

TEMAS, ASPECTOS Y CONTENIDOS RELEVANTES QUE LA ENTIDAD DEBE COMUNICAR Y SOBRE LAS CUALES DEBE RENDIR CUENTAS			
TEMAS	ASPECTOS	CONTENIDO GENERAL	CONTENIDO FUNDAMENTAL
Gestión Secretaría General	Informes de Gestión	Informe del grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del modelo Integrado de Planeación y Gestión:	
3 PROCESOS	Estratégicos	Planeación, coordinación del sistema y Comunicación	Departamento de Planeación Secretaría General Oficina de Prensa y Comunicaciones
7 PROCESOS	Misionales	Salud, Educación, Vivienda, Agricultura, Gobierno, obras, población vulnerable y servicio al ciudadano	Secretaría de Educación Secretaría de Salud Grupo de Vivienda Secretaría de Agricultura Secretaría de Gobierno Secretaría de Obras, Acción Social Secretaría de Hacienda
8 PROCESOS	Apoyo	Presupuesto, tesorería, contabilidad, rentas, talento humano, archivo, sistemas, contratación, soporte administrativo y control disciplinario	Dirección de Talento Humano Archivo Central Oficina de Sistemas Oficina Asesora Jurídica Dirección de Servicios Administrativos Oficina de Control disciplinario interno
1 PROCESO	Evaluación	Control Interno	Oficina de Control Interno de Gestión

1. GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO
INFORME DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

A continuación relacionamos un cuadro descriptivo del avance en cada uno de los 19 procesos de enero a septiembre de 2018

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
1	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO- (SGI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizo formato FO-SGI-09 Normograma 2. Se actualizo procedimiento PR-SGI-06 administración del riesgo 3. Se actualizo política de administración del riesgo PT-SGI-01 4. Se actualiza formato FO-SGI-12 Mapa de riesgos 5. Se actualiza formato FO-SGI-01 Solicitud de elaboración, anulación actualización 6. Se actualiza procedimiento PR-SGI- 08 Requisitos legales 7. Se realizó seguimiento y monitoreo a indicadores a III trimestre de 2018 8. Se actualizo listado maestro del proceso.



No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
2	PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEPARTAMENTAL (PDD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizo procedimiento PR-PDD-01- Rendición de Cuentas 2. Se actualizo procedimiento PR-PDD-05 implementación y actualización Sistema de Información socioeconómico. 3. Se actualiza procedimiento PR-PDD-02 Formulación, seguimiento y evaluaciones de los planes de acción 4. Se actualiza procedimiento PR-PDD-03 seguimiento y evaluación del plan de desarrollo departamental 5. Se creó formato FO-PDD-37 Matriz consolidada de indicadores sistema socioeconómico 6. Se creó formato FO-PDD-38 matriz validación variables e indicadores 7. Se actualiza el formato FO-PDD-02 Preguntas para rendición pública de cuentas 8. Se actualiza el formato FO-PDD-03 Evaluacion rendición pública de cuentas 9. Se actualiza el formato FO-PDD-07 concepto técnico de viabilidad 10. Se actualiza el formato FO-PDD-28 priorizacion variables 11. Se actualiza el formato FO-PDD-29 identificacion de productos y servicios 12. Se actualiza el formato FO-PDD-30 control de asistencia de usuarios y grupos de interes 13. Se actualiza el formato FO-PDD-02 31 matriz caracterizacion de ciudadanos 14. Se actualiza el formato FO-PDD-32 matriz de caracterizacion de ciudadanos 15. Se actualiza el formato FO-PDD-33 matriz de grupos de caracterización de grupos de interés 16. Se actualiza el formato FO-PDD-34 matriz de estrategia de segmentación 17. Se actualiza el formato FO-PDD-35 matriz de caracterizacion por segmentos 18. Se actualiza el formato FO-PDD-36 evaluacion, otras formas de rendir cuentas. 19. Se actualiza el formato FO-PDD-39 concepto de viabilidad técnica, económica, legal y ambiental para proyectos de inversión 20. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018 21. Se actualizo listado maestro del proceso

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
3	COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA (COI)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizo Instructivo IN-COI-02 Instructivo administración de home prensa 2. Se actualizó listado maestro del proceso. 3. Se creó formato FO-COI-05. 4. Se actualizó el procedimiento PR-COI-01 Comunicación Interna y Externa. 5. Seguimiento a Mapa de Riesgos a corte agosto de 2018. 6. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018
4	ASISTENCIA TÉCNICA Y DESARROLLO SOCIAL (ATD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se creó formato FO-GDS-36 ficha técnica V1. 2. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018 3. Se actualizo listado maestro del proceso
5	FORTALECIMIENTO A LA ACCIÓN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL (FM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de Procedimiento PR-FM-10 Pasaportes. 2. Se actualizó listado maestro del proceso. 3. Se actualiza procedimiento PR-FM-01 Gestión del Riesgo de Desastres. 4. Se actualiza instructivo IN-FM-01 Gestión de iniciativa de paz 5. Actulizacion documento PR-FM-02 gestion de la seguridad y la convivencia ciudadana 6. Actulizacion documento PR-FM-03 fortalecimiento y asistencia a los organismos comunales 7. Seguimiento a Mapa de Riesgos a corte agosto de 2018. 8. Actualización del formato "Modelo Organizacional Administrativo y Financiero de Unidades de Negocio" FO-FM-11 del proceso Fortalecimiento a la Acción Municipal y Departamental. 9. Actualización del procedimiento PR-FM-05 "Inscripción de entidades sin ánimo de lucro a inspección, vigilancia y control". 10. Actualización del formato FO-FM-20 "Ficha Técnica Control y Vigilancia Entidades Sin Ánimo De Lucro E.S.A.L". 11. Actulizacion formato FO-FM-27 Ratificación y ampliacion de queja 12. Actulizacion formato FO-FM-28 informe de calificación de visita de inspeccion y vigilancia 13. Actulizacion formato FO-FM-29 declaración juramentada 14. Actulizacion formato FO-FM-30 Versión libre

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		15. Actulizacion formato FO-FM-31 solicitud de apoyo subsidiario para la atencion o ayuda humanitaria inmedita a la poblacion victima del conflicto armado 16. Creación del formato FO-FM-32 "Ficha Técnica Inscripción y Vigilancia E.S.A.L. Deportivas".
6	GESTIÓN EN SALUD (GS)	1. Se actualizo guía GU-GS-04 METODOLOGÍAS ANALÍTICAS LABORATORIO DE ALIMENTOS 2. GU-GS-05 MANEJO DE CEPAS BACTERIOLÓGICAS V2.pd 3. Se creó GU-GS-08 estandarización de metodologías analíticas 4. Se creó IN- GS-11 limpieza material plástico y vidrio 5. Se creó IN-GS-12 seguimiento a municipios frente auditorias adres 6. Se creó IN-GS-13 seguimiento municipios frente administración BDUA 7. Se creó N-GS-14 seguimiento municipios frente reporte novedades bdua 8. Se creó IN-GS-15 gestión de la información estadística de aseguramiento 9. Se creó procedimiento PR-GS-14 ELABORACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS 10. Se creó procedimiento PR-GS-15 sustancias químicas 11. Se creó procedimiento PR-GS-16 flujo de muestras en agua 12. Se actuliza el formato FO-GS-66 Acta médica sanitaria ambiental 13. Se actuliza el formato FO-GS-88 acta de inspeccion sanitaria para hoteles. Moteles, hospedaje 14. Se actuliza el formato FO-GS-93 control de técnica 15. Se actuliza el formato FO-GS-109 control de temperatura y humedad relativa del ambiente 16. Se actuliza el formato FO-GS-110 control de temperatura de equipos 17. Se actuliza el formato FO-GS-111 captura de datos 18. Se actuliza el formato FO-GS-114 Hoja de trabajo 19. Se crea el formato FO-GS-114 Preparacion de medios de cultivo 20. Se actuliza el formato FO-GS-17 Control de limpieza y/o desinfeccion del laboratorio



No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		21. Se creó FO-GS-130 ficha de proveedor 22. Se creó FO-GS-131 verificación de instalaciones 23. Se creó FO-GS-132 solicitud de compra y verificación de especificaciones 24. Se creó FO-GS-133 informe de desviación de especificaciones 25. Se creó FO-GS-134 seguimiento a entrega de informes 26. Se creó FO-GS-135 verificación de la capacidad del laboratorio 27. Se creó FO-GS-136 divulgación de política y objetivo de calidad 28. Se creó FO-GS-137 control de difusión de documentos 29. Se creó se creo fo-gs-138 envió de muestras a laboratorios de referencia 30. Se creó FO-GS-139 evaluación de seguimiento de proveedores 31. Se creó FO-GS-FO-GS-140 plan de capacitación 32. Se creó FO-GS-142 control preparación de reactivos 33. Se creó FO-GS-143 captura de datos control aparente 34. Se creó FO-GS-144 rotulo reciente de muestra de aguas 35. Se creó FO-GS-145 resultado de laboratorio de aguas 36. Se creó FO-GS-146 acuerdo de confidencialidad, competencia e imparcialidad 37. Se creó FO-GS-147 acta notificación toma de muestras en aguas 38. Se creó FO-GS-148 orden de trabajo laboratorio de aguas 39. Se creó FO-GS-149 consolidado porcentuado de encuesta aedica lavaría laboratorio de entomología 40. Se creó FO-GS-150. control de aguas destiladas 41. Se creó FO-GS-151 registro de cepas de referencia 42. Se creó FO-GS-FO-GS-152 verificación de lavado de material 43. Se creó FO-GS-153 control de esterilización 44. Se creó FO-GS-154 recepción de muestras de laboratorio de aguas 45. Se creó FO-GS-155 rótulos para recipientes de muestreo realizado por el cliente 46. Se creó FO-GS-156 orden de trabajo laboratorio de alimentos

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		<p>47. Se creó FO-GS-157 orden de trabajo laboratorio de entomología medica</p> <p>48. Se creó FO-GS-158 referencia de validación laboratorio de entomología medica</p> <p>49. Se creó FO-GS-159 recepción de muestras entomológicas</p> <p>50. Se creó FO-GS-160 rótulos de reactivos</p> <p>51. Se creó FO-GS-161 registro de material entomológico en visitas a sujetos clasificados como riesgos</p> <p>52. Se creó FO-GS-162 registro de captura entomológicas en estudio de foco</p> <p>53. Se creó FO-GS-163 informe de resultados humanos vigilancia en enfermedades</p> <p>54. Se creó FO-GS-164 inscripción a la red de laboratorios de Casanare</p> <p>55. Se creó FO-GS-165 orden de trabajo laboratorio en vigilancia de enfermedades</p> <p>56. Se creó FO-GS-166 recepción de muestras laboratorio vigilancia en enfermedades.</p> <p>57. Se creó guía GU-GS-14 guía técnica dureza total en agua método título métrico edta s.m 2340 c</p> <p>58. Se creó guía GU-GS-15 guía técnica número más probable</p> <p>59. Se creó guía GU-GS-16 guía técnica potencial de hidrogeno ph método electrométrico s.m. 4500 h+ b</p> <p>60. Se creó guía GU-GS-17 guía sulfatos en agua método s.m 4500-so4 e</p> <p>61. Se creó guía GU-GS-18 guía técnica alcalinidad en agua método titulométrico s. m. 2320-B</p> <p>62. Se creó guía GU-GS-19 guía técnica calcio como metal, dureza cálcica s.m 3500-ca b. método titulometrico edta</p> <p>63. Se creó guía GU-GS-20 guía técnica cloro residual libre por el método colorimetrico dpd s.m. 4500- cl g</p> <p>64. Se creó guía GU-GS-21 guía técnica cloruros en agua método s.m. 4500 –cl b</p> <p>65. Se creó guía GU-GS-22 guía técnica color en agua método espectrofotometrico s. m. color. 2120 c</p> <p>66. Se creó guía GU-GS-23 guía técnica hierro en agua método espectrofotométrico fenantrolina s. m. 3500- fe b</p> <p>67. Se creó guía GU-GS-24 GUÍA fosforo soluble en agua por el método del ácido ascorbico s. m. 4500 p e</p> <p>68. Se creó guía GU-GS-25 guía técnica turbidez en agua método espectrofotometrico s. m. 2130 b</p>

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		<ul style="list-style-type: none"> 69. Se creó guía Se creó guía GU-GS-26 Guía Técnica Toma De Muestras De Aguas 70. Se creó guía GU-GS-27 guía de limpieza y desinfección de áreas 71. Se creó guía GU-GS-28 guía técnica para la determinación entomológica del evento Chagas 72. Se creó guía GU-GS-31 guía técnica de trabajo con flebótomos - leishmaniasis 73. Se creó guía GU-GS-29 guía de toma empaque y transporte de muestras entomológicas 74. Se creó guía GU-GS-30 guía para determinación taxonómica familia culicidae 75. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018 76. Se actualizó listado maestro del proceso
7	GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y AMBIENTAL (DE)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Actualización GU-DE-01 Guía Criterios de la población beneficiaria. 2. Creación MA-DE-02 Manual de recolección encuesta socioeconómica. 3. Actualización FO-DE-07 Selección y elegibilidad de los beneficiarios de proyectos productivos. 4. Actualización FO-DE-32 Caracterización de predios proyectos productivos. 5. Creación FO-DE-33 Encuesta caracterización empresarial. 6. Creación FO-DE-34 Encuesta de satisfacción de eventos empresariales. 7. Creación FO-DE-35 Caracterización de predios proyectos de agricultura familiar y seguridad alimentaria. 8. Creación FO-DE-36 Control y seguimiento material vegetal forestal. 9. Creación FO-DE-37 Selección beneficiarios seguridad alimentaria. 10. Creación FO-DE-38 Acta de compromiso formalización de los beneficiarios 11. Creación FO-DE-39 Encuesta socioeconómica alianzas productivas. 12. Creación FO-DE-40 Encuesta socioeconómica anexo logístico. 13. Creación FO-DE-41 Caracterización de predios productores de carne para BPG.

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		<ol style="list-style-type: none"> 14. Creación FO-DE-42 Caracterización de predios productores de leche para BPG. 15. Creación FO-DE-43 Plan de trabajo al productor. 16. Creación FO-DE-44 Control de entrega ayudas técnicas y materiales. 17. Creación FO-DE-45 Selección y elegibilidad de los beneficiarios programa de mejoramiento genético. 18. Actualización formato FO-DE-35 caracterización predios de agricultura familiar y seguridad alimentaria 19. Creación formato FO-DE-46 Caracterización psicosocial agricultura familiar y seguridad alimentaria 20. Creación procedimiento PR-DE-06 Establecimiento proyectos productivos agrícola y piscícolas 21. Se actualizo listado maestro del proceso 22. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018
8	GESTIÓN EDUCATIVA (GE)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización FO-GE-38 Relación de incapacidades. 2. Actualización FO-GE-39 control tiempo trámites expedientes 3. Actualización FO-GE-40 expedientes entregados a oficina de historias laborales 4. Actualización FO-GE-41 planilla de envío de correspondencia y entrega de recibos 5. Actualización FO-GE-42 encuesta de identificación de necesidades de bienestar laboral 6. Actualización FO-GE-43 Registro de asistencia jornada de inducción y re inducción. 7. Actualización FO-GE-44 Plan anual de acción del programa de bienestar laboral, estímulos e incentivos. 8. Actualización FO-GE-46 planilla control de novedades 9. Actualización FO-GE-48 relacion de horas extras docentes 10. Actualización FO-GE-49 verificación entrega nómina aérea financiera 11. Actualización FO-GE-50 relacion horas extras 12. Actualización FO-GE-51 control de QRD 13. Actualización FO-GE-54 Seguimiento y evaluación PMI 14. Actualización FO-GE-56 Evaluación técnica plan de mejoramiento 15. Actualización FO-GE-68 reporte de casos de convivencia escolar

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		<ul style="list-style-type: none"> 16. Creación FO-GE-69 Seguimiento a la ruta de atención para los casos de violencia escolar. 17. Creación FO-GE-70 Registro de atención de requerimientos a usuarios del sector educativo. 18. Creación FO-GE-71 Solicitud individual de traslado. 19. Creación FO-GE-72 Solicitud de traslado a otro ente territorial. 20. Creación FO-GE-73 Evaluación jornada de inducción – re-inducción 21. Creación FO-GE-74 Continuidad de jardín de los niños de bienestar social o familiar. 22. Seguimiento mapa de riesgos. 23. Creación formato FO-GE-75 Plan de acción acompañamiento técnico IE 24. Creación procedimiento PR-GE-04 acompañamiento técnicos en educación inicial 25. Creación procedimiento PR-GE-05 estado de la educación inicial 26. Creación procedimiento PR-GE-06 gestión de los referentes técnicos en educación 27. Creación procedimiento PR-GE-05 registro de prestadores del servicio de educación inicial 28. Se actualizo listado maestro del proceso 29. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018
9	GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA PÚBLICA (IF)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Creación y actualización FO-IF-36 Ficha de verificación documental para proyectos de infraestructura. 2. Creación y actualización FO-IF-37 Filtro técnico para proyectos de infraestructura. 3. Creación FO-IF-38 Documentos soporte para trámite de liquidación. 4. Actualización Instructivo Mantenimiento Preventivo y correctivo de Vehículos IN-IF-02 5. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018 6. Se actualizo listado maestro del proceso

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
10	ATENCIÓN AL USUARIO Y TRÁMITES (AUT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización Formato FO-AUT-03 Encuesta de Satisfacción del Bien – Producto – Servicio. 2. Actualización del procedimiento PR-AUT-01 Atención de solicitudes. 3. Actualización del procedimiento PR-AUT-02 Identificación de Trámites y otros Procedimientos Administrativos. 4. Actualización del procedimiento PR-AUT-04 atención a trámites y otros procedimientos administrativos 5. Actualización del procedimiento PR-AUT-03 Mejoramiento de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos. 6. Seguimiento a Mapa de Riesgos. 7. Formulación Indicadores de gestión Vigencia 2018. 8. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018 9. Se actualizo listado maestro del proceso 10. Actualización Formato FO-AB-03 encuest de satisfaccion del bien producto, servicio.
11	ADQUISICIÓN DE BIENES SERVICIOS (AB)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación Indicadores de gestión Vigencia 2018. 2. Actualización Formato FO-AB-14 acta de Inicio 3. Actualización Formato FO-AB-21 Acta de iniciación 4. Actualización Formato FO-AB-22 Iniciación Diseño de Construcción. 5. Actualización Formato FO-AB-26 Acta de Reajuste 6. Actualización Formato FO-AB-27 Acta de Recibo Parcial de Obra 7. Actualización Formato FO-AB-28 Acta de cambios de especificaciones. 8. Actualización Formato FO-AB- 32 Acata de recibo final 9. Actualización Formato FO-AB- 33 Acta de terminación 10. Actualización Formato FO-AB-34 Acta de liquidación de obra 11. Actualización Formato FO-AB-41 Autorización reintegro de anticipo 12. Se actualiza la caracterización del proceso CA-AB-01 13. Se actualizo listado maestro del proceso 14. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018
13	GESTIÓN FINANCIERA (GF)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualiza procedimiento PR-GF-01 Fiscalización. 2. Se actualiza procedimiento PR-GF-02 LIQUIDACIÓN OFICAL.

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Se actualiza procedimiento PR-GF-07 CONCILIACIONES BANCARIAS. 4. Se actualiza procedimiento PR-GF-08 AGREGACIÓN DE INFORMES CONTABLES. 5. Se actualiza procedimiento PR-GF-21 TRANSFERENCIAS IMPUESTOS REGISTRO Y PROCULTURA. 6. Se actualiza Instructivo IN-GF-17 LITIGIOS Y DEMANDAS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO. 7. Se actualiza Instructivo IN-GF-18 LITIGIOS Y DEMANDAS EN CONTRA DEL DEPARTAMENTO. 8. Se crea Actualiza Formato FO-GF-31 FORMULARIO DE DECLARACIÓN IMPUESTO AL DEGUELLO DE GANADO MAYOR. 9. Se crea Formato FO-GF-32 CUENTAS POR PAGAR FONDO DE PENSIONES. 10. Se crea Formato FO-GF-33 CUENTAS POR COBRAR FONDE D EPENSIONES. 11. Se crea Formato FO-GF-34 AUTORIZACIÓN PUNTO DE VENTA DE APUESTAS PERMANENTES O CHANCE. 12. Seguimiento a Mapa de Riesgos a corte agosto de 2018. 13. Se crea a Instructivo Giro Rendimientos Financieros SGR IN-GF-19 14. Se crea el MANUAL DE POLITICAS DE OPERACIÓN DE TESORERÍA DE LA GOBERNACION DEL CASANARE MA-GF-02. 15. Se actualizó listado maestro del proceso 16. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018
14	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS (RF)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de Caracterización CA-RF-01. 2. Actualización del formato FO-RF-08 toma física de inventario personalizado. 3. Actualización Formato FO-RF-11 Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Espacio Físico. 4. Actualización Formato FO-RF-13 Hoja de Vida de Equipo. 5. Actualización Formato FO-RF-14 Registro de Visita de Mantenimiento. 6. Actualización del procedimiento PR-RF-01 Entrada de Bienes Almacén 7. Actualización del procedimiento PR-RF-02 Salida de Bienes Almacén 8. Actualización del procedimiento PR-RF-03 Inventario de Bienes Proceso:

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		<ol style="list-style-type: none"> 9. Actualización del procedimiento PR-RF-04 Traspaso y Reintegro de Bienes 10. Actualización del procedimiento PR-RF-05 Bienes de uso permanente sin contraprestación 11. Actualización del procedimiento PR-RF-06 Responsabilidad por pérdida o daño de bienes Físicos. 12. Actualización del procedimiento PR-RF-07 Baja definitiva de bienes 13. Actualización del procedimiento PR-RF-08 Mantenimiento de infraestructura y espacio físico. 14. Actualización del Manual MA-RF-01 Manual de procedimientos almacén departamental y fondeo departamental de salud. 15. Seguimiento a Mapa de Riesgos. 16. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018 17. Se actualizaron indicadores a 2018 18. Se actualizo listado maestro del proceso
15.	GESTIÓN DOCUMENTAL (GD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del instructivo IN-GD-01 Planeación y producción documental 2. Actualización del instructivo IN-GD-02 Organización de archivos de gestión 3. Actualización del instructivo IN-GD-03 consulta documental. 4. Actualización del instructivo IN-GD-04 conservación de documentos. 5. Creación del formato FO-GD-25 Rotulo de descripción para unidades de conservación 6. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018
16	GESTIÓN DE SISTEMAS (GS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizaron indicadores a Septiembre de 2018. 2. Seguimiento a Mapa de Riesgos a corte agosto de 2018. 3. Se actualizo listado maestro del proceso 4. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018
17	SOPORTE JURÍDICO (SJ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento y Consolidación de Indicadores de Gestión. 2. Creación Formato FO-SJ-03 Acción de Repetición.

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Creación formato FO-SJ-12 Acciones de repetición asignadas 4. Actualización IN-SJ-04 Gestión para el cumplimiento de las sentencias, conciliaciones y acción de repetición. 5. Actualización caracterización del proceso CA-SJ-01 Caracterización 6. Se actualizo listado maestro del proceso 7. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018
18	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (CD)	<ol style="list-style-type: none"> 5. Actualización de Caracterización CA-CD-01. 6. Actualización de PR-CD-01 Procedimiento Ordinario. 7. Actualización de PR-CD-02 Procedimiento Verbal. 8. Creación Formato FO-CD-25 Nulidad. 9. Creación Formato FO-CD-26 Expedientes Disciplinarios. 10. Creación Formato FO-CD-27 Recepción de Quejas. 11. Seguimiento y Consolidación de Indicadores de Gestión. 12. Se actualizo listado maestro del proceso
19	CONTROL DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se Actualiza Procedimiento PR-CG-01 AUDITORÍAS INTERNAS. 2. Se Actualiza Procedimiento PR-CG-02 EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS. 3. Se actualiza formato FO-CG-01 Plan anual de auditorias 4. Se actualiza formato FO-CG-03 lista de chequeo de auditoria 5. Se actualiza formato FO-CG-12 Reporte del conflicto de interés y confidencialidad. 6. Se actualiza formato FO-CG-13 compromiso ético de auditor interno. 7. Se Anuló Procedimiento PR-CG-03 EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 8. Se Anuló Procedimiento PR-CG-04 FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL 9. Se Crea Procedimiento PR-CG-05 ASESORÍA Y LIDERAZGO ESTRATEGICO 10. Se Crea Procedimiento PR-CG-06 ASESORÍA Y ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN 11. Se Crea Procedimiento PR-CG-07 RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL 12. Se crea Guía GU-GF-03 SEGUIMIENTO Y EVALUCIONES DE CONTROL INTERNO

No.	NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO MEJORAMIENTOS DE LOS PROCESOS Y AVANCES
		13. Se actualiza Formato FO-GF-01 PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS 14. Se actualiza Formato FO-GF-02 PLAN DE AUDITORÍA. 15. Se crea Formato FO-GF-12 REPORTE DE CONFLICTO DE INTERES Y CONFIDENCIALIDAD 16. Se crea Formato FO-GF-13 COMPROMISO ETICO DE AUDITOR INTERNO 17. Se monitoreó el seguimiento a indicadores a III trimestre de 2018 18. Se actualizo listado maestro del proceso

Hasta la fecha se ha realizado actualización en los 19 procesos del Sistema de Gestión Integrado en cuanto a documentación y actualización de los diferentes componentes de los procesos como lo observamos en el cuadro anterior.

Respecto a los indicadores en los primeros meses del año se actualizaron las fichas de cada proceso y a la fecha se encuentra actualizados al tercer trimestre del año 2018.

Todas las evidencias del avance de los proceso se encuentran documentadas en el archivo físico de la carpeta asignada para los procesos.

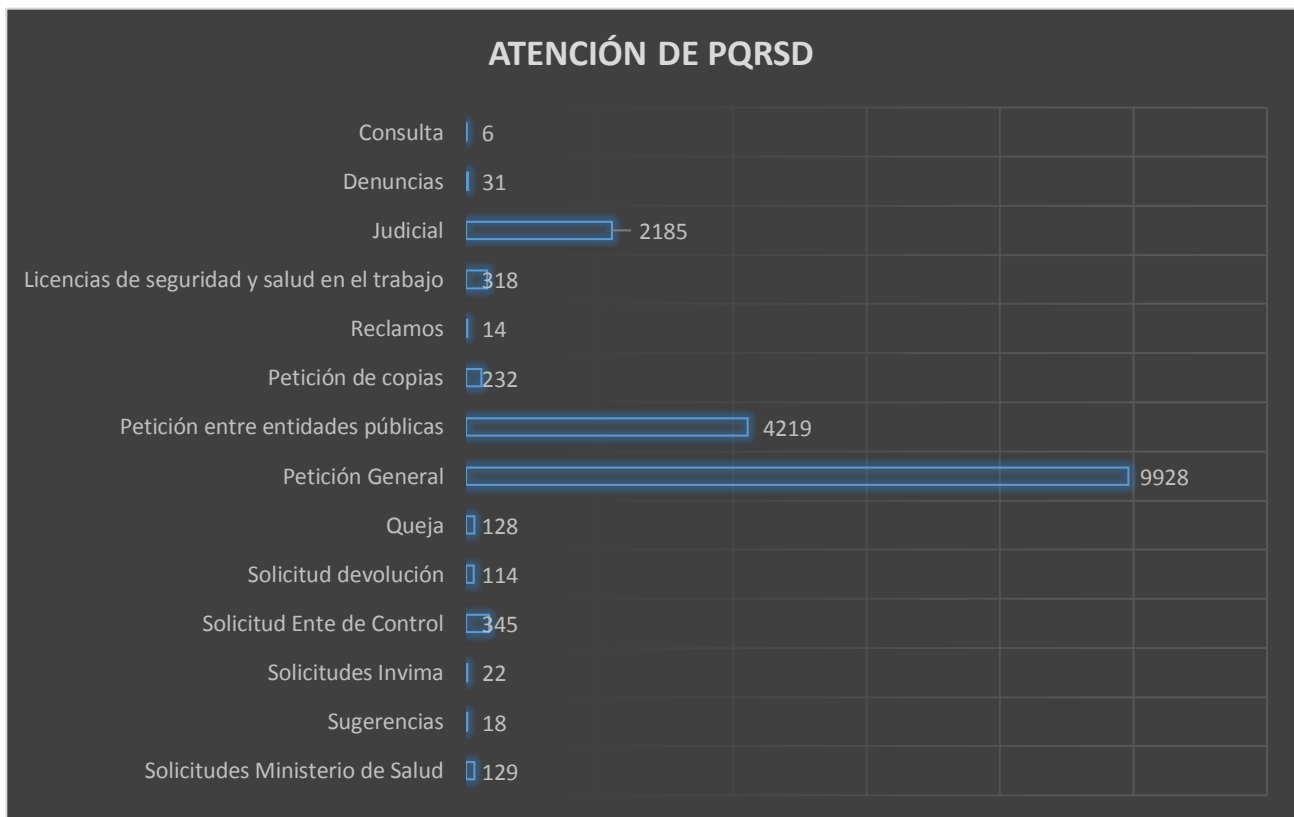
2. TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO

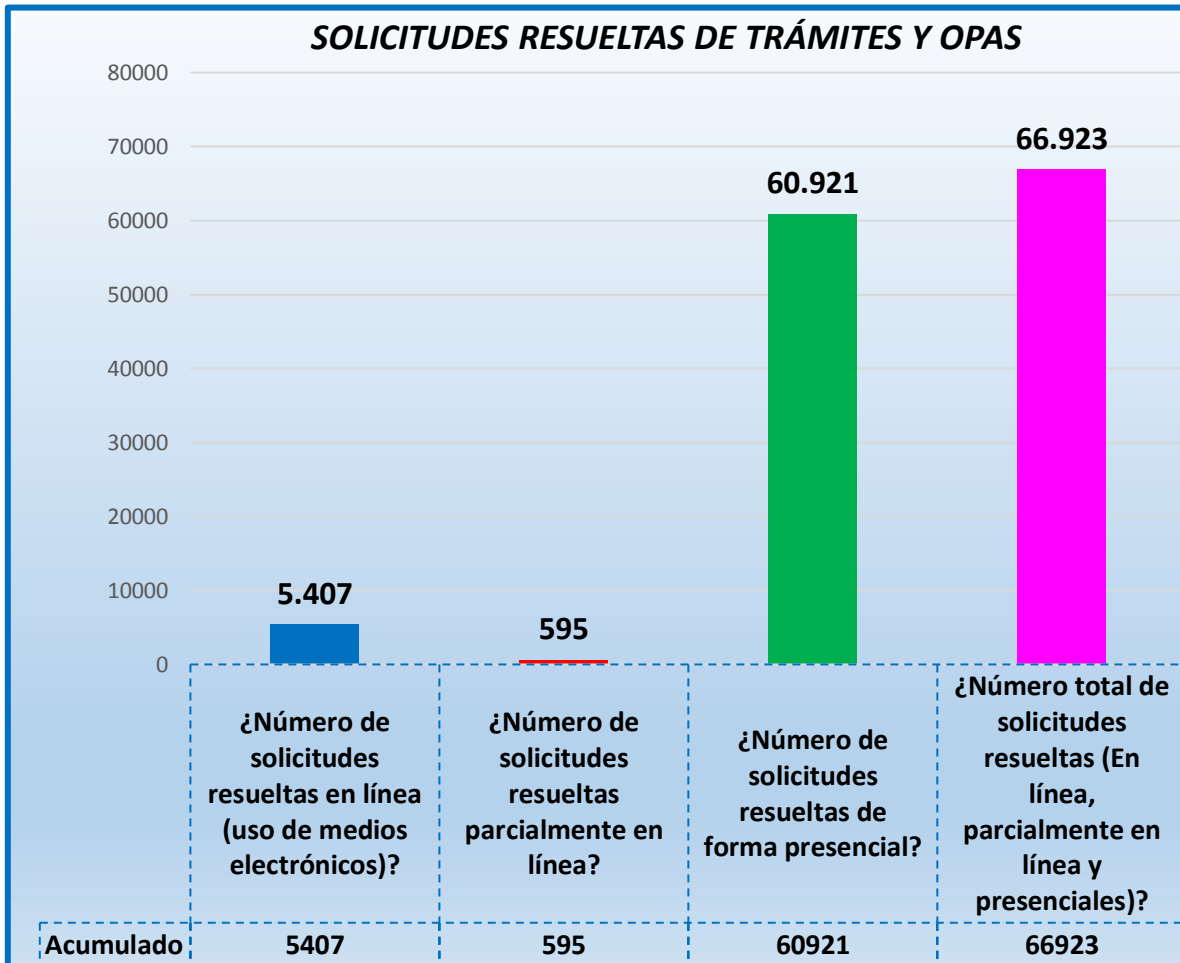
Gestión Secretaría General	Informes de Gestión	Transparencia, participación y servicio al ciudadano
2 EJERCICIOS		Ejercicio de participación por medio de la plataforma de Urna de Cristal relacionados con la Rendición de Cuentas y Seguridad y Privacidad de la Información
450 PERSONAS CAPACITADAS		Capacitación en el "Fortalecimiento a la estrategia de Gobierno en Línea", dirigido a la ciudadanía y funcionarios públicos de los 19 municipios del departamento de Casanare. Personas capacitadas 450.
4 Nuevos 16 Actualizados		Publicación de nuevos datos abiertos y uno en apoyo a la Alcaldía de Paz de Ariporo. 1. Monumentos y/o Patrimonio del departamento de Casanare. 2. Número de pasaportes emitidos Departamento de Casanare. 3. Sitios Turísticos del departamento de Casanare. 4. Parques Municipio de Paz de Ariporo 2018. Actualización datos abiertos vigencias anteriores. 1. Áreas de siembra de Casanare. 2. Zonas Wifi Gratuitas Casanare 2017. 3. Proyecto aprobado 50 zonas wifi gratuitas departamento de Casanare. 4. Entidades sin ánimo de lucro en departamento de Casanare. 5. Matrículas de estudiantes en instituciones educativas oficiales departamento de Casanare. 6. Estudiantes de instituciones oficiales por Municipio, departamento de Casanare.

	<p>7. Directorio de instituciones educativas oficiales y no oficiales a nivel departamental.</p> <p>8. Colegios del departamento de Casanare.</p> <p>9. Sedes Gobernación de Casanare y entidades descentralizadas.</p> <p>10. Explotación Agrícola Casanare.</p> <p>11. Información de entrega de material vegetal de carácter protector y productor en el departamento de Casanare.</p> <p>12. Instituciones de Educación Superior en el departamento de Casanare.</p> <p>13. Listado de instituciones y centros educativos públicos del departamento de Casanare.</p> <p>14. Prestadores de servicios de salud habilitados en el departamento de Casanare.</p> <p>15. Clases de instrumentos de cultura y turismo.</p> <p>16. Parque automotor Gobernación de Casanare.</p>
<p>2 MAPAS ELABORADOS E IMPLEMENTADOS. 3 MAPAS ACTUALIZADOS E IMPLEMENTADOS.</p>	<p>Creación de mapas de datos abiertos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monumentos y/o Patrimonio del departamento de Casanare. 2. Sitios Turísticos del departamento de Casanare. <p>Actualización de mapas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicación de las 50 Zonas wifi gratuitas aprobadas para el departamento de Casanare. 2. Ubicación zonas wifi gratuitas en departamento de Casanare. 3. Ubicación sedes Gobernación y entidades descentralizadas de Casanare.
<p>3 ELABORADO E IMPLEMENTADO</p>	<p>Actualización y apropiación del esquema de publicación web para el fortalecimiento del acceso a la información pública establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014).</p> <p>Informe de seguimiento a la categoría de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la página web de la entidad www.casanare.gov.co, por medio de la herramienta - matriz de transparencia.</p> <p>Documento postulación datos abiertos categoría nivel I, en el sello de excelencia.</p>
<p>APOYOS REALIZADOS</p>	<p>Fortalecimiento de la actualización de la política de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de Plan estratégico de tecnologías de la información (PETI) parte inicial. 2. Inventario de información (Hoja de control) 3. Directorio de Servicios TI 4. Autodiagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información. 5. Promoción de datos abiertos. 6. Acompañamiento apertura de datos abiertos integral con algunos municipios del Casanare. 7. Actualización Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información. 8. Desarrollo de dos (2) trámites y servicios. 9. Apoyo técnico sitio web institucional. 10. Apoyo técnico en la audiencia de rendición de cuentas por medios electrónicos, habilitación de canales electrónicos para la rendición de Cuentas Casanare con paso firme 2017. 11. Apoyo técnico nuevo sitio web institucional.

Gestión Secretaría General	Informes de Gestión	Transparencia, participación y servicio al ciudadano
Formalidad de la dependencia o área	Se tiene creado el grupo interno de trabajo para atención al ciudadano y se encuentra funcionando	
Mejorar procesos y procedimientos y atención efectiva a la comunidad	Se socializó a todas las dependencias el protocolo de atención y servicio al ciudadano	
	Se diseñaron folletos para los ciudadanos con los trámites y servicios con que cuenta la entidad, con el fin de orientarlo para mejorar la atención efectiva a la comunidad	
Procedimiento atención de solicitudes	Se recibieron y tramitaron 17.689 PQRSD	
	Solicitudes resueltas trámites y OPAS (Otro Procedimiento Administrativo) 66923	

2.1 SISTEMA DE RECEPCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS, TRÁMITES Y OPAS





3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Gestión Secretaría General	Informes de Gestión	Gestión del Talento Humano
VINCULACION	Se vincularon en la Vigencia 2018, 11 Funcionarios Públicos en cargos de provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción.	
CAPACITACIÓN	Mediante Resolución N° 0268 de fecha 15 de marzo de 2018 se adopta el Plan Institucional de Capacitación, en el cual se obtuvo un cumplimiento de actividades del 100% desarrollando en la vigencia 20 eventos de capacitación.	
	Seguridad y Salud en el Trabajo: 30 eventos de Capacitación	
BIENESTAR E INCENTIVOS	El plan de bienestar social fue adoptado mediante resolución 0269 del 15 de marzo de 2018, Se realizaron 11 eventos de Bienestar Laboral cumpliendo el 100% de las actividades programadas.	
	Se identificó, seleccionó y se otorgó reconocimiento a 9 Funcionarios con el Mejor Puntaje del respectivo sistema de evaluación.	
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y ACUERDOS DE GESTIÓN	Cumplimiento del 100%, 185 evaluaciones de desempeño y 24 acuerdos de gestión.	
GESTIÓN DE NÓMINA	Cumplimiento del 100% del pago de nómina a empleados públicos, pensionados y trabajadores oficiales.	
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SG-SST	Resolución 0186 de fecha 19 de febrero de 2018, por la cual se adopta el Plan Anual de Trabajo de SG-SST vigencia 2018, Se llevaron a cabo 169 actividades de SST con un cumplimiento del 97%.	

4. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Gestión Secretaría General	Informes de Gestión	Eficiencia Administrativa
Capacitación y asistencia técnica a las dependencias de la Gobernación.	468 Servidores públicos capacitados	
Organización de los archivos de gestión y transferencias documentales.	Se realizaron 10 transferencias documentales primarias.	
Prestación de los servicios de consulta de información en el Archivo Central.	Se realizaron 2.720 consultas de documentos a la entidad, antes de control y ciudadanía en general.	
Levantamiento de inventario documental en estado natural.	Se realizaron 85 metros lineales de documentación inventariada en estado natural.	
Realizar capacitación en Archivo, a los Municipios, Entidades descentralizadas, y privadas con funciones públicas.	Se realizaron 20 capacitaciones a Municipios y Entes descentralizados del Departamento de Casanare.	
Elaboración de Conceptos técnicos de TRD Y TVD a los Municipios y entes descentralizados.	Se emitieron 10 concepto técnico de TRD Y TVD a Entidades como CAPRESOCA EPS, Concejo Municipal De Yopal, Empresa social del Estado- ESE salud Yopal, Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal - IDURY, Instituto Financiero de Casanare - IFC, Contraloría Departamental de Casanare, Concejo Municipal de Aguazul, Alcaldía de Monterrey, Concejo Municipal de Villanueva	

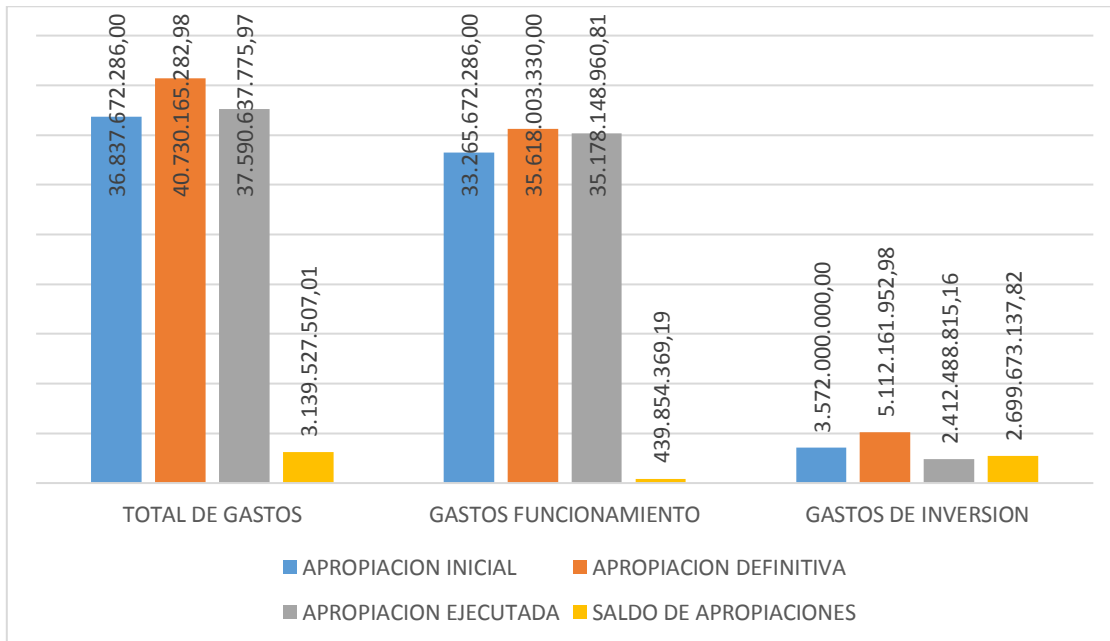
4.1 Análisis de Ejecución General de gastos de Funcionamiento

Tomando como referente, la apropiación presupuestal de la Secretaria General, según datos consolidados con corte a 31 de diciembre de 2018; nos muestra la ejecución y su porcentaje de avance en gastos de funcionamiento.

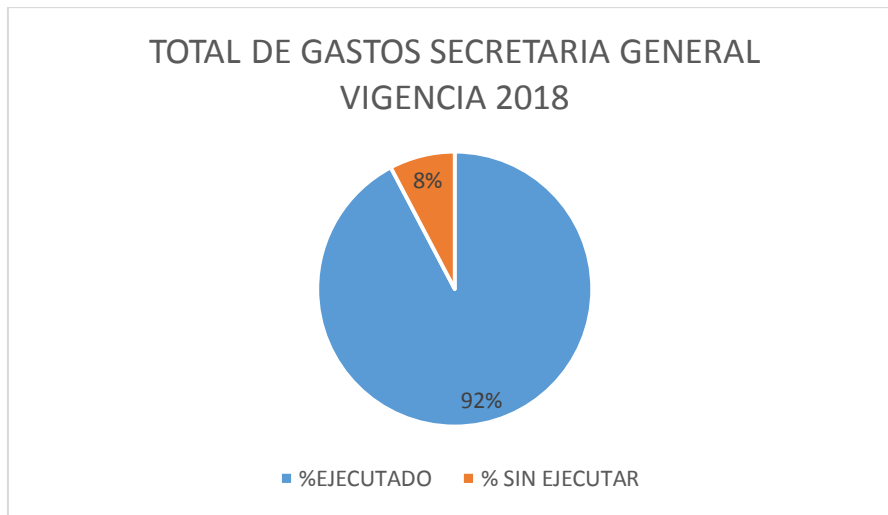
TABLA No. 01.- Análisis de la ejecución con corte a 31 de diciembre de 2018

DETALLE	APROPIACION INICIAL	APROPIACION DEFINITIVA	APROPIACION EJECUTADA	SALDO DE APROPIACIONES
TOTAL DE GASTOS	36.837.672.286,00	40.730.165.282,98	37.590.637.775,97	3.139.527.507,01
GASTOS FUNCIONAMIENTO	33.265.672.286,00	35.618.003.330,00	35.178.148.960,81	439.854.369,19
GASTOS DE INVERSION	3.572.000.000,00	5.112.161.952,98	2.412.488.815,16	2.699.673.137,82

Nota: cifras tomadas del presupuesto con corte a 31 de diciembre de 2018.



DETALLE	APROPIACION DEFINITIVA	APROPIACION EJECUTADA	SALDO DE APROPIACIONES	%EJECUTADO	% SIN EJECUTAR
TOTAL DE GASTOS	40.730.165.282,98	37.590.637.775,97	3.139.527.507,01	92,29%	7,71%
GASTOS FUNCIONAMIENTO	35.618.003.330,00	35.178.148.960,81	439.854.369,19	98,77%	1,23%
GASTOS DE INVERSION	5.112.161.952,98	2.412.488.815,16	2.699.673.137,82	47,19%	52,81%



Frente a los gastos de funcionamiento se presentó una ejecución del 98.77% de un 100% programado.

La ejecución presupuestal de inversión fue de 52.81% situación baja frente a lo programado a un 100% programado.

TABLA No. 02.- Análisis de datos de ejecución en funcionamiento vigencia 2018

CONCEPTO	APROPIACION DEFINITIVO	APROPIACION EJECUTADO	% EJECUTADO
Servicios públicos	872.833.126,00	858.558.519,00	98,36%
Servicios generales	2.630.974.296,28	2.554.670.794,07	97,10%
Nomina	22.164.717.848,00	22.076.777.846,30	99,60%
Seguros	1.291.909.565,00	1.284.173.462,18	99,40%
Vigilancia Privada	1.685.851.394,00	1.678.184.305,00	99,55%
Aseo y Cafetería	764.316.583,05	742.528.992,00	97,15%
Sentencias y Conciliaciones	1.466.409.286,00	1.425.611.974,22	97,22%
Tasa, Impuestos y Multas	1.694.546.861,00	1.521.260.809,74	89,77%



Remuneración Servicios Técnicos y Profesionales	1.921.365.063,67	1.919.638.066,64	99,91%
Remuneración por servicios	304.195.307,00	300.631.988,66	98,83%
sistematización	684.400.000,00	680.782.203,00	99,47%
Apoyo Operación Emisora Departamental y Prensa	136.484.000,00	135.330.000,00	99,15%

TABLA No. 03.- *Porcentaje de asignación presupuestal para la vigencia 2018*

CONCEPTO	% distribución Presupuestal
Servicios públicos	2,45%
Servicios generales	7,39%
Nomina	62,23%
Seguros	3,63%
Vigilancia Privada	4,73%
Aseo y Cafetería	2,15%
Sentencias y Conciliaciones	4,12%
Tasa, Impuestos y Multas	4,76%
Remuneración Servicios Técnicos y Profesionales	5,39%
Remuneración por servicios	0,85%
sistematización	1,92%
Apoyo Operación Emisora Departamental y Prensa	0,38%

