	<p align="center">“CONTROL FISCAL CON CREDIBILIDAD”</p>	Código: FO-GC-29
		Fecha: 19/02/18
		Versión: 1
		PÁGINA 1 de 4

RESOLUCIÓN No. 012 

28 ENE 2019

“POR MEDIO DE LA CUAL ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO, PARA LA VIGENCIA DEL 2019”

EL CONTRALOR GENERAL DEL QUINDÍO, en uso de sus facultades constitucionales y legales y,

CONSIDERANDO:

- A. Que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual y que en ningún caso podrán ejercer funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia, concordante con el artículo 66 de la Ley 42 de 1993 y el Artículo 02 de la Ley 330 de 1996.
- B. Que el Decreto Nacional 1083 de 2015¹, en el artículo 2.2.21.3.4, respecto a la planeación en las entidades públicas establece:

“La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

Las herramientas mínimas de planeación adoptadas en el Estado, aplicables de manera flexible en los diferentes sectores y niveles de la administración pública, de acuerdo con la naturaleza y necesidades corporativas y en ejercicio de la autonomía administrativa se enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Inversiones, Planes de Desarrollo Territorial, Plan Indicativo y los Planes de Acción Anuales.

El ejercicio de planeación organizacional, debe llevar implícitas dos características importantes: Debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa, tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación.



RESOLUCIÓN No. 0 1 2 

2 8 ENE 2019

PARÁGRAFO.- Los responsables de este proceso son:

a). *El Nivel Directivo: tiene la responsabilidad de establecer las políticas y objetivos a alcanzar en el cuatrienio y dar los lineamientos y orientaciones para la definición de los planes de acción anuales.*

b). *Todos los Niveles y Áreas de la Organización: Participan en la definición de los planes indicativos y de acción, definición y establecimiento de mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los mismos, así como su puesta en ejecución, de acuerdo con los compromisos adquiridos.*

c). *Las oficinas de planeación: Asesoran a todas las áreas en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecen los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del plan indicativo.*

Coordinan la evaluación periódica que de ellos se haga por parte de cada una de las áreas, con base en la cual determina las necesidades de ajuste tanto del plan indicativo como de los planes de acción y asesora las reorientaciones que deben realizarse.


a). *La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces: Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de estas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realice sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas."*

C. Que de conformidad con la norma anterior corresponde a la oficina de Planeación coordinar la evaluación periódica por parte de cada una de las áreas al Plan de Acción, asesorar las reorientaciones que deban realizarse y efectuar los ajustes pertinentes.

D. Que el Artículo 74 de la Ley 1474 del 2011, dispone que todas las entidades del Estado deberán publicar su Plan de Acción así:

"(...). A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.



	“CONTROL FISCAL CON CREDIBILIDAD”	Código: FO-GC-29
		Fecha: 19/02/18
		Versión: 1
		PÁGINA 3 de 4

RESOLUCIÓN No. 012

28 ENE 2019

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. (...)

- E. Que mediante Resolución No. 210 del 08 de agosto de 2017, se adoptó el Plan Estratégico de la Contraloría General del Quindío 2017 – 2019 “Control Fiscal con Credibilidad”.
- F. Que una vez efectuado el seguimiento al plan estratégico y plan de acción vigencia 2018, la Contraloría General del Quindío, mediante Resolución No. 010 del 28 de enero de 2019 modificó el plan estratégico 2017-2019, con el fin de adoptar el plan de acción para la presente vigencia.
- G. Que conforme con lo anterior, se hace necesario adoptar el Plan de Acción de la Contraloría General del Quindío, para la vigencia 2019, que permita la planeación de la ejecución y seguimiento a cada una de las metas señaladas en las estrategias que orientan el Plan estratégico 2017-2019 “Control Fiscal con Credibilidad”.

En merito a lo expuesto, el Contralor General del Quindío,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan de Acción de la Contraloría General del Quindío para la vigencia 2019, como se detalla en el anexo adjunto a la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: El cumplimiento del Plan de acción tiene carácter obligatorio en su ejecución, seguimiento y evaluación, por parte de todos los servidores públicos de la Contraloría General del Quindío.

ARTÍCULO TERCERO: Para cumplimiento y ejecución de los responsables que intervienen en el Plan de Acción de la Contraloría General del Quindío, este estará dispuesto en la página web de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: Para realizar ajustes al Plan de Acción se requerirá de la aprobación del Comité Institucional de Gestión de Desempeño, de igual forma el



RESOLUCIÓN No. 0 12

28 ENE 2019

asesor de planeación realizará el control sobre las modificaciones a los mismos y sustituirá en la página web de la institución el Plan de Acción Modificado.

ARTÍCULO QUINTO: Cuando se realice modificaciones al Plan de Acción, se deberá ajustar lo pertinente en el Plan Estratégico 2017-2019, teniendo en cuenta la articulación entre estos planes.

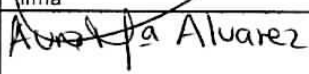

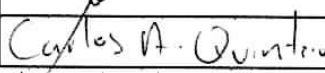
ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las resoluciones que le sean contrarias.

Dada en Armenia, Quindío a los 28 ENE 2019

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



GERMAN BARCO LÓPEZ
Contralor General del Quindío

	Nombre y apellido	Firma	Fecha
Proyectado por	Aura María Álvarez C.		Enero 28/2019
Revisado por	Juan Manuel Rodríguez B.		Enero 28/2019
Aprobado por	Carlos Andrés Quintero Segura		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

ESTRATEGIA	LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	EFECTO DEL PROGRAMA Y/O DA-ADO	METAS RESULTADOS	LINEA BASE	META DE EJECUCION FISICA			META TOTAL	META DE PRODUCTO	SITUACION GESTION	INDICADORES	FORMULIAS	RECURSOS PROPIOS	PESO META	PROCESOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES		% AVANCE				
						2017	2018	2019									30-mai-19	30-jun-19		30-sept-19	30/12/2019		
1.1		Promover la realización de actividades de control fiscal en cada vigencia para mejorar la calidad del servicio y fortalecer la confianza de los ciudadanos en la contabilidad pública	28 informes de control fiscal en cada vigencia y 2 informes de control fiscal en cada vigencia	28	28	28		28	Informe de consolidación de actividades de control fiscal en cada vigencia y 2 informes de control fiscal en cada vigencia para analizar temas de control fiscal	Programación de actividades de control fiscal en cada vigencia	Cumplimiento en las actividades de control fiscal	No de informes publicados en tiempo y forma de informes programados. No de proyectos aprobados en la planeación	40.000.000	5%	DIRECCION TECNICA Y RESPONSABILIDAD FISCAL				30-jun-19		30-sept-19		
1.2		Realizar mes de trabajo con diferentes instancias de control del Quindío con el fin de revisar los temas de control fiscal que registren diferentes situaciones de interacción de las entidades	2 mesas de trabajo realizadas con diferentes instancias de control fiscal en el Distrito del Quindío por vigencia como mínimo una	2	2	2		2	Mesas de trabajo con las autoridades de control en la vigencia 2019	Programación de actividades de control en la vigencia 2019	Cumplimiento en las mesas de trabajo con las autoridades de control	No de mesas de trabajo realizadas con documentos finales concertados/total de mesas programadas en cada vigencia		3%	DESARROLLO DEL CONTROL Y PLANEACION								
1.3		Realizar auditorías especiales o esporádicas en el control fiscal departamental	3 auditorías especiales o esporádicas por cada vigencia	3	3	3		3	3 auditorías especiales o esporádicas en nuestra entidad	Evaluar, denunciar, evaluar y informar los gastos de los sujetos de control	Cumplimiento de auditorías especiales o esporádicas	No de auditorías realizadas fiscalización realizadas especiales o esporádicas/total de auditorías de fiscalización especial proyectadas	3.000.000	6%	DIRECCION CONTROL TECNICA								
1.5		Programación de capacitaciones a los sujetos de control sobre el cumplimiento de las normas expedidas de obligatorio cumplimiento	3 capacitaciones	3	3	3		3	3 capacitaciones	Realizar un informe de necesidades de capacitación que requieren los sujetos de control	Cumplimiento en el plan de capacitación de los sujetos de control	No de capacitaciones realizadas a los sujetos de control en la vigencia/total de capacitaciones programadas en la respectiva vigencia	15.000.000	6%	DESARROLLO DEL CONTROL Y PLANEACION								
1.6		Incluir en las auditorías el seguimiento de los planes de desarrollo de cada municipio empujando como modelo la nueva metodología establecida por el DNP	11 seguimientos al cumplimiento de los planes de desarrollo municipales anuales	11	11	11		11	11 seguimientos al cumplimiento de los planes de desarrollo	Revisar los reportes de información de DNP	Cumplimiento al seguimiento de los planes de desarrollo	No de seguimientos realizados a los municipios conforme a la metodología del DNP/total de municipios con planes de desarrollo en desarrollo		20%	DIRECCION CONTROL TECNICA								
1.7		Realizar un informe consolidado del resultado de las hallazgos de los hallazgos	1 informe consolidado de los hallazgos	1	1	1		1	1 informe consolidado de los hallazgos	Preparar y revisar la información consolidada de los hallazgos de los sujetos de control	Cumplimiento en la información consolidada de los hallazgos de los sujetos de control	No de informes consolidados de los hallazgos de los sujetos de control evaluados		2%	PLANEACION Y ADMINISTRACION								
1.8		Realizar un control fiscal efectivo en la	participación en el control fiscal con la AGR	2	2	2		2	2 participaciones en el control fiscal	Participar en las actividades de los órganos de control fiscal	Cumplimiento en la participación de los órganos de control fiscal	No de participaciones efectivas en cada vigencia de control fiscal	15.000.000	4%	DESARROLLO DEL CONTROL Y PLANEACION								

ESTRATEGIA A	LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	RESULTADO DEL ANÁLISIS DOFA ESTRATEGIAS PAFO-000	META RESULTADOS	LÍNEA BASE	META REALIZADOS ESPERADA FISICA			META TOTAL	META DE PRODUCTO	METAS DE GESTION	INDICADORES	FORMATIVAS	RECURSOS PROPIOS	PESO META	PROCESOS RESPONSABLES	% AVANCE		OBSERVACIONES	% AVANCE	OBSERVACIONES	
						2017	2018	2019									30-mar-19	30-jun-19				
1.9	FISCAL EFECTIVO	Fortalecer el recurso humano de todos los niveles de control	Formular propuesta de realizar un control fiscal a las empresas y comercios de manera paulatina, permanente y descentralizada	1 : 1 : 1	ND	1 : 1 : 1	1 : 1 : 1	3	Realización de un curso de actualización de conocimientos para el personal de control fiscal	Realización de un curso de actualización de conocimientos para el personal de control fiscal	Propuesta de realización de un curso de actualización de conocimientos para el personal de control fiscal	Se adopta el PGA del presente año según la resolución No. 005 del 15 de enero del 2019.	1000000	2%	DESPACHO DEL CONTRALOR Y PLANEACIÓN	30-mar-19	30-jun-19					
1.10			Actualización del control interno con el control fiscal	1 : capacitación en cada vigencia	ND	1 : 1 : 1	1 : 1 : 1	3	Programación de cursos de actualización de conocimientos para el personal de control fiscal	Capacitación de los funcionarios de control interno y del control fiscal	Programación de cursos de actualización de conocimientos para el personal de control interno y del control fiscal		6 000 000	2%	CONTRALOR, PLANEACIÓN Y DESPACHO DEL CONTRALOR							
1.11			Preparación de una propuesta de metodología para el control fiscal a las empresas de servicios públicos y a las empresas de servicios públicos	una propuesta de metodología para el control fiscal a las empresas de servicios públicos y a las empresas de servicios públicos	ND	1 : 1 : 1	1 : 1 : 1	1	Formación de un equipo de trabajo que realice la propuesta en forma conjunta, clara y precisa	Revisión de las metodologías existentes de servicios públicos y de las ESE	Metodología de control fiscal para las empresas de servicios públicos y ESE		6 000 000	2%	DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL							
1.12			Gestionar un procedimiento para lograr un funcionamiento efectivo en la rendición de cuentas de los sujetos de control	Totalidad de sujetos de auditoría sometidos al presente plan	ND	1 : 1 : 1	1 : 1 : 1	1	Informes de auditoría con un capítulo especial de rendición de cuentas en forma clara y sencilla	Informes especiales de auditoría con rendiciones de cuentas	Informes especiales de auditoría con rendiciones de cuentas				DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL							
1.13			Mejorar la gestión del proceso de responsabilización fiscal a través del proceso verbal	Un proceso verbal por cada vigencia	ND	1 : 1 : 1	1 : 1 : 1	1	Elaboración de manuales de procedimientos para el proceso verbal	Elaboración de manuales de procedimientos para el proceso verbal	Elaboración de manuales de procedimientos para el proceso verbal				RESPONSABILIDAD FISCAL							
1.15			Elaboración de un plan general de auditorías que responda a los requerimientos de los acuerdos con las exigencias	Un plan general de auditorías para cada vigencia	1 : 1 : 1	1 : 1 : 1	1 : 1 : 1	3	Elaboración de un plan general de auditorías que responda a los requerimientos de los acuerdos con las exigencias	Elaboración de un plan general de auditorías que responda a los requerimientos de los acuerdos con las exigencias	Elaboración de un plan general de auditorías que responda a los requerimientos de los acuerdos con las exigencias				DIRECCION TECNICA DE CONTROL FISCAL Y DESPACHO DEL CONTRALOR							

ESTRATEGIA	LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	RESULTADO DEL ANALISIS DE ESTRATEGIAS FODA-DO	META RESULTADOS	LINEA BASE	META		META PRODUCTO	META GESTION	INDICADORES	RECURSOS PROPIOS	PESO META	PROCESOS RESPONSABLES	% AVANCE		OBSERVACIONES	% AVANCE
						RESULTADO ESPERADO	TOTAL							30-mar-19	30-sept-19		
2.1			Realizar un uso de la TICs para divulgar las campañas de capacitación, eventos, y resultados de la función fiscalizadora	No de actividades realizadas	ND	50	50	Registrar las gestiones realizadas en la Contraloría General del Estado en las redes sociales y su respectivo manejo en los sistemas y publicar en la página web de la entidad en la sección de datos abiertos	programar el registro de las actividades de la Contraloría y su respectivo actualización	No de registros realizados en las redes sociales sobre el total de actividades programadas	4.800.000	5,00%	PLANEACIÓN	30-mar-19	30-sept-19	30-dic-19	
2.2			Empoderar a los funcionarios de la contraloría general del Estado en capacitaciones para revisar las diferentes fuentes de reporte información de los sujetos de control como SECOP, SIA OBSERVA, SUIT, MODELO INTEGRADO DE GESTION, DE LOS SISTEMAS DEL DNP EN REGALAS Y USO DE HERRAMIENTAS, SISPROC, SUI, SIVIGILA	3 de capacitación especializadas realizadas en cada vigencia como mínimo	ND	3	9	Adeleantar las capacitaciones a todo el equipo de la auditoría en las diferentes fuentes de información en los diversos sistemas de información relativos a los temas de las entidades territoriales	Acciones de programación de capacitaciones con las diferentes entidades que apoyarán en el proceso de capacitaciones a los funcionarios de la contraloría	No de capacitaciones externas realizadas con entidades públicas en aspectos de desarrollo administrativo y MIS. Total sobre el total de capacitaciones programadas	10.000.000	10,00%	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
2.3			Capacitar a los funcionarios de la contraloría en el fortalecimiento institucional referente a los temas de control interno MECI y a la cultura de auditoría de autocontrol, un nuevo modelo integrado de gestión	1 capacitación en MECI en la vigencia de 2019	ND			Realizar las capacitaciones en mapas de riesgos	programar las capacitaciones en los mapas de riesgos	No de capacitaciones realizadas sobre el total de capacitaciones programadas	5.000.000	5,00%	CONTROL INTERNO				

ESTRATEGIA	LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	RESULTADO DEL ANALISIS DOFA	META RESULTADOS	LINEA BASE	RESULTADOS ESPERADOS		META TOTAL	META PRODUCTO	META GESTION	INDICADORES	RECURSOS PROPIOS	PESO META	PROCESOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES			
						2019	2019								30-mar-19	30-jun-19	30-sept-19	30-dic-19
2.4			Verificación de la información contenida en los diferentes archivos registren información relevante para el control fiscal como SIA Observa, SECOP, SUI, SICAP, TRANSPAREN CIA POR COLOMBIA, DNP, MIN AMBIENTE, COMISIONES DE REGULACION EN SERVICIOS PUBLICOS, SIVIGILA	consultar la información que posean las entidades para el control fiscal	ND	2	2	Programar reuniones con entidades que tengan información relevante para el control fiscal con el objetivo de suscribir convenios o ejecutar sus respectivos aplicativos	Consultar los temas que requieren información específica para el control fiscal con el propósito de obtener la información pertinente	No de información obtenida para el control fiscal sobre el total de información existente en las entidades	0	10,00%	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CON APOYO DE CONTROL INTERNO					
2.5		2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Promover una reestructuración administrativa adecuada al control fiscal en el Depto del Cundio que posibilite varias líneas de acción entre ellas el control fiscal ambiental y la vigilancia de los recursos públicos en la contratación, reestructuración que debe ser tanto en la parte misional como en la administrativa	Presentación de los actos administrativos correspondientes ante las autoridades.	ND	1	1	sustento jurídico dispuesto en la Ley para adelantar la reestructuración administrativa	Una reestructuración administrativa presentada o proyectada y adecuada a las necesidades de la entidad	No de actividades realizadas y desarrolladas en el aspecto misional y administrativo sobre el total de acciones programadas en el año 2018	0	6,00%	DESPACHO DEL CONTROLADOR					
2.6			Actualización de los manuales de procedimientos de la entidad	manuales actualizados vigencia 2019	ND	1	1	adecuación de los manuales a la normatividad	procedimientos revisados, actualizados o nuevos procesos o normas implementados hasta la vigencia de 2019	No de manuales ajustados en la vigencia sobre el total de manuales de la entidad	6.000.000	6,00%	ADMINISTRATIVA Y PLANEACION					

ESTRATEGIA	LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	RESULTADO DEL ANALISIS DOFA ESTRATEGICO (FO-DA-DO)	META RESULTADOS	LINEA BASE	RESULTADO ESPERADO 2019		META PRODUCTO	META GESTION	INDICADORES	RECURSOS PROPIOS	PESO META	PROCESOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES		% AVANCE
						30-mar-19	30-jun-19							30-sept-19	30-dic-19	
2.7			Implementación de un sistema de gestión documental	Elaboración de un sistema de gestión documental		4	4	Proceso de contratación de sistemas de gestión documental	Realización de estudios previos, estudios de mercado y factibilidad en su contratación	No se realizaron actividades de la contratación de los sistemas de gestión documental sobre el total de actividades programadas para su contratación	20.000.000	6.00%	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
2.9			presentar informe trimestral ya con normas NIFF	INFORMES TRIMESTRALES CONTABLES	ND	4	4	INFORMES DEL SISTEMA CONTABLE	Contabilización de registros contables conforme a las normas NIFF	No se informaron relacionados contablemente sobre el total de informes de la entidad		6.00%	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
2.11			Elaborar el plan anual de capacitación	Un Plan Anual de Capacitación para la vigencia 2019	1	1	1	Un Plan Anual de Capacitación elaborado en concursos con los servidores públicos de la entidad que responda a los perfiles existentes en la respectiva planta.	El Plan de Capacitación debe realizarse en armonía a nuestro presupuesto y a las gestiones con los demás organismos o entidades al respecto donde se puedan gestionar aspectos afines a nuestro ejercicio de control fiscal	No se capacitaciones especializadas conforme al perfil y competencia de los servidores sobre el total de capacitaciones programadas en cada semestre	70.000.000	3.00%	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
2.12			Elaborar el plan anual de Bienestar Social	Un plan Anual de Bienestar Social para la vigencia 2019	1	1	1	Un Plan Anual que permita incentivar a los servidores públicos de la entidad en armonía a lo dispuesto en la ley	El Plan Anual de Bienestar Laboral, comprenderá todos los lineamientos legales como los presupuestales con que cuenta la entidad.	No de actividades realizadas sobre el total de actividades programadas en cada semestre	35.000.000	3.00%	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
2.13			seguinte al sistema de Seguridad Social y Salud en la Contraloría	seguinte al Sistema de Seguridad Social y Salud para los servidores públicos de la Contraloría	1	1	1	Determinar los aspectos esenciales en materia de seguridad y salud en el trabajo	Coordinar los labores administrativos para fortalecer la seguridad y salud, como verificar los permisos de seguridad social y registros en el sistema de seguridad y salud en el trabajo que forma parte de la entidad	No de actividades realizadas para cumplir con el sistema de seguridad social y salud en el semestre sobre el total de actividades programadas	5.000.000	1.00%	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			

ESTRATEGIA	LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	RESULTADO DEL ANALISIS DE LAS ESTRATEGIAS FORTALECIDAS	META RESULTADOS	LINEA BASE	RESULTADOS ESPERADOS 2019	META PRODUCTO	META GESTION	INDICADORES	RECURSOS PROPIOS	PESO META	PROCESOS RESPONSABLES	OBSERVACIONES			
													30-mar-19	30-jun-19	30-sept-19	
2.14			Elaborar el Mapa de Riesgos para la entidad	Actualizar el Mapa de Riesgos para 2019	1	1	Determinar los riesgos que se presenten en los diferentes procesos de la entidad	Definir los procesos de riesgo por proceso de actividades en el sistema de trabajo de riesgo y la manera de medirlos con un índice	No de planes de riesgo programados / el número de actividades de riesgo de la entidad	15.000.000	3.00%	TODAS LAS AREAS DE LA CGO	30-mar-19	30-jun-19	30-sept-19	30-dic-19
2.17			Elaborar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	Un Plan Institucional de Archivos para la vigencia 2019	1	1	Revisar esta herramienta de planeación para la coordinación archivística, fijar importantes elementos que permitan la Planeación Estratégica para el proceso de Gestión Documental	Se realiza con el fin de determinar los diferentes procesos que podemos utilizar en el PINAR	No de activaciones programadas / el número de actividades realizadas			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
2.18			Elaborar el Plan Anual de Vacantes	Un Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2019	1	1	El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.	El Plan de Vacantes adecuado y ajustado para cada vigencia	No de vacantes provistos/ total de vacantes existente	3.00%		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
2.19			Elaborar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	Un Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2019	1	1	El plan de Previsión de Recursos Humanos está orientado a establecer la disponibilidad del Personal con el cual debe contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad la misión y objetivos Corporativos	Planta Global actualizada acorde con los requerimientos normativos	No de empleos provistos / total de empleos de planta	3.00%		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
2.20			Elaborar el Plan Estratégico de Talento Humano	Un Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2019	1	1	El propósito del Plan Estratégico de Talento Humano es establecer y divulgar las políticas y directrices principales que orientan la planeación de la Gestión del Talento Humano además procesos	Este Plan debe estar armonizado con las contenidos en la planeación estratégica de la institución para garantizar que se atiendan de manera adecuada con los demás procesos	No de activaciones programadas / el número de actividades realizadas	3.00%		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				

ESTRATEGIA	LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	ANALIZADO AVANZE DOVE	META RESULTADOS	META ESPERADA FISICA	META TOTAL	META PRODUCTO	META GESTION	RECURSOS PROPIOS	PESO META	INDICADORES	PROCESOS RESPONSABLES	30-mar-19		30-sept-19		30-dic-19	
													UBICACIONES	% AVANCE	OBSERVACIONES	% AVANCE	OBSERVACIONES	% AVANCE
3.2			<p>Propiciar las actividades de capacitación y de sensibilización a los actores ambientales en el territorio, en especial a los actores sociales en temas de sostenibilidad ambiental.</p>	<p>11 capacitación de líderes ambientales en el territorio y en especial a los actores sociales en temas de sostenibilidad ambiental para los Vigentes 2018 y 2019.</p>	11	11	<p>11 actividades realizadas en el territorio y en especial a los actores sociales en temas de sostenibilidad ambiental en el Departamento.</p>	<p>Programa de capacitación con enfoque de control fiscal en el territorio y en especial a los actores sociales en temas de sostenibilidad ambiental para los Vigentes 2018 y 2019.</p>	\$3.000.000	50%	<p>No se realizaron actividades de capacitación en el territorio y en especial a los actores sociales en temas de sostenibilidad ambiental para los Vigentes 2018 y 2019.</p>	SESA-COL, COVINA, COVINA, COVINA	30-mar-19	30-sept-19	30-dic-19			
3.3			<p>Promover canales de comunicación entre las organizaciones ambientales y sociales en el territorio de Quindío.</p>	<p>Coordinar acciones entre la Contraloría Departamental del Quindío y las organizaciones ambientales y establecer acciones en materia de control fiscal ambiental.</p>	1	1	<p>Determinar acciones de control fiscal que resarza a los requerimientos planteados frente a la problemática del medio ambiente departamental.</p>	<p>Coordinar acciones entre las autoridades ambientales y las redes de protectoras del medio ambiente.</p>	2.000.000	50%	<p>No se realizaron acciones ambientales enfocadas en las comunidades del Depto del Quindío / con relación a un total de acciones programadas.</p>	PLANIFICACION Y DESPACHO DEL CONTRALOR	30-mar-19	30-sept-19	30-dic-19			

