



# **CONTRALORIA**

## **Municipal de Bucaramanga**

---

# **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024**

---

**SECRETARIA GENERAL**

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVOS .....	3
i.	Objetivo General.....	3
ii.	Objetivos específicos .....	4
iii.	Alcance.....	4
3.	MARCO DE REFERENCIA .....	5
i.	Marco Conceptual.....	5
ii.	Marco Normativo.....	9
4.	DETECCIÓN DE NECESIDADES.....	10
5.	PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS PAE .....	10
6.	NECESIDADES DE CAPACITACION TECNICA .....	12
7.	PRESUPUESTO .....	17
8.	INDICADORES.....	18

## 1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, la Contraloría Municipal de Bucaramanga - CMB, debe diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para el año 2024, con el propósito de desarrollar destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la entidad, propiciando así un mejoramiento en su eficacia personal, grupal y organizacional que permita una excelente prestación del servicio.

El plan se diseñó con base en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, expedidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de la Dimensión del Talento Humano del MIPG, de los planes de mejoramiento producto de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la entidad, de la información suministrada por los funcionarios de carrera administrativa, provisionales y directivos de las diferentes dependencias de la entidad, correspondiente a las necesidades de capacitación producto del seguimiento a los planes, programas institucionales frente a los objetivos estratégicos y las auditorías internas y externas.

El Plan Institucional de Capacitación- PIC 2024, continuara los procesos de fortalecimiento de las competencias laborales de los funcionarios de la CMB en función de lograr altos estándares de eficacia, eficiencia y efectividad en la prestación del servicio, fortaleciendo el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados del ente de control.

Finalmente, para la ejecución del plan se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de talento humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en el Plan Estratégico de la entidad 2022-2025. Cabe aclarar, que el Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

## 2. OBJETIVOS

### i. Objetivo General

Potenciar en los servidores tanto las competencias funcionales como comportamentales, actualizando sus conocimientos y consolidando sus habilidades, aptitudes y destrezas mediante procesos de formación continuos y planes de desarrollo individual. Estos esfuerzos se llevarán a cabo bajo los principios fundamentales de integridad y legalidad, con el objetivo de elevar los estándares de eficiencia y eficacia en la entidad, promoviendo la coordinación y unidad de criterios en su ejecución.

## ii. Objetivos específicos

- Reconocer las necesidades de formación y capacitación manifestadas por los servidores de la entidad.
- Fomentar la participación de los funcionarios en la oferta de capacitación propuesta por la Contraloría.
- Capacitar en las dimensiones del saber, del ser y del hacer, a los funcionarios de la Contraloría, proporcionándoles herramientas necesarias para el ejercicio eficiente y eficaz de su labor.
- Favorecer la preparación pertinente de los servidores con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, para incrementar sus posibilidades de ascenso.
- Aumentar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad.
- Reforzar los procesos de Inducción y Reinducción del personal vinculado a la entidad, de manera que se facilite la adaptación del servidor público a la dinámica organizacional y su puesto de trabajo, a la contribución de la gestión pública y actuación en los diversos contextos regionales, étnicos y culturales del municipio.
- Extender conocimientos, destrezas y habilidades para ayudar a preparar a los colaboradores en los roles futuros del ente de control.
- Identificar los candidatos idóneos para suplir las posiciones con alto riesgo de vacante y futuros roles de liderazgo.
- Propiciar estrategias de movimientos dentro de la planta de personal de la Contraloría Municipal, con el fin de aumentar el inventario de conocimientos y habilidades de los servidores en los diferentes cargos y roles de la Entidad

## iii. Alcance

Teniendo en cuenta el Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Artículo 1. Que modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998: “Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”, para esto la entidad debe:

- Ejecutar estrictamente las actividades del presente plan y la agenda adoptada por el área de Talento Humano, para lo cual se le comunicará a los funcionarios las actividades a desarrollar.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios de la CMB, a los eventos de capacitación y formación que se programen.

- Socializar al interior del área de trabajo, los conocimientos adquiridos en eventos de capacitación con una intensidad superior a 16 horas, de la cual se dejará constancia mediante acta, debiendo remitirse ésta, al área de Talento Humano, dentro de los siguientes treinta (30) días calendario.
- Evaluar cada uno de los eventos de formación y capacitación en los que participe.
- El funcionario designado o inscrito voluntariamente para participar en las jornadas de formación desarrolladas a través del PIC, deberá cumplir con los requisitos de asistencia y calificación establecidos para el mismo.
- Cuando el servidor que haya sido designado o voluntariamente haya realizado su inscripción en un programa de capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria, deberá rembolsar a la Contraloría el valor monetario correspondiente al costo total del curso en el que hubiere incurrido la Entidad respecto de dicho servidor.

De igual forma, acorde al artículo cuarto de la Ley 1416 de 2010, se incluyen dentro del alcance del presente plan a los sujetos y puntos de control de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, para esto los sujetos de control deben:

- Designar un funcionario que asista a la capacitación programada, quien debe cumplir con la intensidad horaria establecida.

### 3. MARCO DE REFERENCIA

#### i. Marco Conceptual

Aquí se definen los principales conceptos que serán tenidos en cuenta en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación de la CMB de acuerdo con la normatividad vigente.

#### Plan Institucional de Capacitación –PIC

Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

#### Capacitación

La concepción de la capacitación de los empleados públicos está fundamentada en lo establecido en el artículo 36 y 43 de la ley 115 de 1994 que establece a la educación informal a aquel conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados y educación para el Trabajo y el Desarrollo

humano (antes denominada educación no formal) definida como la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos.

### 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.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

### Competencias

Las competencias laborales se definen como 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 que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 2539 de 2005, Artículo 2).

### Formación

La 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.

### Educación no Formal (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 -Decreto 2888/2007).

### 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).

## Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

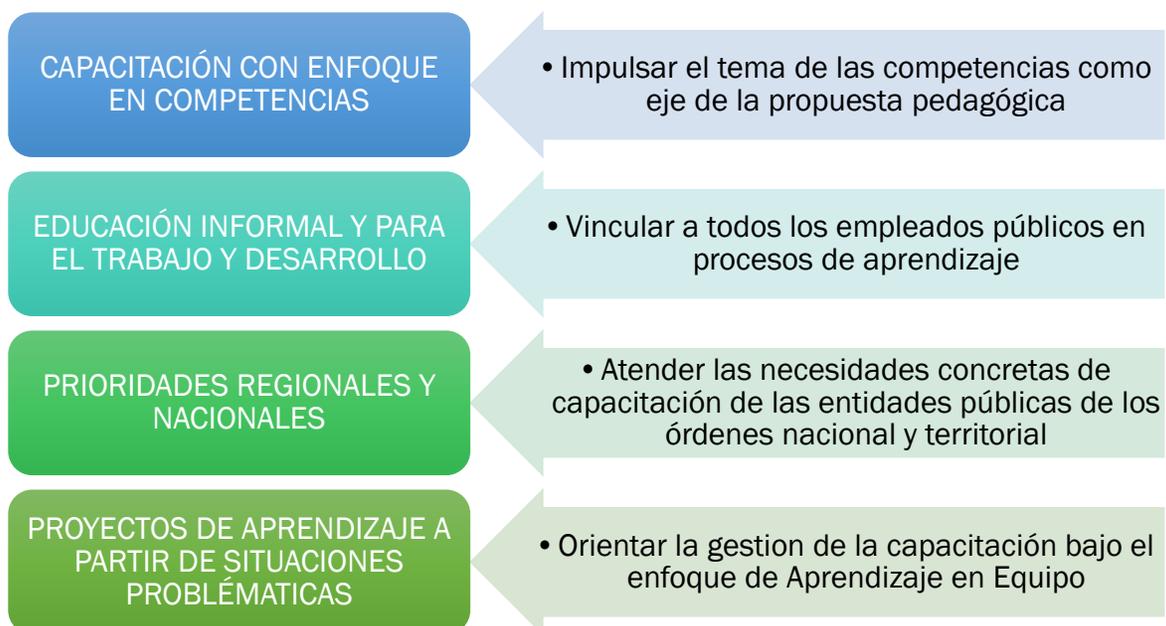
## Plan de Desarrollo Individual

El plan de desarrollo individual (PDI) es una herramienta que permite a la entidad planificar y gestionar las medidas y compromisos de desarrollo de personal de los servidores a través del programa de capacitación y formación. Lo anterior, con el fin de desarrollar su talento y potencial en función de sus objetivos laborales y metas institucionales.

## Principales Retos PNFC

Los principales retos de la Política Nacional de Formación y Capacitación registrados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, adoptado por el Decreto 4665 de 2007, son:

Ver gráfico.

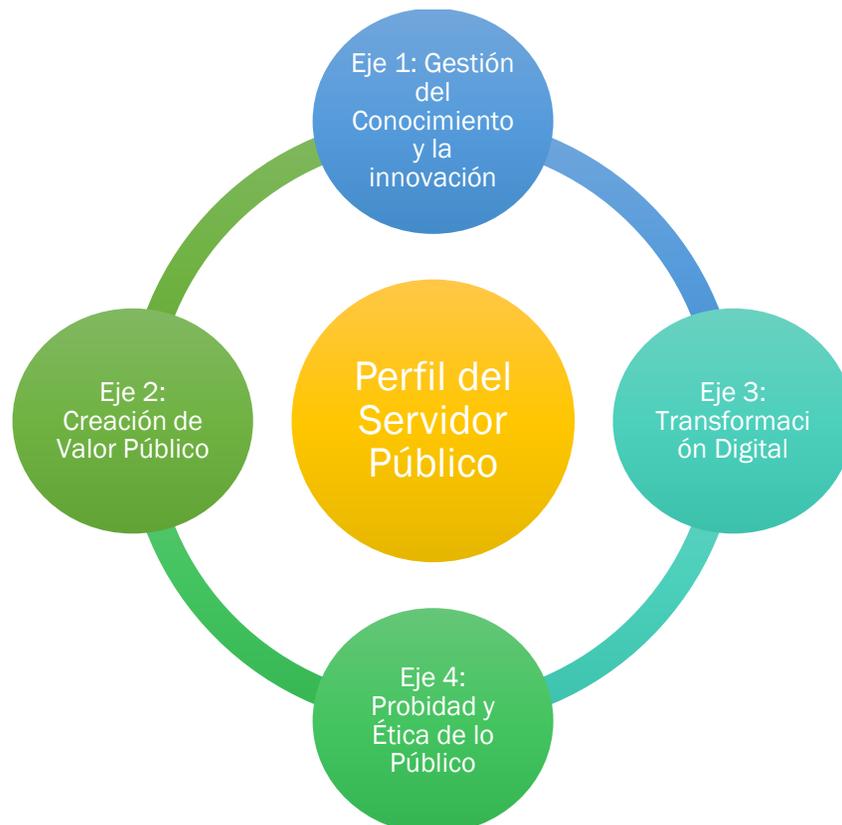


Fuente 1 Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP 2020

Mediante la Resolución 104 de marzo de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030. Esta actualización responde a las necesidades de alinear los contenidos y orientaciones impartidas en materia de capacitación a través de este instrumento, con los contenidos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo por lo tanto se realizaron actualizaciones.

Como principales novedades de esta actualización, se encuentran el ajuste a las prioridades de las temáticas de capacitación y formación del Gobierno, pasando de 3 ejes temáticos en 2017 a 4 ejes en la actual versión del PNFC, los cuales son: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de Valor Público, Transformación Digital y Probidad y Ética de lo Público.

A partir de la resolución 104 de marzo de 2020 se hicieron los ajustes a los ejes temáticos que se van a trabajar en la vigencia 2020 – 2030, serán los 4 ejes temáticos a continuación, dándole paso a la Transformación digital y a la innovación como elementos clave a desarrollar en los servidores públicos a través de los Planes de Formación y Capacitación.



*Fuente 2 Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP 2020*

Es importante tener en cuenta la priorización temática a la luz de los ejes previstos, teniendo en cuenta que se trata de construir capacidades y conocimientos que agreguen valor a la formación y por ende al desempeño de los servidores públicos mediante su desarrollo integral y el ejercicio de sus funciones se vea orientado de una manera más robusta.

## ii. Marco Normativo

- Decreto ley 1567 de 1998 por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado.
- Ley 1952 de 2019, art 37, numeral 3 y art. 38, numeral 40 los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Ley 1416 de 2010, Por medio de la cual se fortalece al ejercicio del control fiscal.
- Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 1599 de 2015, por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- 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 del 2005.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Decreto No. 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), 1000:2014.
- Decreto 1072 de 2015- Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Decreto 894 de 2017, Por medio del cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de

Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 0312 de 2019. Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Resolución 104 de marzo de 2020, por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- CONPES 3975 (Departamento Nacional de Planeación, 2019) mediante el cual se adoptó la política nacional para la transformación digital.

#### **4. DETECCIÓN DE NECESIDADES**

Para el diagnóstico de necesidades de capacitación de la entidad y la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:

- La revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional. PNFC 2020 -2030
- El análisis de la ejecución del Programa de Capacitación del año 2023.
- La aplicación, tabulación y análisis de encuesta de necesidades, donde todos los funcionarios manifestaron sus requisitos de formación.
- Consolidación de los planes de mejoramiento individual consecuencia de la evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las evaluaciones y observaciones realizadas por los participantes en las capacitaciones del PIC 2023 con el ánimo de tener en cuenta el feedback aportado
- Acorde al análisis de riesgos realizado, SST, las condiciones de salud de los trabajadores y el perfil sociodemográfico.

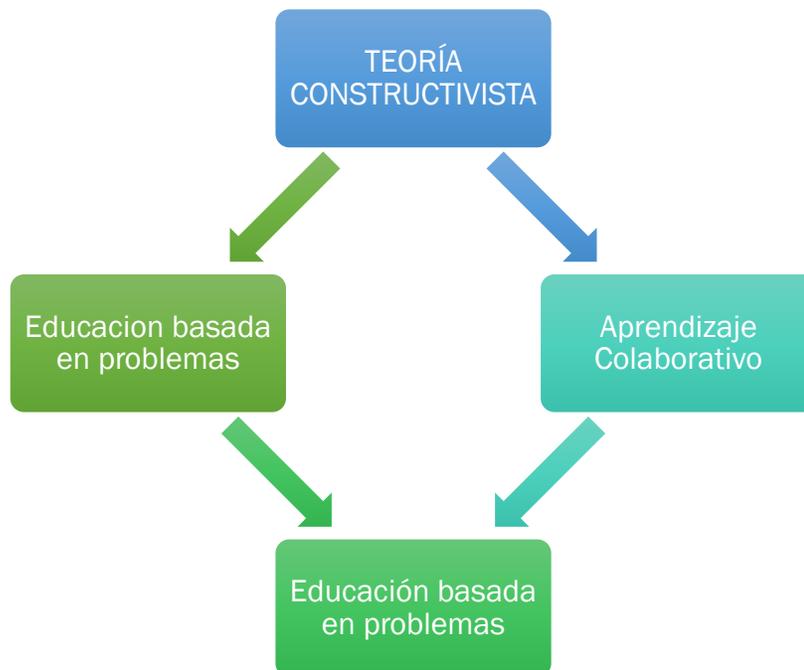
Teniendo en cuenta lo anterior, se consolidaron y presentaron al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación, los temas transversales y técnicos en la entidad necesarios para el desarrollo de destrezas, habilidades, valores, competencias funcionales y comportamentales de los servidores en la entidad.

#### **5. PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS PAE**

Los Proyectos de Aprendizaje Por Equipos – PAE, son una estrategia propuesta por el DAFP en 2008 para identificar, formular e implementar Planes Institucionales de Capacitación- PIC, desde los problemas o retos estratégicos organizacionales, que lleven al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales y que depende de la participación activa de los colaboradores en su propio aprendizaje, la construcción del

conocimiento desde la experiencia y su estrecha relación con su realidad e intereses, como condiciones para producir conocimientos

En el marco de la Gestión del Conocimiento y la innovación, se identifican los requerimientos que puedan ser realizados a través de PAE, así como los conocimientos propios de cada área que puedan ser compartidos a través de esta metodología con los demás colaboradores de la entidad. Dichas capacitaciones se van incluyendo a lo largo del año en la programación, de acuerdo con la priorización de la necesidad, y teniendo en cuenta los cronogramas y actividades de las dependencias.



*Fuente 3 Guía para la Formulación del PIC DAFP*

El Aprendizaje Colaborativo es una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses; se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del proceso de aprendizaje. En el aprendizaje colaborativo no se da una relación vertical entre el docente o capacitador que posee el conocimiento y el estudiante (sujeto receptor), sino un diálogo entre ambos como iguales

El Aprendizaje Colaborativo, privilegia, entre otras, la estrategia de enseñanza y de aprendizaje de PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO - PAE. Esta estrategia implica constituir equipos conformados por personas con diferentes experiencias, que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos.

**PROYECTOS DE APRENDIZAJE POR EQUIPOS 2024**

Nombre del proyecto de aprendizaje	Responsable	A quien va dirigido	Fecha de Capacitación
Proceso de Responsabilidad fiscal, Configuración de hallazgos, Proceso Administrativo Sancionatorio, Misionalidad.	<b>Subcontraloría</b>	Funcionarios de la CMB.	Primer Semestre
Misionalidad de la oficina de vigilancia fiscal y ambiental y normativa.	<b>Vigilancia Fiscal y Ambiental</b>	Funcionarios de la CMB.	Primer Semestre
Protocolo de atención al ciudadano, SIA ATC y peticiones.	<b>Contraloría Auxiliar para la participación ciudadana.</b>	Funcionarios de la CMB.	Primer Semestre
Falencia de la gestión según FURAG e Índice de transparencia ITA.	<b>Oficina asesora de Planeación</b>	Funcionarios de la CMB.	Primer Semestre
Seguimiento de riesgos y autocontrol de gestión.	<b>Control Interno</b>	Funcionarios de la CMB.	Primer Semestre
Variación de los riesgos derivados del proceso auditor y de responsabilidad fiscal.	<b>Oficina asesora de jurídica</b>	Funcionarios de la CMB.	Primer Semestre
Trámite de incapacidades y diferentes situaciones administrativas.	<b>Secretaría General.</b>	Funcionarios de la CMB.	Primer Semestre

**6. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TÉCNICA**

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	
<b>Inducción:</b> Capacitación diseñada para fortalecer la integración de los colaboradores a la cultura organizacional de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, fomentar la identidad y el sentido de pertenencia hacia la CMB, potenciar habilidades gerenciales y de servicio público, y proporcionar información clave sobre la función dentro de la entidad	Cada vez que ingrese un nuevo funcionario a la entidad
<b>Reinducción:</b> Proceso de formación destinado a realinear la integración de los colaboradores con la cultura organizacional, en respuesta a cambios ocurridos en cualquiera de los aspectos abordados por sus objetivos.	Anual



EJE TEMÁTICO	SUBTEMAS Y/O ENFOQUES
<p><b>PROGRAMA DE FORMACIÓN EN AUDITORÍA FISCAL CON ENFOQUE EN GESTIÓN PÚBLICA</b></p>	<p><b>Módulo 1: Presupuesto público y entidades de economía mixta.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Como auditar presupuesto público</li><li>2. Gestión de contabilidad pública</li><li>3. Ejecución del recurso</li><li>4. Modificación del presupuesto</li></ol>
	<p><b>Módulo 2: Contratación en entidades y entidades de economía mixta.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Planeación, ejecución y liquidación.</li><li>2. Bolsa Mercantil<ol style="list-style-type: none"><li>2.1 Procedimiento de contratación</li><li>2.2 Revisión de la plataforma para auditoría</li><li>2.3 Cuales son las modalidades de contratos y las cuantías.</li></ol></li><li>3. Identificación de sobrecostos</li><li>4. Como enfocar auditorías a la contratación</li></ol>
	<p><b>Módulo 3: Hallazgos fiscales</b></p> <p>Taller teórico práctico de identificación de diferentes tipos de hallazgos y conexidad con la oficina de subcontraloría.</p>
	<p><b>Módulo 4: Reglamentación actual a la GATH 4.0 y diligenciamiento de formatos.</b></p> <p>Estructuración de beneficios de control fiscal, cualitativos y cuantitativos. Riesgos combinados e inherentes Identificación de auditorías de impacto.</p>
	<p><b>Módulo 5: Metodología del control, seguimiento de proyectos y Plan de Desarrollo.</b></p>



<b>CURSO DE FORMACIÓN EN FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN FISCAL.</b>	<b>Módulo 1: Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo</b> - Estudio de casos y taller teórico práctico -
	<b>Módulo 2: Control Fiscal en entidades con régimen especial</b>
	<b>Módulo 3: Pólizas de Seguros</b> 1. Clausulas, derecho privado, restricción en el control fiscal 2. Modalidades de reclamación en las pólizas adquiridas por las entidades públicas 3. Diferentes tipos de pólizas y pólizas para el control fiscal
	<b>Módulo 4: Acción de Repetición</b>
<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN EN EMPLEO PÚBLICO Y MANEJO DE PERSONAL</b>	<b>Módulo 1: Régimen general de Carrera Administrativa, sistemas específicos, contexto legal ( Ley 909 de 2004, Decreto 409 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 648 de 2017), y diferentes situaciones administrativas</b> Cargas Laborales Liquidación de prestaciones y supervisión
	<b>Módulo 2: actualización ejecución de planes de gestión</b>
	<b>Módulo 3: actualización del Código General Disciplinario, procedimiento y aplicabilidad</b>
	<b>Módulo 4: Régimen de inhabilidades e incompatibilidades</b> - Recusación, impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades taller practico



<b>CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN HACIENDA PÚBLICA</b>	<b>Módulo 1: Presupuesto público y clasificadores presupuestales</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Claves para la ejecución del presupuesto</li><li>2. Marco legal</li><li>3. Actualización Código CUIPO y Código clasificador DANE</li><li>4. Actualización Programa Anual de Caja PAC</li></ol>
	<b>Módulo 2: Contabilidad Pública</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Marcos normativos contables para entidades de gobierno</li><li>2. Manual de políticas contables</li><li>3. Cierre financiero</li><li>4. Actualización normativa registro de ingresos entidad de gobierno y clasificación</li></ol>
	<b>Módulo 3: Actualización tributaria</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Retención en la fuente</li><li>2. Régimen Simple de tributación</li><li>3. Impuestos municipales</li></ol>
<b>CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN RECURSOS FÍSICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Actualización normativa de planta y equipo e intangibles para entidades de gobierno</li><li>2. Identificación en propiedad planta y equipo e intangibles, procesos y procedimientos de deterioro, vida útil, obsolescencia, mejoras y bajas</li><li>3. Uso de cuentas de almacén , planta y equipo para bajas y deterioro</li></ol>
<b>JORNADA DE ACTUALIZACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normatividad, reglamentación y actividades exigidas por el FURAG e ITA para menú participa</li></ol>



**CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA PLANEACIÓN EN ENTIDADES ESTATALES.**

1. Código de integridad y cumplimiento
2. Indicadores de gestión, formulación, análisis y evaluación.
3. MIPG aplicado a las contralorías territoriales

4. Planeación estratégica dirigida a contralorías territoriales
5. Actualización de normas de auditoría interna para control interno
6. Autocontrol en la materialización de riesgos de gestión, anticorrupción y demás

**CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN JURÍDICA EN ÓRGANOS DE CONTROL.**

1. Novedades en Sistemas General de pensiones y aportes pensionales

2. Derecho de Hacienda Pública

3. Hermenéutica y semántica jurídica

4. procedimiento de cobro coactivo contemplado en estatuto tributario

5. Reformas de plantas de personal



<p><b>CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN EFECTIVA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.</b></p>	<p>Módulo 1: Planeación, ejecución y liquidación de los contratos</p>
	<p>Módulo 2: Contratación pública electrónica - Secop II y tienda virtual del Estado Colombiano</p>
	<p>Módulo 3: Supervisión de los contratos</p>
	<p>Módulo 4: Pólizas, multas e incumplimientos</p>
<p><b>CURSO DE HABILIDADES BLANDAS PARA SERVIDORES PÚBLICOS</b></p>	<p>Taller vivencial: Líder Ágil. En el desarrollo de este taller se potencializan las habilidades comunicativas ( comunicación verbal y no verbal) manejo del tiempo, planeación y organización laboral y liderazgo en entornos VUCCA</p>

Las capacitaciones establecidas dentro del PIC 2024, se van a desarrollar según la oferta de temas en el mercado, hasta lograr el 100% de cumplimiento del plan.

### 6.1. CAPACITACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Dentro del plan anual de seguridad y salud en el trabajo, se establece el plan de capacitación en este tema, el cual podrá ser consultado en el formato GHU-DOC-019 SG-SST plan de capacitación.

## 7. PRESUPUESTO

La Contraloría Municipal mediante Resolución No. 000135 del 28 de diciembre de 2023, “Por la cual se incorpora el presupuesto general de rentas y gastos y el PAC de la Contraloría Municipal de Bucaramanga para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024”, asignando los recursos necesarios para desarrollar el plan institucional de capacitación de los funcionarios del ente control, correspondiendo a ciento dieciocho millones setecientos setenta y cuatro mil ciento sesenta y cinco pesos (\$118.774.165)m/cte.

## 8. INDICADORES

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación y Desarrollo Individual en la presente vigencia, se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento del siguiente indicador

<b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA</b>	
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b> EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS.	<b>RESPONSABLE</b> SECRETARIO GENERAL
<b>OBJETIVO</b> DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.	
<b>FORMULA</b>	
$\frac{\text{No. DE CAPACITACIONES EJECUTADAS}}{\text{No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS}} \times 100$	
<b>DEFINICIÓN</b> <b>NÚMERO DE CAPACITACIONES EJECUTADAS:</b> CORRESPONDE AL TOTAL DE LAS CAPACITACIONES QUE FUERON EJECUTADAS EN LA ENTIDAD. <b>NÚMERO DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS:</b> CORRESPONDE AL TOTAL DE LAS CAPACITACIONES QUE FUERON PROGRAMADAS POR LA CONTRALORÍA DE BUCARAMANGA.	
<b>META</b> 100% DE CUMPLIMIENTO.	
<b>RESULTADO PRIMER TRIMESTRE</b>	<b>RESULTADO SEGUNDO TRIMESTRE</b>
<b>RESULTADO TERCER TRIMESTRE</b>	<b>RESULTADO CUARTO TRIMESTRE</b>
<b>RESULTADO ACUMULADO</b> %	
<b>VARIACIÓN Y ANÁLISIS</b>	
<b>PERIODO DE MEDICIÓN</b> TRIMESTRAL	

### RIESGOS DE EJECUCIÓN PLAN

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación estará sujeto a modificaciones teniendo en cuenta que la Entidad se someterá a un Rediseño Institucional derivado de un déficit presupuestal causado desde la vigencia 2021.

**EL PRESENTE PLAN ES SOCIALIZADO Y APROBADO EN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, MEDIANTE ACTA No. 001 DEL 30 DE ENERO DE 2024.**