
	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		
	RESOLUCION 006 ENERO 2 de 2014	PÁGINA 1 de 18	

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA."

EL CONTRALOR MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994 y la ley 42 de 1993, Ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1227 de 2005 que reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1567 de 1.998, expresan que las entidades deberán adelantar Planes de capacitación y de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia, y la motivación del desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

Que se debe dar cumplimiento a la Ley 87 de 1993 y Decreto 1599 de 2005 y a las normas del Sistema de Gestión de Calidad, las cuales se refieren a que todas las entidades Públicas deben tener un Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano, el cual debe contener las normas que lo establecen, entre las cuales se encuentran el Plan de Capacitación y el de Bienestar Social e Incentivos.



Que las normas que regulan el bienestar y capacitación de los empleados del estado están consagradas en el Decreto Ley 1567 de 1.998 *por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado*; el Decreto 1227 de 2.005 el cual reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2.004, *por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*, y el Decreto 1567 de 1.998, Arts. 69 a 85, *por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado* y el Decreto 4661 de 2.005 que modifica el Decreto 1227 de 2.005.

Que la Contraloría Municipal, tiene la autonomía, para diseñar y aplicar en su interior en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos sus respectivos programas de bienestar social e incentivos.

Que para el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social e incentivos, la entidad debe apropiarse anualmente en su respectivo presupuesto los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de los mismos.

Que para tal efecto, se realizó un diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

J

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	
RESOLUCION 006 ENERO 2 de 2014	PÁGINA 2 de 18	

RESUELVE

ARTICULO 1º: ADOPTESE EI PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS para los servidores públicos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, el cual será ejecutado por la Secretaria General.

PARAGRAFO. Todas las disposiciones en materia de capacitación y estímulos deben ceñirse a las prescripciones contenidas en el presente.

ARTÍCULO 2.- COBERTURA. La presente resolución se aplica a todos los funcionarios públicos de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja y versa sobre las políticas institucionales para brindar capacitación y generar bienestar social y estímulos.

ARTÍCULO 3.- OBJETIVOS. Formular el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar E Incentivos para los funcionarios, con el propósito de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades de los funcionarios y contribuir a su bienestar y motivación que mejoren el entorno laboral. De esta se aporta al mejoramiento del desempeño institucional con mayor eficiencia y eficacia, así como también:

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad.
- 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 Colombiano.
- 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 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.

DEFINICIONES:

1. Aptitud: Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor.
2. Capacitación: Conjunto de procesos orientados a complementar las capacidades de los servidores públicos.
3. Compromiso organizacional: Es el compromiso de un funcionario con la entidad para compartir sus conocimientos presentes y futuros
4. Formación: Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y



adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros servidores públicos. Existen 3 clases de Formación:

5. Bienestar: Conjunto de factores que participan en la calidad de la vida de los funcionarios y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dé lugar a la tranquilidad y satisfacción humana.

6. Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos, con la finalidad de orientar, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad; además, lograr un verdadero compromiso con la Entidad.

10. Sistema de Estímulos. Se entiende por sistema de estímulos el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar social de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

11. Desarrollo del Sistema de Estímulos. Los programas de estímulos se desarrollarán con el fin de asegurar la permanencia del talento humano excelente, de motivar el desempeño eficaz, el compromiso de sus empleados con la Entidad y el fortalecimiento de la cultura organizacional. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

12. Programas de Incentivos: Buscan premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

13. Educación Formal: Se imparte en establecimiento educativos aprobados, con sus ciclos y currículos, adjudica grados y títulos, tiene carácter intencional, planificado y regulado. Pertenece a este tipo de educación: básica, secundaria, vocacional y superior, pregrados y postgrados. (Ley 115/94)

14. Educación Informal: Es un proceso de aprendizaje continuo y espontáneo que se realiza fuera del marco de la Educación Formal e Informal. Es un proceso proveniente de medios no estructurados.

15. Educación No Formal: Se ofrece con el fin de complementar conocimientos en aspectos laborales sin sujeción a grados. (Ley 115/94).

CAPÍTULO I

TÍTULO I

SISTEMA DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 4.- Los ejes principales del Plan Anual de Capacitación, están centrados dentro de los objetivos del Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en particular el referido a fortalecer el sistema de empleo público, que contempla mejorar la calidad y oferta de la capacitación para los empleados públicos.

4

El presente documento contiene la descripción de los objetivos del Plan Anual de Capacitación 2014, enumera los distintos programas comprendidos en ellas y detalla las actividades de capacitación correspondientes.

Los Programas en esta línea de trabajo incluyen a todos los procesos formativos que realiza la Secretaría General en apoyo a las políticas, programas y proyectos mediante los cuales se fortalece la mejora de la administración, tanto en su dimensión institucional como en la prestación de servicios a los ciudadanos.

Las distintas actividades contemplan la vinculación entre la formación y las áreas de gestión por la competencia funcional y operativa que éstas poseen.

ARTÍCULO 5.- DE LA FORMACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS.

Anualmente y conforme a las políticas que en materia de capacitación desarrolle la entidad, se adoptara el Plan institucional de formación y capacitación –PIFC- como respuesta al diagnóstico de necesidades previamente realizado por el jefe administrativo o quien haga sus veces, acorde con los procedimientos e instrumentos técnicos previsto y a la disponibilidad de recursos certificados por el cajero pagador de la empresa.



ARTÍCULO 6.- PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. Comprende los relativos a educación no formal e informal conforme a los lineamientos legales, dirigidos a desarrollar habilidades y cambios de actitud, 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, el eficaz desempeño del cargo y al desarrollo integral fortaleciendo la ética del servicio público basado en los principios que rigen la función pública.

ARTÍCULO 7.- DE LAS CLASES DE CAPACITACIÓN. Los empleados de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, tendrán acceso a los programas de capacitación a través de los foros, conferencias, simposios, paneles, congresos, encuentros, seminarios, talleres, cursos, diplomas y demás actividades que se desarrollen dentro de la categorización de educación No formal e informal, guardando los parámetros que para cada caso prevé la ley general de la educación.

PARAGRAFO PRIMERO: Para acceder a los eventos de capacitación, seminarios, talleres, foros, se atenderá el perfil ocupacional y académico del empleado conformando grupos homogéneos para cada actividad.

PARAGRAFO SEGUNDO: La administración accederá a la participación individualizada en seminarios, foro, congresos y otros eventos particulares con características de educación No formal e informal, siempre y cuando la temática que desarrollen, estén dirigidas a las áreas funcionales de su desempeño desde el punto de vista de la gestión pública.

ARTÍCULO 8.- PROGRAMAS DE INDUCCIÓN. El programa de inducción es un proceso dirigido a iniciar a los funcionarios públicos que ingresen al servicio de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja desde el momento de su ingreso, con el fin de crear identidad institucional y sentido de pertenencia por lo público, darle a conocer la misión y la visión de la empresa, así como los protocolos ético que orientan nuestro actuar.

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	
	RESOLUCION 006 ENERO 2 de 2014	PÁGINA 5 de 18

ARTÍCULO 9.- PROGRAMA DE REINDUCCIÓN. El programa de reinducción, incluye un proceso de actuación acerca de las reformas de la organización y sus funciones, los ajustes temporales, programas administrativos, basados en las orientaciones que para el efecto establezca la escuela Superior de Administración pública, así como integrar el empleado a la cultura organizacional, en virtud de cambios normativos producidos. Se realizan una vez al año.

ARTÍCULO 10.- DE LOS ALCANCES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN. El programa de capacitación que se adopte comprenderá las siguientes áreas:

1. **Misional y Técnica:** La capacitación en estas áreas busca una actualización conceptual y técnica de los funcionarios en el área de desempeño, al igual que para la adquisición de nuevas y modernas herramientas de trabajo y desempeño laboral.
2. **De Gestión:** En esta área se busca mayor énfasis en el desarrollo de personal, para un adecuado funcionamiento interno de la entidad, se deben incluir los programas de inducción y reinducción.

PARAGRAFO: La entidad se reserva el derecho de aprobar e improbar solicitudes individuales de capacitación dentro y fuera de la ciudad, supeditándose en todo caso a la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el pagador.

ARTÍCULO 11.- DISTRIBUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN POR ÁREAS. Con el fin de tener un mayor cubrimiento y lograr la eficacia y eficiencia de la Administración Pública en todos sus frentes, se requiere distribuir la Capacitación según las áreas descritas en el artículo anterior, para darle oportunidad a todas las dependencias a participar en el proceso de mejoramiento continuo, por lo cual se deberán dentro del programa de capacitación involucrar a todas las dependencias en sus diferentes necesidades.

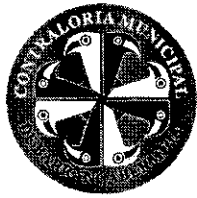
ARTÍCULO 12.- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE DIRECTIVOS. Conforme a las necesidades de servicio, se busca el desarrollo de capacitaciones que los habiliten para planear y administrar por políticas, gerenciar proyectos, lograr competencias y mejoramiento continuo, impulsar el desarrollo organizacional, conocer, interpretar y aplicar la legislación relativa a lo público, administrar de manera integra la productividad, el desarrollo y la evaluación de desempeño, conocer, acatar y divulgar las normas sobre carrera administrativa, dirigir la aplicación de control interno, gerencia con criterios integral el talento humano.

ARTÍCULO 13- FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL. Manejar los programas de inducción y reinducción, en cuanto al desarrollo de capacitaciones que los habiliten para revisar y diseñar los métodos de trabajo, conocer, divulgar y aplicar las normas de simplificación de trámites, conocer, acatar y divulgar las normas sobre carrera administrativa y sus decretos reglamentarios, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, mejorar la relación con el usuario, entre otras.

TITULO II

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

4



ARTÍCULO 14.- ADOPCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.
Adóptese en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja el presente PLAN INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

PLAN DE CAPACITACION: El plan de Formación y Capacitación (PIFC) es el conjunto coherente de acciones de formación y capacitación, que durante un periodo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento continuo 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 la entidad.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, se construirá para el 2014, puesto que la función está claramente definida por la Constitución y la ley, así como la misión y visión por la alta dirección. Esto permite dar certeza de las necesidades institucionales que posteriormente se cruzan con las necesidades individuales y el presupuesto de la entidad para el lograr la proyección planteada en este documento.

El diseño del Plan Institucional de Capacitación se basa en los proyectos de aprendizaje que responden a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional; si bien se siguen las etapas tradicionales de diagnostico, programación, ejecución y evaluación de la capacitación, su organización depende de la formulación de proyectos de aprendizaje, los cuales se elaboran bajo la orientación de las áreas de recursos humanos y con la participación de las diferentes áreas de trabajo o dependencias de la entidad, involucrando tanto a jefe como grupo de funcionarios.

De acuerdo a lo anterior, se tomaron decisiones sobre los problemas de aprendizaje que serán atendidos, se organizaran durante la presente vigencia las actividades de capacitación a desarrollar y determinar la mejor distribución de los recursos y medios disponibles. Por lo que se planificó los recursos y estrategias más apropiadas para lograr su realización.

En la programación se realizaron las siguientes actividades:

Programación del PIFC, con base en las prioridades realizadas, para ello deben agruparse los proyectos de aprendizaje por áreas de trabajo, procesos institucionales o temas transversales que agrupen empleados por nivel jerárquico o funciones.

Proyecto de aprendizaje	Área de trabajo	Nivel Jerárquico	Cargo
Actualizaciones en Administración Pública.	Despacho del Contralor	Directivo	Contralor
	Tesorería	Profesional	Profesional Universitario
	Fiscalización	Directivo-Profesional	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario
	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Directivo-Profesional-Técnico	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario



			Técnico
	Secretaría General	Directivo	Secretario General
Planeación Estratégica	Despacho del Contralor	Directivo	Contralor
Contratación Estatal	Despacho del Contralor	Directivo	Contralor
	Fiscalización	Profesional	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario
	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Directivo-Profesional-Técnico	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico
	Tesorería	Profesional	Profesional Universitario
	Secretaría General	Directivo	Secretaría General
Estatuto Anticorrupción, Ley antitramite	Despacho del Contralor	Directivo	Contralor
	Fiscalización	Directivo-Profesional	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario
	Responsabilidad Fiscal y Juris Coactiva	Directivo-Profesional-Técnico	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico
Calidad	Fiscalización	Profesional	Directivo- Profesional Universitario
	Secretaría General	Directivo	Secretaria General
	Despacho del Contralor	Directivo	Contralor
	Responsabilidad Fiscal y Juris Coactiva	Directivo-Profesional-Técnico	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico
Control Interno-MECI	Fiscalización	Profesional	Directivo- Profesional Universitario
	Secretaría General	Directivo	Secretaría General
	Despacho del Contralor	Directivo	Contralor
	Responsabilidad Fiscal y Juris Coactiva	Directivo-Profesional-Técnico	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico



	Equipo MECI-Calidad	Profesional	Profesional
Técnicas secretariales	Despacho del Contralor	Asistencial	Secretaria Ejecutiva
Desarrollo Competencias en funcionarios	Secretaria General	Directivo	Secretaria General
Actualización en normas Presupuestales y Financieras	Tesorería	Profesional	Profesional Universitario
	Proceso Auditor	Profesional	Profesional Universitario
Control Disciplinario	Secretaria General	Directivo	Secretaria General
Manejo de archivo	Almacén y archivo	Asistencial	Auxiliar Administrativo
Control almacén	Almacén y archivo	Asistencial	Auxiliar Administrativo
Control Fiscal	Proceso Auditor	Directivo-Profesional	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario
Dictámenes Contables	Proceso Auditor	Profesional	Profesional Universitario
Gestión Ambiental y actualización en normas ambientales	Proceso Auditor	Profesional	Profesional Universitario
Planes de Desarrollo, Regalías, sector salud	Proceso Auditor	Profesional	Profesional Universitario
Herramientas de auditoria	Proceso Auditor	Profesional	Profesional Universitario
Sistema verbal de responsabilidad fiscal	Responsabilidad Fiscal y Juris Coactiva	Directivo-Profesional-Técnico	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico
Identificación y Clasificación de Hallazgos	Proceso Auditor	Directivo-Profesional	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario
	Responsabilidad Fiscal y Juris Coactiva	Directivo-Profesional-Técnico	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico

Handwritten mark



Cuantificación del daño fiscal	Proceso Auditor	Directivo-Profesional	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario
	Responsabilidad Fiscal y Juris Coactiva	Directivo-Profesional-Técnico	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico
Mecanismos de participación ciudadana	Participación Ciudadana	Profesional	Profesional
Manejo de redes servilinux	Equipo MECI-Calidad	Profesional	Profesional
Estadística	Equipo MECI-Calidad	Profesional	Profesional
Administración de Riesgos	Proceso Auditor	Directivo-Profesional	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario
	Equipo MECI-Calidad	Profesional	Profesional

a. Objetivo general

El PIFC de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, tiene como objetivo General, desarrollar las competencias específicas de cada cargo y las comportamentales por nivel jerárquico en todos sus funcionarios para prestar un servicio de calidad para la comunidad.

b. Objetivos específicos

El PIFC de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, tiene como Objetivos Específicos:

- Formar y Capacitar los funcionarios de la contraloría, para cumplimiento de las políticas nacionales e institucionales.
- Compartir los conocimientos aprendidos de formación y capacitación por parte de todos los funcionarios de la Contraloría municipal.
- Ofrecer a la comunidad un servicio de calidad.

c. Estrategias o métodos de aprendizaje propuestas por los equipos:

Se identificaron dos (2) formas de recibir las capacitaciones, según la fuente de financiación:

- Recursos Internos: Que son los propios de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, presupuestados con anterioridad.
- Recursos externos: Que son los destinados por los diferentes entes a nivel nacional, departamental o municipal ya sea por cumplir con su misión o por alguna otra razón como por ejemplo los convenios interadministrativos o interinstitucionales.

d. Programar los eventos previstos en los proyectos de aprendizaje, organizando los cronogramas de ejecución en coordinación con las áreas.



Proyecto de aprendizaje	Cargo	Fecha Posible
Actualizaciones en Administración Pública.	Contralor	1 y 2 semestre de 2014
	Profesional Universitario	
	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario	
	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico	
	Secretario General	
Planeación Estratégica	Contralor	1 semestre de 2014
Contratación Estatal	Contralor	1 y 2 semestre de 2014
	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario	
	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico	
	Profesional Universitario	
	Secretaría general	
Estatuto Anticorrupción, Ley antiramite	Contralor	1 y 2 semestre de 2014
	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario	
	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Secretario General Técnico	
Calidad	Directivo- Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2014
	Secretaría General	
	Contralor	
	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico	
Control Interno-MECI	Directivo- Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2014
	Secretaria General	
	Contralor	



	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico	
Técnicas secretariales	Secretaria Ejecutiva	1 semestre de 2014
Desarrollo Competencias en funcionarios	Secretaria General	1 semestre de 2014
Actualización en normas Presupuestales y Financieras	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2014
	Profesional Universitario	
Control Disciplinario	Secretaria General	2 semestre de 2014
Manejo de archivo	Auxiliar Administrativo	1 semestre de 2014
Control almacén	Auxiliar Administrativo	2 semestre de 2014
Control Fiscal	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2014
Dictámenes Contables	Profesional Universitario	2 semestre de 2014
Gestión Ambiental y actualización en normas ambientales	Profesional Universitario	1 semestre de 2014
Planes de Desarrollo, Regalías, sector salud	Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2014
Herramientas de auditoría	Profesional Universitario	2 semestre de 2014
Sistema verbal de responsabilidad fiscal	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico	1 y 2 semestre de 2014
Identificación y Clasificación de Hallazgos	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2014
	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico	



Cuantificación del daño fiscal	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2014
	Director Técnico responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva Profesional Universitario Técnico	
Mecanismos de participación ciudadana	Profesional	2 semestre de 2014
Manejo de redes servilinux	Profesional	2 semestre de 2014
Estadística	Profesional	2 semestre de 2014
Administración de Riesgos	Director Técnico de Fiscalización Profesional Universitario	1 y 2 semestre de 2014
	Profesional	

e. Programar la evaluación y el seguimiento del PIFC e identificar los indicadores a utilizar, las fechas de registro y las fuentes de información.

- El PIFC, se evaluará anualmente a través del indicador establecido en el registro de la gestión de calidad.
- El indicador será el cumplimiento o no de la formación o capacitación
- Fechas de registro se realizará dentro del mes siguiente a la formación o capacitación
- Fuentes de información: Los funcionarios se encargarán de difundir los conocimientos aprehendidos en forma de talleres, presentaciones, difusión de material, etc.

EJECUCIÓN DEL PIFC

Implica poner en marcha las distintas acciones para garantizar la realización de las estrategias o métodos de aprendizaje previstos en los proyectos de aprendizaje; para ello:

a. Elaborar términos de referencia o requisitos para contratar la capacitación externa para que esta cumpla con el enfoque pedagógico de capacitación para el desarrollo de competencias laborales.

b. Coordinación en los procesos de multiplicación o réplica de las capacitaciones externas recibidas por los empleados.

Se verificará que los funcionarios que reciban capacitaciones externas, informen, multipliquen y repliquen lo aprendido.

c. Realizar la evaluación y el seguimiento del PIFC aplicando y analizando los indicadores seleccionados.

Se realizara una evaluación anual del PIFC a través del indicador para verificar y analizar si se está cumpliendo o requiere de algún ajuste.



PRESUPUESTO:

La Contraloría Municipal de Barrancabermeja por ser un ente público, se rige por el derecho público, y en el caso del presupuesto, se debe aclarar que está sometido a la aprobación por parte del Concejo Municipal. Este presupuesto se presenta dentro de los últimos meses del año para ser ejecutado en el inmediatamente posterior.

Para el año 2014, el presupuesto total destinado para capacitación es de treinta millones de pesos mcte (\$30'000.000,00) y adicionalmente se tendrán en cuenta otras capacitaciones ofrecidas en forma gratuita por otras instituciones, los gastos de transporte y de estadía en ambos casos, se cubren con el rubro de viáticos.

**CAPÍTULO II
BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

ARTICULO 15: La política de bienestar para el sector público debe ser libre de todo paternalismo y su objetivo fundamental ha de ser la búsqueda de la autenticidad en la satisfacción genuina de las necesidades humanas fundamentales de los servidores públicos. En este sentido, es también responsabilidad de cada servidor público trabajar y responsabilizarse de su propio bienestar.

En este sentido, es importante resaltar que dentro de la gestión moderna de los recursos humanos, los procesos de personal, entre ellos los de bienestar, se han comenzado a descentralizar de las oficinas de personal hacia cada una de las dependencias, siempre, claro está, bajo las pautas y orientaciones del nivel directivo. Al respecto, se requiere un trabajo fuerte de concientización en relación con la responsabilidad de cada jefe de liderar cambios cualitativos en la manera de asumir el bienestar.

Es conveniente interpretar los programas de protección social, previstos en el artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, así como las políticas internas que buscan la forma de hacer tomar conciencia a los servidores públicos de su responsabilidad en la satisfacción de sus necesidades humanas básicas; esta prescripción, sin duda, obliga también a las entidades a colaborar en la satisfacción de dichas necesidades de cara a la calidad de vida de sus colaboradores y a la creación de un ambiente laboral adecuado para el cumplimiento de los principales propósitos organizacionales. El siguiente esquema ejemplifica esta idea:

Artículo 70 del Decreto 1227 de 2005		
Numeral	Programa	Necesidad que pretende favorecer
70.1	Deportivos, recreativos, vacacionales	Ocio, creación, participación
70.2	Artísticos y culturales	Entendimiento, ocio, creación
70.3	Promoción y prevención de salud	Subsistencia, protección
70.4	Capacitación informal en artes y artesanías	Entendimiento, ocio, creación
70.5	Promoción de programas de vivienda	Protección

54

1. EL SISTEMA DE ESTÍMULOS

El Sistema de Estímulos forma parte de la Gestión de los Recursos Humanos y debe ser implementado a través de:

- Programas de Bienestar Social que deben ser entendidos como aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora; que en este caso son los funcionarios públicos de la Contraloría. Además, deben ser orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de estos funcionarios y de la contraloría.
- Programas de Incentivos destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia.

2. PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

El programa de Bienestar Social comprende: La Protección y Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral.

El Plan de Bienestar Social debe responder básicamente a un diagnóstico de necesidades que resulta de la aplicación de un instrumento (entrevista, encuesta, reuniones estructuradas por dependencias, etc.) que deberá ser diseñado por la entidad, de acuerdo con sus particularidades y capacidad de respuesta, en términos del presupuesto asignado para atender las necesidades que de éste se deriven. El instrumento de diagnóstico de necesidades debe indagar básicamente sobre necesidades en materia de Protección y Servicios Sociales y, "adicionalmente, ser útil para identificar en cada entidad los incentivos no pecuniarios que esté en condiciones de proporcionar y que sean de buen recibo por los servidores públicos (mediante listado propuesto y consulta directa a ellos sobre otras opciones).

3. CALIDAD DE VIDA LABORAL

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el funcionario público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los funcionarios públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

4 INCENTIVOS

Existen dos variables fundamentales que son antecedentes ineludibles del comportamiento laboral y sobre las cuales han de incidir todos los servidores públicos que en una u otra forma tengan la responsabilidad de gestionar el rendimiento de los servidores públicos (profesionales de las Áreas de Talento Humano, jefes y coordinadores): Las competencias laborales y la voluntad de los empleados para que con su desempeño sobresaliente y su compromiso

↑

53

(comportamientos laborales y resultados) las entidades puedan cumplir a cabalidad sus finalidades estratégicas¹.

Si por competencias laborales se entienden aquellas características subyacentes en una persona que están causalmente relacionadas con una actuación exitosa en el puesto de trabajo², la voluntad hace referencia a la entrega con la que el empleado decide prestar un buen servicio a la administración pública desde su puesto de trabajo.

La administración de los incentivos en el sector público constituye, entonces, una parte importante de la gestión del talento humano, es parte esencial del sistema de estímulos establecido por la normatividad vigente (Decreto 1567 de 1998 y 1227 de 2005), y las entidades en su implementación deberán acatar los siguientes lineamientos de política:

Definición de incentivos

Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

Clases de incentivos:

Las entidades deberán incorporar a su cultura organizacional la asignación de los incentivos como consecuencia, ya sea de la emisión de conductas deseables, o por el logro de resultados previamente acordados y con las características previstas. A continuación se ofrece una serie de clasificaciones de los incentivos presentadas desde diferentes ángulos, con el objeto de ampliar las posibilidades de reflexión por parte de los responsables del talento humano en las entidades del Estado y de viabilizar, a su interior, la respectiva implementación. Un mismo estímulo puede ser objeto de diferentes clasificaciones.

. Reconocimientos y recompensas:

Por reconocimiento se entiende la expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios de un empleado, en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado. Dicho reconocimiento puede ser verbal (lo cual facilita que sea inmediato), mímico (un gesto de aprobación) o escrito (como una nota de felicitación o agradecimiento). En este sentido, los jefes de las áreas deberán dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1567 de 1998, artículo 36, literal e), el cual establece que todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

La recompensa, por otra parte, es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la exhibición de determinadas competencias, o la emisión de determinados comportamientos o el logro de determinados resultados. Dicha recompensa puede consistir en concesiones, privilegios u objetos tangibles que valore el empleado.

¹ Longo Francisco. Op. Cit.

² Boyatzis R., citado por Longo. Íbidem, página 100.



. Informales y formales

El incentivo informal se refiere a estímulos espontáneos, no planeados previamente, que se emiten en forma contingente a una conducta positiva o a la obtención de un resultado determinado.

Los incentivos formales hacen relación a estímulos institucionales planeados previamente, ante los cuales todo servidor público cree tener derecho, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para su otorgamiento.

. Monetarios y no monetarios

Monetarios: Aún cuando dentro de la investigación existen diferentes posiciones en relación con la capacidad motivadora del dinero, lo cierto es que dentro del sector público colombiano se han reservado los incentivos en dinero para premiar y reconocer a los mejores equipos de trabajo, no el desempeño individual (Decreto 1227 de 2005, artículo 77).

Es muy importante que al premiar a los mejores equipos de trabajo, ya sea con incentivos pecuniarios o con incentivos no pecuniarios, las entidades realmente refuercen la capacidad de sinergia lograda por ellos, el liderazgo mostrado por cada integrante en aquellos aspectos de un proyecto en los que es especialmente competente, la capacidad de compromiso ante objetivos compartidos, la adecuada coordinación de esfuerzos y la calidad técnica de los resultados. En este sentido, los evaluadores de los proyectos presentados a su consideración por los diferentes equipos de las entidades públicas (Decreto 1227 de 2005, artículo 83) deberán ser muy exigentes y estrictos en sus valoraciones, con el objeto de no desincentivar el real trabajo de equipo, premiando lo que simplemente pudiera ser un trabajo de grupo.

No monetarios: El artículo 77 del Decreto 1227 de 2005 establece, igualmente, que el jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Para otorgar dichos incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral (Decreto 1567 de 1998, artículo 36 y Decreto 1227 de 2005, artículo 78).

. Intrínsecos y extrínsecos

Intrínsecos: Las entidades deberán tener un cuidado especial en el diseño de cada uno de los cargos que conforman su planta de personal, ya que de la calidad con que se diseñen dependerán en un gran porcentaje los niveles de satisfacción de sus titulares (motivación primaria). Este buen diseño de los cargos implica, entre otros aspectos, desempeño de variedad de funciones, posibilidad de que los empleados participen en la realización de procesos completos, conocimiento de los beneficios obtenidos por la entidad gracias a sus aportes, margen suficiente de autonomía en muchas de sus actuaciones y posibilidad de poner en juego los nuevos aprendizajes logrados. Puede afirmarse que todo cargo adecuadamente diseñado es en sí mismo un excelente incentivo para el desempeño del trabajo.



Extrínsecos: Los estímulos tomados del entorno, los cuales se adicionan a la satisfacción lograda por un buen diseño de los cargos. Constituyen, en principio, la materia prima de los planes de incentivos adoptados por las diferentes entidades, de conformidad con lo establecido por el Decreto 1227 de 2005, artículos 76 y 77.

5. ACCIONES Y PROGRAMAS

- Socializaciones de actividades desarrolladas por Bienestar Social, con otras entidades del estado.
- Vinculación con los programas y actividades culturales, deportivas y sociales organizadas por clubes, universidades, empresas, cajas de compensación y otras entidades de la ciudad.
- Reconocimiento Institucional a nivel regional.
- Programa de incentivos y estímulos para los funcionarios públicos de la Contraloría Municipal.
- Programas de acción social con las familias de los funcionarios públicos de la Contraloría Municipal.
- Programas de salud, educación y capacitación para los funcionarios públicos de la entidad, organizados por la Contraloría y otras entidades.

6. RECURSOS

Los recursos se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos que Bienestar Social presente.

Humanos: Profesionales expertos para capacitar y realizar las actividades internas, los foros, sondeos, cuestionarios y evaluaciones.

Técnicos: Computadores, programas sistematizados, medios interactivos de comunicación, video beam, proyectores y litografía.

Materiales: Papelería e instrumentos de trabajo, libros, lapiceros, agendas, carpetas, CDS y refrigerios.

Físicos: Aulas, áreas deportivas, lugares de esparcimiento y espacios de encuentros.

Financieros: Presupuesto para cada actividad.

Institucionales: Documentación, apoyo alta dirección, insignias y cultura.



CRONOGRAMA

Actividad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Cumpleaños del mes												
Estimulo y reconocimiento antigüedad de funcionarios												
Integración mejoramiento y medición de clima laboral												
Inscripción para eventos deportivos												
Actividad lúdico recreativa evaluación de labores e integración laboral y familiar vigencia 2014												

PRESUPUESTO

Presupuesto inicial anual: Siete millones de pesos Mcte (\$7'000.000). Los cuáles serán invertidos para la actividad Lúdico recreativa evaluación de labores y resultados vigencia 2014.

Las demás actividades se realizarán con recursos propios recolectados entre los funcionarios de la entidad.

ARTÍCULO 17.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Barrancabermeja, 2 de Enero de 2014


JUAN CARLOS STAPPER ORTEGA
CONTRALOR MUNICIPAL