

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 11 DE 2017

(septiembre 1)

Diario Oficial No. 50.348 de 06 de septiembre de 2017

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Por la cual se reglamenta el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) de la Auditoría General de la República.

LA AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA (E),

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo [17](#) del Decreto número 272 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que la Auditoría General de la República es un organismo dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, a cargo del Auditor General de la República de que trata el artículo [274](#) de la Constitución Política, cuyas funciones se encuentran reguladas por lo establecido en el artículo [17](#) del Decreto-ley 272 de 2000;

Que el numeral 1 del artículo [13](#) del Decreto número 272 de 2000, señala que uno de los objetivos del Despacho del Auditor General de la República, es formular las políticas, planes y estrategias necesarias para el eficiente y efectivo ejercicio de las funciones que le otorgan la Constitución y la ley;

Que los numerales 13 y 14 del artículo [17](#) del Decreto-ley 272 de 2000, facultan expresamente al Auditor General de la República, para adoptar las medidas administrativas y financieras para el adecuado funcionamiento de la entidad y, para asignar a las distintas dependencias y funcionarios de la Auditoría, las competencias y tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, incluida la conformación de equipos de trabajo, delegando y desconcentrando las funciones a que hubiere lugar;

Que el numeral 16 del mismo artículo señala que el Auditor General de la República, podrá distribuir los cargos de la planta global, y conformar los grupos internos de trabajo, consejos y comités asesores que sean necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de las competencias y responsabilidades de la entidad, asignándoles las tareas a ejecutar;

Que por su parte, el numeral 12 del artículo [13](#) del Decreto número 272 de 2000 señala los objetivos de la Dirección de Talento Humano, entre ellos los de “dirigir, coordinar, controlar la ejecución de todas las actividades relacionadas con la administración, desarrollo y bienestar de talento humano de la Auditoría General de la República, y participar en la formulación de los planes, programas y proyectos de la entidad”;

Que el Decreto número [1567](#) de 1998 crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema Nacional de Estímulos, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, programas de estímulos, dependencias y recursos organizados, con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y acción, y los niveles de satisfacción, desarrollo y bienestar, todo ello en función de lograr la eficiencia y eficacia de la administración, actuando

para ello de manera coordinada y con unidad de criterios;

Que adicionalmente dicho decreto dispone que el Plan Institucional de Capacitación debe guardar la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;

Que el literal e) del artículo [16](#) del Capítulo 1 Título II, y los artículos [19](#), [30](#), [33](#) y [34](#) del Capítulo 2 del Decreto número 1567 de 1998, establecen el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos. El primero comprende dos áreas, a saber, la calidad de vida laboral, y la protección y servicios sociales. El segundo programa está dirigido a otorgar incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios, y tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo;

Que el literal c) del artículo [25](#) ibídem establece, entre otros, que la ejecución de los programas de bienestar podrá ser realizada en forma directa o a través de la contratación de personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver;

Que a su turno el artículo [39](#) del citado decreto señala, “Adecuación del Presupuesto: (...) los recursos destinados a apoyar a los empleados en programas de educación formal harán parte del rubro destinado a bienestar social e incentivos”;

Que los numerales 4 y 5 del artículo [33](#) de la Ley 734 de 2002, disponen que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente;

Que el párrafo del artículo [36](#) de la Ley 909 de 2004, preceptúa que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley;

Que el Decreto número [1083](#) de 2015 reglamentario de la Ley 909 de 2004, preceptuó en su artículo [2.2.10.1](#) que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados y dichos estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social;

Que el artículo [2.2.10.2](#) ibídem estableció que los programas deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos y culturales, de promoción y prevención en salud, capacitación informal en artes y artesanías, y promoción de programas de vivienda para los funcionarios y sus familias, podrán ser desarrollados en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social;

Que respecto del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos, el Gobierno nacional lo actualizó mediante el Decreto número [4665](#) de 2007, el cual precisó las orientaciones que deben incluirse en la capacitación por competencias y los requerimientos de las entidades territoriales en materia de formación y capacitación, con base en el desarrollo de las competencias laborales, individuales y grupales;

Que por su parte, el numeral 1 del artículo [36](#) de la Ley 909 de 2004, señaló que la capacitación y formación de los empleados públicos 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;

Que el artículo [2.2.9.2](#) del Decreto número 1083 de 2015, estableció que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia;

Que de conformidad con lo consagrado en el artículo [114](#) de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo [27](#) de la Ley 1450 de 2011, los recursos de la Nación destinados a incentivos educativos universitarios en Colombia, serán girados al Icetex a fin de que adelante la respectiva administración de los mismos;

Que así las cosas, la AGR suscribió el 20 de diciembre de 2012 convenio 2012-0463 para la constitución y regulación de un fondo educativo en administración celebrado entre el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez (Icetex) y la AGR con el objeto de administrar los recursos entregados por la AGR destinados a financiar créditos educativos condonables para los funcionarios de la entidad. A la fecha dicho convenio se encuentra vigente y los recursos están destinados para educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano (No Formal);

Que en este sentido, se requiere además regular el procedimiento para la otorgación de dichos incentivos educativos a través del Convenio AGR-Icetex respecto de la educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano (no formal) a los que pueden acceder los funcionarios de la entidad;

Que mediante Resolución Reglamentaria número [006](#) de 2016 se reglamentó el Sistema de Capacitación, y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) de la Auditoría General de la República y que se requiere actualizar dicha reglamentación;

Que para efectos de dilucidar las divergencias que se puedan derivar en asuntos relacionados con encargos y demás situaciones administrativas como otorgamiento de comisiones de estudio al interior y/o exterior del país, la AGR tendrá en cuenta los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública;

Que de conformidad con el Decreto número [648](#) de 2017 que modificó y adicionó el Decreto número [1083](#) de 2015, se requiere incluir las respectivas modificaciones normativas;

Que dada la necesidad de reglamentar nuevamente el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos) al interior de la Auditoría General de la República ante los cambios normativos, la Auditora General de la República (e),

RESUELVE:

TÍTULO I.

PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL (PDI).

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES.

ARTÍCULO 1o. ALCANCE. El presente reglamento regula el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos integrado por los Planes de Bienestar Social e Incentivos de la Auditoría General de la República, desarrollados a través del Plan de Desarrollo Integral de la entidad.



ARTÍCULO 2o. PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL (PDI). Estará orientado a la promoción del desarrollo del talento humano de la Auditoría General de la República, a su preparación permanente, a reconocer y premiar a los mejores funcionarios e incentivar su motivación y sentido de pertenencia a la entidad, para fomentar la eficacia, la eficiencia y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría General de la República.

Los Sistemas de Capacitación y de Estímulos que hacen parte del Plan de Desarrollo Integral (PDI), serán desarrollados de la siguiente manera:

1. SISTEMA DE CAPACITACIÓN: se desarrolla a través del Plan Institucional de Capacitación (PIC), del cual hacen parte los siguientes programas:

- a) Inducción Institucional;
- b) Inducción a Puesto de Trabajo;
- c) Reinducción;
- d) Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal);
- e) Educación Informal.

2. SISTEMA DE ESTÍMULOS

2.1. Plan de Bienestar Social:

a) Área de Protección y Servicios Sociales

- 1. Programas Recreativos y Vacacionales
- 2. Programas Artísticos y Culturales
- 3. Programas de Actividades Deportivas
- 4. Programas de Vivienda
- 5. Programas de Promoción y Prevención en Salud.

b) Área de Calidad de Vida Laboral

- 1. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- 2. Programa de Atención Integral al Prepensionado.

2.2. Plan de Incentivos:

- a) Incentivos Pecuniarios;

b) Incentivos No Pecuniarios

1. Traslados

2. Encargos

3. Comisiones

4. Auxilios Educativos o Becas para Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal).

5. Publicación de Trabajos en Medios de Circulación Nacional e Internacional.

6. Financiación de Investigaciones.

7. Programas de Turismo Social.



ARTÍCULO 3o. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL (PDI). El Plan de Desarrollo Integral de la Auditoría General de la República será estructurado por la Dirección de Talento Humano. El proyecto de Plan de Desarrollo Integral contendrá los Planes que integran el Sistema de Capacitación y el Sistema de Estímulos, y será presentado a más tardar en el mes de febrero de cada vigencia al Comité de Capacitación, Estímulos, Bienestar Social e Incentivos para su aprobación.



ARTÍCULO 4o. DIVULGACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL (PDI). El Plan de Desarrollo Integral, una vez aprobado por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se dará a conocer a todos los funcionarios de la Auditoría General de la República, a través de la Intranet de la entidad.



ARTÍCULO 5o. INFORME DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL (PDI). La Dirección de Talento Humano deberá presentar semestralmente con destino al Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, un informe del desarrollo de las actividades del Plan de Desarrollo Integral (PDI), el cual debe incluir, entre otros, los recursos aprobados, los funcionarios asistentes, y los programas desarrollados.

TÍTULO II.

COMITÉ DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

CAPÍTULO 1.

DEL COMITÉ.



ARTÍCULO 6o. COMITÉ DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS. El Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos es el responsable del desarrollo del Programa de Desarrollo Integral (PDI) que integra los Sistemas de Capacitación y de Estímulos (Bienestar Social e Incentivos), el cual estará compuesto así:

- El Auditor General de la República o su delegado.
- El Auditor Auxiliar o su delegado.
- El Secretario General o su delegado.
- Dos representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.
- El Director de Talento Humano quien actuará como Secretario Técnico.



ARTÍCULO 7o. PRESIDENCIA. El Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tendrá un presidente(a), que debe ser miembro principal del Comité, elegido por la mayoría absoluta de sus miembros para periodos de un año y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates;
- b) Servir de canal de comunicación del Comité e informar sobre las decisiones tomadas por el Comité, posterior a la firma del (las) acta (s) que respalden estas decisiones;
- c) Presentar un (1) informe de gestión como Presidente en el Comité al finalizar su período.



ARTÍCULO 8o. SECRETARÍA TÉCNICA. El Director(a) de Talento Humano será el secretario(a) del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos quien no tendrá voto y en ningún caso podrá ser miembro de la misma y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Citar con cinco (5) días hábiles de anticipación a sesión ordinaria, y con dos (2) días hábiles de anticipación a sesiones extraordinarias. Con la citación deberá enviar la propuesta de orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y los documentos soportes referentes a la sesión;
- b) Remitir a los miembros del Comité toda la información dirigida al Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos o relacionada con los asuntos que le competen a la misma, como son solicitudes, reclamaciones, conceptos, etc.;
- c) Preparar la agenda de las reuniones y la información necesaria para las sesiones, en cumplimiento de las instrucciones que le imparta el Presidente(a) del Comité;
- d) Elaborar y remitir vía correo electrónico institucional los proyectos de las actas de las reuniones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la sesión y llevar su archivo en estricto orden y rigurosidad; estas actas deberán contener un cuadro resumen de lo acontecido en la sesión, especificando sitio, hora, asistentes, acuerdos, determinaciones, plazos, compromisos, responsabilidades, constancias y conclusiones;
- e) Presentar en cada sesión el acta definitiva de la sesión inmediatamente anterior, para firma;
- f) Mantener actualizada en la intranet de la entidad la carpeta virtual con la normatividad, las actas, las capacitaciones de la CNSC y demás información relevante sobre la gestión del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos;
- g) Las demás que por la naturaleza de su actividad le corresponda ejercer.

CAPÍTULO 2.

FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.



ARTÍCULO 9o. DECISIONES. Las decisiones del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la entidad.



ARTÍCULO 10. PRESIDENTE. El Comité elegirá de su seno un presidente. De los dos años de periodo del Comité, un año será presidente uno de los representantes de la administración, y para el otro uno de los representantes de los empleados.



ARTÍCULO 11. REUNIONES. Este Comité se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocado por cualquiera de sus integrantes o por el (la) Director (a) de Talento Humano de la entidad, en su calidad de secretario técnico del mismo y llevará en estricto orden y rigurosidad las actas de las reuniones.



ARTÍCULO 12. INVITADOS. Cualquier miembro puede solicitar que se invite a las reuniones a otros servidores públicos de la entidad, con el fin de presentar, aclarar o sustentar temas de competencia del Comité. La solicitud se hará verbalmente en sesión anterior o por correo Outlook anticipadamente, justificando y señalando el tema específico que se va a exponer. Los invitados estarán presentes solamente cuando se toque el tema para el cual fue convocado. Se dejará constancia en acta.



ARTÍCULO 13. ACTAS. Las actas serán elaboradas por el Director de Talento Humano, en calidad de Secretario Técnico. El texto de las actas no será la transcripción de la grabación de la sesión la cual hará parte integral del acta, sino un cuadro resumen presentado de la siguiente manera:

Asunto	Motivación / Soporte Legal	Decisión /Acuerdo /Determinación /Plazos /Compromisos / Responsabilidades/ Conclusiones / Constancias
Enunciación sucinta del tema a tratar (verificación del quorum, lectura del acta anterior, desarrollo del orden del día, etc.).	Enunciación del fundamento normativo que regula la materia	Descripción sucinta de la decisión o acuerdo proferida por el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.



ARTÍCULO 14. IMPEDIMENTOS. Los representantes del nominador en el Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos al advertir una causal de las previstas en el Decreto-ley [760](#) de 2005 que le impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso. Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros del Comité de

Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.



ARTÍCULO 15. RECUSACIONES. Cuando exista una causal de impedimento en un miembro del Comité de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.

CAPÍTULO 3.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.



ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS. Serán funciones del Comité las siguientes:

1. Colaborar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar.
2. Proponer programas para formulación del Plan Anual de Formación y Capacitación, para lo cual enviará vía electrónica a la Dirección de Talento Humano las necesidades de capacitación, para que como consecuencia de un proceso de articulación interdependencias se elabore la respectiva programación.
3. Aprobar el Plan de Desarrollo Integral (PDI) para cada vigencia, previa presentación por la Dirección de Talento Humano.
4. Seleccionar anualmente a los mejores empleados de carrera de la entidad y de cada nivel jerárquico; al mejor equipo de trabajo y al mejor funcionario del nivel directivo.
5. Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo, de acuerdo con los parámetros y criterios generales señalados en el Decreto número [1083](#) de 2015 los cuales serán socializados a través de circular.
6. Proponer al nominador, la celebración de convenios con entidades públicas y otros organismos para la ejecución de los planes de capacitación y de estímulos (bienestar social e incentivos) en beneficio de la capacitación y actualización de competencias de los funcionarios de la AGR, y que las respectivas gestiones se adelanten a través de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico de la entidad.
7. Apoyar la efectiva divulgación y aplicación del Plan de Desarrollo Integral (PDI) entre los funcionarios de la AGR.
8. Adelantar el seguimiento sobre el desarrollo y ejecución del Plan de Desarrollo Integral (PDI) al interior de la AGR.
9. Analizar las solicitudes de capacitación que formulen los funcionarios de la AGR para adelantar estudios de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano (no formal), aprobar o improbar de manera motivada, de conformidad con los requisitos exigidos por la normatividad. En caso de aprobación se solicitará a la Dirección de Talento Humano la

elaboración de la respectiva resolución de comisión de estudios para la firma del Auditor General.

10. Darse su propio reglamento.

TÍTULO III.

CAPACITACIÓN.

CAPÍTULO 1.

SISTEMA DE CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN. Se entiende por capacitación el sistema encaminado tanto a la educación para el trabajo y el desarrollo humano, como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, en concordancia con lo normado por el Plan Nacional de Formación y Capacitación, y dirigido a prolongar y complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes con el fin de incrementar la capacidad de los funcionarios para el eficaz desempeño de sus cargos y su desarrollo personal integral. Estará condensado en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República.



ARTÍCULO 18. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC). El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República, hace parte del Plan de Desarrollo Integral, y está orientado a cumplir los objetivos que se relacionan a continuación:

1. Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo la capacidad de sus dependencias.
2. Promover el desarrollo integral del recurso humano y, el afianzamiento de una ética del servicio público.
3. Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad.
4. 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.
5. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.



ARTÍCULO 19. RECURSOS. El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República se cubrirá con los recursos presupuestales existentes en el subrubro de capacitación, así como con los recursos físicos y humanos de la entidad. Igualmente se podrá adelantar a través de mecanismos de cooperación interinstitucional aprobados por la ley, y con la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, o la entidad que haga sus veces.



ARTÍCULO 20. ÁREAS. Se establecen como áreas del Plan de Capacitación de la Auditoría

General de la República, la Técnica, la cual está integrada por las dependencias cuyos servicios desarrollan la labor misional de la entidad y la de Gestión que está constituida por las dependencias de apoyo y contribuyen a suministrar los bienes y los servicios que requiere la entidad para su adecuado funcionamiento.

CAPÍTULO 2.

PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 21. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. De acuerdo con las políticas internas de la entidad, materializadas con base en el Plan Estratégico vigente, los principales Programas de Capacitación que integran el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Auditoría General de la República, son los siguientes:

1. Programa de Inducción a la entidad: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional siguiente a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el funcionario vinculado en periodo de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo. Sus objetivos con respecto al empleador son:

- Iniciar la integración del funcionario al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizar al funcionario con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruir al funcionario acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informar al funcionario acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

2. Programa de Inducción al Puesto de Trabajo: Orientado a instruir al empleado sobre las funciones y obligaciones en el cargo que va a desempeñar. Con este programa se busca familiarizar al nuevo empleado con los aspectos teórico-prácticos de su puesto de trabajo; con las funciones de la dependencia a la que pertenece y su papel dentro de esta, conforme a lo dispuesto en la ley para este propósito. Este programa está a cargo del jefe de la dependencia correspondiente, quien designará el funcionario o funcionarios que hará(n) las veces de tutor(es) del nuevo funcionario, y el cual deberá realizarse inmediatamente a la vinculación del funcionario.

3. Programa de Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional de la Auditoría General de la República, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los Programas de Reinducción se impartirán a todos los funcionarios según programación en el PIC, previa aprobación del Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos están

orientados a capacitar a los funcionarios sobre el Sistema de Gestión de Calidad y actualizaciones normativas relacionadas con cambios funcionales en la entidad.

4. Programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (No Formal): Tiene por objeto completar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal, tales como diplomados, seminarios, talleres, congresos, y cursos colectivos en diferentes modalidades.

5. Programa de Educación Informal: Comprende todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.



ARTÍCULO 22. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN. Las modalidades de capacitación incluidas y desarrolladas en ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Auditoría General de la República, pueden ser de carácter presencial, semipresencial, virtual o mixto.



ARTÍCULO 23. BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN. Los funcionarios de carrera administrativa, quienes tendrán prelación; los de libre nombramiento y remoción, y los de periodo, podrán acceder a los programas descritos en el artículo 21, en los numerales 1 a 5.

Los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional, dada su temporalidad y de conformidad con la normatividad vigente, solo podrán acceder a lo establecido en el artículo 21, en los numerales 1 a 3.

TÍTULO IV.

SISTEMA DE ESTÍMULOS.

CAPÍTULO 1.

GENERALIDADES.



ARTÍCULO 24. DEFINICIÓN. El Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República, hace parte del Plan de Desarrollo Integral (PDI), y está integrado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales y programas de bienestar social e incentivos, que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios de la Auditoría General de la República en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.



ARTÍCULO 25. FINALIDADES. Son finalidades del Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República, las siguientes:

1. Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios.

2. Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a la Auditoría General de la República,

que faciliten la construcción de una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de sus funcionarios.

3. Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño sobresaliente de los empleados de carrera administrativa, de los equipos de trabajo y de los funcionarios de libre nombramiento y remoción.

4. Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.



ARTÍCULO 26. PLANES QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ESTÍMULOS. El Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República se ejecutará a través del Plan de Bienestar Social y el Plan de Incentivos Institucional.



ARTÍCULO 27. RECURSOS PARA EL SISTEMA DE ESTÍMULOS. Los Planes de Bienestar Social y de Incentivos que integran el Sistema de Estímulos de la Auditoría General de la República se cubrirán con los recursos presupuestales existentes en los subrubros de bienestar social y estímulos de cada vigencia fiscal.

CAPÍTULO 2.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.



ARTÍCULO 28. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. El Plan de Bienestar Social de la Auditoría General de la República busca estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, recreación, identidad y aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, educación, recreación, artístico, cultural, deportivo, de vivienda, y de promoción y prevención de la salud.



ARTÍCULO 29. OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.

1. Propiciar condiciones en el ámbito de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, la salud y la seguridad laboral de los funcionarios de la Entidad y de sus familias, así como la eficacia, eficiencia y efectividad en su desempeño.

2. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los funcionarios y de sus familias, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para cumplimiento de su función social.

3. Desarrollar valores organizacionales en función de la cultura del servicio al usuario que cumpla con la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

4. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la prevención y la promoción, a la construcción de un mejor nivel de vida del empleado y de su grupo familiar.



ARTÍCULO 30. ÁREAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. El Plan de Bienestar Social

de la Auditoría General de la República debe enmarcarse dentro de las áreas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral, buscando una atención integral al funcionario y a su familia.



ARTÍCULO 31. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los funcionarios de la Auditoría General de la República y su círculo familiar, entendiendo Este como el conformado por el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del funcionario, los hijos menores de 18 años, o mayores de 18 años en condición de discapacidad que dependan económicamente de él, así como los hijos en adopción de conformidad con el parágrafo segundo del artículo [2.2.10.2](#) del Decreto número 1083 de 2015 y los hijastros.



ARTÍCULO 32. PROGRAMAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. El Plan de Bienestar Social de la Auditoría General de la República contará con los siguientes programas, tendientes a satisfacer los requerimientos y necesidades de los funcionarios y sus familias:

1. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:

Programas Recreativos y Vacacionales. Integrados por todas y cada una de las actividades de carácter lúdico-creativos que contribuyan al desarrollo personal y laboral, tanto del funcionario como de su grupo familiar.

Programas Artísticos y Culturales. Integrados por todas aquellas actividades que buscan generar espacios de producción cultural, donde los funcionarios tengan la oportunidad de desarrollar y/o participar en actividades artísticas, culturales, literarias, etc.

Programas de Actividades Deportivas. Incluyen aquellas actividades relacionadas con la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física de los funcionarios, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad y la solidaridad y compañerismo entre los funcionarios.

Programas de Vivienda. Se componen de los programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional de Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando el acceso de los funcionarios a la información adecuada sobre los trámites a seguir.

Programas de Promoción y prevención en Salud. Integrados por charlas, conferencias, actividades experienciales, campañas de salud y jornadas de inmunización, etc., con las que se pretende contribuir con el desarrollo personal y laboral del empleado y su familia.

2. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL:

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Incluye todas y cada una de las actividades de promoción y prevención para controlar los factores de riesgo profesional y accidente de trabajo de los funcionarios de la Auditoría General de la República.

Programa de Atención Integral al Prepensionado. Dirigido a orientar y asesorar a los empleados que les falte hasta tres (3) años o menos para reunir los requisitos legales para el reconocimiento de la pensión de jubilación o de vejez, en la adopción de su nuevo rol como pensionados dentro de la sociedad y su grupo familiar.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

