



MEMORANDO
Subcontraloría- Talento Humano

110-TH -000490

Cartagena de Indias, D.T y C, 8 de agosto de 2021

PARA: EDUARDO SANJUR MARTINEZ
Contralor Departamental

DE: PROFESIONAL UNIVERSITARIO – Talento Humano.

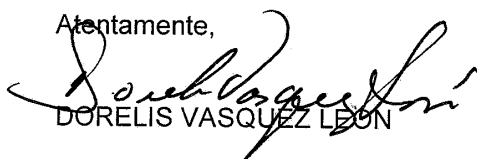
ASUNTO: Necesidad de capacitaciones a diferentes áreas –Plan
Institucional de Capacitación anual vigencia 2021.

Dentro de los planes y programas a diseñar y ejecutar desde el área de Talento Humano, se encuentran el Plan Institucional de Capacitación anual vigencia 2021, el cual tiene como insumo principal las necesidades de capacitación remitidas por las diferentes áreas de esta Entidad, el cual arroja como temática recurrente Actualizaciones de las áreas como se evidencia en los documentos anexos:

AF: Auditoría fiscal
PA: Participación ciudadana
RF: Responsabilidad fiscal
SG. Servicios generales
TH: Talento humano
INF: Informática
GJ: Gestión jurídica y despacho
JC: Jurisdicción coactiva
Planeación
Financiera y presupuesto, Tesorería
Control Interno.

Funcionarios quienes se verían beneficiados de dichas capacitaciones.

Atentamente,


DORELIS VASQUEZ LEON

Elaboro: Dorelis Vasquez

DORELYZ VASQUEZ

De: DORELYZ VASQUEZ <recursoshumanos@contraloriadebolivar.gov.co>
Enviado el: lunes, 4 de enero de 2021 13:23
Para: 'Informatica CDB'; 'planeacion@contraloriadebolivar.gov.co';
'financiera@contraloriadebolivar.gov.co'; 'fiscal@contraloriadebolivar.gov.co';
'freddy reyes batista'; 'cristian.franco@hotmail.com'; 'fernando11_casadiago@yahoo.es'; 'controlinterno@contraloriadebolivar.gov.co';
'auditoria.fiscal@contraloriadebolivar.gov.co';
'coactiva@contraloriadebolivar.gov.co';
'quejasydenuncias@contraloriadebolivar.gov.co';
'archivo@contraloriadebolivar.gov.co'; 'josedearco@gmail.com'; 'contratacion'; 'jose L Morante'; 'contraloria@contraloriadebolivar.gov.co'
CC: 'reme_box@hotmail.com'; 'subcontraloria@contraloriadebolivar.gov.co'
Asunto: Solicitud necesidades de Capacitación para la vigencia 2021- Memorando No 00001-2021 de 4 de enero de 2020
Datos adjuntos: FOTH-13 Formato identificación de necesidades de capacitación y formación.docx; Memorando 0001-2021 - Necesidades de capacitación.pdf

Seguimiento:

Destinatario

'Informatica CDB'
'planeacion@contraloriadebolivar.gov.co'
'financiera@contraloriadebolivar.gov.co'
'fiscal@contraloriadebolivar.gov.co'
'freddy reyes batista'
'cristian.franco@hotmail.com'
'fernando11_casadiago@yahoo.es'
'controlinterno@contraloriadebolivar.gov.co'
'auditoria.fiscal@contraloriadebolivar.gov.co'
'coactiva@contraloriadebolivar.gov.co'
'quejasydenuncias@contraloriadebolivar.gov.co'
'archivo@contraloriadebolivar.gov.co'
'josedearco@gmail.com'
'contratacion'
'jose L Morante'
'contraloria@contraloriadebolivar.gov.co'
'reme_box@hotmail.com'
'subcontraloria@contraloriadebolivar.gov.co'

Lectura

Leído: 5/1/2021 07:52

Buenas tardes, señores (as)

Me permito solicitar las necesidades de capacitación de la área por la cual usted responde.

Fecha límite para el envío de dicha información a esta área el 19 de enero del 2021.

Muchas gracias,



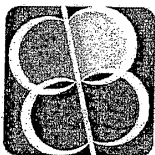
CONTRALORIA
EJECUTIVA DEL GOBIERNO DE BOLIVAR

Dorelis Vasquez León

Profesional Universitario – G01 | Área de Talento Humano

Centro Calle 36 Gastelbondo No. 2-67 Cartagena,

recursoshumanos@contraloriadebolivar.gov.co | PBX (95)
6644368/69 ext. 210



MEMORANDO
Subcontraloría – Talento Humano

110-TH -00001

Cartagena de Indias D.T y C, 4 de enero de 2021

PARA PROFESIONALES ESPECIALIZADOS
JEFES OFICINA ASESORAS CONTROL INTERNO Y
JURIDICA
TESORERO GENERAL
PROFESIONALES CON PERSONAL A CARGO
PLANEACIÓN, INFORMATICA

DE: PROFESIONAL UNIVERSITARIO – Talento Humano.

ASUNTO: NECESIDADES DE CAPACITACION VIGENCIA 2021

Sírvanse enviar a esta área las necesidades de capacitación de acuerdo a las funciones y competencias de los funcionarios asignados a las diferentes áreas y que están bajo su cargo.

Estas necesidades deben ser enviadas a más tardar el 19 de enero de 2021, con el fin de elaborar el Plan Institucional de Capacitación 2021.

Adjunto a esta comunicación formato para diligenciamiento, los cuales también se enviaran a su correo electrónico.

Cordialmente,


DORELIS VASQUEZ LEON

Copia: Dr. Eduardo Sanjur Martinez - Contralor Departamental



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Formato identificación de necesidades de capacitación y formación
PROCESO TALENTO HUMANO

Código: FOTH-13

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 05/03/2018

Nombre del Funcionario: **Fredy Ryea Betrick**

Proceso o dependencia: **Responsabilidad Fiscal**

Fecha de diligenciamiento: **Enero 15/21**

Necesidades de capacitación del recurso humano

No	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente tecnológico
	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con las funciones esenciales de su cargo o procesos.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el ámbito de la estructura funcional, organizacional, de evaluación, o en general con la entidad.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el uso de software, hardware o sistemas de información.
1	- Actualización en normas de control Fiscal. Acto legislativo 010 y Decretos 403	- Actualización en leyes de Archivos	- Virtualidad en Procesos Verbales
2	- Vinculación de compañías Asesorar a las áreas al Pro. de Resp. Fiscal.	- Actualización en Gestión Documental	- Actualización en Tecnologías de la Información y Comunicación
3	- Actualización en Contribución Estatal	- Actualización en normas de Calidad	- web y notificaciones Electrónicas
4	- Decreto y práctica de Medidas Contables.		
5	- Derecho Probatorio en los Procesos de Resp. Fiscal.		
6	- Profundización en los Procesos Verbales de Resp. Fiscales		

Recomendaciones u observaciones:

Revisado el 18 de Enero

Aprobó:

Revisó:

Aprobó:

Fredy Ryea

Firma del funcionario

[Signature]



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Formato identificación de necesidades de capacitación y formación
PROCESO TALENTO HUMANO

Código: FOTH-13

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 05/03/2018

Nombre del Funcionario: *Fredy Rper Batista*

Proceso o dependencia: *Responsabilidad Fiscal.*

Fecha de diligenciamiento: *Enero 15/21*

Necesidades de capacitación del recurso humano

No	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente tecnológico
	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con las funciones esenciales de su cargo o procesos.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el ámbito de la estructura funcional, organizacional, de evaluación, o en general con la entidad.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el uso de software, hardware o sistemas de información.
1	<i>Actualización en Procesos Activos y Sancionatorios.</i>		
2	<i>Actualización de Procedimiento (Proceso Activo).</i>		
3			
4			
5			
6			

Recomendaciones u observaciones:

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Fredy Rper Batista
Firma del funcionario

DORELYZ VASQUEZ

De: archivo <archivo@contraloriadebolivar.gov.co>
Enviado el: martes, 19 de enero de 2021 16:21
Para: Recursos humanos
Asunto: necesidades de capacitación año 2021
Datos adjuntos: Respuesta Necesidades de capacitacion año 2021.pdf

Archivo, Servicios Generales,



MEMORANDO
AREA DE SERVICIOS GENERALES

Cartagena de Indias, 19 de Enero de 2020 No.110SG-000015

PARA: DORELIS VASQUEZ LEON
Profesional Universitario de Talento Humano

DE: SANDRA P. ALVAREZ JIMENEZ
Profesional Universitario Servicios Generales

ASUNTO: NECESIDADES DE CAPACITACION

De acuerdo al asunto de la referencia, y dando respuesta a su solicitud enviada a través de memorando No.110-TH-00001 del 04 de Enero del 2021, me permito remitir el cuadro correspondiente a las necesidades de capacitación del recurso humano del área de Servicios Generales.


Agradezco la atención a la presente.


SANDRA P. ALVAREZ JIMENEZ
Profesional Universitario de Servicios Generales

Anexo(s):
Copia(s):
Proyectó: Sandra Alvarez
Revisó:

6

6

 CONTRALORÍA EJECUTIVA DE LA BUENA GOBIERNO	Formato identificación de necesidades de capacitación y formación PROCESO TALENTO HUMANO	Código: FOITH-13 Versión: 1.0 Fecha Aprobación: 05/03/2018
	Nombre del Funcionario: Sandra Alvarez	
	Proceso o dependencia: Servicios Generales	

Nombre del Funcionario: Sandra Alvarez

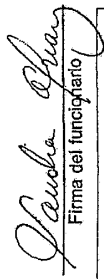
Proceso o dependencia: Servicios Generales

Fecha de diligenciamiento: Enero 18 de 2021

No	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente Tecnológico
	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con las funciones esenciales de su cargo o procesos.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el ámbito de la estructura funcional, organizacional, de evaluación, o en general con la entidad.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el uso de software, hardware o sistemas de información.
1	Inventarios. PO	Diligenciamiento de evaluaciones (si existe cambio de formato)	
2	Bonos Pensionales. PO y P	Metodología para el funcionamiento del área del MIPG.	
3	Archivo y correspondencia empresarial (Ventanilla única y correspondencia).		
4	Higiene, seguridad y bioseguridad laboral. ASG y Opgu		
5			
6			

Recomendaciones u observaciones:

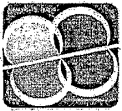
Elaboró:	Revisó:
Aprobó:	Firma del funcionario:


 Firma del funcionario

DORELYZ VASQUEZ

De: Financiera_CDB <financiera@contraloriadebolivar.gov.co>
Enviado el: martes, 19 de enero de 2021 11:03
Para: 'DORELYZ VASQUEZ'
Asunto: Necesidad de Capacitación vigencia 2021
Datos adjuntos: Formato necesidades de capacitación Isidro.docx; Formato necesidades de capacitación y formación.docx

Contabilidad y Finanzas



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Formato identificación de necesidades de capacitación y formación
PROCESO TALENTO HUMANO

Código: FOTH-13

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 05/03/2018

Nombre del Funcionario: ISIDRO MENDOZA ARRIETA

Proceso o dependencia: CONTADOR

Fecha de diligenciamiento:

Necesidades de capacitación del recurso humano

No	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente tecnológico
	Describa aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con las funciones esenciales de su cargo o procesos.	Describa aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el ámbito de la estructura funcional, organizacional, de evaluación, o en general con la entidad.	Describa aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el uso de software, hardware o sistemas de información.
1			
2		Actualizaciones en temas de nómina, prestaciones y seguridad social	
3		Actualización en temas de contabilidad	
4		Temas de Finanzas Publicas	
5			
6			

Recomendaciones u observaciones:

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Firma del funcionario



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Formato identificación de necesidades de capacitación y formación
PROCESO TALENTO HUMANO

Código: FOTH-13

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 05/03/2018

Nombre del Funcionario: **ARIEL HERRERA GUERRERO**

Proceso o dependencia: **FINANCIERA**

Fecha de diligenciamiento:

Necesidades de capacitación del recurso humano

No	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente tecnológico
	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con las funciones esenciales de su cargo o procesos.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el ámbito de la estructura funcional, organizacional, de evaluación, o en general con la entidad. Actualización de gestión efectiva del presupuesto	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el uso de software, hardware o sistemas de información.
1			
2		Actualizaciones en temas de nómina, prestaciones y seguridad social	
3		Temas de Finanzas Publicas	
4			
5			
6			

Recomendaciones u observaciones:

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Firma del funcionario

DORELYZ VASQUEZ

De: controlinterno@contraloriadebolivar.gov.co
Enviado el: martes, 19 de enero de 2021 13:19
Para: recursos humanos@contraloriadebolivar.gov.co
Asunto: CAPACITACIONES VIGENCIA 2021 C.I.
Datos adjuntos: FOTH-13_Formato identificación de necesidades de capacitación y formación.docx

DOCTORA
Dorelys Vásquez

Te envío requerimiento necesidades capacitación Oficina Control Interno 2021

Cordial saludo,

LUIS A. ANCHIQUE LOPEZ
Jefe Oficina Control Interno
Contraloría Departamental de Bolívar

Control Interno



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Formato identificación de necesidades de capacitación y formación
PROCESO TALENTO HUMANO

Código: FOTH-13

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 05/03/2018

Nombre del Funcionario: **LUIS ANCHIQUE LÓPEZ**

Proceso o dependencia: **OFICINA CONTROL INTERNO**

Fecha de diligenciamiento: **19/01/2021**

Necesidades de capacitación del recurso humano

No	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente tecnológico
No	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con las funciones esenciales de su cargo o procesos.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el ámbito de la estructura funcional, organizacional, de evaluación, o en general con la entidad.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el uso de software, hardware o sistemas de información.
1	RENDICIÓN DE LA CUENTA VERSIÓN 3.0	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	USO EN SOFTWARE Y HARDWARE PARA LA EFECTIVIDAD DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN
2	LINEAMIENTOS PROCESO AUDITOR MPA VERSIÓN 9.1	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MIGP-CALIDAD	
3	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	
4		INDICE DE TRANSPARENCIA ABIERTA- ITA	
5		INDICADORES DE GESTIÓN	
6			

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Código: FOT
Versión: 1.0
Fecha Aprot

endencia: Auditoria Fisca

Componente tecn
scriba aquí las necesidades c
ecíficas relacionadas con el l
hardware o sistemas de inf
Software Contab

Hoja de cálculo ex

Firma del f

DORELYZ VASQUEZ

De: auditoria.fiscal <auditoria.fiscal@contraloriadebolivar.gov.co>
Enviado el: lunes, 25 de enero de 2021 20:40
Para: Recursos humanos
Asunto: Necesidades de Capacitación
Datos adjuntos: FOTH-13_Formato identificación de necesidades de capacitación AF.docx

En atención a su solicitud y teniendo en cuenta que la mayoría de los profesionales del área no diligenciaron y/o enviaron oportunamente el formato para ello, remito lo reportado por algunos de ellos para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ketty Solórzano Torrecilla



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Formato identificación de necesidades de capacitación y formación
PROCESO TALENTO HUMANO

Código: FOTH-13

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 05/03/2018

Proceso o dependencia: Auditoría Fiscal

Nombre del Funcionario: KETTY SOLÓRZANO TORRECILLA

Fecha de diligenciamiento: 25/01/2021

Necesidades de capacitación del recurso humano

	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente tecnológico
No	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con las funciones esenciales de su cargo o procesos.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el ámbito de la estructura funcional, organizacional, de evaluación, o en general con la entidad.	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el uso de software, hardware o sistemas de información.
1	Contratación Estatal	Control Fiscal	Software Contables
2	Presupuesto Público	Control Fiscal	
3	NIGSP	Control Fiscal	
4	Finanzas Publicas	Control Fiscal	
5	GAT- pruebas de recorrido	Control Fiscal	Hoja de cálculo excell
6	GAT- para cada modalidad de auditorías Auditorías Ambientales	Control Fiscal	
	Actualización en normas aplicables al sector público	Control Fiscal	

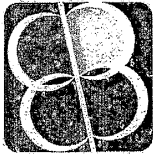
Recomendaciones u observaciones:

Firma del funcionario

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:



MEMORANDO
Subcontraloría

110-TH -

Cartagena de Indias, D.T y C, 14 de enero de 2021

PARA RAFAEL MEZA PEREZ
Subcontralor Departamental

DE: PROFESIONAL UNIVERSITARIO – Talento Humano.

ASUNTO: NECESIDADES DE CAPACITACION VIGENCIA 2021.

En atención al oficio por medio del cual se solicita priorizar las necesidades de capacitación para la vigencia del área de:

Talento Humano:

- 1 Actualización del régimen de los servidores públicos (carrera administrativa, tipo de vinculaciones, situaciones administrativas etc)
3. Capacitación Contratación y supervisión de contratos.
4. Diseño de Planes institucionales del área de Talento Humano.

Ética y Comunicaciones:

1. Capacitación y comunicación pública (organizacional)
2. Ética para las entidades y servidores.
3. Equidad y resolución de conflictos

Atentamente,


DORELIS VASQUEZ LEON



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLIVIA

Formato identificación de necesidades de capacitación y formación
PROCESO TALENTO HUMANO

Código: FQTH-13

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 05/03/2018

Nombre del Funcionario: *James Valdes Presto*
Fecha de diligenciamiento: *21-01-2021*

Proceso o dependencia: *Area de Jurisdiccion*

Coactiva

Necesidades de capacitación del recurso humano

No	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente tecnológico
1	Actualización Proceso coactivo	Contratación	Excel básico y avanzado
2	Prescripción en procesos coactivos	Ley General de archivo	
3	Liquidación de procesos en el cobro coactivo		
4			
5			
6			

Recomendaciones u observaciones:

James Valdes P.
Firma del funcionario

laboro:

Revisó:

Aprobó:



CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

Formato identificación de necesidades de capacitación y formación
PROCESO TALENTO HUMANO

Código: FOTH-13

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 05/03/2018

Nombre del Funcionario:

CRISTIAN FRANCO CASTILLO

Proceso o dependencia: Infraestructura Tecnológica

Fecha de diligenciamiento: 12/01/2021

Necesidades de capacitación del recurso humano

No	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente tecnológico
1	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con las funciones esenciales de su cargo o procesos. METODOLOGIAS Y/O ACTUALIZACIONES PROCESO AUDITOR	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el ámbito de la estructura funcional, organizacional, de evaluación, o en general con la entidad. SIREL, SIA CONTRALORIA, SIA OBSERVA	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el uso de software, hardware o sistemas de información. Gestores de Bases de Datos
2	HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DEL CONTROL FISCAL EN COLOMBIA	CONTRATACION ESTATAL	Licenciamiento Online
3	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DE SISTEMAS	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MILPG	Transformación Digital
4		Facturación y Nomina Electrónica	Las TIC
5			
6			

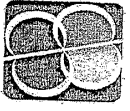
Recomendaciones u observaciones:

Firma del funcionario

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Formato identificación de necesidades de capacitación y formación
PROCESO TALENTO HUMANO

Código: FOTH-13

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 05/03/2018

Nombre del Funcionario: Jose De Arco

Proceso o dependencia: Area de Participación Ciudadana

Fecha de diligenciamiento: 27 de enero 2021

Necesidades de capacitación del recurso humano

No	Componente Misional	Componente Administrativo, Institucional o de evaluación	Componente tecnológico
1	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con las funciones esenciales de su cargo o procesos. Actualización en contratación estatal	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas, relacionadas con el ámbito de la estructura, funcional, organizacional, de evaluación, o en general con la entidad. Actualización sobre la reforma al Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Describe aquí las necesidades de capacitación específicas relacionadas con el uso de software, hardware o sistemas de información. Curso básico de Excel
2	Fortalecimiento a la Participación ciudadana	Proceso de responsabilidad fiscal	Manejo plataformas tecnológicas
3	Control fiscal y Formulación de hallazgos	Actualización en materia disciplinaria	
4	Presupuesto publico		
5			
6			

Recomendaciones u observaciones:

Elaboró: _____ Revisó: _____ Aprobó: _____

_____ Firma del funcionario

No	Componente tecnológico Actividades	Nº selecciones
1	SIREL SIA controloria, SIA observa	1
2	Excel basico e intermedio	40
3	Manejo de herramientas tecnologicas para la virtualidad	60
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

