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

**PLAN ESTRATÉGICO
2016-2019
Ajustado enero 2017**

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”


**HUGO ALDEMAR PIEDRAHITA MAYA
CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**

MOCOA PUTUMAYO

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 2

31 DE DICIEMBRE DE 2017


CONTENIDO

0. INTRODUCCIÓN.....	3
1 PRINCIPIOS CORPORATIVOS	4
1.1. MISIÓN:.....	4
1.2. VISIÓN:	4
1.3. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	4
2. SINTESIS CONTROL FISCAL	6
2.1. RESEÑA HISTÓRICA	6
2.2. NATURALEZA Y COMPETENCIA	7
2.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
2.4 ENTIDADES SUJETAS DE CONTROL.....	9
2.5 RESPONSABILIDAD FISCAL	10
2.6 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	11
2.7 RECURSOS FÍSICOS	12
2.8 PRESUPUESTO	13
3. PROCESOS ESTRATEGICOS	17
3.1. PROCESO DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL.....	17
3.2. PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA.....	17
3.3. PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	18
3.4. PROCESO DE CONTROL FISCAL.....	19
3.5. PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA.....	19
3.6. PROCESO DE GESTIÓN HUMANA	21
3.7. PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS.....	21
3.8. PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	22
3.9. PROCESO DE EVALUACIÓN Y MEJORA	22
4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO	23

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co


	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 3

0. INTRODUCCIÓN

El presente documento muestra los objetivos corporativos con sus respectivas estrategias para ser desarrollados por la Contraloría General del Departamento del Putumayo, durante el periodo 2016-2019, bajo la dirección del señor Contralor Departamental del Putumayo y su equipo de trabajo.

El objetivo del plan estratégico para el periodo mencionado es, ejercer la función pública de control fiscal, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y la ley; velando “*POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE*” que propenda por el buen uso de los recursos públicos, contribuyendo al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento.

En este sentido el que hacer institucional se fundamenta bajo los principios y valores éticos de la contraloría, en especial en el trabajo en equipo pro parte de sus funcionarios articulados con la ciudadanía mediante la participación ciudadana.

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 4

1 PRINCIPIOS CORPORATIVOS

1.1. MISIÓN:

Ejercer el control y la vigilancia de la gestión fiscal en el marco de la Constitución y la Ley, velando **“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”** que propenda por el buen uso de los recursos públicos y contribuya al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento Putumayo.

1.2. VISIÓN:

La Contraloría General del Putumayo, en el año 2019, será reconocida por su efectiva y transparente gestión en el ejercicio del control fiscal; participando activamente de la construcción de una cultura social en defensa de lo público, que permita reconocerla como garante del bienestar de la Sociedad Putumayense.

1.3. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

La Contraloría General del Departamento del Putumayo, en su función de vigilancia de la gestión fiscal, reconoce que sus actividades están al servicio de los intereses generales, encaminados a la transparencia de la Gestión Pública en el Departamento del Putumayo y se desarrolla con fundamento en los principios igualdad, moralidad, eficacia, economía, equidad, celeridad, imparcialidad, publicidad, valoración de los costos ambientales y demás principios que establezca la ley.


Las labores llevadas a cabo por la Contraloría General del Putumayo, se encuentran sostenidas en un férreo trabajo en equipo, dirigido hacia la eficiencia en el cumplimiento de sus metas, manteniendo la integridad en sus acciones y decisiones; con procesos de auto evaluación permanentes y una disposición al cambio que permita un permanente mejoramiento hacia la excelencia en la vigilancia de la gestión pública, con responsabilidad social y ambiental.

Los funcionarios de la Contraloría General del Putumayo entienden que la naturaleza de su función, es un voto confianza de la sociedad putumayense para velar **“POR UNA**

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”


Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 5

GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”; por ello permanece atenta a las necesidades, denuncias y peticiones de la comunidad, con un compromiso de honestidad y transparencia en el Control Fiscal que ejerce como garante del bienestar de la sociedad Putumayense.

.

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 6

2. SINTESIS CONTROL FISCAL

2.1. RESEÑA HISTÓRICA

La Carta Constitucional en su orientación hacia el cumplimiento de los fines del Estado, reconoce el control Fiscal como una función pública independiente y autónoma, dirigida a asegurar los intereses generales y garantizar los bienes y recursos públicos; con este objetivo se incorpora el control posterior y selectivo en materia Fiscal.

Para establecer la responsabilidad Fiscal¹ y hacerla efectiva se incorporó en la normatividad un proceso de carácter administrativo, patrimonial, resarcitorio y declarativo, con el fin de demostrar la Gestión Fiscal inadecuada y el detrimento al patrimonio de la entidad territorial, el proceso de responsabilidad garantiza los derechos de defensa y contradicción de los presuntos responsables; así mismo, se ha provisto un procedimiento verbal que imprime celeridad a la recuperación de los recursos estatales.


En uso de sus funciones enmarcadas en el artículo 272 de la Constitución Política Nacional, la Asamblea Departamental del Putumayo creó la Contraloría General Departamental del Putumayo; por medio de la Ordenanza Departamental No. 003 de agosto de 1992, como un organismo de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal.

Conforme a su mandato constitucional y legal, a la Contraloría Departamental del Putumayo le corresponde la vigilancia de la gestión fiscal de las entidades y personas que manejen recursos y bienes del Departamento del Putumayo, procurando un ejercicio eficiente de los recursos humanos, financieros, naturales y del medio ambiente.

Conforme a los requerimientos de la Ley 443 del 11 de junio de 1998 y sus Decretos Reglamentarios, la Asamblea Departamental del Putumayo con ordenanza No. 291 del 25 de noviembre de 1999, organizó y homologó la Planta de Personal, quedando constituida la misma por veintitrés (23) funcionarios.

Posteriormente la entidad fue reestructurada mediante ordenanza No. 352 del 30 de octubre de 2001, reduciendo la planta de personal a su situación actual; que corresponde a un total de doce (12) funcionarios, diez (10) cargos de carrera administrativa, uno (01) de libre nombramiento y uno (01) de periodo.

¹ Constitución Política de Colombia Artículos 6, 124 y 268 numeral 5

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 7

Con esta Planta de Personal, la Contraloría General del Departamento del Putumayo ejerce la función pública del control fiscal, en treinta y cinco (34) entidades sujetas de control, entre las que tenemos la Gobernación del Putumayo, los trece (13) Municipios del Departamento, Las Empresas Sociales del Estado, las Empresas de Servicios Públicos y el Instituto Tecnológico del Putumayo; igualmente, se hace control a doscientos un (201) puntos que corresponden a Instituciones y Centros Educativos, Concejos Municipales, Personerías y la Asamblea Departamental.

2.2. NATURALEZA Y COMPETENCIA

Las Contralorías y el Ministerio Público son órganos de control², las primeras tienen a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultado de la administración³.

Las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual; en ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización.⁴

Corresponde a las Contralorías Departamentales ejercer la función⁵ pública del control fiscal; vigilando la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y la ley. Esta vigilancia de la gestión fiscal incluye el control financiero, de gestión y de resultados, fundando en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales; dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley.

Por mandato constitucional la función administrativa⁶ está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Es necesario resaltar, como se menciona anteriormente, que se incorporó al ordenamiento jurídico el proceso de responsabilidad Fiscal⁷, que es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con

² Constitución Política de Colombia Artículo 117.


³ Constitución Política de Colombia Artículo 119.

⁴ LEY 330 del 11 de diciembre de 1996 Artículo 2.

⁵ Constitución Política de Colombia Artículo 267 y LEY 330 del 11 de diciembre de 1996 Artículo 1

⁶ Constitución Política de Colombia Artículo 209.

⁷ Constitución Política de Colombia Artículos 6, 124 y 268 numeral 5

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 8

ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado (Artículo 1 Ley 610 de 2.000); por otro lado, la ley 1474 de 2.011 estableció el procedimiento verbal de responsabilidad fiscal.

2.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Es atribución de las Asambleas Departamentales⁸, en relación con las respectivas Contralorías, determinar su estructura, planta de personal, funciones por dependencias y escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleo, a iniciativa de los contralores.

La Contraloría General del Putumayo, fue creada mediante Ordenanza N° 003 de agosto de 1992, emanada de la Asamblea Departamental del Putumayo; por medio de la cual, se organiza y determina la estructura administrativa inicial de la Contraloría General Departamental del Putumayo.


La Asamblea Departamental del Putumayo, por medio de la Ordenanza N° 291 del 25 de noviembre de 1999, organizó y homologó la Planta de Personal de acuerdo a los requerimientos de la Ley 443 del 11 de junio de 1998 y sus Decretos Reglamentarios; conformándose una Planta de veintitrés (23) funcionarios, constituidos así: dieciocho (18) funcionarios de carrera administrativa, cuatro (4) de libre nombramiento y remoción y uno (1) de periodo.

Posteriormente, la Contraloría General del Putumayo es reestructurada mediante ordenanza No. 352 del 30 de octubre de 2001, reduciendo la planta a Doce (12) funcionarios; se convierte el cargo de Técnico Operativo en Tesorero General con ordenanza 499 del 26 de abril de 2007, siendo acogida mediante Resolución 0069 de 30 de abril de 2007.

Conforme a la Ordenanza 499 de 2007, fue aprobada la planta de personal de la Contraloría Departamental del Putumayo; y mediante Ordenanza 601 de noviembre 12 de 2010, se creó como nueva área misional *la Unidad de Participación Ciudadana*, con lo cual, la estructura orgánica de la Entidad quedó conformada de la siguiente manera:

ÁREA ADMINISTRATIVA: Integrada por el Contralor Departamental, Tesorera, Secretaria Ejecutiva y Auxiliar Administrativo encargado de Almacén y Participación Ciudadana por resolución.

⁸ LEY 330 del 11 de diciembre de 1996 Artículo 3.

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 9

UNIDAD DE CONTROL FISCAL: Conformada por 5 funcionarios, así: 2 Profesionales Especializados, donde 1 de ellos ejerce las funciones de Coordinador de la Unidad, 1 Profesional Universitario, y 2 Técnicos Operativos.

UNIDAD DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA: Cuenta con tres (3) Funcionarios así: dos (2) Profesionales Especializados (uno (1) con funciones de Coordinación) y un (1) técnico operativo.


UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Las funciones de esta unidad son asignadas a (2) dos funcionarios, uno del área administrativa y uno del área misional.

2.4 ENTIDADES SUJETAS DE CONTROL

Corresponde a las Contralorías Departamentales ejercer la función⁹ pública del control fiscal; vigilando la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y la ley. En la actualidad, las entidades sujetas de control son treinta y cinco (35), entre las cuales tenemos:

- **GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO**
- **13 MUNICIPIOS**
 - ALCALDÍA DE SANTIAGO
 - ALCALDÍA DE COLON
 - ALCALDÍA DE SIBUNDOY
 - ALCALDÍA DE SAN FRANCISCO
 - ALCALDÍA DE PUERTO LEGUIZAMO
 - ALCALDÍA DE SAN MIGUEL
 - ALCALDÍA DEL VALLE DEL GUAMUEZ
 - ALCALDÍA DE ORITO
 - ALCALDÍA DE PUERTO ASÍS
 - ALCALDÍA DE PUERTO CAICEDO
 - ALCALDÍA DE PUERTO GUZMÁN
 - ALCALDÍA DE VILLAGARZÓN
 - ALCALDÍA DE MOCOA
- **10 EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO**
 - E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

⁹ Constitución Política de Colombia Artículo 267 y Ley 330 del 11 de diciembre de 1996 Artículo 1

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 10

- E.S.E. HOSPITAL ORITO
 - E.S.E. HOSPITAL FRONTERIZO LA DORADA
 - E.S.E. HOSPITAL JORGE JULIO GUZMÁN
 - E.S.E. HOSPITAL JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ
 - E.S.E. HOSPITAL SAN GABRIEL ARCÁNGEL
 - E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS
 - E.S.E. HOSPITAL ALCIDES JIMÉNEZ
 - E.S.E. HOSPITAL MARÍA ANGELINES
 - E.S.E. HOSPITAL PIO XII DE COLON
- **9 EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS¹⁰**
 - EMPRESA DE ENERGÍA DEL PUTUMAYO
 - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS AGUAS LA CRISTALINA
 - EMEVASI
 - EMPULEG
 - AGUAS MOCOA
 - EMPORITO- EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
 - EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PTO. ASIS
 - PLAZA DE MERCADO Y TERMINAL DE TRANSPORTE DE MOCOA ESCAM Y TPT
 - EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SIBUNDOY
 - **INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO**
 - **INDERCULTURA**


De igual manera, la Contraloría Departamental ejerce control fiscal a doscientos (201) puntos que corresponden a (174) Instituciones y Centros Educativos, (13) Concejos Municipales, (13) Personerías y Asamblea Departamental.

2.5 RESPONSABILIDAD FISCAL

Una de las funciones a cargo de la Contraloría Departamental del Putumayo, es la de “establecer la responsabilidad que se derive de la gestión fiscal” y “recaudar las sumas correspondientes”.

La Contraloría a 31 de diciembre de 2015 adelanta doscientos cincuenta y ocho (258) procesos de responsabilidad fiscal, con un presunto detrimento de DIESCISEIS MIL SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS (

¹⁰ En este momento se encuentran en estudio la documentación de constitución y conformación del Terminal de Transporte de Villagarzón y la empresa de Aseo del Valle de Sibundoy.

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 11

\$16.007.808.606), los cuales tuvieron el siguiente origen:

Origen	Número procesos	Cuantía\$	%Cantidad	% Cuantía
Proceso Auditor	206	12.517.007.291	79.84	78.19
Denuncia Ciudadano	52	3.490.801.315	20.16	21.81
TOTAL	258	16.007.808.606	100	100

De igual manera le corresponde a la Contraloría adelantar los proceso sancionatorios establecidos en desarrollo de los Artículos 99,100 y 101 de la ley 42 de 1993.

A la fecha se adelantan Procesos Administrativos Sancionatorios de los cuales uno (1) es por incumplimiento al suministro oportuno de la información solicitada, uno (1) por incumplimiento en la entrega de información correspondiente en la urgencia manifiesta, uno (1) incumplimiento en no adelantar las acciones tendientes a subsanar las deficiencias del plan de mejoramiento , tres (3) por incumplimiento en la presentación de la cuenta anual fiscal, 2 (dos) por incumplimiento en la entrega del informe –Deuda Pública.

A su vez, se adelantan procesos de jurisdicción coactiva, que son de naturaleza administrativa, para los créditos fiscales que nacen de los alcances líquidos contenidos en los títulos ejecutivos a que se refiere el artículo 92 de la Ley 42 de 1993.

A la fecha se adelantan 59 procesos coactivos por la suma de \$692.049.873.

2.6 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Contraloría Departamental del Putumayo, a través de la oficina de participación ciudadana en la VIGENCIA 2015, impulsó y tramitó SESETNA Y NUEVE (69) denuncias y 16 peticiones.


DENUNCIAS=69			PETICIONES=16		
PERSONAL	CORREO	PAGINA WEB	PERSONAL	CORREO	PAGINA WEB
52	14	3	12	3	1

De igual forma en la vigencia 2015 se realizaron capacitaciones en control fiscal

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co

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

OBJETIVO	ACTIVIDAD	ENTIDAD, INSTITUCIONA Y/O COMUNIDAD	NO. ASISTENTES
Promocionar el que hacer institucional de Contraloría Departamental del Putumayo, y a su vez despertar en los estudiantes y comunidad en general el interés de ejercer vigilancia, control y seguimientos a las inversiones públicas	6 SEMINARIO EN CONTROL FISCAL PREVENTIVO Y PARTICIPATIVO	Comunidad Indígena de Osococha, San Carlos, Yunguillo, Estudiantes y Comunidad Cabildo el Líbano, Jordán Guisia, Puerto Guzmán y Estudiantes San Carlos	275
	5 CAPACITACION EN LEY 850 /03 Y MECANISMOS JURÍDICOS PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Estudiantes I.E.R. Afilador I.E.R. Puerto Colon I.E.R. San Marcelino Grupo Comunitario Rumiyaendes, funcionarios Caprecom, Estudiantes Jordán Guisia y Santa Lucia.	252

2.7 RECURSOS FÍSICOS

La Contraloría Departamental de Putumayo se encuentra ubicada en la calle 17 número 7A-34 del Barrio Ciudad Jardín del municipio de Mocoa; esta planta física está dada a la entidad en comodato otorgado por la Secretaría de Educación Departamental.


Cuentan con tres vehículos (dos motocicletas y un camioneta) entregados en comodato por la alcaldía de Mocoa y la Auditoría General de la Nación.

Los Equipos de comunicación, audiovisuales y de cómputo, con los que contamos para llevar a cabo las labores misionales u administrativas de la Contraloría han sido entregados en comodatos por las diferentes entidades sujetas de control; los cuales, junto a los muebles y enseres adquiridos por la entidad, alcanzan a cubrir los requerimientos de los funcionarios en el desempeño de sus funciones; faltando por ahora, las adaptaciones necesarias para entrar en la aplicación del proceso verbal (oratoria).

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 13

2.8 PRESUPUESTO

El presupuesto de la Contraloría Departamental del Putumayo está conformado por el 0.2% de la cuota de fiscalización de las entidades descentralizadas del orden departamental y el 3.7% de los ingresos corrientes de libre destinación del Departamento.

De acuerdo a lo anterior el comportamiento del presupuesto de ingresos y gastos de la contraloría de las vigencias 2005-2015 fue:

CONCEPTOS	2005		2006		2007		2008		2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015	
	APROBADO	%	INCREMENTO	%	APROBADO	%	APROBADO	%	APROBADO	%	APROBADO	%	APROBADO	%	APROBADO	%	APROBADO	%	APROBADO	%	APROBADO	%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	573,856	100	634,942	100	728,635	100	818,638	100	854,659	100	891,987	100	849,951	100	871,829	100	972,150	100	1,030,549	100	1,123,042	100
GASTOS DE PERSONAL	437,277	76	520,944	82	562,290	77	612,262	75	621,789	73	669,047	75	666,255	78	712,856	82	751,271	77	773,814	75	834,087	74
GASTOS GENERALES	136,579	24	113,998	18	166,345	23	206,376	25	232,870	27	222,940	25	183,696	22	158,973	18	220,879	23	256,735	25	288,955	26

Cómo se puede visualizar el presupuesto de la contraloría sólo alcanza para los gastos de personal y gastos generales.

Para la vigencia 2016 el presupuesto de ingresos y gastos de la Contraloría Departamental fue aprobado mediante Ordenanza Nro.711 del 27 de noviembre de 2015 y acogido por la Contraloría Departamental mediante resolución Nro. 001 del 12 de enero de 2016, en el valor de MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MDA CTE (\$1.240.693.000) y tiene la siguiente distribución: Gastos de personal \$ 906.013.034, Gastos generales \$ 334.679.966.


2.9. ANALISIS DOFA DE LA ENTIDAD

ANALISIS DOFA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL COMO INSUMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO 2016-2019			
DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	FORTALEZAS	AMENAZAS
No existen alianzas estratégicas con las diferentes Contralorías Territoriales de la Región.	El personal se encuentra comprometido con la Entidad, con disposición a implementar los cambios que permitan el	Existencia de una página Web, donde pueden recibirse peticiones, quejas y denuncias; así como hacer publicaciones y comunicaciones a la sociedad en general	Normatividad

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co


	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 14

	cumplimiento de sus funciones.		
No existe una relación Institucional fluida con todas las entidades departamentales (Procuraduría, Fiscalía, Defensoría, Personería y Contraloría General de la Nación)	Acceso a capacitación gratuita ya sea presencial o virtual.	· Disponibilidad de líneas telefónicas para recibir requerimientos ciudadanos.	Orden público
Falta de Elaboración, Actualización o Divulgación de las Resoluciones internas de la Entidad	Apoyo tecnológico por parte de otras entidades con el fin de hacer más efectiva la búsqueda de bienes.	· Respuestas de trámite en los términos de ley a las peticiones, quejas y denuncias.	Falta de convocatoria de parte de los entes territoriales para la conformación de veedurías.
Necesidad de capacitación a los funcionarios, teniendo en cuenta la multiplicidad de tareas que desempeñan y los cambios normativos que las afectan.	Disponibilidad normativa	Estabilidad y seguridad laboral en lo referente a obligaciones de la entidad con los servidores públicos.	Impunidad
Planta de personal reducida, frente a la carga laboral que debe asumirse, tanto constitucionales como legales.	Acceso a planes y programas de Bienestar Social.	Funcionarios comprometidos con el desempeño de sus funciones	Falta de nomenclatura para realizar las notificaciones.
Manuales de funciones y procedimientos desactualizados.	Cooperación interinstitucional y alianzas estratégicas con otras contralorías.	Recursos físicos y tecnológicos disponibles	
Falta de software para el manejo de la gestión documental, PQRDS, y los procesos misionales de la entidad		Estabilidad y seguridad laboral en lo referente a obligaciones de la entidad con los servidores públicos.	Orden público que imposibilita las actuaciones entre ellas las medidas cautelares.

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co


	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 15

No se cuenta con una red de datos segura, y un procedimiento que no permita la duplicidad de la información	Se cuentan con la mayoría de los recursos físicos y tecnológicos necesarios, para cumplir con las funciones misionales y administrativas.	* La oficina cuenta con personal profesional, integrado y con alto grado de pertenencia, para lograr identificar los productos y el flujo de información que debe ser suministrado hacia el proceso contable, el cual se hace en forma eficiente, oportuna y permanente.	La escasez de abogados para ser designados como apoderados de oficio.
Los funcionarios requieren capacitación y actualización sobre la normatividad del Régimen de Contabilidad Pública como de Administración Pública y Presupuestal.		* Los estados financieros y contables cumplen con las normas establecidas en la Contabilidad Pública	Modificación normativa de manera continua.
Se hace necesaria la capacitación del personal para la implementación de las NIIF		* El proceso contable es confiable y eficiente.	Normatividad que limita el presupuesto que permita ampliar la planta de personal para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales
Se presentan demoras por algunos funcionarios en la legalización de comisiones dentro del término establecido en el procedimiento.		* La entidad cuenta con un software confiable y de óptimos resultados	Exigencia legal para la implementación de sistemas que obliga a la asignación de diversas funciones administrativas.
Falta de cultura de Reserva de la información en la parte		* El ordenador del gasto cuenta con información real y	Pérdida de datos informáticos


“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 16

administrativa		oportuna para tomar decisiones en sus procesos de gestión, desde la parte financiera y contable.	
Carencia de plan de promoción y divulgación de la participación ciudadana.			Normatividad que limita el presupuesto que permita ampliar la planta de personal para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 17

3. PROCESOS ESTRATEGICOS

OBJETIVO GENERAL

Ejercer la función pública de control fiscal, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Constitución y la ley; velando **“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”** que propenda por el buen uso de los recursos públicos, contribuyendo al desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Departamento.

3.1. PROCESO DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO GENERAL

OBJETIVOS ESTRATEGICO	ACCIONES
Elaborar Planes y Programas de la Entidad con la participación activa de los funcionarios de las diferentes áreas	Promover la participación activa de todos los funcionarios de la Entidad, en la definición y evaluación de las directrices y políticas; en especial en la formulación, elaboración y evaluación de Planes y programas de la Contraloría.
	Elaboración y Evaluación del Plan estratégico (2016-2019) y de los planes de acción anuales.
	Evaluación, actualización o elaboración de los Planes de anticorrupción y atención al ciudadano.
	Evaluación, actualización o elaboración y evaluación de los Manuales de procesos y procedimientos de la Contraloría.
Hacer visible los planes, informes de auditoría, y demás aspectos relacionados con la gestión de la entidad	Socializar al interior de la entidad los planes, programas y acciones que se formulen.
	Publicación de los planes, informes de auditoría, informes participación ciudadana y gestión presupuestal, en la página web de la entidad.
	Gestionar con entidades del nivel nacional con el fin de hacer alianzas estratégicas para hacer más expedita la búsqueda de bienes.
	Gestionar con entidades de educación la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos


3.2. PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA

OBJETIVOS ESTRATEGICO	ACCIONES
Evitar o minimizar la afectación de la Entidad en los procesos jurídicos o	Continuar con el seguimiento de los procesos jurídicos de la Entidad.

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922


E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 18

<p>administrativos que se promuevan en su contra.</p>	<p>Contestar de manera oportuna los requerimientos judiciales y/o administrativos, donde la Contraloría sea parte.</p>
---	--

3.3. PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OBJETIVOS ESTRATEGICO	ACCIONES
<p>Atender de manera oportuna, los requerimientos que realiza la ciudadanía</p>	<p>Actualizar el procedimiento de trámites, peticiones, quejas y denuncias</p>
	<p>Socialización del procedimiento de PQR</p>
	<p>Disponer en la página web de un link para la recepción y seguimiento de las PQR.</p>
	<p>Tramitar de manera oportuna, las peticiones, quejas y reclamos</p>
	<p>Dar a conocer a la ciudadanía la gestión de las PQR</p>
<p>Vincular a la Comunidad del Departamento del Putumayo para el ejercicio del control fiscal</p>	<p>Formular un Manual de Promoción y Divulgación de la Participación Ciudadana (PADPA) para el periodo 2016-2019.</p>
	<p>Capacitar a la comunidad en el ejercicio de control social a la gestión pública.</p>
	<p>Conformar comités de veeduría ciudadana por proyectos, contratos o convenios.</p>
	<p>Realizar seguimiento y acompañamiento a los comités de veeduría conformados.</p>

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 19

	Promover la figura del Contralor Estudiantil en establecimientos educativos Públicos del Departamento del Putumayo.
	Participar de las actividades programadas por la Red Departamental de Control Social a la Gestión Pública.
Promover pactos de transparencias en el Departamento del Putumayo	Gestionar pacto de transparencia en el sector de infraestructura

3.4. PROCESO DE CONTROL FISCAL

OBJETIVOS ESTRATEGICO	ACCIONES
Mejorar la calidad y cobertura del control fiscal mediante el cumplimiento de las normas y procedimientos diseñados para tal fin	Elaborar con eficiencia la matriz de riesgo fiscal
	Elaborar el PGA de acuerdo a los criterios establecidos en la metodología adoptada para tal fin y las estrategias del plan de gobierno
	Realizar auditorías en la cual las líneas sean transversales y se lleven a cabo en varios sujetos de control
	Realizar procesos auditores a entidades priorizadas
	Realizar revisión de las cuentas que rinden los sujetos de Control Fiscal
	Actualizar continuamente las metodología y los procedimientos
	Soportar de manera adecuada los hallazgos derivados del ejercicio del proceso auditor
	Cuantificar de manera clara los respectivos hallazgos
	Asignación de recursos para los procesos auditores
Propender por un control en tiempo real	Atender en el proceso auditor los requerimientos de la comunidad de manera oportuna
Realizar un control Fiscal efectivo	Capacitar de manera continua a los funcionarios de la Unidad
	Capacitar funcionarios de los sujetos de control fiscal

3.5. PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

OBJETIVOS ESTRATEGICO	ACCIONES
-----------------------	----------

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co



**PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO
ESTRATÉGICO**

CODIGO:

VERSION: 1.0

FECHA: 03/12/2008

PAG 1 DE 20


Contraloría General del Departamento del
Putumayo

Lograr el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público mediante el pago de una compensación pecuniaria que subsane el perjuicio patrimonial inferido	Tramitar los procesos de la Unidad de Responsabilidad Fiscal en procura de evitar la prescripción.
	Avocar el proceso de indagación preliminar y responsabilidad fiscal en cumplimiento de la Ley
	Vincular como tercero civilmente responsable desde la apertura del proceso de responsabilidad fiscal, las pólizas que garanticen o aseguren los recursos o bienes que se han perdido, dañado o deteriorado y que constituyen el daño patrimonial; y/o la póliza de manejo que ampare a los servidores públicos comprometidos en el hecho irregular, además cuando el hecho tenga que ver con la suscripción, ejecución o liquidación de contratos estatales donde resulte involucrado el contratista, las pólizas del contrato que tengan que ver con el hecho irregular.
	Comunicar la vinculación a la compañía aseguradora de conformidad a la normatividad vigente
	Realizar las notificaciones de los procesos de Responsabilidad Fiscal de conformidad a la normatividad vigente
	Efectuar seguimiento de bienes a los Procesos de Responsabilidad Fiscal en trámite, una vez al año
	Determinar la instancia del Proceso de Responsabilidad Fiscal en los autos de imputación de responsabilidad fiscal
	Adelantar el Proceso de Responsabilidad Fiscal por el procedimiento verbal, cuando corresponda conforme a la normatividad vigente
	Actualizar el Manual de Cobro Coactivo de conformidad a la normatividad vigente
	Iniciar el proceso coactivo de las deudas fiscales fijadas por la Contraloría General del Putumayo, previo fallos ejecutoriados de los procesos de responsabilidad fiscal, sanciones y disciplinario.
	Realizar conversatorios al interior de la unidad, con el fin de unificar criterios concernientes al tema de responsabilidad fiscal.
Capacitar a la totalidad de los funcionarios de la Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 21

	Realizar la gestión para la creación de la Secretaría Común
	Contar con una sala de audiencias en condiciones óptimas para adelantar un proceso verbal de responsabilidad fiscal

3.6. PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

OBJETIVOS ESTRATEGICO	ACCIONES
Contar con funcionarios competentes para el ejercicio de sus funciones.	Identificar las necesidades de capacitación para elaborar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) Capacitar a los funcionarios de la Contraloría en cumplimiento al PIC.
Participación activa de los funcionarios en la elaboración e implementación de Planes y Programas elaborados en la entidad, con el propósito de generar cultura organizacional de trabajo en equipo y sentido de pertenencia.	Elaborar planes y programas para el mantenimiento y desarrollo del talento humano con la Participación activa de todos los funcionarios de la Contraloría.
Elaborar y desarrollar programas que fomenten el bienestar social, el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de salud y de vida de los trabajadores a partir de la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que se presenten en el entorno laboral, con el fin de fomentar y mantener altos niveles de bienestar físico, mental y social de los funcionarios contribuyendo a la disminución de las enfermedades laborales y para brindar condiciones físicas necesarias para lograr un eficaz desempeño.	Elaborar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST). Desarrollar programas que fomenten el bienestar.


3.7. PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

OBJETIVOS ESTRATEGICO	ACCIONES
Asegurar los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para el normal funcionamiento de la entidad.	Gestionar a través de Convenios interinstitucionales, los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para el normal funcionamiento de la entidad Intercomunicar periódicamente con el departamento y entes descentralizados para gestionar los recursos en tiempo constante, oportuno y así realizar un eficiente ejecución de los ingresos y gastos de la entidad y

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co

	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 22

	mejorar la proyección y/o Asignación de recursos para los procesos misionales y administrativos.
	Realizar en forma oportuna, el pago total de las cuentas por pagar de la entidad a los respectivos proveedores
Cumplir con las disposiciones normativas y de procedimiento contable para garantizar una información financiera real	Implementar en nuestra entidad la aplicación de las Normas internacionales de información Financiera de acuerdo a la normatividad vigente y rendir los informes solicitados ante la auditoría, gobernación en los tiempos establecidos.
Disponer de los recursos informáticos necesarios para el asegurar o mejorar el normal funcionamiento de la entidad.	Gestionar, adquirir o desarrollar los recursos informáticos para el normal funcionamiento de la entidad.

3.8. PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

OBJETIVOS ESTRATEGICO	ACCIONES
Mantener una adecuada Gestión Documental de la entidad; así como asegurar el acceso de los documentos, normas o resoluciones de acuerdo con la normatividad vigente.	Contratar, gestionar, elaborar o adquirir, los recursos humanos, normativos o físicos que se requieran para mantener una adecuada Gestión Documental Gestionar, adquirir o desarrollar los recursos informáticos necesarios para la adecuada Gestión Documental de la Entidad.
Disponer de los elementos y recursos necesarios para el adecuado manejo de correspondencia y el archivo de los procesos, documentos y correspondencia de la Entidad, con el cumplimiento de la normatividad vigente	Contratar, gestionar, elaborar o adquirir, los recursos humanos, normativos o físicos que se requieran para mantener una adecuada Gestión Documental


3.9. PROCESO DE EVALUACIÓN Y MEJORA

OBJETIVOS ESTRATEGICO	ACCIONES
Cumplir con las funciones específicas de asesoría y evaluación de los controles de la entidad mediante el componente de control MECI.	Fomentar una cultura institucional para que los procesos y procedimientos se apliquen en las diferentes actividades de la entidad en procura de la calidad. 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. Realizar auditorías internas

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co


	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CODIGO:
	Contraloría General del Departamento del Putumayo	VERSION: 1.0
		FECHA: 03/12/2008
		PAG 1 DE 23

4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

El cumplimiento de los objetivos plasmados en el plan estratégico se logrará con el trabajo de cada uno de los funcionarios de la contraloría del departamento del Putumayo.

Para ser posible su medición el plan se encuentra diseñado con indicadores y su cumplimiento quedará plasmado en el informe de gestión que se desarrolle en cada vigencia.

El Plan Estratégico será evaluado dos veces en el año, con corte a 30 de junio, y con corte a 31 de diciembre de cada año.

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

ANEXO CONSOLIDADO DEL PLAN ESTRATEGICO CONTRALORIA DEPARTAMENTAL 2016-2019

“POR UNA GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE”

Cl. 17 No. 7A-34, Br. Ciudad Jardín, Mocoa (Putumayo), Tel: (8)4295923 Telefax (8) 4295922

E-mail: sejecutiva@contraloriaputumayo.gov.co

		3	aspectos relacionados con la gestión de la entidad	2.2	Publicación de los planes,informes de auditoría, informes participación ciudadana y gestión presupuestal, en la página web de la entidad	planes e informes publicados/planes e informes elaborados por la entidad	100%	Publicaciones	Contralor y Coordinadores de áreas y comités	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos			
			Promover y Gestionar alianzas estratégicas con el fin de fortalecer el Control Fiscal del Departamento .	3.1.	Gestionar con entidades del nivel nacional con el fin de hacer alianzas estratégicas para hacer mas expedita la búsqueda de bienes	Alianzas esteategicas logradas/alianzas esteategicas programadas	2	Alianzas	Contralor y Coordinadores de áreas y comités	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos			0%
			3.2.	Gestionar con entidades de Educación la conformación de equipos especializados de veedores ciudadanos	Alianzas esteategicas logradas/alianzas esteategicas programadas	1	Alianzas	Contralor y Coordinadores de áreas y comités	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos			0%	
P2. Proceso Gestión Jurídica	4	4	Evitar o minimizar la afectación de la Entidad en los procesos jurídicos o administrativos que se promuevan en su contra.	4.1.	Continuar con el seguimiento de los procesos jurídicos de la Entidad.	seguimientos realizados	100%	seguimientos	Abogado asignado	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos	0		0%
				4.2.	Contestar de manera oportuna los requerimientos judiciales y/o administrativos, donde la contraloría sea parte	Requerimientos atendidos/requerimientos por atender	100%	memorial	Contralor y Coordinadores de áreas y comités	Periodo 2016 a 2019	Humanos y Tecnológicos	0		0%
		5	Atender de manera oportuna, los requerimientos que realiza la ciudadanía	5,1	Actualizar el procedimiento de tramites , peticiones, quejas y denuncias	Procedimiento de tramite,peticiones quejas actualizado/procedimiento de tramite,peticiones ,quejas por actualizar	1	documento	contralor, coordinador de control fiscal ,participación ciudadana	Periodo 2017-2019	Humanos y Tecnológicos			
				5,2	Socialización del procedimiento de PQR	procedimiento de PQR socializado	1	socialización	Contralor y Encargado Oficina Participación	Periodo 2017-2019	Humanos y Tecnológicos			
				5,3	Disponer en la pagina web de un link para la recepción y seguimiento de las PQR	link de PQR disponible en pagina web	1	LINK	Contralor y Encargado Oficina Participación Ciudadana	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos			
				5,4	Tramitar de manera oportuna, las peticiones, quejas y reclamos	Peticines, quejas, reclamos tramitados de manera oportuna/total de peticines,quejas, reclamos recibdas	100%	PQR	Encargado Oficina Participación Ciudadana, funcionario al que se le asigne la PQR	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos			
				5,5	Dar a conocer a la ciudadanía la gestion de las PQR	Informes de PQR publicados/ total informes realizados	100%	informes	Contralor y Encargado Oficina Participación Ciudadana	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos			

P3. Participación Ciudadana	6	Vincular a la Comunidad del Departamento del Putumayo para el ejercicio del control fiscal	6,1	Formular un Manual de Promoción y Divulgación de la Participación Ciudadana (PADPA) para el periodo 2016 - 2019.	Manual de promoción y divulgación de la participación ciudadana elaborado	1	manual	Contralor y Encargado Oficina Participación Ciudadana	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos				
			6,2	Capacitar a la comunidad en el ejercicio de control social a la gestión pública	capacitaciones en control social realizadas/ capacitaciones en control social programadas	3	capacitaciones	Contralor y Encargado Oficina Participación Ciudadana	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos				
			6,3	Conformar comités de veeduría ciudadana por proyectos, contratos o convenios.	comites de veedurias conformados/comites de veedurias programados	10	comites veedurias	Contralor y Encargado Oficina Participación Ciudadana	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos				
			6,4	Realizar seguimiento y acompañamiento a los comités de veeduría conformados	seguimientos realizados	30%	seguimientos	Contralor y Encargado Oficina Participación Ciudadana	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos				
			6,5	Promover la figura del Contralor Estudiantil en establecimientos Educativos Públicos del Departamento del Putumayo	contralores estudiantiles conformados/contralores estudiantiles a conformar	2	contralores estudiantiles conformados	Contralor y Encargado Oficina Participación Ciudadana	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos				
			6,6	Participar de las actividades programadas por la Red Departamental de Control Social a la Gestión Pública	participación de actividades de la red departamental de control social realizadas/actividades programadas	3	participaciones	Contralor y Encargado Oficina Participación Ciudadana	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos				
	7	Promover pactos de transparencias en el Departamento del Putumayo	7,1	Gestionar pacto de transparencia en el sector de infraestructura	pacto de transparencia realizado	5	pacto de transparencia realizado	Contralor y Encargado Oficina Participación Ciudadana	Periodo 2017 a 2019	Humanos y Tecnológicos				
			8,1	Elaborar con eficiencia la matriz de riesgo fiscal	matriz de riesgo elaborada/Total matriz de riesgo por elaborar	4	matriz	funcionarios unidad de control fiscal	febrero de cada vigencia	información de entidades, informe de gestión de la Contraloría	0		0%	
			8,2	Elaborar el PGA de acuerdo a los criterios establecidos en la metodología adoptada para tal fin y las estrategias del plan de gobierno	PGA elaborado con los criterios establecidos/ PGA por realizar	4	PGA	Coordinador de la Unidad de Control Fiscal		Plan Estratégico, PGA vigencia anterior, GAT, Matriz de riesgo, Peticiones y Denuncias.	0		0%	

P4. Proceso Control Fiscal	8	Mejorar la calidad y cobertura del control fiscal mediante el cumplimiento de las normas y procedimientos diseñados para tal fin	8,3	realizar auditorias en la cual las líneas sean transversales y se lleven a cabo en varios sujetos de control	procesos auditores realizados /procesos auditores planeados	2	auditorias	coordinador y funcionarios unidad de control fiscal	2018-2019	humano, PGA, financieros	0	0%
			8,4	Realizar procesos auditores a entidades priorizadas	Procesos auditores realizados/Procesos auditores programados	16	auditorias	Contralor, Coordinador de la Unidad de Control Fiscal y funcionarios de la Unidad de Control Fiscal	2016-2019	Servidores públicos, profesionales de apoyo	0	0%
			8,5	Realizar revisión de las cuentas que rinden los sujetos de Control Fiscal	cuentas examinadas/cuentas rendidas	120	cuenta	Contralor, Coordinador de la Unidad de Control Fiscal y funcionarios de la Unidad de Control Fiscal	2016/2019	Funcionarios UCF	0	0%
			8,6	Actualizar continuamente las metodología y los procedimientos	metodología actualizada	1	unidad	Contralor, Coordinador de Control Fiscal y Funcionarios UCF	2016-2019	Internet, papelería necesaria, servidores públicos de la Unidad, Metodologías actualizadas del órgano de control fiscal superior.	0	0%
			8,7	Soportar de manera adecuada los hallazgos derivados del ejercicio del proceso auditor	Hallazgos eficientemente soportados / Total de hallazgos	100%	Hallazgos	Funcionarios Unidad de Control Fiscal	2016-2019%	Informes rendidos, funcionarios de la Unidad; documentos de los entes sujetos de Control	0	0%
			8,8	Cuantificar de manera clara los respectivos hallazgos	hallazgos debidamente cuantificados/total hallazgos	80%	hallazgos	Funcionarios Unidad de Control Fiscal	2016-2019	Funcionarios Unidad	0	0%
			8,9	Asignación de recursos para los procesos auditores	Recursos asignados / Recursos requeridos	100	Pesos	Contralor, financiera		Presupuesto	0	0%

PROCESO MISIONAL	9	Propender por un control en tiempo real	9,1	Atender en el proceso auditor los requerimientos de la comunidad de manera oportuna	No. de requerimientos atendidos/ Total de requerimientos formulados	100	Requerimientos	Funcionarios Unidad de Control Fiscal		Funcionarios, recursos financieros	0		0%			
			10	Realizar un control Fiscal efectivo	10,1	Capacitar de manera continua a los funcionarios de la Unidad	Funcionarios capacitados / Total funcionarios	100	funcionarios capacitados	Contralor, financiera		Comité de capacitación, recursos financieros	0		0%	
					10,2	Capacitar a los sujetos de control fiscal	sujetos capacitados / Total sujetos programados capacitar	2	Capacitaciones	Contralor, Coordinador de Control Fiscal y Funcionarios UCF		Financieros. Humanos	0		0%	
				11,1	Tramitar los procesos de la Unidad de Responsabilidad Fiscal en procura de evitar la prescripción.	N° De Procesos Tramitados oportunamente/ N° Procesos por Tramitar.	100%	Agilizar los procesos en los cuales se tengan riesgos de prescripción	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano y computador	0%		0%		
				11,2	Avocar la indagación preliminar y el proceso de responsabilidad fiscal en cumplimiento de la Ley	No. De indagación Preliminar adelantadas / No. Procesos Aperturados o indagaciones archivadas dentro del término legal (6 meses)	100%	Expedientes aperturados en razón de indagación preliminar.	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios, coordinador participación ciudadana	Términos de Ley	Humano y computador	0%		0%		
				11,3		(Indagaciones Preliminares resueltas en término/ No. De indagaciones aperturadas)	100%	Adelantar todas las indagaciones a que haya lugar	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano y computador	0%		0%		

P5. Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	11	Lograr el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público mediante el pago de una compensación pecuniaria que subsane el perjuicio patrimonial inferido	11,4	Vincular como tercero civilmente responsable desde la apertura del proceso de responsabilidad fiscal, las pólizas que garanticen o aseguren los recursos o bienes que se han perdido, dañado o deteriorado y que constituyen el daño patrimonial; y/o la póliza de manejo que ampare a los servidores públicos comprometidos en el hecho irregular, además cuando el hecho tenga que ver con la suscripción, ejecución o liquidación de contratos estatales donde resulte involucrado el contratista, las pólizas del contrato que tengan que ver con el hecho irregular.	Números de Procesos de Responsabilidad fiscal en donde se ha vinculado al garante cuando el presunto responsable, o el bien o contrato sobre el cual recaiga el objeto del proceso, se encuentren amparados por una póliza / Numero de Procesos de Responsabilidad Fiscal aperturados	100%	Del Cumplimiento del indicador	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano y computador	0%		0%
			11,5	Comunicar la vinculación a la compañía aseguradora de conformidad a la normatividad vigente	Comunicaciones de vinculación al Proceso de Responsabilidad Fiscal realizadas a las compañías aseguradoras/ Total comunicaciones por realizar	100%	Del Cumplimiento del indicador	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano y computador	0%	A la fecha todos los PRF cuenta con la comunicación de vinculación a la compañía aseguradora de conformidad a la normatividad vigente	0%
			11,6	Realizar las notificaciones de los procesos de Responsabilidad Fiscal de conformidad a la normatividad vigente	Notificaciones realizadas ajustadas a la normatividad vigente/ Total notificaciones por realizar	100%	Del Cumplimiento del indicador	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano y computador	0		0%
			11,7	Efectuar seguimiento de bienes inmuebles a los Procesos de Responsabilidad Fiscal en trámite, una vez al año	Seguimiento de bienes inmuebles en los procesos de responsabilidad fiscal / Total procesos de responsabilidad fiscal en trámite.	100%	Del Cumplimiento del indicador	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano y computador	0%		0%
			11,8	Determinar la instancia del Proceso de Responsabilidad Fiscal en los autos de imputación de responsabilidad fiscal	Determinación de la instancia de los procesos fiscales/ Total autos de imputación de responsabilidad fiscal proferidos	100%	Del Cumplimiento del indicador	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano y computador	0%		0%

				11,9	Adelantar el Proceso de Responsabilidad Fiscal por el procedimiento verbal, cuando corresponda conforme a la normatividad vigente	Procesos aperturados por el trámite verbal/ No. de hallazgos trasladados cuando se determine que están dados los elementos para proferir auto de apertura e imputación	100%	Del Cumplimiento del indicador	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano y computador	0%		0%	
				11,1	Actualizar el Manual de Cobro Coactivo de conformidad a la normatividad vigente	Manual de cobro Coactivo actualizado	1	Manual	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	42429	Humano y computador	0		0%	
				11,11	Iniciar el proceso coactivo de las deudas fiscales fijadas por la Contraloría General del Putumayo, previo fallos ejecutoriados de los procesos de responsabilidad fiscal, sanciones y disciplinario	No. De procesos coactivos aperturados / No. Total de fallos ejecutoriados	100%	Del Cumplimiento del indicador	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano y computador	0%		0%	
				11,12	Realizar conversatorios al interior de la unidad, con el fin de unificar criterios concernientes al tema de responsabilidad Fiscal	Nº conversatorios Realizados / Nº conversatorios requeridos	24	Conversatorios	Coordinador Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y funcionarios.	Términos de Ley	Humano	0		0%	
				11,13	Capacitar a la totalidad de los funcionarios de la Unidad de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Total capacitaciones por realizar/ Total de funcionarios de la Unidad de Responsabilidad Fiscal	32	Capacitaciones	Despacho del Contralor - Talento Humano - Área Financiera	Cuatrenio	Humano	0		0%	
				11,14	Realizar la gestión para la creación de la Secretaría Común	Estudio realizado	1	Gestión realizada	Despacho del Contralor - Talento Humano - Área Financiera	Cuatrenio	Humano	0		0%	
				11,15	Contar con una sala de audiencias en condiciones óptimas para adelantar un proceso verbal de responsabilidad fiscal	Sala de audiencias acondicionada	1	Sala de audiencias	Despacho del Contralor - Almacén - Área Financiera		Financieros	0		0%	

Proceso de	P6. Proceso Gestión Humana	12	Contar con funcionarios competentes para el ejercicio de sus funciones.	12.1	Identificar las necesidades de capacitación para elaborar el Plan Institucional de Capacitación (PIC).	4.1.1 Necesidades identificadas/Total de áreas	4	Elaborar el Plan Anual de Capacitación	Funcionaria encargada del Proceso de Gestión Humana.	29 de febrero de 2016	Humano y tecnologico	0	0%								
				12.2	Capacitar a los funcionarios de la Contraloría en cumplimiento al PIC.	4.1.2 Funcionarios Capacitados /Total de Funcionarios	100%	de las capacitaciones plasmadas en el PIC	Contralor Departamental	31-dic-16	Humano y tecnologico	0	0%								
		13	Participación activa de los funcionarios en la elaboración e implementación de Planes y Programas elaborados en la entidad, con el propósito de generar cultura organizacional de trabajo en equipo y sentido de pertenencia.	13.1	Elaborar planes y programas para el mantenimiento y desarrollo del talento humano con la Participación activa de todos los funcionarios de la Contraloría.	4.2.1 No de planes elaborados / No total de programas por realizar	6	planes	Funcionaria encargada del Proceso de Gestión Humana.	Primer trimestre del Año.	Humano y tecnologico	0	0%								
															14.1	Elaborar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).	Nº Funcionarios asistentes a las actividades de prevención / Nº Funcionarios convocados a actividades de prevención	100%	de ejecución de actividades programadas para el fomento del bienestar de los servidores de la Contraloría.	Funcionaria encargada del Proceso de Gestión Humana.	De acuerdo al cronograma de actividades aprobados
		14.2	Desarrollar programas que fomenten el bienestar.	4.4.1 Nº de servidores públicos participantes en actividades deportivas / Nº total de servidores públicos convocados a actividades deportivas)100	100%	Del Cumplimiento del indicador	Funcionaria encargada del Proceso de Gestión Humana.	De acuerdo al cronograma de actividades aprobados	Humano y tecnologico	0	0%										
													4.4.2 (Nº Funcionarios asistentes a actividades de bienestar social/ Nº total de funcionarios convocados a actividades de bienestar social) 100	100%	Del Cumplimiento del indicador	Funcionaria encargada del Proceso de Gestión Humana.	De acuerdo al cronograma de actividades aprobados	Humano y tecnologico	0	0%	
		15.1	Gestionar a través de Convenios interinstitucionales, los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para el normal funcionamiento de la entidad	No de Convenios gestionados.	8	Convenios	Contralor, Tesorería y Secretaría Ejecutiva.	Periodo 2016 a 2019	Humano y financiero	0	0%										

Apoyo	P7. Proceso de Recursos Físicos y Financieros	15	Asegurar los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para el normal funcionamiento de la entidad.	15.2	Intercomunicar periódicamente con el departamento y entes descentralizados para gestionar los recursos en tiempo constante, oportuno y así realizar un eficiente ejecución de los ingresos y gastos de la entidad y mejorar la proyección y/o Asignación de recursos para los procesos misionales y administrativos.	Ejecución. Presup. Real / Presupuesto Definitivo	100%	Recursos del 3.7% de ingresos corrientes de libre destinación y el 0.2% de cuotas de auditaje	Contralor, Tesorería y Secretaría Ejecutiva.	periodo 2016-2019	Humano y financiero	0	0%		
				15.3	Realizar en forma oportuna, el pago total de las cuentas por pagar de la entidad a los respectivos proveedores	No. Cuentas Pagadas / Total Cuentas por Pagar)100	100%	Del Cumplimiento del indicador	Presupuesto tesorería y Supervisores contratos	periodo 2016-2019	Humano y financiero	0	0%		
		16	Cumplir con las disposiciones normativas y de procedimiento contable para garantizar una información financiera real	16.1	Implementar en nuestra entidad la aplicación de las Normas internacionales de información Financiera de acuerdo a la normatividad vigente y a su vez rendir los informes solicitados ante la auditoría, gubernación en los tiempos establecidos.	Estados Financieros de acuerdo a la normatividad vigente	100%	Del Cumplimiento del indicador	Tesorería, contabilidad	perido 2016-2019	Humano y financiero	0	0%		
				17.1	Gestionar, adquirir o desarrollar los recursos informáticos para el normal funcionamiento de la entidad.	No. De Gestiones realizadas para disponer de dichos recursos/No. Recursos informáticos que se requieren	100%	Del Cumplimiento del indicador	Contralor, Tesorería y Secretaría Ejecutiva.	Periodo 2016 a 2019	Humano y financiero	0	0%		
		P8. Proceso de Gestión Documental	18	Mantener una adecuada Gestión Documental de la entidad; así como asegurar el acceso de los documentos, normas o resoluciones de acuerdo con la normatividad vigente.	18.1	Contratar, gestionar, elaborar o adquirir, los recursos humanos, normativos o físicos que se requieran para mantener una adecuada Gestión Documental	No. De Gestiones realizadas para disponer de dichos recursos/No. Recursos requeridos	100%	Del Cumplimiento del indicador	Contralor, Tesorería y Secretaría Ejecutiva.	Periodo 2016 a 2019	humano y financiero	0	0%	
					18.2	Gestionar, adquirir o desarrollar los recursos informáticos necesarios para la adecuada Gestión Documental de la Entidad.	No. De Gestiones realizadas para disponer de dichos recursos/No. Recursos informáticos que se requieren/	100%	Del Cumplimiento del indicador	Contralor, Tesorería y Secretaría Ejecutiva.	Periodo 2016 a 2019	humano y financiero	0	0%	
	19		Disponer de los elementos y recursos necesarios para el adecuado manejo de correspondencia y el archivo de los procesos, documentos y correspondencia de la Entidad, con el cumplimiento de la normatividad vigente	19.3	Contratar, gestionar, elaborar o adquirir, los recursos humanos, normativos o físicos que se requieran para mantener una adecuada Gestión Documental	No. De Gestiones realizadas para disponer de dichos recursos/No. Recursos requeridos	100%	Del Cumplimiento del indicador	Contralor, Tesorería y Secretaría Ejecutiva.	Periodo 2016 a 2019	humano y financiero	0	0%		

Proceso Control de Evaluación y Mejora	P9. Proceso de Evaluación y Mejora	20	Cumplir con las funciones de control interno de conformidad a la normatividad vigente	20.1	Fomentar una cultura institucional para que los procesos y procedimientos se apliquen en las diferentes actividades de la entidad en procura de la calidad.	(Nº de capacitaciones realizadas / Nº de funcionarios capacitados)100.	100%	Funcionarios capacitados	Contralor, Representante, Alta Dirección, Equipo MECI/CALIDAD, Apoyo Recursos Informáticos	De acuerdo al programa de capacitación	recursos humanos, financieros	0	0%	
					(Nº de actividades realizadas / Nº de actividades requeridas para mantener en operatividad el MECI.)100.	4	reuniones para actualizar los procesos de acuerdo a las normas vigentes.	Contralor, Representante, Alta Dirección, Equipo MECI/CALIDAD, Apoyo Recursos Informáticos	El ultimo día del mes de junio de cada año.	recursos humanos, financieros	0	0%		
				20.2	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.	(Acciones de mejoramiento implementadas / acciones de mejoramiento propuestas) 100	100%	de los seguimientos 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		recursos humanos, financieros	0	0%	
						(Nº de metodologías diseñadas y aprobadas / Nº de metodologías 77requeridas)100.	100%	de las metodologías requeridas por la Entidad.	Contralor, funcionarios Contraloría	Permanente	recursos humanos, financieros	0	0%	
						(Número de cuentas o informes rendidos / número de cuentas o informes a rendir) 100.	100%	de los diseños de los informes y cuentas rendidas que se requieren los entes externos e internos .	Contralor, funcionarios Contraloría	Segun requerimientos	recursos humanos, financieros	0	0%	
				20.3	Realizar auditorías internas	No de auditorías realizadas / No de auditorías programadas	100%	Del Cumplimiento del indicador (4)	Comité de control interno	En la vigencia	recursos humanos, financieros	0	0%	