



**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
DEL CHOCÓ**

PLAN DE ACCION 2015

SECRETARIA GENERAL

MISIÓN

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Ejercer de manera eficiente la vigilancia a la Gestión Fiscal de los Sujetos de Control y de los particulares que manejen recursos del estado, a través del fortalecimiento del Control Social, la Participación Ciudadana y el Control Ambiental fundamentado en valores morales éticos, cívicos y culturales para a hacer del Chocó tierra de oportunidades y calidad de vida.

VISIÓN

Para el año 2015, La Contraloría General del Departamento del Chocó será reconocida como un Órgano de Control eficiente en la vigilancia fiscal de los recursos públicos del Departamento; que genere confianza y credibilidad en la ciudadanía por el alto sentido de pertenencia, espíritu de compromiso social, la responsabilidad y transparencia de sus funcionarios para el mejoramiento continuo y efectividad institucional.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Contraloría General del Departamento del Chocó orienta su desempeño al mejoramiento continuo de su gestión, al fomento de la participación ciudadana y al resarcimiento del daño patrimonial del Estado, a través de talento humano calificado, para satisfacer las expectativas de sus clientes en forma oportuna y eficaz.



PRINCIPIOS

PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

Los Servidores Públicos de la Contraloría General Departamento de Chocó, actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el ordenamiento jurídico aplicable.

Declaran su intención de servir a la sociedad con eficacia, eficiencia y lealtad, para lo cual asumen y ajustarán sus actuaciones a los siguientes principios institucionales:

1. **Respeto a la Dignidad Humana:** Definido como el buen trato que deben manifestar y procurar en todos sus actos los funcionarios de la Contraloría General Departamento de Chocó hacia el ser humano como factor fundamental e indispensable.
2. **Estricto Cumplimiento a los Preceptos Legales:** En todos los procesos y actividades que se adelanten en la Contraloría General Departamento de Chocó, se dará estricta aplicación a lo establecido en la Constitución y en la Ley.
3. **Igualdad y Equidad:** Todos los ciudadanos y los sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
4. **Mejoramiento Continuo:** El reconocimiento de los procesos y logros institucionales son fundamentales para el mejoramiento continuo.
5. **Convivencia Institucional:** Los procesos de la Entidad se deben desarrollar en condiciones que estimulen el crecimiento laboral, la vida común y la participación de todos los funcionarios.



PLAN DE ACCION SECRETARIA GENERAL 2015

AREA RESPONSABLE: Secretaria General					
OBJETIVO ESTRATEGICO: Promover reformas para fortalecer a la Contraloría General del Chocó					
OBJETIVO ESPECIFICO: Apoyar a la entidad en el ejercicio de la gestión fiscal, basado en el cumplimiento de las leyes, normas, Ordenanzas, Acuerdos y Reglamentos establecidos.					
PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	INDICADOR	VARIABLE-INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
Actos administrativos	Dar respuesta el 100% de las actuaciones judiciales recibidos en la entidad, provenientes de los Tribunales y Juzgados de la ciudad.	Cumplimiento de términos	No. de respuestas a las actuaciones judiciales realizadas en el año / Total de actuaciones judiciales recibidas en el año.	Semestral	Secretaria General
Conceptos Jurídicos	Atender y emitir los conceptos solicitados por las entidades sujetas de control, durante la vigencia 2014	Oportunidad conceptos jurídicos y asesoría jurídica	No. de concepto jurídicos atendidos/ Total solicitudes presentadas en el semestre.	Semestral	Secretaria General
Derecho de petición	Dar respuesta al 100% los derechos de petición recibidos en el Área.	Oportunidad	No. de derechos de peticiones contestados en el semestre / Total derechos de petición recibidos en el área	Semestral	Secretaria General
Conceptos	Conceptuar dentro de los términos sobre las urgencias manifiesta Delegadas por el ontralor	Eficiencia	No. de conceptos emitidos en el año / Total urgencias manifiestas recibidas en el año	Semestral	Secretaria General



Contraloría General

Departamento del Chocó

Nit. 818.000.365-0

Autos	Proyectar y elaborar el 100% de los autos que correspondan a los procesos recibidos en el despacho para atender el grado de consulta	Cumplimiento de términos	No. de autos proyectados / No. de procesos recibidos en consulta	Semestral	Secretaria General
Procesos Administrativos Sancionatorios	Ejecutar eficiente y eficazmente los procesos sancionatorios adelantados durante las vigencias 2012, 2013, 2014 y los que se aperturen en 2015.	Eficiencia y eficacia	Números de procesos sancionatorios finalizados Numero de procesos sancionatorios sin que se decrete la prescripción Numero de procesos sancionatorios sin que opere la caducidad	Semestral	Secretaria General
Comités Institucionales	Coordinar el funcionamiento de los comités institucionales	efectividad	Numero de Resoluciones de i de los Comités y Actas	Semestral	Secretaria General



AREA RESPONSABLE:	Secretaria General				
OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fortalecimiento del Talento Humano y del esquema Organizacional				
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	<p>1. Elaborar, coordinar y ejecutar el plan de inducción, capacitación y desarrollo para los funcionarios de la Contraloría General del Departamento del Chocó.</p> <p>2. Planear, Organizar y ejecutar los programas de selección, promoción y bienestar social del personal de la Contraloría General del Departamento del Chocó.</p>				
PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	INDICADOR	VARIABLE-INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	
Manual de Funciones	Ajustar al 100% el manual de funciones y asignar por dependencias funciones específicas a los jefes y profesionales universitarios.	Efectividad	Manual de Funciones ajustado	Semestral	Secretaria General
	Facilitar la apropiación de conocimientos a los funcionarios a través de la capacitación para el desarrollo profesional y de las competencias, garantizar el bienestar social de éste y sus familias y las condiciones laborales, con el fin de contribuir al incremento de la productividad y al mejoramiento del clima laboral	Cumplimiento	Número de Actividades Ejecutadas/Numero de Actividades Programadas	Semestral	Secretaria General



Contraloría General

Departamento del Chocó

Nit. 818.000.365-0

	Ejecutar el plan de bienestar de la Contraloría	Cumplimiento	No. actividades de Bienestar realizadas /No. De actividades de bienestar programadas	Semestral	Secretaria General
Archivo de Gestión	Organizar el 100% del archivo de gestión de la documentación de todos los funcionarios.	Cumplimiento	Archivo organizado	Semestral	Secretaria General



**CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
DEL CHOCÓ**

PLAN DE ACCION 2015

SECRETARIA GENERAL

MISIÓN

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Ejercer de manera eficiente la vigilancia a la Gestión Fiscal de los Sujetos de Control y de los particulares que manejen recursos del estado, a través del fortalecimiento del Control Social, la Participación Ciudadana y el Control Ambiental fundamentado en valores morales éticos, cívicos y culturales para a hacer del Chocó tierra de oportunidades y calidad de vida.

VISIÓN

Para el año 2015, La Contraloría General del Departamento del Chocó será reconocida como un Órgano de Control eficiente en la vigilancia fiscal de los recursos públicos del Departamento; que genere confianza y credibilidad en la ciudadanía por el alto sentido de pertenencia, espíritu de compromiso social, la responsabilidad y transparencia de sus funcionarios para el mejoramiento continuo y efectividad institucional.



POLÍTICA DE CALIDAD

La Contraloría General del Departamento del Chocó orienta su desempeño al mejoramiento continuo de su gestión, al fomento de la participación ciudadana y al resarcimiento del daño patrimonial del Estado, a través de talento humano calificado, para satisfacer las expectativas de sus clientes en forma oportuna y eficaz.

PRINCIPIOS

PRINCIPIOS ÉTICOS INSTITUCIONALES

Los Servidores Públicos de la Contraloría General Departamento de Chocó, actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el ordenamiento jurídico aplicable.

Declaran su intención de servir a la sociedad con eficacia, eficiencia y lealtad, para lo cual asumen y ajustarán sus actuaciones a los siguientes principios institucionales:

- 1. Respeto a la Dignidad Humana:** Definido como el buen trato que deben manifestar y procurar en todos sus actos los funcionarios de la Contraloría General Departamento de Chocó hacia el ser humano como factor fundamental e indispensable.
- 2. Estricto Cumplimiento a los Preceptos Legales:** En todos los procesos y actividades que se adelanten en la Contraloría General Departamento de Chocó, se dará estricta aplicación a lo establecido en la Constitución y en la Ley.
- 3. Igualdad y Equidad:** Todos los ciudadanos y los sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora.
- 4. Mejoramiento Continuo:** El reconocimiento de los procesos y logros institucionales son fundamentales para el mejoramiento continuo.
- 5. Convivencia Institucional:** Los procesos de la Entidad se deben desarrollar en condiciones que estimulen el crecimiento laboral, la vida común y la participación de todos los funcionarios.



PLAN DE ACCION SECRETARIA GENERAL 2015

AREA RESPONSABLE:	Secretaria General				
OBJETIVO ESTRATEGICO:	Promover reformas para fortalecer a la Contraloría General del Chocó				
OBJETIVO ESPECIFICO:	Apoyar a la entidad en el ejercicio de la gestión fiscal, basado en el cumplimiento de las leyes, normas, Ordenanzas, Acuerdos y Reglamentos establecidos.				
PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	INDICADOR	VARIABLE-INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLE
Actos administrativos	Dar respuesta el 100% de las actuaciones judiciales recibidos en la entidad, provenientes de los Tribunales y Juzgados de la ciudad.	Cumplimiento de términos	No. de respuestas a las actuaciones judiciales realizadas en el año / Total de actuaciones judiciales recibidas en el año.	Semestral	Secretaria General
Conceptos Jurídicos	Atender y emitir los conceptos solicitados por las entidades sujetas de control, durante la vigencia 2014	Oportunidad conceptos jurídicos y asesoría jurídica	No. de concepto jurídicos atendidos/ Total solicitudes presentadas en el semestre.	Semestral	Secretaria General



Contraloría General

Departamento del Chocó

Nit. 818.000.365-0

Derecho de petición	Dar respuesta al 100% los derechos de petición recibidos en el Área.	Oportunidad	No. de derechos de peticiones contestados en el semestre / Total derechos de petición recibidos en el área	Semestral	Secretaria General
Conceptos	Conceptuar dentro de los términos sobre las urgencias manifiesta recibidas de los sujetos de control	Eficiencia	No. de conceptos emitidos en el año / Total urgencias manifiestas recibidas en el año	Semestral	Secretaria General
Autos	Proyectar y elaborar el 100% de los autos que correspondan a los procesos recibidos en el despacho para atender el grado de consulta	Cumplimiento de términos	No. de autos proyectados / No. de procesos recibidos en consulta	Semestral	Secretaria General
Procesos Administrativos Sancionatorios	Ejecutar eficiente y eficazmente los procesos sancionatorios aperturados 2012,2103,2014 y 2015	Eficiencia y eficacia	Números de procesos sancionatorios finalizados	Semestral	Secretaria General
			Numero de procesos sancionatorios sin que se decrete la prescripción		
			Numero de procesos sancionatorios sin que opere la caducidad		
Comités Institucionales	Poner en marcha el funcionamiento de los comités institucionales	efectividad	Numero de Resoluciones de integración de los Comités y Actas	Semestral	Secretaria General



AREA RESPONSABLE:	Secretaría General				
OBJETIVO ESTRATEGICO:	Rediseñar la Estructura Organizacional y las políticas de capacitación acorde con las funciones misionales y de apoyo a la entidad				
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	<p>2. Elaborar, coordinar y ejecutar el plan de inducción, capacitación y desarrollo para los funcionarios de la Contraloría General del departamento del Chocó.</p> <p>2. Plantear, Organizar y ejecutar los programas de selección, promoción y bienestar social del personal de la Contraloría General del Departamento del Chocó.</p>				
PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	INDICADOR	VARIABLE-INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	
Manual de Funciones	Ajustar al 100% el manual de funciones y asignar por dependencias funciones específicas a los jefes y profesionales universitarios.	Efectividad	Manual de Funciones ajustado	Semestral	Secretaría General
Plan de Capacitación y bienestar	Programar y coordinar el plan de capacitación y bienestar para los funcionarios de la contraloría	Eficiencia	Plan de capacitación y bienestar elaborados	Semestral	Secretaría General
	Ejecutar el plan de capacitación de la vigencia	Cumplimiento	Numero de capacitaciones ejecutadas/numero de capacitaciones programadas	Semestral	Secretaría General



Contraloría General

Departamento del Chocó

Nit. 818.000.365-0

	Ejecutar el plan de bienestar de la contraloría	Cumplimiento	No. actividades de Bienestar realizadas /No. De actividades de bienestar programadas	Semestral	Secretaria General
Archivo de Gestión	Organizar el 100% del archivo de gestión de la documentación de todos los funcionarios.	Cumplimiento	Archivo organizado	Semestral	Secretaria General

S.G. 1000-012

Quibdó, 15 de enero de 2014

Señora
NEYFI LUISA ANDRADE ARRIGA
Representante Legal E & S COMPUTADORES
Despacho

Asunto: RESPUESTA SOLICITUD PRORROGA

Cordial saludo:



Una vez analizada su solicitud mediante oficio fechado del 14 de los corrientes, me permito manifestarle que no es procedente conceder prorroga, debido a que los términos para la entrega de los equipos conforme al contrato suscrito con este ente de control ya se vencieron.

Cortésmente,

LUDILDE MURILLO MENA
Secretaria General
Contraloría Departamental del Chocó

Proyectó:
Ludilde Murillo Mena
Secretaria General