

**RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019**  
**(15 de Enero)**

Por el cual se establece el Plan de Bienestar Social y de Capacitación en la Contraloría General del Departamento del Chocó Vigencia - 2019.

**EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO**  
En uso de sus atribuciones legales, y

**CONSIDERANDO**

Que la Asamblea Departamental del Chocó, mediante Ordenanza 020 del 12 de diciembre de 2014, crea el Fondo de Bienestar Social, estímulos y Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General del Departamento del Chocó, el cual tiene por objeto satisfacer las necesidades de capacitación, bienestar social y estímulos para los funcionarios de la Contraloría Departamental del Chocó, así como el de apoyar e impulsar la práctica del deporte, de actividades lúdico-recreativas, de salud ocupacional y de fortalecimiento institucional para el mejoramiento de los procesos tecnológicos de la Contraloría y la Promoción del Control Social y la participación de la Ciudadanía.

Que la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios 1227 de 2005, y el Decreto-ley 1568 de 1998 hablan sobre el Bienestar Social, Estímulos y Capacitación.

Que las entidades públicas están en la obligación de organizar para sus empleados actividades de Bienestar social orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, así como a optimizar su nivel de vida y el de su familia

Que se debe promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, a través de programas que propendan por la optimización de los recursos, los cuales deben ser acordes con las políticas de austeridad adoptadas por la entidad y la disponibilidad de recursos financieros para su ejecución.

Que los procesos de capacitación se constituyen en el elemento fundamental para que los funcionarios de las entidades puedan desarrollar de una manera eficiente las tareas que se le asignen en cumplimiento de la ley

Que la Contraloría Departamental del Chocó en aras de alcanzar mejores resultados en la gestión fiscal que por ley le compete, está obligada a desarrollar programas de capacitación tanto como para los funcionarios de la entidad, como para los funcionarios de las entidades vigiladas y la comunidad.

El Comité del Fondo de Bienestar Social y Fortalecimiento Institucional de la Contraloría General del Departamento del Chocó, estará a cargo del Comité Directivo, el cual está integrada Por: El Contralor Departamental, Doctora Paz Leida Murillo Mena, quien la Preside, Un Miembro de la Comisión de Personal de la entidad, Nadya Lorena Bejarano Obregón, Un miembro de la Oficina Administrativa y Financiera, Rosa Leonor Díaz Arriaga, Un miembro del COPASST, Jesús Mosquera Dueñas, Secretario General, Jonhny Caicedo Ayala, quien actúa como Secretario Técnico, la cual actúa como un organismo encargado de orientar y coordinar las actividades de capacitación y bienestar Social, así como el de impulsar y apoyar la práctica del deporte, de

**RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019**  
**(15 de Enero)**

actividades lúdico-recreativas , de salud ocupacional y de fortalecimiento institucional para el mejoramiento de los procesos tecnológicos de la Contraloría y la Promoción del Control Social y la participación de la Ciudadana.

Que en merito a lo anterior expuesto

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO.** Adoptar el siguiente Plan de Bienestar Social y estímulos para los empleados de la Contraloría General del Departamento del Chocó, vigencia 2019.

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**

**VIGENCIA FISCAL 2019**

**MISION**

La Contraloría General del Departamento del Chocó, en cumplimiento de las atribuciones Constitucionales y Legales ejercerá vigilancia en las entidades del Departamento del Chocó sujetas a su control, en forma posterior y selectiva, fundamentado en los principios rectores de Control Fiscal, con una adecuada capacitación del recurso humano en la aplicación de procesos, procedimientos y herramientas y una amplia participación ciudadana y valores que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los chocoanos.

**VISION**

Para el año 2019, la Contraloría General del Departamento del Chocó, será un organismo de control, que mediante la implementación de sistemas de control fiscal, responda a las expectativas que genera la administración pública y contribuya a la recuperación de la confianza de la comunidad chocoana en sus instituciones.

**OBJETIVO GENERAL**

Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, mejorando las relaciones interpersonales en su ámbito laboral, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, de igual modo, contribuir a elevar sus niveles de satisfacción, eficacia personal, grupal y organizacional de manera que posibilite la identificación del funcionario con el servicio que presta a la entidad.

**Objetivos Específicos**

1. Propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios y dependencias.
2. Brindar una adecuada y provechosa utilización del tiempo libre.
3. Estimular en todas las dependencias de la Contraloría y en todos los funcionarios, la participación y la consolidación del bienestar institucional y colectivo.
4. Brindar Capacitación a los funcionarios.

RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019  
(15 de Enero)

**BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios del presente plan de Bienestar social son todos los funcionarios vinculados a la planta de La Contraloría General del Departamento del Chocó.

**ACTIVIDADES**

Las actividades programadas se deberán realizar con el apoyo de la Caja de compensación familiar y otras empresas:

1. **Conmemoración del Día Internacional de la Secretaria:** Realizar una reunión con todos los funcionarios de la entidad, con el ánimo de exaltar la labor que realizan las secretarías al interior de la entidad.
2. **Jornada Deportiva:** cada dos meses, llevar a cabo una jornada deportiva para los funcionarios donde puedan practicar deportes como Fútbol, Baloncesto, aeróbicos y Natación entre otros.
3. **Participación en Torneos Deportivos:** Programados por Las Contralorías o la caja de compensación familiar y otras entidades, con el propósito de integrar las entidades.
4. **Participación en las Festividades de San Pacho:** Conceder un (1) día a cada funcionario, para que disfrute de las festividades de su barrio, consistente en la tarde del día del barrio y la mañana siguiente.
5. Integración e Intercambio de conocimientos con otras Contralorías fuera del Departamento: Viaje de integración fuera del Departamento donde se realizaran actividades académicas, lúdicas y deportivas, en el cual se debe contar con la participación mínima del 55% de los funcionarios de la entidad.
6. **Navidad y Despedida de Año:** Cada final de año se llevara a cabo una jornada de integración para celebrar la navidad y despedir el año.
7. **Pausa Activa Recreo Laboral:** Programada por una Caja de Compensación Familiar Actividad a realizarse una vez al mes, concordado con el Comité del COPASST.

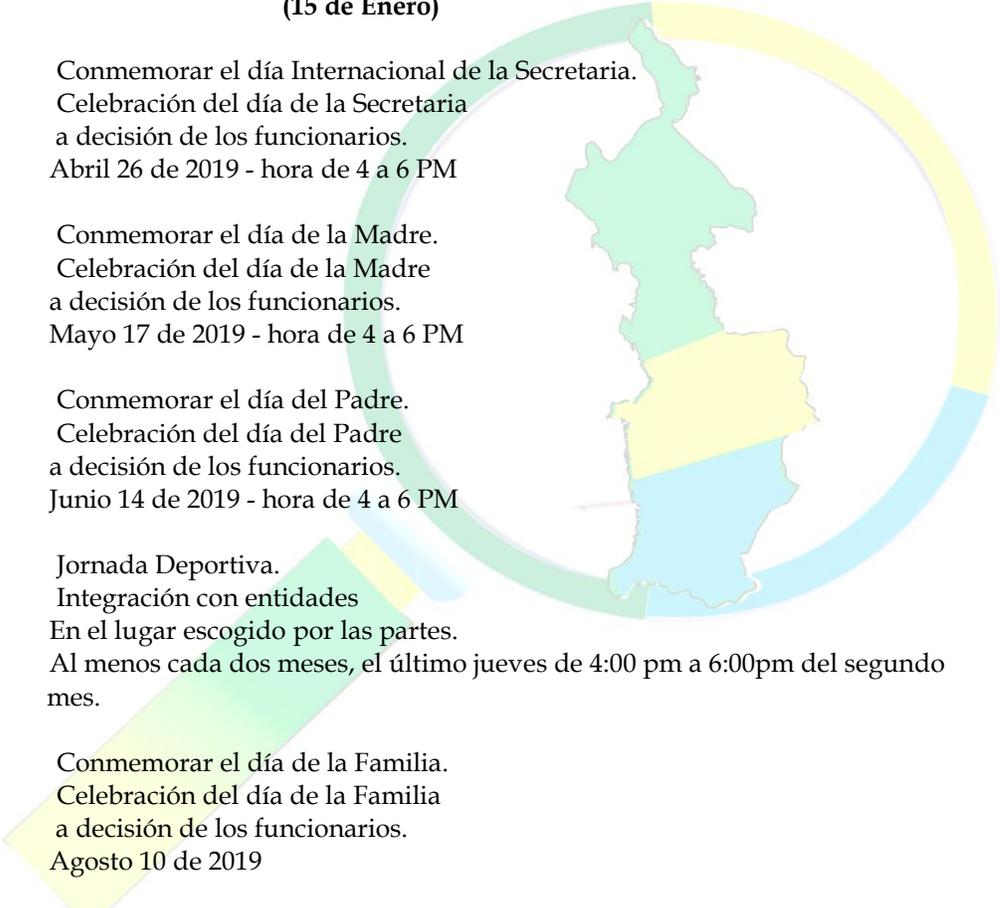
**ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA 2019**

Objetivo: Conmemorar el día de la Mujer.  
Actividad: Celebración del día de la Mujer  
Lugar: a decisión de los funcionarios.  
Fecha: marzo 8 de 2019 - hora de 4 a 6 PM

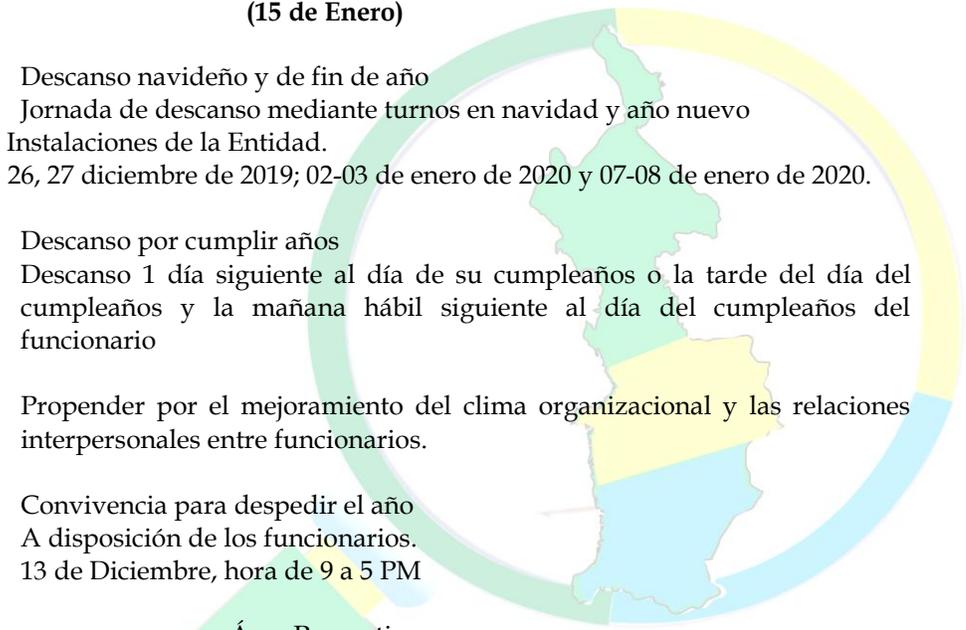
Objetivo: Conmemorar el día del Hombre.  
Actividad: Celebración del día de la Hombre.  
Lugar: a decisión de los funcionarios.  
Fecha: marzo 16 de 2019 - hora de 4 a 6 PM

Objetivo: Conmemorar la Semana Santa  
Actividad: Jornada de descanso compensada  
Lugar: Compensación de tres (03) días  
Fecha: 16, 23, 30 de Marzo de 2019

**RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019**  
**(15 de Enero)**

- 
- Objetivo: Conmemorar el día Internacional de la Secretaria.  
Actividad: Celebración del día de la Secretaria  
Lugar: a decisión de los funcionarios.  
Fecha: Abril 26 de 2019 - hora de 4 a 6 PM
- Objetivo: Conmemorar el día de la Madre.  
Actividad: Celebración del día de la Madre  
Lugar: a decisión de los funcionarios.  
Fecha: Mayo 17 de 2019 - hora de 4 a 6 PM
- Objetivo: Conmemorar el día del Padre.  
Actividad: Celebración del día del Padre  
Lugar: a decisión de los funcionarios.  
Fecha: Junio 14 de 2019 - hora de 4 a 6 PM
- Objetivo: Jornada Deportiva.  
Actividad: Integración con entidades  
Lugar: En el lugar escogido por las partes.  
Fecha: Al menos cada dos meses, el último jueves de 4:00 pm a 6:00pm del segundo mes.
- Objetivo: Conmemorar el día de la Familia.  
Actividad: Celebración del día de la Familia  
Lugar: a decisión de los funcionarios.  
Fecha: Agosto 10 de 2019
- Objetivo: Celebración de los Cumpleaños.  
Actividad: Integración de los funcionarios  
Lugar: Instalaciones de la entidad.  
Fecha: Septiembre y Diciembre de 2019.  
Objetivo: Fortalecer los lazos de amistad y las relaciones laborales entre funcionarios de la entidad.
- Objetivo: Conmemorar Fiestas Patronales.  
Actividad: 1 día de descanso del barrio que habite el funcionario  
Lugar: Quibdó  
Fecha: 1 día de descanso entre el 20 Septiembre y el 04 de octubre de 2019.
- Actividad: Celebración de las novenas navideñas  
Lugar: Instalaciones de la Entidad.  
Fecha: del 16 al 24 de Diciembre de 2018.  
Objetivo: Propender por el mejoramiento del clima organizacional y las relaciones interpersonales entre funcionarios.

**RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019**  
**(15 de Enero)**



Objetivo:	Descanso navideño y de fin de año
Actividad:	Jornada de descanso mediante turnos en navidad y año nuevo
Lugar:	Instalaciones de la Entidad.
Fecha:	26, 27 diciembre de 2019; 02-03 de enero de 2020 y 07-08 de enero de 2020.
Objetivo:	Descanso por cumplir años
Actividad:	Descanso 1 día siguiente al día de su cumpleaños o la tarde del día del cumpleaños y la mañana hábil siguiente al día del cumpleaños del funcionario
Objetivo:	Propender por el mejoramiento del clima organizacional y las relaciones interpersonales entre funcionarios.
Actividad:	Convivencia para despedir el año
Lugar:	A disposición de los funcionarios.
Fecha:	13 de Diciembre, hora de 9 a 5 PM

**Área Preventiva**

Plan de Salud ocupacional. • Jornadas de realización de pautas activas • Realizar una revisión por cada dependencia de la dotación y condición física de cada una en términos de funcionamiento y ergonomía. • Campañas de promoción y prevención de la salud. • Charlas de salud ocupacional. • Jornadas de salud e higiene ocupacional. • Capacitación en prevención de enfermedades y accidentes generales y profesionales. • Evaluaciones médicas ocupacionales: realizar exámenes de ingreso, de control periódico, reubicación y de retiro, de igual manera pruebas paraclínicas específicas, de acuerdo con la exposición a factores de riesgo. • Implementación de la Brigada de Emergencias - Primeros auxilios

**ÁREA LABORAL Y PROFESIONAL**

Jornada de inducción y reinducción.  
Jornada de limpieza en cada una de las dependencias.

**PLAN DE INCENTIVOS**

**OBJETIVOS GENERALES**

Otorgar incentivos valorativos a los empleados para maximizar su productividad, mejorar el aspecto organizacional, y lograr un óptimo desarrollo integral del recurso humano y de la institución.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Motivar a todos los empleados para que generen acciones dirigidas al cumplimiento de los objetivos institucionales. } Brindar condiciones favorables para el desarrollo productivo de las labores de los empleados para que el desempeño cumpla con los objetivos. } Estimular a los

**RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019**  
**(15 de Enero)**

empleados para el logro de la excelencia. } Reconocer o premiar los resultados y productividad laboral en niveles de excelencia. } Incentivar el sentido de pertenencia de los empleados con la institución } Propiciar escenarios que permitan construir mejores empleados, satisfechos y comprometidos con la Institución. } Otorgar reconocimientos a los funcionarios o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. } Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados de la Contraloría General del Departamento del Chocó.

**INCENTIVOS NO PECUNIARIOS**

Este reconocimiento se otorgará a los funcionarios de carrera o los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnica y administrativa que demuestren, a través de una evaluación objetiva, que su desempeño se encuentra en el nivel de excelencia; se tomará en cuenta, que de ellos se premiara al mejor funcionario de la Institución por cada trimestre.

Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos no pecuniarios institucionales: Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. Responsabilidad del funcionario en la organización, cumplimiento de horarios y de las metas.

**Los estímulos No Pecuniarios que podrá otorgar la Corporación son los siguientes:**

Cumplimiento óptimo de todas sus funciones en el periodo a evaluar.

Cumplimiento de las metas institucionales en el periodo a evaluar

Cumplimiento en el horario

El mejor Funcionario debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a su Historia Laboral.

Plan de incentivos:

El Funcionario ganador podrá escoger entre 3 días de descanso remunerado o una capacitación en el tema que desee.

Selección de Incentivos: Se pregunta al funcionario el incentivo de su preferencia, de acuerdo con el plan de incentivos; el Funcionario ganador elige el incentivo y comunica al directivo, mediante comunicación escrita. Esta Aprobación se realizará Mediante Resolución, especificando el incentivo elegido.

**EJECUTOR**

El ejecutor del presente programa de bienestar social es la Contraloría General del Departamento del Chocó, con la participación activa de sus funcionarios.

**OTORGAMIENTO DE PERMISOS**

Se establecen los siguientes permisos remunerados para los funcionarios para que con ocasión de los eventos a continuación enunciados, puedan tener derecho y hacer uso del mismo:

**RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019**  
**(15 de Enero)**

**MATRIMONIO:** El funcionario contara con permiso remunerado de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de matrimonio. Para el efecto deberá solicitarlo por el conducto regular con cinco (5) días de antelación.

**NUEVO HIJO:** El funcionario podrá solicitar hasta ocho (8) días hábiles, con ocasión del nacimiento o adopción legal de un nuevo hijo, contados a partir del evento. Para efecto deberá solicitarlo por el conducto regular.

**CALAMIDAD DOMESTICA:** El funcionario podrá solicitar permiso remunerado de hasta cinco (5) días hábiles con ocasión de una calamidad domestica (fallecimiento, enfermedad grave, accidente grave, fenómenos naturales etc.) de un miembro de su grupo familiar (padres, hermanos, hijos y cónyuge), el cual debe utilizar con exclusividad en actividades generadas a raíz del evento. Para el efecto deberá solicitarlo por el conducto regular y anexar la documentación pertinente para su posterior legalización.

**RETIRO POR PENSION:** El funcionario que obtenga derecho a pensión y faltare para su retiro un mes, podrá tomar tres (3) días hábiles continuos o discontinuos, como permiso remunerado, para efecto de organizar su nueva vida.

**CITA MÉDICA:** el funcionario deberá con al menos dos (2) días de anticipación en el que explique la razón de la cita, la fecha y la hora que se ausentara de la entidad (a menos que se trate de una URGENCIA).

**INCAPACIDAD MÉDICA:** El funcionario que por motivo de enfermedad sea incapacitado, deberá enviar a la contraloría, el respectivo documento de incapacidad previamente autorizado y transcrito por la EPS.

**PERMISO GENERAL:** El funcionario deberá enviar un oficio explicando, el motivo por el cual requiere el permiso y por cuanto tiempo y solicitarlo por lo menos con dos (2) días de anticipación.

**ARTICULO SEGUNDO.** Adoptar el siguiente plan de Capacitación e Incentivos para los empleados de la Contraloría General Del Departamento Del Chocó y de las entidades sujetas a Control Fiscal para la vigencia 2019.

**RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019**  
**(15 de Enero)**

**PLAN GENERAL DE CAPACITACIONES**

**VIGENCIA FISCAL 2019**

OBJETIVOS	AREAS TEMATICAS	TEMAS	MODALIDADES DE CAPACITACION
Afianzar y adquirir conocimientos en materia de control fiscal para fortalecer la gestión fiscal en la Contraloría General del Departamento del Chocó.	CONTROL FISCAL	Estructuración y Configuración de Hallazgos en Obra Pública. .- Contratación Estatal	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
		Estructuración y Configuración de Hallazgos  Valoración en costos Ambientales – Control Fiscal Ambiental. Actualizaciones en niif Actualización en Contratación estatal – SECOOP II Medios de prueba en control Fiscal	Seminario -Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
Actualizar y afianzar los conocimientos que se requieran para tramitar los procesos que se originen como resultado de la gestión fiscal, como son: procesos de Responsabilidad Fiscal, Administrativos, Sancionatorios y de cobros por jurisdicción coactiva	RESPONSABILIDAD FISCAL	Ley 1474 de 2011 Ley 610 de 2000 Ley 1952 de 2019 Disciplinario  Oralidad en los procesos de responsabilidad Ley 1437 de 2011 CPACA.	Seminario – Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
		Ley 1564 de 2012 Código de procedimiento General del Proceso. Derecho Probatorio. Configuración de Hallazgo	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
VELAR POR LA ACTUALIZACION Y EL PERFECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	CONTROL INTERNO	Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) Evaluación de resultados y direccionamiento estratégico	Seminario – Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)

**RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019**  
**(15 de Enero)**

		Congreso de Control Interno	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
			Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	NICSP CONTRATACIÓN  PLANES DE TI	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
		PRESUPUESTO Y TESORERÍA CONTABILIDAD Aplicativos SIA	Seminario - Taller Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)
Capacitación para el fortalecimiento de la Participación Ciudadana con el fin de lograr articulación con la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal	PARTICIPACION CIUDADANA	Mecanismos de participación ciudadana. Cobro Coactivo.	Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP) Seminario - Taller -
		Capacitación en Control Social Participativo	Intercambio de experiencias con otras Contralorías y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP) Seminario - Taller
Fortalecer los conocimientos para ser aplicados en el desempeño de las funciones que le asisten a la Secretaría General a efecto de que los procesos internos de la entidad se desarrollen de manera eficiente	SECRETARIA GENERAL	Capacitación administrativa en el desarrollo institucional en las áreas de esta dependencia (Talento Humano; Manual de Funciones, evaluación del desempeño	Seminario - Taller Intercambio de Conocimientos con otra Contraloría y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP)  FUNCIÓN PÚBLICA
		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Archivo.	Seminario - Taller Intercambio de Conocimientos con otra Contraloría y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP-CNSC)

**RESOLUCION NUMERO 25 DE 2019**  
**(15 de Enero)**

		ACTUALIZACIÓN NORMATIVA LEY 909 DE 2004 Y TODOS LOS DECRETOS Y LEYES REGLAMENTARIOS POSTERIORES	Seminario - Taller Intercambio de Conocimientos con otra Contraloría y/o Otras Entidades Gubernamentales (Función Pública-La ESAP- CNSC)  CNSC
Fortalecer los conocimientos para ser aplicados en el desempeño de las funciones que le asisten al Contralor Departamental y mejorar el direccionamiento.	DESPACHO DEL CONTRALOR	Congreso de Contralores Actualización en normas APA Manejo de Herramientas Ofimáticas. Secretariado.	

**ARTICULO TERCERO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Quibdó, a los 15 días de enero de 2019.



**PAZ LEIDA MURILLO MENA**  
Contralora del Departamento del Chocó