la administración del Municipio, los entes descentralizados, instituciones educativas y demás personas naturales o jurídicas que administren bienes, hagan uso de los bienes y recursos del municipio; con el propósito de asegurar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la satisfacción de las necesidades de la comunidad como destinataria final de los recursos públicos.

La Contraloría Municipal de Valledupar ha realizado un estudio de las necesidades de aprendizaje de su equipo de trabajo, y cuáles deben ser los temas a tratar, para que exista un mejor desempeño laboral acorde con las funciones para los cuales fueron nombrados; en donde se concertó con los funcionarios de nuestra entidad los temas más álgidos e importantes para el desarrollo de sus funciones.

### 1. MARCO NORMATIVO

**Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998.** Por el cual se crea 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".*

*Control Fiscal Transparente y Eficaz*

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: [despacho@contraloriavalledupar.gov.co](mailto:despacho@contraloriavalledupar.gov.co) WEB: [www.contraloriavalledupar.gov.co](http://www.contraloriavalledupar.gov.co)

 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control Fiscal Transparente y Eficaz</i> Nit.892.300.310-2</p>	<b>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	VERSION: 03
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 3 DE 8

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

*Artículo 15 - “Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: 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...”*

*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 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

*“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas 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 ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan 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.*

*(Decreto 1227 de 2005, arto 65)”*

## **2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION**

Establecer en la Contraloría Municipal de Valledupar un programa que permita incentivar el crecimiento personal de todos los funcionarios y así poder contribuir con el mejoramiento y fortalecimiento de las competencias laborales, a través de los conocimientos y habilidades de formación y capacitación con la finalidad de promover el desarrollo integral de los servidores públicos.

*Control Fiscal Transparente y Eficaz*

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: [despacho@contraloriavalledupar.gov.co](mailto:despacho@contraloriavalledupar.gov.co) WEB: [www.contraloriavalledupar.gov.co](http://www.contraloriavalledupar.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control Fiscal Transparente y Eficaz</i> Nit.892.300.310-2	<b>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	VERSION: 03
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 4 DE 8

## 2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Promover el desarrollo integral del recurso humano y así poder afianzar la ética del servicio público.
- ❖ Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las capacidades de sus diferentes dependencias.
- ❖ Coadyuvar a la formación de los funcionarios en las diferentes áreas administrativas, control y responsabilidad fiscal.
- ❖ Apoyar al mejoramiento institucional por medio de las competencias individuales de cada servidor público de la Entidad.
- ❖ Efectuar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico de acuerdo con las necesidades evidenciadas y expuestas por cada funcionario.

## 3. DEFINICIONES

3.1. Competencia: “Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

3.2. Capacitación Es 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 y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998- Art.4).

3.3. Formación: Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

3.4. Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

3.5. Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

3.6. Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en

*Control Fiscal Transparente y Eficaz*

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: [despacho@contraloriavalledupar.gov.co](mailto:despacho@contraloriavalledupar.gov.co) WEB: [www.contraloriavalledupar.gov.co](http://www.contraloriavalledupar.gov.co)

 <b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control Fiscal Transparente y Eficaz</i> Nit.892.300.310-2	<b>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	VERSION: 03
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 5 DE 8

establecimientos educativos aprobados con sujeción a pautas curriculares.

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

La capacitación, en el Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

- 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.
- 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.
- Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- 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.
- Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- 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.
- 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.
- Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- 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 del DAFFP.

#### 5. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACION Y CAPACITACION

La Contraloría Municipal de Valledupar a través de su Plan Institucional de Capacitación busca planear, programar, ejecutar y realizar seguimiento de las actividades de formación y capacitación para los servidores, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. Por consiguiente, se desarrolla en los siguientes subprogramas:

**INDUCCIÓN:** La Contraloría Municipal de Valledupar tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, cultura organizacional, instruirlo acerca de la misión, visión

*Control Fiscal Transparente y Eficaz*

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: [despacho@contraloriavalledupar.gov.co](mailto:despacho@contraloriavalledupar.gov.co) WEB: [www.contraloriavalledupar.gov.co](http://www.contraloriavalledupar.gov.co)

 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control Fiscal Transparente y Eficaz</i> Nit.892.300.310-2</p>	<b>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	VERSION: 03
		VIGENCIA:24/11/16
		PÁGINA 6 DE 8

y objetivos con el fin de crear un sentido de pertenencia por parte de los funcionarios.  
**REINDUCCIÓN:** Este Programa se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, cuando exista algún cambio normativo o de la planta de la entidad.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC:** El plan de capacitación se realizará de acuerdo a las necesidades de cada dependencia:

Contralor Municipal (1)  
 Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (1)  
 Jefe de Oficina Control Fiscal (1)  
 Jefe de Oficina Asesora (1)  
 Jefe de Oficina de Responsabilidad Fiscal y Participación Ciudadana (1)  
 Profesionales Especializados (4)  
 Profesionales Universitarios (2)  
 Secretarías Ejecutivas (3)  
 Técnico Operativo (1)  
 Conductor mecánico (1)

**RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:** Se solicitará por parte de la entidad para capacitaciones relacionadas con la función misional de la Entidad como por ejemplo la AGR, función pública, ESAP y demás entidades estatales

## 6. EJECUCION

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud. Es importante anotar que el área responsable de la contratación considerará los términos de contratación correspondientes y adelantará los estudios, procedimientos y demás trámites de acuerdo con lo establecido en las normas actuales vigentes.

## 7. SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación por medio de las evidencias aportadas por los capacitadores y capacitados.

Al final del periodo de vigencia cada área deberá realizar un Informe Final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al plan de capacitaciones.

## 8. RECURSOS DE LA CAPACITACION

Los recursos para desarrollar el plan de capacitación de la entidad serán:

a) los existentes en el rubro de capacitación del presupuesto de la CMV, por un valor de **CUARENTA Y UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS (\$41.827.926)**

*Control Fiscal Transparente y Eficaz*

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: [despacho@contraloriavalledupar.gov.co](mailto:despacho@contraloriavalledupar.gov.co) WEB: [www.contraloriavalledupar.gov.co](http://www.contraloriavalledupar.gov.co)

b) A través de cooperación interinstitucional.

## 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha Programada	Oficina Responsable
Gestión del Talento Humano	Febrero	Administrativa y Financiera
Capacitación Construcción de Hallazgos Fiscales y Material Probatorio	Febrero	Control Fiscal
Capacitación Protocolo de Denuncias y Competencias de Órganos de Control	Febrero	Responsabilidad Fiscal
Presupuesto	Abril	Administrativa y Financiera
Secop II	Junio	Oficina Asesora y Control Fiscal
Capacitación en Derecho Procesal	Agosto	Oficina asesora
Los derechos humanos y acciones constitucionales frente al control fiscal	Agosto	Responsabilidad Fiscal
Procedimientos o etapas para auditar la actividad administrativa y financiera de un centro educativo municipal	Septiembre	Responsabilidad Fiscal
El rol de la participación ciudadana en las veedurías	Octubre	Responsabilidad Fiscal
Capacitación Control Ambiental	Septiembre	Control Fiscal
Etapas e identificación de contratos estatales	Octubre	Responsabilidad Fiscal
Aspectos Prácticos de la Evaluación del Desempeño Laboral en el Marco de la Pandemia Covid19	Noviembre	Administrativa y Financiera
Transparencia y acceso a la información	Octubre	Control Fiscal
Contratación	Noviembre	Oficina Asesora
Capacitación decreto 403 de 2020	Octubre	Oficina Asesora
Temas de auditoría ambiental	Octubre	Control Fiscal
Procedimientos para Peticiones, Quejas y Reclamos (Ediles)	Octubre	Responsabilidad Fiscal

*Control Fiscal Transparente y Eficaz*

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: [despacho@contraloriavalledupar.gov.co](mailto:despacho@contraloriavalledupar.gov.co) WEB: [www.contraloriavalledupar.gov.co](http://www.contraloriavalledupar.gov.co)

 <p><b>CONTRALORÍA</b> MUNICIPAL DE VALLEDUPAR <i>Control Fiscal Transparente y Eficaz</i> Nit. 892.300.310-2</p>	<b>OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	VERSION: 03
		VIGENCIA: 24/11/16
		PÁGINA 8 DE 8

*Control Fiscal Transparente y Eficaz*

Calle 14 No. 6 – 44 / piso 3 Teléfonos 5801842 – Telefax: 5803280

Email: [despacho@contraloriavalledupar.gov.co](mailto:despacho@contraloriavalledupar.gov.co) WEB: [www.contraloriavalledupar.gov.co](http://www.contraloriavalledupar.gov.co)