



*68 Años*

# INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

PLAN DE CAPACITACIONES 2018



**OFICINA DE CONTROL  
INTERNO**

## TABLA DE CONTENIDO

### Presentación

1. Objetivos
  - 1.1. Objetivo General
  - 1.2. Objetivos Específicos
2. Alcance
3. Marco Normativo
4. Estrategias y Actividades
5. Recursos
6. Financiamiento
  - 6.1. Humanos
  - 6.2. Materiales
7. Financiamiento
8. Cronograma



## PRESENTACIÓN

El Plan de Capacitación, concibe la formación y capacitación como el proceso a través del cual facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para el logro de los resultados y metas institucionales.

En consecuencia, la formación y la capacitación no deben ser entendidas como cursos de acumulación de conocimientos, sino como oportunidades de desarrollo de las actitudes necesarias para que cada funcionario sepa cómo agregar valor a su labor cotidiana, y cómo contribuir a que los procesos y productos de la Institución se realicen con los atributos de calidad requeridos por los usuarios.

La Oficina de Control Interno presenta un Plan Institucional de Capacitación para el año 2018, con el objetivo de fomentar en la Institución la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en cumplimiento de la misión institucional y de los planes, metas y objetivos previstos como instancia evaluadora del Sistema de Control Interno. También persigue en los servidores públicos impactar su cultura para que se adquiera una actitud de mejoramiento en la realización de las labores, en el cumplimiento de las metas y de los planes definidos en las estrategias de la entidad.

La programación de estas capacitaciones se proyecta en virtud de lo establecido en el Decreto 1537 de 2001, que reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, que contempla las funciones de la Oficina de Control Interno, en cuanto a fomentar la Cultura del Control.

## I. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo General.

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación que permitan contar con un talento humano integral, comprometido, innovador y competente.

### 1.2. Objetivos Específicos:

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la Entidad.
- Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la Institución.
- Capacitar a los funcionarios en relación con las nuevas políticas institucionales, actualización normativa, políticas económicas, sociales y ambientales, que regulan la administración pública, con el fin de mejorar sus competencias, conocimientos y habilidades.

## II. ALCANCE

El presente Plan aplica a todos los servidores públicos que trabajan en la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, se define como los procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, a suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la gestión de la Institución estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo.

### III. MARCO NORMATIVO

-Decreto 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.

Decreto 4665 de 2007 (noviembre 29) por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.

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

Artículo 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.

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

### IV. ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación vigencia 2018, están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado con el fin de mejorar la calidad de los procesos; para ello se presentan los siguientes temas y actividades a desarrollar:

#### ❖ Estrategias:

-Llevar a cabo acciones, para concientizar a los servidores públicos, objeto del plan de capacitación, evidenciar la necesidad de cambio, hacerlos partícipes del cambio

en pro de alcanzar un mejor desempeño operativo en la administración. Las actividades que se desarrollaran son:

- **Campaña de sensibilización:** Enfocada en la promoción del autocontrol, en la cual el equipo de trabajo de Control Interno visitaran todas las dependencias de la Institución presentando la campaña del autocontrol con charlas, dinámicas y talleres.
- **Elaboración de una revista:** Se informará el estado en que se encuentra el Control Interno en la Institución.
- **Capacitaciones** enfocadas a la mejora de cada Dependencia.

#### ❖ TEMAS DE CAPACITACION:

Funcionarios de la ESAP y la Escuela de Gobierno y Liderazgo, dictaran las capacitaciones que a continuación relacionamos, y que pueden estar sujetas a modificaciones de acuerdo al Plan de Capacitación de la Entidades que nos apoyan. Los temas de Capacitación son los siguientes:

- Normas Internacionales
- Contratación Estatal
- Capacitación Integral del Modelo de Planeación y Gestión (MIPG).

## V. RECURSOS

### 5.1. Humanos:

Lo conforman el equipo de trabajo de la oficina de Control Interno, facilitadores y expositores especializados en la materia, como: licenciados en administración, contadores en coordinación con la Escuela de Gobierno y la ESAP (Escuela Superior de Administración Pública).

### 5.2. Materiales:

Infraestructura.- Las actividades de capacitación se desarrollaran en salones adecuados proporcionados por la Institución.

Mobiliario, equipo y otros.- está conformado por mesas de trabajo, pizarra, borrador, folio, equipo multimedia, TV, Video Beam, micrófonos y ventilación adecuada.

Documentos técnico - entre ellos tenemos registro de asistencia.

## 9. FINANCIAMIENTO

El Plan de Capacitación no representa ningún costo para la Institución, puesto que serán dictadas por invitados especialistas en la materia de las Entidades ESAP y la Escuela de Gobierno y Liderazgo que colaboran como apoyo.

## 10. CRONOGRAMA

El Cronograma de las capacitaciones queda sujeto a modificaciones según la disponibilidad de los facilitadores y de los salones.

FECHA	FECHA	TEMA	RESPONSABLE	LUGAR	REGISTRO
may-18	may-18	Contratación Estatal	Equipo de CI	Segun disponibilidad	Registro de Asistencia Fotos.
may-18	jun-18	Normas Internacionales de Auditoria (NIAS)	Equipo de CI	Segun disponibilidad	Registro de Asistencia Fotos.
jun-18	ago-18	Capacitación Integral del Modelo de Planeación y Gestión (MIPG).	Equipo de CI	Según disponibilidad	Registro de Asistencia Fotos.

