

PLANES TÁCTICOS

BIENESTAR SOCIAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CAPACITACIÓN

CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN

MEDELLÍN, NOVIEMBRE DE 2015

JUAN CARLOS PELÁEZ SERNA
Contralor General de Medellín

LETICIA ORREGO PÉREZ
Contralora Auxiliar del Talento Humano

ELSY DEL SOCORRO SIERRA QUINTERO
Técnico Operativo

MARÍA MERCEDES GRACIANO GÓMEZ
Técnico Operativo

JOHAN DAVID GÓMEZ JARAMILLO
Auxiliar de Servicios Generales

CONTRALORÍA AUXILIAR DEL TALENTO HUMANO

TABLA DE CONTENIDO

	pág.
1. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.....	6
1.1. Presentación.	6
1.2. Objetivos.	6
1.2.1. Objetivo General.	6
1.2.2. Objetivos Específicos.	7
1.3. Marco Legal.....	7
1.4. Diagnostico.....	8
1.5. Estrategias.	9
1.6. Plan Táctico De Bienestar Social (Programas)	9
2. PLAN TÁCTICO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12
2.2. Objetivo.	12
2.3. Proyecto 1.	12
2.4. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo.	13
2.5. Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial	14
2.6. Proyecto 2.	15
2.7. Presupuesto.	15
2.8. Indicadores.....	17
2.9. Revisión Por El Comité De Gestión Ética Y Motivación Y Mejora Continua... 17	
2.10. CRONOGRAMA (Anexo)	17
3. PLAN CAPACITACIÓN	17
3.1. Presentación.	17
3.2. Objetivo Del Plan Táctico Para La Vigencia 2015	17
3.2.1 General.....	18

3.2.2 Específicos.	18
3.3. Alcance.....	18
3.4. Generalidades.	19
3.5. Diagnóstico.....	20
3.6. Temáticas a Desarrollar.	22

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Cursos /Programas/Evento de Interés/Recreación y Cultura	8
Cuadro 2. Programas de Bienestar Social 2016	9
Cuadro 3. Salud y seguridad en el trabajo	16
Cuadro 4. Plan táctico de capacitación.	23

1. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

1.1. Presentación.

Con el programa de Bienestar Social se busca la satisfacción de las necesidades de ocio, identidad y protección de los funcionarios y su grupo familiar, de acuerdo con las necesidades expuestas por ellos, a fin de favorecer su desarrollo integral, el mejoramiento de su calidad de vida y de su familia, como también elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad y su identificación con su labor pública.

El Plan Táctico de Bienestar Social que se ejecutará durante vigencia 2016, tiene en cuenta las necesidades e intereses que han presentado los funcionarios de la Contraloría, por medio del formato “Relación de Necesidades de Bienestar Social”, el cual es la fuente principal para realizar y definir las necesidades de bienestar, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para dicho evento.

Este Plan ha venido presentando cambios significativos en las actividades que se desarrollan cada año, toda vez, que el techo presupuestal ordenado por la Ley 617 de 2000, ha limitado la ejecución de los programas de bienestar e incentivos.

A fin de responder a esas necesidades de bienestar social requeridas por los funcionarios, la Contraloría Auxiliar del Talento Humano ha diseñado un plan que se atenderá por medio de convenios con las Cajas de Compensación familiar y de otras entidades específicas que desarrollan las actividades demandadas por los funcionarios.

1.2. Objetivos.

1.2.1. Objetivo General.

Implementar proyectos y programas recreativos, culturales, deportivos y de educación no formal para los empleados y su grupo familiar, con el fin de favorecer su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, al igual que contribuir a elevar los niveles de satisfacción y eficiencia de manera que posibilite mejorar el clima organizacional y la identificación del funcionario con el servicio que presta en la entidad.

1.2.2. Objetivos Específicos.

- Favorecer condiciones en el ambiente de trabajo que apunten al desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

1.3. Marco Legal.

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Decreto 1567 1998 “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado. Artículo 24 permanente
- Decreto 4661 2005 por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005, artículo 1°.
- Ley 789 2002 “Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del código sustantivo de trabajo”.
- Ley 909 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

- Resolución de la Entidad 271 2007 “Por medio de la cual se reconoce la elección de los representantes de los empleados al comité de deportes de la Contraloría General de Medellín”.
- Resolución de la Entidad 118 de 2011 “Por medio de la cual se reglamenta el Plan de Bienestar Social para los empleados de la Contraloría General de Medellín”.
- Resolución 053 de 2014, por medio de la cual se reglamenta el Plan de Incentivos para los empleados de la Contraloría General de Medellín.

1.4. Diagnostico.

Consultadas las necesidades de programas de bienestar a los funcionarios de la Contraloría, los temas más solicitados son los siguientes:

Cuadro 1. Cursos /Programas/Evento de Interés/Recreación y Cultura

CURSO-PROGRAMA	Nº Dependencias
Acondicionamiento físico	2
Programas de Motivación e Integración	3
Clases de Baile	2
Clases de Ingles	2
Cultural (Cine, teatro, conciertos, manualidades)	2
Natación	2
Masajes	2
Cursos de Neurolingüística	1
Exámenes Ejecutivos	1
Clima Organizacional	1
Cultura Organizacional	1
Torneos Deportivos Internos	1
Vacaciones Recreativas	1

Encuentros para el alma	1
Ingreso a parques recreativos	1

1.5. Estrategias.

Para la elaboración del plan de Bienestar Social se tendrán como insumos:

- Necesidades específicas manifiestas por los jefes respectivos y por los funcionarios.
- Normatividad vigente aplicable.
- Directrices del Contralor General de Medellín y del Comité de Gestión Ética y Motivación.
- Plan Estratégico Corporativo.
- Resultados de la evaluación clima organizacional.
- Diagnóstico de gestión ética de la entidad.
- Resultados de la evaluación del desarrollo de competencias.
- Presupuesto destinado por la entidad para el bienestar social.
- Las políticas definidas por la entidad para el Bienestar social.
- La evaluación realizada a los programas adelantados de bienestar social.

1.6. Plan Táctico De Bienestar Social (Programas)

En el cuadro anexo se visualiza el resumen de los diferentes programas a realizar durante la vigencia 2016, distribuidos por tipo de programa, número de cupos disponibles por programa, y el costo anual programado.

Para el desarrollo del Plan Táctico de Bienestar Social de 2016, se cuenta con un valor total presupuestado de \$905.254.000.

Cuadro 2. Programas de Bienestar Social 2016

Contraloría Auxiliar del Talento Humano Programas de Bienestar Social 2016									
Nº	Programa	Fecha	Benef	Func.	Total	Nº Meses	Costo c/u Prom .Mes	Valor x programa	%
DIMENSIÓN FÍSICA									11,6%

2	Acondicionamiento físico	Ene-Dic	110	200	310	12	\$ 7.291.667	\$ 87.500.000		
1	Programa de Natación	Ene-Dic	50	50	100	12	\$ 1.500.000	\$ 18.000.000		
	Sub-total							\$ 105.500.000		
COMITÉ DE DEPORTES										6,1%
1	Entrenamientos, Clases Grupales en la entidad y Materiales	Feb-Dic	110	200	310	12	\$ 2.500.000	\$ 35.000.000		
1	Torneos y Competencias	Ene-Dic	50	50	100	12	\$ 3.500.000	\$ 20.000.000		
	Sub-total							\$ 55.000.000		
DIMENSIÓN SOCIAL-LABORAL										38,9%
7	Paseos - caminatas - días de Sol	Feb. - Nov.	800	364	1.164	6	\$ 15.000.000	\$ 90.000.000		
1	Programas de vacaciones recreativas	jun-octu	200	0	200	2	\$ 47.500.000	\$ 95.000.000		
1	Aprovechamiento del tiempo libre	ener-dic	50	20	70	10	\$ 4.000.000	\$ 40.000.000		
1	Programa de pre-pensionados	feb-dic	0	25	25	11	\$ 818.182	\$ 9.000.000		
1	Programa de Incentivos	dic	0	20	20	1	\$ 20.000.000	\$ 20.000.000		
1	Convenios actividades culturales: cine, teatro, conciertos, etc.	feb-dic	210	400	610	11	\$ 2.727.273	\$ 30.000.000		
1	Programas de Integración	ener-dic	0	2.010	2.010	12	\$ 4.583.333	\$ 55.000.000		
1	Ingreso a Parques	abri-dic	334	200	534	8	\$ 1.094.250	\$ 8.754.000		
1	Auxilio por enfermedades Catastróficas	ener-dic	334	200	534	8	\$ 625.000	\$ 5.000.000		
	Sub-total							\$ 352.754.000		
PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										9,7%

2	Talleres y conferencias estilos de vida saludable y desarrollo Personal	Mayo Octubre	0	50	50	7	\$ 2.571.429	\$ 18.000.000	
1	Salud Mental	Febrero	0	100	100	12	\$ 333.333	\$ 4.000.000	
160	Jornadas de Inmunización	Julio	0	100	100	2	\$ 2.500.000	\$ 5.000.000	
11	Área Protegida y funcionarios que viajan en comisión	Enero	0	335	335	12	\$ 750.000	\$ 9.000.000	
340	Semana de la SST	Octubre	0	335	335	1	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	
200	Programa de liberación del Estrés	Octubre	0	50	50	12	\$ 833.333	\$ 10.000.000	
25	Día del Brigadista	Diciembre	0	20	20	1	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	
1	Medición e intervención del riesgo psicosocial	Abril	0	335	335	6	\$ 4.166.667	\$ 25.000.000	
	Sub-total							\$ 88.000.000	
DIMENSIÓN INTELECTUAL									27,6%
4	Programa estímulo educativo	Jun-Nov	0	175	110	2	\$ 125.000.000	\$ 200.000.000	
4	Matrículas empresariales	Feb- Nov	150	150	300	4	\$ 5.000.000	\$ 25.000.000	
1	Gestión del Cambio e Innovación	Feb- Nov	0	335	335	1	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000	
	Sub-total							\$ 250.000.000	
DIMENSIÓN AFECTIVA									5,9%
2	Encuentros de pareja	Mar-Sep	30	30	60	2	\$ 1.454.545	\$ 24.000.000	
3	Encuentros para el Alma	Abr-Jul-Oct	0	36	36	3	\$ 10.000.000	\$ 30.000.000	
	Sub-total							\$ 54.000.000	
	Subtotal Programas de Bienestar social						\$ 762.254.000		
	Subtotal Programas de Salud Ocupacional						\$ 88.000.000		
	Subtotal Programas del Comité de deportes						\$ 55.000.000		
	TOTAL						\$ 905.254.000		

2. PLAN TÁCTICO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos, a fin de mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios, que permita contribuir al bienestar físico, mental y social del trabajador y de la disposición de los recursos necesarios para su mantenimiento dentro de las instalaciones.

2.1. Diagnostico.

- Elaborar el plan táctico de Seguridad y Salud de acuerdo con los subprogramas establecidos, (medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene y seguridad industrial).
- Realizar actividades dirigidas a la prevención y control del estado de salud de los funcionarios, en relación a los factores de riesgo a los que están expuestos.
- Darle cumplimiento de la normativa vigente en términos de seguridad y salud en el trabajo y del COLA.

2.2. Objetivo.

Mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo así como la salud en el trabajo que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social

2.3. Proyecto 1.

Formular y ejecutar anualmente un plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la prevención y control de los factores de riesgo y las condiciones de salud identificadas.

Para dar cumplimiento a este proyecto se trabajará bajo subprogramas que involucren actividades que permiten disminuir los riesgos e incrementar la satisfacción laboral, de conformidad con lo indicado en la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de Salud.

2.4. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo.

Los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo tienen como finalidad principal, la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

Se realizarán las siguientes actividades.

- Programar la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro.
- Intervenir con la empresa que realice dichos exámenes las condiciones de salud a que den lugar.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios con el Área Protegida.
- Implementar en coordinación de la ARL POSITIVA el sistema de vigilancia epidemiológica osteomuscular.
- Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales con:
 - Campaña de oficinas saludables
 - Campaña Caminando Seguro
 - Campaña de Autocuidado
 - Charlas de sustancias psicoactivas
 - Jornada de salud riesgo cardiovascular
 - Jornadas de Promoción y Prevención (PyP) con EPS
 - Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo
- En coordinación con el COPASST analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias, según las incapacidades que se presenten.
- Realizar inspecciones de seguridad a los puestos de trabajo en coordinación con la ARL POSITIVA y atender las recomendaciones a que den lugar.

- Programar medición del Riesgo Psicosocial.
- Diseñar y ejecutar programas para la intervención de la medición del riesgo psicosocial.
- Programar la medición del clima laboral en coordinación con la ARL POSITIVA.
- Diseñar y ejecutar programas para la intervención de la medición del clima laboral.

2.5. Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial

Tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Se realizarán las siguientes actividades:

- Realizar inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general.
- Realizar con la asesoría de la ARL SURA medición de iluminación.
- Informar a la ARL sobre los accidentes de trabajo ocurridos.
- Investigar y analizar las causas de los accidentes e incidentes laborales a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias.
- Elaborar, mantener actualizadas y analizar las estadísticas de los accidentes de trabajo, las cuales estarán a disposición de las autoridades competentes.
- Actualizar y divulgar estándares de seguridad para la prevención de accidentes de trabajo.
- Dar continuidad al programa de deporte seguro para disminuir accidentes deportivos.

- Verificar la aplicación de los sistemas de control de los riesgos laborales en la fuente y en el medio ambiente, y determinar la necesidad de suministrar elementos de protección personal.
- Tener actualizado el plan de emergencias.
- Garantizar que las rutas y salidas de emergencia se encuentren despejadas y realizar inspecciones periódicas para verificar su estado.
- Programar capacitaciones y entrenamiento de la brigada de emergencias.
- Promover y controlar la recolección, tratamiento y disposición de residuos y desechos, aplicando y cumpliendo con las medidas de saneamiento básico ambiental, en coordinación con la CAAF Ambiental.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades y reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Emergencias.

2.6. Proyecto 2.

Establecer el **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST**, dando cumplimiento a la normativa vigente (Decreto 1443 de julio 2014).

Actividades para dar cumplimiento a este proyecto

- 2 Estructura empresarial
- 3 Preparación y atención de emergencias
- 4 Promoción y Prevención en Salud
- 5 Investigación de incidentes y accidentes de trabajo
- 6 Gestión para el Control de Incidentes y accidentes de trabajo
- 7 Gestión en la prevención de enfermedades laborales
- 8 Programas de Vigilancia Epidemiológica

2.7. Presupuesto.

Cuadro 3. Salud y seguridad en el trabajo

Rubro	Descripción del Elemento	Mes Proyectado de Compra	Cant.	Valor unitario Incluido IVA	Valor Total
Bienestar social e Incentivos	Talleres y conferencias estilos de vida saludable y desarrollo Personal	Mayo y Octubre	2	\$ 9.000.000	\$ 18.000.000
Bienestar social e Incentivos	Salud Mental	Febrero/ Dic.	1	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000
Bienestar social e Incentivos	Jornadas de Inmunización	Julio	160	\$ 31.250	\$ 5.000.000
Bienestar social e Incentivos	Área Protegida y funcionarios que viajan en comisión	Febrero /Dic.	11	\$ 818.181	\$ 9.000.000
Bienestar social e Incentivos	Semana de la SST	Octubre	340	\$ 44.117	\$ 15.000.000
Bienestar social e Incentivos	Programa de liberación del Estrés	Octubre	200	\$ 50.000	\$ 10.000.000
Bienestar social e Incentivos	Día del Brigadista	Diciembre	25	\$ 80.000	\$ 2.000.000
Bienestar social e Incentivos	Medición e intervención del riesgo psicosocial	Abril	1	\$ 25.000.000	\$ 25.000.000
Materiales y Suministros	Recarga extintores ABC 5 Libras - vehículos	Julio	8	12.000	96.000
Materiales y Suministros	Revisión extintores solkaflan	Julio	16	16.000	256.000
Materiales y Suministros	Compra extintores 4 kgrs agente limpio	Julio	2	220.000	440.000
Materiales y Suministros	Ajuste peso extintores (kilogramo)	Julio	4	50.000	200.000
Materiales y Suministros	Dotación botiquines	Agosto	18	40.000	720.000
Materiales y Suministros	Filtro purificador de agua con su correspondiente dispensador	Mayo	2	1.714.000	3.428.000
Mantenimiento	Baterías radios	Abril (no es muy predecible)	14	119.132	1.906.112
Mantenimiento	Mantenimiento y cambio de partes básicas para radios DTR 620 Motorola			40.500	567.000
	Mantenimiento y cambio de partes internas para radios DTR 620 Motorola			62.640	876.960
	Mantenimiento y cambio de partes internas que requieren chipMaster y blindajes para radios DTR 620 Motorola			85.840	1.201.760
Dotación	Elementos de Protección Personal		5	180.000	900.000
				TOTAL	\$ 98.591.832

Fuente presupuesto 2016

2.8. Indicadores.

Son los establecidos en el Proceso de Gestión del Talento Humano, los cuales se analizan en el informe consolidado del proceso, anualmente.

2.9. Revisión Por El Comité De Gestión Ética Y Motivación Y Mejora Continua.

El Comité de Gestión Ética y Motivación Humana, mínimo cada año, hará una revisión general del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a partir de la política y de los objetivos trazados para el periodo. En esta revisión se incluirá el resultado del seguimiento a los indicadores, el cumplimiento de los planes propuestos, los recursos disponibles, la efectividad de los sistemas de vigilancia, los resultados de las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades, entre otros aspectos propios de la gestión del sistema.

Esta revisión generará acciones correctivas y preventivas que le ayuden al sistema a su mejora continua.

Las conclusiones de la revisión se deben registrar y comunicar a las personas responsables del sistema y al comité paritario de salud ocupacional.

2.10. CRONOGRAMA (Anexo)

3. PLAN CAPACITACIÓN

3.1. Presentación.

La Contraloría Auxiliar de Talento Humano en cumplimiento de su quehacer institucional, de la Ley 909 de 2004, y de los Decretos 2539 de 2005, 1227 de 2005 y 1567 de 1998, presenta el plan táctico de capacitación a ejecutarse en la vigencia fiscal de 2016.

3.2. Objetivo Del Plan Táctico Para La Vigencia 2015

3.2.1 General.

- Incrementar la capacidad intelectual y comportamental en los empleados de la Contraloría General de Medellín, para un mejor desempeño de sus funciones y de su desarrollo personal integral, a través de la capacitación específica y corporativa.
- Desarrollar las competencias de los empleados e impactar en los resultados de la labor fiscalizadora, para contribuir con el cumplimiento de la misión institucional y de apoyo administrativo, mediante la apropiación de conocimientos y tecnología.

3.2.2 Específicos.

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios y los de las entidades auditadas.
- Contribuir al desarrollo de las competencias comunes, comportamentales y funcionales adoptadas por la entidad.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades.
- 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.
- 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.

3.3. Alcance.

Su alcance va desde la recepción de necesidades, formulación del plan táctico, hasta la ejecución y verificación del informe con las características de calidad del

producto; y para su construcción se tiene en cuenta: las necesidades de capacitación de las dependencias, según solicitud efectuada mediante memorando 037502-201500011725 del 20/10/2015; los resultados de las auditorias de calidad realizados durante el 2015, informadas por la Oficina Asesora de Control Interno; las necesidades detectadas en la evaluación de desempeño comportamental realizada a los funcionarios, según consta en el memorando 037502-201500010639 del 22/09/2015; el COLA; y las Directrices y/o Políticas establecidas por la Administración.

3.4. Generalidades.

El Decreto 1227 de 2005 en el Capítulo I, Sistema Nacional de Capacitación, artículo 65, indica que: “los planes de capacitación en 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”; además enfatiza, en que los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, apoyados en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Así mismo señala, que los recursos apropiados para capacitación, deben atender las necesidades establecidas en el plan institucional de capacitación.

Este mismo Decreto en el artículo 66 señala, que la capacitación ha de orientarse al desarrollo de competencias laborales necesarias, para un desempeño del empleado público en nivel sobresaliente.

La Contraloría General de Medellín en cumplimiento de esta norma, contempla para la realización de estas actividades, una partida presupuestal para el periodo 2016, de aproximadamente \$659.274.271, que corresponde al 2% del presupuesto corporativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1416 de noviembre 24 de 2010, por medio de la cual se fortalece al ejercicio del control fiscal, y en su artículo 4º, señaló: “Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control”. Las normas que orientan la capacitación son: Constitución Política de Colombia 1991; el Decreto 2400 de 1968, art 7.; la Ley 734 de 2002, art 33; la Ley 909 de 2004 de Carrera Administrativa; el Decreto 1227 de 2005 que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004; el Decreto 1567 de 1998 que crea el Sistema Nacional de Capacitación para los Empleados del Estado; el Decreto 2539 de 2005, que contiene las Competencias Laborales Generales Empleos Públicos; el Decreto 785 de 2005, que trae el Sistema de Nomenclatura y Clasificación y de Funciones y Requisitos Generales de los Empleos Públicos; la Ley 1064 de 2006, que trata

sobre la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano; y el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos adoptado por el Decreto 4665 de 2007, y la Resolución 196 de 2010, modificada por la Resolución 173 de 2013, que desarrolla el Sistema de Capacitación – Formación y de Estímulos en la Contraloría General de Medellín.

3.5. Diagnóstico.

Necesidades detectadas en las diferentes evaluaciones internas y externas durante el 2015:

La Oficina Asesora de Control Interno solicitó Capacitación para funcionarios y auditores de calidad, según resultados de las auditorías de calidad 2015, en los siguientes temas relevantes:

- Actualización Auditores de calidad en la norma ISO 9001:2015.
- Aplicativo ISOLUCION, módulo de riesgos y mejoramiento para auditores de calidad, líderes de procesos y secretarías
- Administración en la gestión de Riesgos (líderes de los procesos, funcionarios del equipo MECI y auditores de calidad)

La Auditoría General de la Republica generó dos hallazgos con connotación administrativa, relacionada con el proceso de gestión de bienes y suministros (contratación); las cuales ya han sido atendidas, pero para el 2016 se fortalecerá la capacitación en el tema de contratación.

La Secretaría General en su plan de acción para el 2015 tiene contemplado el Proyecto Gestión del Conocimiento; el cual se espera tenga continuidad en el 2016. El informe de Evaluación Comportamental semestral a julio 31 de 2015, consignó como aspectos a mejorar por algunos funcionarios de la entidad, la actualización de conocimientos en temas presupuestales, contables y financieros; en sistemas de información; POT; costos ambientales; Excel; redacción y ortografía; análisis de información; utilización de aplicativos tecnológicos: mayor compromiso con la institución: tolerancia y trabajo en equipo.

Necesidades reportadas por las diferentes dependencias en la vigencia 2015:

Actualización en aplicativos Mercurio, Kactus, Isolucion y Seven.

Actualización en normas sismo resistencia

Actualización en puentes

Actualización en Share point
Actualización normas internacionales del sector público (NISP)
Actualización normativa en control interno
Actualización normativa relacionada con Talento humano
Actualización tributaria
Análisis financiero de los resultados de control fiscal
Archivística
Auditoría de sistemas de información
Auditoría en contratación estatal, interventoría, supervisión de contratos y convenios de asociación y cooperación.
Avalúos de inmuebles y de maquinaria y equipo
Comunicación asertiva
Contratación estatal
Derecho probatorio
Código general del proceso
Diplomados y seminarios en materia de investigación.
Elaboración papeles de trabajo (GAT)
Elaboración, manejo y administración de base de datos
Equipo de alto rendimiento
Evaluación de proyectos de carácter social
Expresión oral
Geotecnia
Gestión de conocimiento e innovación
Gestión de riesgos
Hallazgos y observaciones
Impuestos
Indicadores de gestión
Inducción individual de temas de CAAF
Ley 142 de 1994
Manejo y cobro de pólizas y seguros
Métodos constructivos con elementos prefabricados
Normas internacionales de auditoría
Normas internacionales de contabilidad
Normas NIIF
Normativa y principios de control fiscal
Planeación estratégica (Balance score cards)
Presas y túneles
Presupuesto público orientado a empresas de servicios públicos domiciliarios
Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
Proceso oral de responsabilidad fiscal

Redacción y ortografía
Relaciones personales en entornos laborales
Riesgos en mercados electrónicos (módulos 2 y 3)
Sistema de gestión de calidad
Sistemas de información del Municipio de Medellín
Técnicas de oralidad
TICS y gobierno en línea
Viviendas sostenibles

3.6. Temáticas a Desarrollar.

Con todos los insumos indicados en los acápite anteriores se construye el plan de capacitación para la vigencia 2016, que al ejecutarse, permitirá que los funcionarios se actualicen en las diferentes normativas aplicables a cada una de las áreas, esto es, misional y de apoyo; lo cual puede llevarse a cabo mediante congresos, diplomados, seminarios, cursos, foros, conferencias, conversatorios, socializaciones y/o mesas de trabajo; fomentándose los eventos masivos en la ciudad de Medellín y las capacitaciones grupales que permitan profundizar en los asuntos de interés para la contraloría, fomentando la capacitación con docentes internos y dando además, continuidad a los proyectos que vienen desarrollándose como el de Construcción del Conocimiento.

El presupuesto para cada actividad y fecha de ejecución, dependerán de la necesidad requerida por la entidad y de lo ofertado cotizado para cada servicio de capacitación.

Cuadro 4. Plan táctico de capacitación.

PLAN TACTICO DE CAPACITACIÓN - A REALIZARSE DURANTE TODA LA VIGENCIA 2016 2% del valor total del presupuesto corporativo para el 2016 \$659.274.271			
#	NECESIDADES	AGRUPADO POR TEMAS	DEPENDENCIAS
1	PROGRAMA DE INDUCCIÓN CORPORATIVA	Contenido acorde al documento de apoyo, dentro del mes siguiente a la vinculación de los nuevos funcionario.	Funcionarios nuevos
2	PROGRAMA DE RE-INDUCCIÓN CORPORATIVA	Contenido acorde al documento de apoyo, se realiza cada 2 años o en cualquier momento de la vigencia de acuerdo a la necesidad. Se propone hacer re inducción para presentar el nuevo grupo directivo y su plan de acción. Celebración Día del Servidor Publico, 27 junio 2016 Conferencia lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano (COLA) Conferencia Acoso Laboral	Toda la entidad
3	CAPACITACIÓN AL GRUPO DE REACCION INMEDIATA	En cualquier momento de la vigencia, de acuerdo a la necesidad.	Funcionarios de la misional
4	SOLICITUDES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN	Atención reactiva durante toda la vigencia. Mejoramiento procesos institucionales Fortalecimiento de la capacidad laboral	Toda la entidad
5	PROYECTO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Proyecto Gestión del Conocimiento Diplomados y seminarios en materia de investigación. Gestión de conocimiento e innovación Gestión del cambio Capacitación en equipo de alto rendimiento Modelos y técnicas de investigación Coaching Habilidades gerenciales	Toda la entidad CA Apoyo Técnico OA Control Interno Secretaría General OA Planeación CAAF Cultura y Recreación Subcontraloría

6	ACTUALIZACIÓN EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Capacitación y acompañamiento evaluación de proyectos de carácter social Proyecto social y de inversión Balance Score Card Planeación estratégica Planeación estratégica de las TICS Especialización evaluación de proyectos Formulación y evaluación de proyectos Informes de gestión Modelo de procesos y caracterización de los procesos Mejores practicas de categoría mundial para las tecnologías de la información y las comunicaciones Tendencia y gestión de tecnologías	CAAF Municipio 2 OA Control Interno CAAF Educación OA Planeación Secretaría General CAAF Salud CA Desarrollo Tecnológico CAAF EPM 1 Asuntos Administrativos
7	ACTUALIZACIÓN EN CALIDAD, MECI, INDICADORES, RIESGOS	Sistemas integrados de gestión ISO:9001, 1400, OHSAS 18000 y MECI NTCGP 1000 Sistema de Gestión de Calidad Control y mejoramiento del SIG Gestión de riesgos (incluye lo de corrupción) Evaluación de riesgos fiscales. Auditoría basada en riegos Ejecución de auditorías bajo el enfoque de riesgos Auditoría de sistemas de información (elementos básicos) Auditoría de cuentas Elaboración de programa de auditoría Técnicas para la planeación de auditoría Metodología de valoración ambiental Indicadores de gestión por servicios de salud Indicadores de gestión y de impacto Refuerzo en indicadores Gestión de la planeación e indicadores de resultado Indicadores, teoría y manejo de riesgos Evaluación de gestión y resultados de entidades Gestión por resultados Evaluación de la planeación y la gestión Evaluación de la consolidación de planes de desarrollo Como plasmar las ideas de manera concisa y eficiente? Gestión de procesos Administración del riesgo en los procesos institucionales Actualización auditores de calidad Riesgo ambiental Análisis de riegos en mercados electrónicos (módulos dos y tres) Actualización Auditores de Calidad en la Norma ISO 9001:2015. (Auditoría de Calidad) Administración en la gestión de Riesgos (líderes de los procesos, funcionarios del equipo MECI y auditores de calidad) (Auditoría de Calidad)	OA Control Interno CAAF EPM 3 Aguas y Saneamiento Básico CAAF Salud Secretaría General CAAF Ambiental CA Recursos Físicos y Financieros CAAF Educación y Gobernabilidad Organismos de Control OA Planeación Subcontraloría CA Talento Humano
8	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD LABORAL Y COMPORTAMENTAL	Comunicación asertiva Relaciones interpersonales en entornos laborales Competencias comportamentales Trabajo en equipo Mejorar el trabajo en equipo (evaluación del desempeño) Mejorar en la administración y documentación de la documentación a su cargo (evaluación del desempeño) Debe mejorar atención a las tareas (evaluación del desempeño) Mayor compromiso (evaluación del desempeño) Tolerancia (evaluación del desempeño) Mas receptiva a sugerencias (evaluación del desempeño) Comunicación compromiso (evaluación del desempeño) Integración grupal (evaluación del desempeño) Seguridad en sus actuaciones (evaluación del desempeño)	CA Participación Ciudadana Secretaría General Subcontraloría

9 ACTUALIZACIÓN EN INFORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA 1	Elaboración, manejo y administración de bases de datos Macros y tablas dinámicas de Excel Herramientas de información (Office, Word y Excel básico y avanzado) TICS y Gobierno en Línea Redacción, ortografía y usos de los signos de puntuación Expresión oral Diplomado en técnicas de oralidad Sistema de oralidad dentro de los procesos judiciales Sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo Implementación de un almacén de datos con Microsoft SQL Server 2014 Business intelligence con SQL Server 2014 Protección de datos Actualización en SHARE POINT Actualización en ARGIS Sistema SAP Administración de proyectos tecnológicos Implementación de mesas de ayuda Integración de sistemas informáticos Archivística Avalúos de inmuebles y maquinaria y equipo Actualización en normas de sismo resistencia Curso de métodos constructivos con elementos prefabricados y viviendas sostenibles Actualización en puentes Actualización en geotecnia Cursos referentes a presas y túneles Capacitación en mercurio, seven, kactus, Actualización de los módulos de consulta de los aplicativos MERCURIO, KACTUS, ISOLUCION, SEVEN y los sistemas de información que maneja el municipio de Medellín Adiestramiento y entrenamiento en el manejo de los aplicativos que soportan el proceso financiero de EPM	CA Participación Ciudadana OA Planeación CA Recursos Físicos y Financieros OA Control Interno Secretaría General CAAF Ambiental CAAF EPM Filiales Energía CAAF Movilidad CAAF Municipio 2 CAAF Cultura y Recreación CAAF Educación CAAF Gobernabilidad y Organismos de Control CA Responsabilidad Fiscal y Jurídica Coactiva OA Jurídica CA Desarrollo Tecnológico CA Talento Humano CAAF EPM 3 Aguas y Saneamiento Básico CAAF EPM 2 CAAF Obras Civiles CAAF EPM 1 Asuntos Administrativos
9 ACTUALIZACIÓN EN INFORMACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA 2	POT (evaluación del desempeño) Excel avanzado (evaluación del desempeño) redacción y ortografía (evaluación del desempeño) Sistema de Información Geográfica (evaluación del desempeño) Mayor utilización de herramientas de información (evaluación del desempeño) Análisis de información (evaluación del desempeño) Costos ambientales (evaluación del desempeño) Valoración económica daños ambientales (evaluación del desempeño) Aplicativo ISOLUCION, Módulo de Riesgos y Mejoramiento para Auditores de Calidad, Líderes de Procesos y Secretarías (Auditorías de Calidad)	
10 ACTUALIZACIÓN EN AUDITORIA ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA GUIA DE AUDITORIA TERRITORIA GAT	Capacitación e inducción individual enfocado a los temas de la CAAF Municipio 2 Proceso misional: Proceso auditor, proceso de responsabilidad fiscal y manejo de SPC Capacitación en la capacidad de análisis, síntesis y argumentación en observación y/o hallazgos Capacitación en la identificación de presuntos observaciones y/o hallazgos de carácter fiscal y disciplinario Elaboración de los papeles de trabajo conforme a la GAT Técnicas de redacción de hallazgos de Auditoria y redacción de informe Rendición de la cuenta Técnicas de auditoria Norma interna de auditoria Practica de pruebas de auditoria fiscal	Todo el personal de la Misional CAAF Municipio 2 CAAF Cultura y Recreación CAAF EPM 2 CAAF Salud Subcontraloría Secretaría General CAAF EPM Filiales Energía OA Planeación CAAF EPM 1 Asuntos Administrativos

11	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	Capacitación en análisis financiero de los resultados del control fiscal Actualización en Normas Internacionales de Contabilidad para sector publico, NICSP Actualización en materia normativa financiera, tributaria, presupuestal y contable pública Actualización en presupuesto publico Normas internacionales de información financiera NIIF Normas internacionales de auditoría NIAS Normas NIIF (casos prácticos) que permita asumir con conocimiento las auditorías bajo las normas NIIF Impuestos Finanzas para no financieros Análisis de estados financieros Gestión financiera pública Deuda Pública y Cobertura Congreso nacional de contabilidad pública Normatividad sector salud: Ley 1751 de 2015 (estatutaria de salud), cartera, venta y facturación por servi de salud Gestión de la administración y sus procesos Vigencias futuras Actualización de toda la normatividad relacionada con Talento Humano, Control Interno y normas ambientales Diplomado en seguros, manejo y cobro de pólizas, profundización en pólizas de responsabilidad civil. Diplomado en Derecho Probatorio (valoración de pruebas) Diplomado en Código General del Proceso (profundización en procesos ejecutivos con garantía real), Procesos hipotecarios. Diplomado en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo Contratación de normas industriales y comerciales del estado Ley 142 de 1994 Presupuesto publico orientado a empresas de servicios públicos domiciliarios, caso EPM Actualizar en presupuesto (evaluación del desempeño) y en responsabilidades contables que se derivan del proceso financiero (evaluación del desempeño) Dejar evidencias de sus análisis contables y actualizarse en presupuesto, contabilidad y normas financieras (evaluación del desempeño) Capacitación en normas presupuestales, contables y de hipotecas (evaluación del desempeño) Valoración económica daños ambientales (evaluación del desempeño) La capacitación requerida es todo lo que tenga que ver con técnicas de auditoría, estado del arte en auditoría y gestión y resultados, evaluación de proyectos sociales y de inversión. (CAAF EPM 1 Asuntos Administrativos) Normatividad para ESP	CAAF Municipio 2 CAAF Cultura y Recreación OA Control Interno CAAF Obras Civiles CAAF EPM 2 CAAF EPM 3 Aguas y Saneamiento Básico CAAF Movilidad CAAF Salud CAAF EPM Filiales Energía CA Recursos Físicos y Financieros CAAF Educación CAAF Gobernabilidad y Organismos de Control CA Talento Humano CA Responsabilidad Fiscal y Jurídica Coactiva Jurídica CAAF Ambiental CAAF EPM 1 Asuntos Administrativos
12	ACTUALIZACIÓN EN: CONTROL FISCAL, CONTRATACIÓN ESTATAL, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA	Capacitación continua en la normatividad del control fiscal y la contratación estatal Contratación pública (justificación del contrato, modalidades) Especialización (no cursos) dirigida al control fiscal Capacitación en la evaluación de los principios del control fiscal Control fiscal para los funcionarios que entran en periodo de prueba Contratación estatal, modalidades de selección objetiva Auditoría en contratación estatal, interventoría y supervisión de contratos, convenios de asociación y cooperación Proceso Oral en responsabilidad fiscal Contratación en empresas de servicios públicos domiciliarios y en general en entidades con regímenes especiales Proceso de interventoría y supervisión de contratos Decreto 1082 de 2015, que deroga el 1510 de 2013, contratación pública Contratación regímenes especiales Colombia compra eficiente Contratación en salud Valoración de costos ambientales Evaluación de los principios del control fiscal Evaluación fiscal en los proyectos	CAAF Municipio 2 Secretaria General OA Jurídica CAAF Salud OA Control Interno CAAF Ambiental CAAF Cultura y Recreación CA Responsabilidad Fiscal y Jurídica Coactiva CAAF EPM 2 CA Recursos Físicos y Financieros CAAF Educación CAAF Gobernabilidad y Organismos de Control Subcontraloría CAAF Municipio 3
13	CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Capacitación y actualización a Brigadistas Capacitación y actualización a Conductores Capacitaciones varias en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015)	Todo el personal de la Entidad

Atentamente,

LETICIA ORREGO PÉREZ

Contralora Auxiliar del Talento Humano