


| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 1 DE 24 |

**PLAN ESTRATEGICO
“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO ”
2012-2015**

RESEÑA HISTÓRICA

Mediante Ordenanza N°003 de agosto de 1992 emanada de la Asamblea Departamental del Putumayo, se creó la Contraloría Departamental del Putumayo, la cual organiza y determina su estructura administrativa.

La Ordenanza N°291 del 25 de noviembre de 1999, expedida por la Asamblea Departamental, organizó y homologó la Planta de Personal de acuerdo a los requerimientos de la Ley 443 de agosto 5 de 1998 y sus Decretos Reglamentarios, conformándose actualmente la Planta por Dieciocho (18) funcionarios de Carrera Administrativa y Cuatro (4) de libre nombramiento y remoción, y el Contralor por elección; para un total de 23 funcionarios.

Posteriormente, el 30 de octubre de 2001, se reestructura, mediante Ordenanza Nro.352, quedando una planta de doce (12) funcionarios; esta planta de reorganiza, y se reconvierte el cargo de Técnico Operativo, a Tesorero General, con ordenanza 499 del 26 de abril de 2007, y se acoge mediante Resolución 0069 de 30 de abril de 2007.

NATURALEZA DE LA ENTIDAD


La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal.

El control fiscal es una función pública de vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Departamento

Dicho control se ejerce en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en la Ley.

La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 2 DE 24 |

ENTIDADES SUJETAS DE CONTROL

En la actualidad, las entidades sujetas de control son 36, entre las cuales tenemos:

Gobernación del Putumayo

13 Municipios

10 Empresas Sociales del Estado

9 Empresas de Servicios Públicos

Instituto Tecnológico del Putumayo

Instituto Departamental de Deportes

Secretaria de Educación Departamental

De igual manera, la Contraloría Departamental ejerce control fiscal a 204 puntos que corresponden a Instituciones y Centros Educativos (177), Concejos Municipales (13), Personerías (13) y Asamblea Departamental.

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

IGUALDAD,

CONTINUO,

AUSTERIDAD,

EFICACIA,

EFICIENCIA,

HUMILDAD,

TRABAJO EN EQUIPO,

MEJORAMIENTO,

PROTECCIÓN O DEFENSA DE LOS BIENES PUBLICOS, ECONOMIA,

RESPECTO A LAS PERSONAS,

CONTROL EN TIEMPO REAL,

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL.

INTEGRALIDAD,

MORALIDAD,

AUTOCONTROL,

IMPARCIALIDAD,

DISPOSICION AL CAMBIO,

EQUIDAD,

CELERIDAD,


EXCELENCIA Y

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

Cll. 17 No.7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TEL: (8)4295923 TELEFAX: (8) 4295922

E-mail: contraloriaputumayo@telecom.com.co, contralor@contraloriaputumayo.gov.co

www.contraloriaputumayo.gov.co

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 3 DE 24 |

ESTRUCTURA ORGANICA

La actual planta de personal de la Contraloría Departamental del Putumayo, fue aprobada mediante ordenanza 499 de 2007, como una planta global, mediante ordenanza Nro. 601 de noviembre 12 de 2010, se creo otra área misional, quedando de la siguiente manera:

- Area administrativa, integrada por el Contralor Departamental, Tesorera, Secretaria Ejecutiva y Auxiliar Administrativo encargado de Almacén y Participación Ciudadana por resolución.
- Unidad de Control Fiscal, conformada por 5 funcionarios, así: 2 Profesionales Especializados, donde uno de ellos ejerce las funciones de Coordinador de la Unidad, un Profesional Universitario, y 2 Técnicos Operativos.
- Unidad de Responsabilidad Fiscal, cuenta con 3 profesionales en derecho, 2 Profesionales Especializados, donde uno de ellos realiza las funciones de Coordinación y un Técnico Operativo.
- Unidad de Participación Ciudadana: las funciones de esta unidad son asignadas por dos funcionarios, uno del área administrativa y uno del área misional.

En total, la planta de personal es de doce (12) funcionarios, 9 cargos de carrera administrativa, 2 de libre nombramiento, y 1 de periodo. En la actualidad 4 vinculados en provisionalidad, 5 de carrera administrativa, 2 de libre nombramiento y 1 por período de elección por cuatro años.


MISION:

Ejercer control fiscal con sentido social velando por el buen uso de los recursos públicos, contribuyendo al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento.

VISIÓN:

Ser reconocidos por nuestra efectiva y transparente gestión en el ejercicio del control fiscal.

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 4 DE 24 |

OBJETIVOS:

GENERAL:

- Fiscalizar con eficiencia, responsabilidad, economía y celeridad, los recursos públicos para el Desarrollo del Departamento del Putumayo.


ESPECÍFICOS:

- Mejorar la calidad y cobertura del control fiscal mediante el cumplimiento de las normas y procedimientos diseñados para tal fin.
- Vincular a la Comunidad del Putumayo en los procesos de Control Fiscal.
- Dar respuesta oportuna a los requerimientos de los ciudadanos
- Actualizar los procedimientos, de acuerdo a la normatividad actual vigente
- Mantener en operatividad el sistema de Control Interno MECÍ y sistema de gestión de calidad
- Gestionar los recursos físicos y financieros para el ejercicio del control fiscal.
- Diseñar estrategias para fortalecer la gestión del talento humano, en beneficio de los servidores públicos de la entidad.
- Velar por el resarcimiento oportuno en los diferentes procesos que se adelantan en la Unidad de Responsabilidad Fiscal.

DIAGNÓSTICO


Para la elaboración del Plan Estratégico de la entidad, se realizó un análisis DOFA, en el cual se analizaron los aspectos que se describen a continuación:

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 5 DE 24 |

| DEBILIDADES | OPORTUNIDADES | FORTALEZAS | AMENAZAS |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Planta de personal reducida, frente al número de obligaciones constitucionales y legales. - Presupuesto limitado para el desarrollo de planes y programas. - Baja cobertura en Control- - Estructura tecnológica baja. - Deficiente infraestructura física. - No se realiza evaluación del desempeño a los funcionarios de carrera administrativa. | <ul style="list-style-type: none"> - Acceso a capacitación gratuita. - Apoyo tecnológico por parte de otras entidades. - Cooperación interinstitucional y alianzas estratégicas con otros entes. - Acceso a planes y programas de Bienestar Social. - Disposición de la comunidad para el fortalecimiento del control fiscal. - Facultades legales para el ejercicio del control fiscal y resarcimiento del daño al erario público. | <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento a capacitación según la ley. - Funcionarios idóneos con experiencia, conocimiento y compromiso institucional. - Implementación del Modelo Estandar de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad. - Se tiene implementado la rendición de cuenta de los sujetos de control por medio del Sistema Integral de Auditoría -SIA. - Contamos con un sitio web para interactuar con la comunidad y sujetos de control. - Estabilidad y seguridad laboral en lo referente a obligaciones de la entidad con los servidores públicos. | <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de información y comunicación deficiente por parte de los sujetos vigilados. - Disminución de los ingresos de libre destinación del Departamento y entidades descentralizadas del orden departamental- - Baja credibilidad en los organismos de control fiscal frente a la eficiencia y calidad de su desempeño. - Desconocimiento de las competencias de las entes de control, por parte de la comunidad. - Orden público y difícil acceso por la ubicación de algunas entidades vigiladas. - El Departamento no cuenta con nomenclatura que permita la ubicación de los implicados- - Cambios permanentes en la normatividad que |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 6 DE 24 |


| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | influyen en el sistema de control fiscal. |
|--|--|--|---|

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

Cll. 17 No.7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TEL: (8)4295923 TELEFAX: (8) 4295922

E-mail: contraloriaputumayo@telecom.com.co, contralor@contraloriaputumayo.gov.co

www.contraloriaputumayo.gov.co


| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 7 DE 24 |

PLAN ESTRATÉGICO POR PROCESOS

PROCESO CONTROL FISCAL


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META ANUAL | RESPONSABLE | FECHA |
|--|--|---|-----------------------------|------------|---|------------------------|
| 1. Mejorar la calidad y cobertura del control fiscal mediante el cumplimiento de las normas y procedimientos diseñados para tal fin. | 1.1. Elaborar el PGA de acuerdo a Las criterios establecidos en la metodología adoptada para tal fin | 1.1.1 PGA Elaborado con los criterios establecidos / PGA por realizar | Proceso Control Fiscal (P4) | 1 PGA | Contralor y Coordinador de la Unidad de Control Fiscal | Enero de cada vigencia |
| | 1.2. Realizar Procesos auditores a las entidades vigiladas | 1.2.1 Procesos auditores realizados / Procesos auditores programados | Proceso Control Fiscal (P4) | 100% | Contralor y Coordinador de la Unidad de Control Fiscal | Durante la vigencia. |
| | 1.2. Actualizar continuamente las metodologías. Y los procedimientos. | 1.2.1 (No. De metodologías actualizadas/ Total metodologías por actualizar) | Proceso Control Fiscal (P4) | 100% | Contralor, Coordinador de Control Fiscal y Funcionarios UCF | Permanente |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 8 DE 24 |


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META ANUAL | RESPONSABLE | FECHA |
|----------|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--|
| | 1.3. Soportar de manera adecuada los hallazgos derivados del ejercicio del proceso auditor. | 1.3.1.(Hallazgos eficientemente soportados-total de hallazgos) | Proceso Control Fiscal (P4) | 100 por ciento de los hallazgos | Funcionarios Unidad de Control Fiscal | Determinado en el Plan General de Auditoría PGA. |
| | 1.4.Fortalecer la unidad de control fiscal con personal multidisciplinario | 1.4.1.(No.de personal vinculado / No. De personal requerido) | Proceso Control Fiscal (P4) | 2 funcionarios | Contralor | Durante la vigencia |
| | 1.5.Atender en el proceso auditor los requerimientos de la comunidad de manera oportuna | 1.5.1.(No.de requerimientos atendidos-total de requerimientos formulados) | Proceso Control Fiscal (P4) | 100 por ciento de los requerimientos | Funcionarios Unidad de Control Fiscal | Determinado en el Plan General de Auditoría PGA. |
| | 1.6. Propender por un control en tiempo real. | 1.6.1.(Actividades atendidas en tiempo real-total actividades por atender) | Proceso Control Fiscal (P4) | 100% | Funcionarios Unidad de Control Fiscal | En la Vigencia |
| | 1.7. Capacitar de manera continua a los funcionarios de la Unidad. | 1.7.1.(Funcionarios capacitados / total funcionarios) | Proceso Control Fiscal (P4) | 100 por ciento de los funcionarios | Contralor | Determinado en el Plan de Capacitación. |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 9 DE 24 |


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META ANUAL | RESPONSABLE | FECHA |
|----------|---|--|-----------------------------|-------------------------|------------------------------------|---|
| | 1.8. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con las entidades sujetas. | 1.8.1.(Planes de mejoramiento evaluados- planes de mejoramiento suscritos) | Proceso Control Fiscal (P4) | 50 por ciento de los PM | Funcionarios Unidad Control Fiscal | Determinado en el Plan General de Auditoría PGA. |
| | 1.9. Gestionar la adquisición de software. | 1.9.1.(Bases de datos implementada-bases de datos requeridas) | Proceso Control Fiscal (P4) | 1 base de datos | Contralor | Establecido de acuerdo a convenios celebrados para apoyo tecnológico de la entidad. |
| | 1.10.Asignación de recursos para los procesos auditores. | 1.10.1.(Recursos asignados-recursos requeridos) | Proceso Control Fiscal (P4) | 20.000.000 | Contralor | Permanente |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 10 DE 24 |

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META ANUAL | RESPONSABLE | FECHA |
|--|---|---|-----------------------------|---|--|--|
| | 1.11.Hacer seguimiento a las inversiones realizadas con recursos del crédito. | 1.11.1.(Créditos auditados-total créditos) | Proceso Control Fiscal (P4) | 50 por ciento de los recursos del crédito | Funcionarios Unidad Control Fiscal | Determinado en el Plan General de Auditoría PGA. |
| REVISADO POR: JAIRO ROSMIRO BARRERA SANCHEZ | | APROBADO POR: MILLER ARVEY FAJARDO AGUIRRE | | | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 27 DE ENERO DE 2012 | |


“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 11 DE 24 |

PROCESO UNIDAD DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|--|---|--|---|--|--|-----------------|
| 2. Lograr el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público mediante el pago de una compensación pecuniaria que subsane el perjuicio patrimonial inferido. | 2.1. Tramitar los procesos de la unidad de responsabilidad fiscal en procura de evitar la prescripción. | Nº De Procesos Tramitados oportunamente/ Nº Procesos por Tramitar. | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | Agilizar el 100 % de procesos en los casos que ameriten. | Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios. | Términos de Ley |
| | 2.2. Avocar el proceso de indagación preliminar y responsabilidad fiscal en cumplimiento de la Ley 610 de 2000. | (No. De indagación Preliminar adelantadas / No. Procesos Aperturados) | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | Expedientes aperturados en razón de indagación preliminar. | Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios | |
| | | (Indagaciones Preliminares resueltas en término/ No. Procesos Aperturados) | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | Adelantar todas las indagaciones a que haya lugar | | |
| | | (No. De decisiones de fondo proferidas / No. De Procesos tramitados) | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | 100% de decisiones de fondo a los procesos impulsados. | | |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 12 DE 24 |


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|----------|---|---|---|--|---|------------------|
| | | (No. de terceros civilmente responsables vinculados en el proceso de Responsabilidad Fiscal /No. de Procesos de Responsabilidad Fiscal donde exista tercero civilmente responsable por vincular). | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | Aplicar el 100% de terceros vinculados. | Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios | Términos de ley. |
| | | (No. Procesos de Responsabilidad Fiscal Terminados por prescripción / No. Procesos de Responsabilidad Fiscal Terminados) | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | Dar termino a todos los procesos de Responsabilidad Fiscal | | |
| | | 2.3.1 (No. De procesos impulsados / No. Total Expedientes) | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | Recuperar la cartera de cobro coactivo. | | |
| | | 2.3.2 (Valor recuperado / Valor de expedientes en cobro coactivo) 100 | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | 100% de medidas cautelares decretadas. | | |
| | 2.3. Hacer efectivo el pago de las deudas fiscales fijadas por la Contraloría General del Putumayo, previo fallos ejecutoriados de los procesos de responsabilidad fiscal, sanciones y disciplinario. | | | | | |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 13 DE 24 |

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|--|---|--|---|-----------------------------------|---|-------|
| | | 2.3.3 (No. Sentencias / No. Autos de Mandamiento de Pago.) 100 | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | 100% de. Los mandamientos de pago | | |
| | 2.4 Realizar conversatorios interinstitucionales, con el fin de unificar criterios concernientes al tema de responsabilidad Fiscal. | N° conversatorios Realizados / N° convesatorios Programados | Proceso Responsabilidad fiscal Y jurisdicción coactiva (p5) | 10 | Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios | |
| REVISADO POR: LUIS GABRIEL DUSSAN | | APROBADO POR: MILLER ARVEY FAJARDO AGUIRRE | | | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 27 DE ENERO DE 2012 | |


“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 14 DE 24 |

PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|--|---|---|--|------|---|----------|
| 3. Vincular a la Comunidad del Putumayo en los procesos de Control Fiscal. | 3.1. Capacitar y sensibilizar a los ciudadanos sobre su derecho de ser veedores en forma integral de los recursos públicos. | (No. De capacitaciones realizadas / No, de capacitaciones programadas) | Proceso de Participación ciudadana, (P3) | 100% | Coordinador de Participación ciudadana y Profesionales Unidad Control Fiscal. | vigencia |
| | 3.2 conformar comités de veeduría ciudadana requeridos | (No. De comités de veedurías conformados / No. De Comités solicitados) | Proceso de Participación ciudadana, (P3) | 100% | Coordinador de Participación ciudadana | vigencia |
| | 3.3 realizar seguimientos y acompañamiento a los comités de veeduría conformados | (No. de seguimientos realizados/ No. Veedurías conformadas) | Proceso de Participación ciudadana, (P3) | 60% | Coordinador de Participación ciudadana | Vigencia |
| 4 Dar respuesta oportuna a los requerimientos de los | 4.1 Dar respuesta oportuna a las peticiones | No. Peticiones tramitadas / No peticiones recibidas | Proceso de Participación ciudadana, (P3) | 100% | Coordinador de Participación ciudadana funcionarios que se delegue | Vigencia |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 15 DE 24 |

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---------------------------------------|---|--|------|--|----------|
| ciudadanos | 4.2 Dar tramite oportuno a las quejas | No. quejas tramitadas / No quejas recibidas | Proceso de Participación ciudadana, (P3) | 100% | Coordinador de Participación ciudadana y comité de control interno disciplinario | Vigencia |
| | 4.3 Tramitar las denuncias | No. De denuncias tramitadas / No de denuncias recibidas | Proceso de Participación ciudadana, (P3) | 100% | Coordinador de Participación ciudadana profesional delegado | Vigencia |
| REVISADO POR: JAIRO BARRERA , HERMES CHICUNQUE | | APROBADO POR: MILLER ARVEY FAJARDO AGUIRRE | | | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 27 DE ENERO DE 2012 | |


“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 16 DE 24 |

PROCESO RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS, INFORMATICOS, TALENTO HUMANO,


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|---|--|---|--------------------------------|---|-------------------------------------|----------------------|
| 4 Diseñar estrategias para fortalecer la gestión del talento humano, en beneficio de los servidores públicos de la entidad. | 4.1 Fomentar en los Servidores Públicos su participación en los planes y programas establecidos por la entidad, con el propósito de generar cultura organizacional de trabajo en equipo y sentido de pertenencia con la Institución, en procura de un servidor público cada vez más competente, que busque mejorar la calidad de los procesos de control fiscal. | 4.1.1 (Nº funcionarios vinculados / Total de la Planta de Personal) | Proceso de Gestión Humana (P6) | Mantener el 100% de la planta de personal vinculada. | Contralor | Permanente |
| | | 4.1.2 (No. de funcionarios de carrera evaluados / No. funcionarios de carrera) | Proceso de Gestión Humana (P6) | Evaluar el 100% de funcionarios de carrera. | Jefes de área con personal a cargo. | De acuerdo a la ley. |
| | | 4.1.3 (No. de novedades tramitadas / No. de novedades recibidas) 100 | Proceso de Gestión Humana (P6) | Tramitar el 100% de novedades. | Tesorera y Almacenista | vigencia |
| | | 4.1.4 (No. de requerimientos de clientes internos y externos resueltos / No. de requerimientos de clientes) | Proceso de Gestión Humana (P6) | Atender el 100% de requerimientos recibidos interna y externamente. | | |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 17 DE 24 |


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|----------|--|--|---|--|--|-----------------------------------|
| | | 4.1.5 (No. de servidores públicos asistentes a las capacitaciones / Total de servidores públicos convocados) | Proceso de Gestión Humana (P6) | Capacitar al 100% de los funcionarios programados para capacitación de la Contraloría. | Técnico Operativo con funciones de talento humano. | |
| | 4.2 elaborar planes y programas para el mantenimientos y desarrollo del talento humano | 4.2.1 No de planes elaborados / No total de programas por realizar | Proceso de Gestión Humana (P6) | 100% | Técnico Operativo con funciones de talento humano. | |
| | 4.3 Proveer y mantener los recursos financieros necesarios, para el adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas como consecuencia del ejercicio del control fiscal. | 4.3.1 (Ejecución. Presup. Real / Presupuesto Definitivo.)100 | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | 100% de ejecución presupuestal y registros contables. | Técnico Operativo con funciones de talento humano. | |
| | | 4.3.2 (Nº de informes presentados / Nº de informes programados)100 | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | 100% de los informes programados por el área. | | De acuerdo al cronograma del área |
| | | 4.3.3 (No. Cuentas Pagadas / Total Cuentas por Pagar)100 | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | Cancelar el 100% de las cuentas por pagar. | Tesorera Almacén | Permanente |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 18 DE 24 |


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|----------|--|---|---|---|--|--|
| | | 4.3.4 (Valor Compras Ejecutadas / Valor Proyección .Plan comp..)100 | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | Ejecutar el 100% del Plan de Compras. | | |
| | | 4.3.5 (No. Bienes Devolutivos Actualizados / No. Bienes Devolutivos. de la Entidad)100 | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | Actualizar el 100% de los bienes devolutivos de la Entidad | | |
| | | 4.3.6 No. Requerimientos atendidos /No. de requerimientos solicitados | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | Atender el 100% de requerimientos. | | Permanente |
| | 4.4 Desarrollar programas que fomenten el bienestar social en aspectos como salud ocupacional, seguridad industrial, recreación y adecuación de los puestos de trabajo brindando condiciones físicas necesarias para lograr un eficaz desempeño. | 4.4.1 (Nº de servidores públicos participantes en actividades deportivas / Nº total de servidores públicos convocados a actividades deportivas)100 4.4.2 (Nº Funcionarios asistentes a actividades de bienestar social / Nº total de funcionarios convocados a actividades de bienestar social) 100 4.4.3 (Nº Actividades Ejecutadas / Nº Actividades Programadas) 100 | Proceso de Gestión Humana (P6) | Alcanzar el 100% de ejecución de actividades programadas para el fomento del bienestar de los servidores de la Contraloría. | Técnico Operativo con funciones de talento humano. | De acuerdo al cronograma de actividades aprobados. |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 19 DE 24 |

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|----------|--|---|---|--|--|------------------------------|
| | | 4.4.4 (No. de capacitaciones ejecutadas del plan anual de capacitación / No. de capacitaciones programadas en el plan anual de capacitación)100 | | | | |
| | | 4.4.5 (Nº Funcionarios asistentes a las actividades de prevención / Nº Funcionarios convocados a actividades de prevención) 100 | | | | |
| | 4.5 Incorporar, administrar, mantener y operar los sistemas de información automatizados que requiera la Contraloría General del Departamento del Putumayo, para su adecuado funcionamiento en forma integral y eficiente. | 4.5.1 (No de actividades Logradas / No de actividades proyectadas) 100 | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | 100% de actividades programadas | Jefe de Recursos Humanos y Control Interno | |
| | | 4.5.2 (Nº de funcionarios capacitados y/o sensibilizados / Nº de funcionarios con herramienta instaladas)100 | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | 100% de funcionarios programados para capacitación en el manejo de herramientas informáticas | | Según programación acordada. |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”


| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 20 DE 24 |

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|--|--|---|---|---|--|-------|
| | | 4.5..3 (No. Requerimientos atendidos /No. Requerimientos recibidos) | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | Atender los Requerimientos de los funcionarios en cuanto a soporte tecnológico. | | |
| 5 Gestionar recursos físicos, tecnológicos y financieros para el normal funcionamiento de la entidad | 5.1 suscribir convenios para fortalecer los diferentes procesos de la entidad. | 5.1.1.(No. De convenios suscritos / No de convenios gestionados) | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | 100% | Contralor | |
| | 5.2 .Asignación de recursos para los procesos misionales y administrativos. | 5.1.2.(Recursos asignados / recursos requeridos) | Proceso Recursos Físicos y Financieros (P7) | 100% | Contralor | |
| REVISADO POR: CLAUDIA APRAEZ-MARIA ISABEL BERMEO N. | | APROBADO POR: MILLER ARVEY FAJARDO AGUIRRE | | | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 27 DE ENERO DE 2012 | |

CONTROL INTERNO


“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

Cll. 17 No.7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TEL: (8)4295923 TELEFAX: (8) 4295922
E-mail: contraloriaputumayo@telecom.com.co, contralor@contraloriaputumayo.gov.co
www.contraloriaputumayo.gov.co

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 21 DE 24 |


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|--|---|---|--|---|---|--|
| 5. Mantener en operatividad el sistema de Control Interno MECÍ y sistema de gestión de calidad | 5.1 Sensibilizar y motivar permanentemente a los servidores públicos de la Contraloría Departamental para su mejora continua. | 5.1.1 (Nº de áreas asesoradas / Nº total de áreas de la Entidad)100 | Proceso de Evaluación y Mejora (P9) | Lograr el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad/MECI. | Contralor, Representante Alta Dirección, Equipo MECI/CALIDAD, Apoyo Recursos Informáticos | Permanente. |
| | | 5.1.2 (Nº de socializaciones realizadas / Nº de socializaciones requeridas)100. | Proceso de Evaluación y Mejora (P9) | Socializar el 100% de programas en la Contraloría. | Contralor, Representante Alta Dirección, Equipo MECI/CALIDAD, Apoyo Recursos Informáticos | De acuerdo a programa propuesto |
| | 5.2 Mantener en operatividad el Sistema de Gestión de la Calidad / MECI fomentando una cultura institucional para que los procesos y procedimientos se apliquen en las diferentes actividades de la entidad en procura de la calidad. | 5.2.1 (Nº de actividades realizadas / Nº de actividades requeridas para implementar el S.G.C/MECI.)100. | Proceso Planeación Y Direccionamiento (P1) | Implementar el S.G.C. /MECI | Contralor, Representante Alta Dirección, Equipo MECI/CALIDAD, Apoyo Recursos Informáticos | Permanente |
| | | 5.2.2 (No. de áreas que han actualizado el archivo / Total de áreas de la Contraloría)100 | Proceso Gestión Documental (P8) | Depurar el 100% de los archivos en las áreas. | Responsables de las áreas | De acuerdo a las tablas de retención documental. |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 22 DE 24 |


| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|----------|---|--|--|--|---|----------------------|
| | | 5.2.3 (No. Funcionarios capacitados /No. Funcionarios proyectados a capacitar) 100 | Proceso de Gestión Humana (P6) | 100% funcionarios a capacitar | Contralor, Talento Humano | Permanente |
| | 5.3 Controlar y monitorear los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad /MECI de acuerdo a los indicadores y normas establecidas, que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales. | 5.3.1 (Nº de elementos elaborados / Total de elementos del MECI)100 | Proceso de Evaluación y Mejora (P9) | Implementar el MECI en la Contraloría General Departamental | Contralor, Representante Alta Dirección, Equipo MECI/CALIDAD, | Permanente |
| | | 5.3.2(Nº de procesos establecidos / Total de Procesos requeridos por el sistema de Calidad)100 | Proceso Planeación Y Direccionamiento (P1) | Implementar el SGC en la Contraloría General Departamental | Contralor, Representante Alta Dirección, Equipo MECI/CALIDAD | |
| | | 5.3. 3 (Actividades del proyecto de auditoría desarrolladas / actividades del proyecto de auditoría programadas)100. | Proceso de Evaluación y Mejora (P9) | Desarrollar el 100% de las actividades del proyecto. | Control Interno y comisión de auditoría | |
| | | 5.3.4 (Auditorías ejecutadas / Auditorías programadas)100. | Proceso de Evaluación y Mejora (P9) | Ejecutar el 100% de las auditorías programadas. | Control Interno y comisión de auditoría | De acuerdo al P.A.A. |
| | | 5.3.5 (Acciones de mejoramiento implementadas / acciones de mejoramiento propuestas) 100 | Proceso de Evaluación y Mejora (P9) | Seguimiento al 100% de las acciones de mejoramiento en cada uno de los procesos del S.G.C. | Jefe Oficina de Auditoría y Control Interno y comisión de auditoría | |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 23 DE 24 |

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|----------|--|--|--|--|--|----------------------|
| | | 5.3.6 (No Requerimientos atendidos/ Requerimientos recibidos)100 | Proceso de Evaluación y Mejora (P9) | Atender los requerimientos recibidos | Oficina Asesora Jurídica, Contralor, Representante Alta Dirección, Equipo MECI/CALIDAD | Permanente. |
| | 5.4 Planear, normalizar, diseñar y difundir los objetivos, las estrategias y metodologías que faciliten la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Contraloría General Departamental del Putumayo | 5.4.1 (Informes rendidos /informes programados)100. | Proceso Planeación Y Direccionamiento (P1) | Presentar el 100% de los informes requeridos | Contralor, Representante Alta Dirección, Control Interno | Según requerimientos |
| | | 5.4.2 (Nº de metodologías diseñadas y aprobadas / Nº de metodologías requeridas)100. | Proceso Planeación Y Direccionamiento (P1) | Diseñar el 100% de las metodologías requeridas por la Entidad. | Contralor, funcionarios Contraloria | Permanente |
| | | 5.4.3 (Número de cuentas o informes rendidos / número de cuentas o informes a rendir) 100. | Proceso Planeación Y Direccionamiento (P1) | 100% de las cuentas rendidas y los informes que se requieren. | Contralor, funcionarios Contraloria | Según requerimientos |
| | | 5.4.4 (No. total de Informes Especiales publicados y/o boletines de prensa / No. Informes Especiales y/o boletines de prensa realizados)100. | Proceso Planeación Y Direccionamiento (P1) | 100% de cubrimiento interno y externo | Contralor, funcionario responsable de comunicación pública | Permanente |
| | 5.5 Realizar auditorias internas | 5.5.1 No de auditorias realizadas / No de auditorias programadas | Proceso de evaluación y mejora (P1) | 100% de cubrimiento interno y externo | Comité de control interno | En la vigencia |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | CODIGO: |
| | Contraloría General del Departamento del Putumayo | VERSION: 1.0 |
| | | FECHA: 03/12/2008 |
| | | PAG 24 DE 24 |

| OBJETIVO | ESTRATEGIA | INDICADORES | PROCESO | META | RESPONSABLE | FECHA |
|------------------------------|------------|--|---------|------|--|-------|
| REVISADO POR: CLAUDIA APRAEZ | | APROBADO POR: MILLER ARVEY FAJARDO AGUIRRE | | | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 27 DE ENERO DE 2012 | |

“CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO”

Cll. 17 No.7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), TEL: (8)4295923 TELEFAX: (8) 4295922

E-mail: contraloriaputumayo@telecom.com.co, contralor@contraloriaputumayo.gov.co

www.contraloriaputumayo.gov.co