



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



LIBERTAD Y ORDEN

DECRETO No. 0346

(Mocoa 31 de diciembre de 2008)

"Por medio del cual se modifica la estructura administrativa de la Gobernación de Putumayo, se definen sus unidades administrativas los procesos a su cargo y la planta de Personal globalizada."

EL GOBERNADOR DE PUTUMAYO

En desarrollo de las facultades extraordinarias conferidas por Asamblea Departamental mediante las Ordenanzas No. 547 de Marzo 14 de 2008 y 554 de Julio 24 de 2008 y las atribuciones conferidas por la Constitución Política en su artículo 305

CONSIDERANDO:

Que la Gobernación de Putumayo elaboró los estudios de que tratan los artículos 46 de la Ley 909 de 2004 y 95,96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, para efectos de modificar su estructura y planta de personal.

Que se cuenta con el certificado de viabilidad presupuestal expedido por la Secretaría Financiera.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE PUTUMAYO

Artículo 1º Organización: La Gobernación de Putumayo se estructura como un sistema integral de relaciones entre todos sus elementos constituyentes: Subsistemas, procesos y procedimientos dirigidos al cumplimiento de su misión y visión y objeto social.

La Gobernación de Putumayo se enmarca dentro del ordenamiento constitucional y las normas que sustentan su funcionamiento dentro de los cuales el Gobernador con sus correspondientes unidades administrativas, tienen como objetivo el desarrollo

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



LIBERTAD Y ORDEN

y ejecución de las competencias, planes, programas y proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida de la comunidad.

La estructura de la Gobernación del Putumayo se soporta en los macroprocesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo.

Las unidades administrativas de la Gobernación de Putumayo en su diseño organizacional se estructuran de acuerdo con su respectiva finalidad y procesos.

Para el desarrollo y ejecución de sus procesos se definen los siguientes niveles organizacionales:

Primer nivel: Despacho del Gobernador: Este nivel es responsable por la configuración estratégica para la definición de su Misión, Visión, Plan de Desarrollo, Formulación de Políticas y direccionamiento de la Gobernación de Putumayo.

Segundo nivel: Secretarías. Este nivel materializa las estrategias a través de la ejecución de los Procesos, proyectos, planes y programas dirigidos al cumplimiento de la misión, el apoyo financiero, jurídico, administrativo y logístico de la Gobernación de Putumayo.

Tercer Nivel: Oficinas y Oficinas Asesoras. Sirven de apoyo al segundo nivel en el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en los cuales intervienen.

Cuarto nivel: Equipos de trabajo. Este nivel es flexible y está orientado a la ejecución de las actividades y tareas correspondientes a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo para el cumplimiento de los objetivos institucionales. El Gobernador podrá en cualquier momento conformar los equipos de trabajo que sean necesarios, asignar los integrantes y su correspondiente coordinador.

Le corresponde al Gobernador y a cada uno de los titulares de las distintas unidades la coordinación de los procesos asignados en el presente Decreto.

Conforme al artículo 5 de la ley 909 de 2004 se determina que los cargos directivos y jefes de oficina de la estructura mencionada a continuación son de libre nombramiento y remoción.

A excepción del Gobernador, que es un cargo de elección popular, todos los funcionarios adscritos al despacho son de libre nombramiento y remoción.

La estructura de la Gobernación de Putumayo será la siguiente:

1. Despacho del Gobernador
 - 1.1 Oficina Asesora Jurídica
 - 1.2 Oficina Asesora de Comunicaciones

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Teléfono: 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO

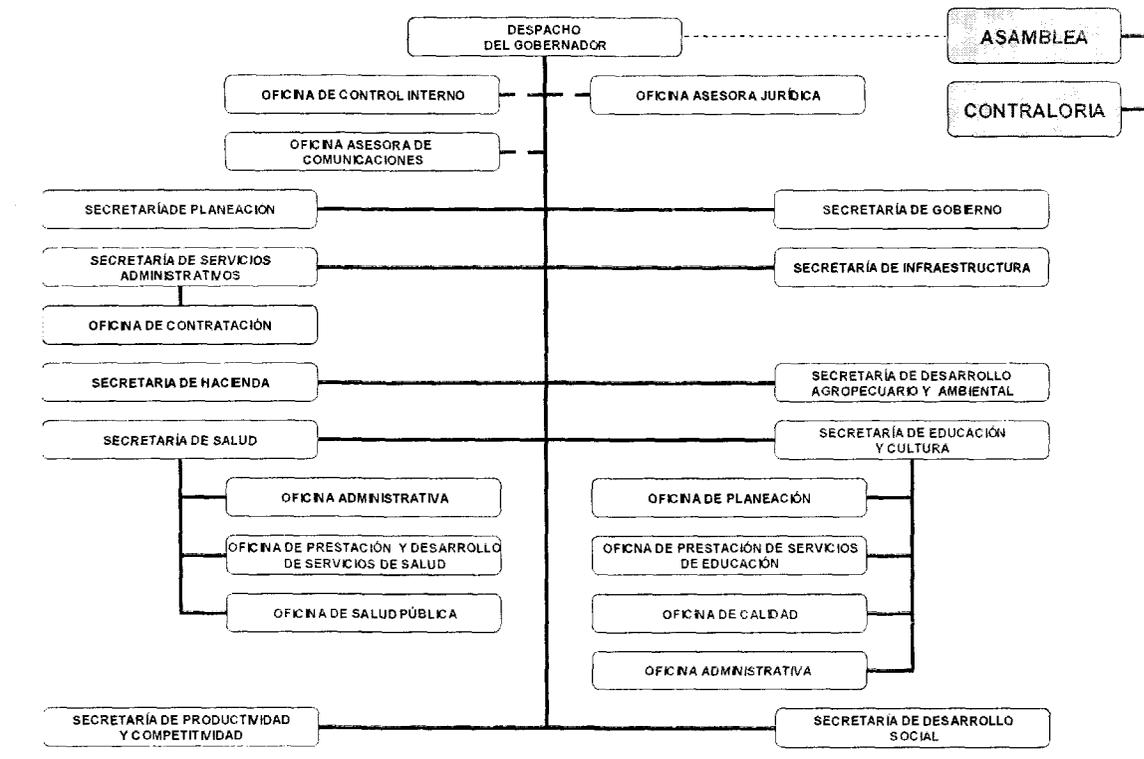


LIBERTAD Y ORDEN

- 1.3 Oficina de Control Interno
2. Secretaría de Gobierno
3. Secretaría de Planeación

4. Secretaría de Servicios Administrativos
 - 4.1. Oficina de contratación
5. Secretaría de Hacienda
6. Secretaría de Infraestructura
7. Secretaría de Educación y Cultura
 - 7.1 Oficina de Planeación
 - 7.2 Oficina de Prestación de servicios
 - 7.3 Oficina de Calidad
 - 7.4 Oficina de Administración
8. Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente
9. Secretaría de Productividad y Competitividad
10. Secretaría de Desarrollo Social.
11. Secretaria de Salud
 - 11.1. Oficina administrativa
 - 11.2. Oficina de prestación y desarrollo de servicios de salud
 - 11.3. Oficina de salud pública

GOBERNACIÓN DE PUTUMAYO ORGANIGRAMA GENERAL



Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL GOBERNADOR

Artículo 2. - Funciones del Gobernador.- Según el artículo 305 de la Constitución, son atribuciones del Gobernador:

1. Cumplir y hacer cumplir, las leyes, los decretos, los derechos del gobierno y las ordenanzas de la asamblea departamental.
2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la constitución y con las leyes.
3. Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.
4. Presentar oportunamente a la Asamblea Departamental, los proyectos de ordenanza sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas y presupuesto anual de rentas y gastos.
5. Nombrar y remover libremente a los Gerente o Directivos de los establecimientos públicos y de las empresas industriales y comerciales del Departamento. Los representantes del Departamento en las juntas Directivas de tales organismos y los directivos o gerentes de los mismos, son agentes del gobernador.
6. Fomentar de acuerdo con los planes y programas generales, las empresas, industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social y económico del Departamento que no correspondan a la nación y a los municipios.
7. Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y finar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas.
8. Suprimir y fusionar las entidades departamentales de conformidad con las ordenanzas.
9. Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia, los proyectos de ordenanza, o sancionarlos y promulgarlos.
10. Revisar los actos de los consejos municipales y de los alcaldes y, por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, remitirlos al tribunal competente para que decida su validez.
11. Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la nación.
12. Convocar a la asamblea Departamental a sesiones extraordinarias en las que solo se ocupará de los temas y materias para lo cual fue convocada.



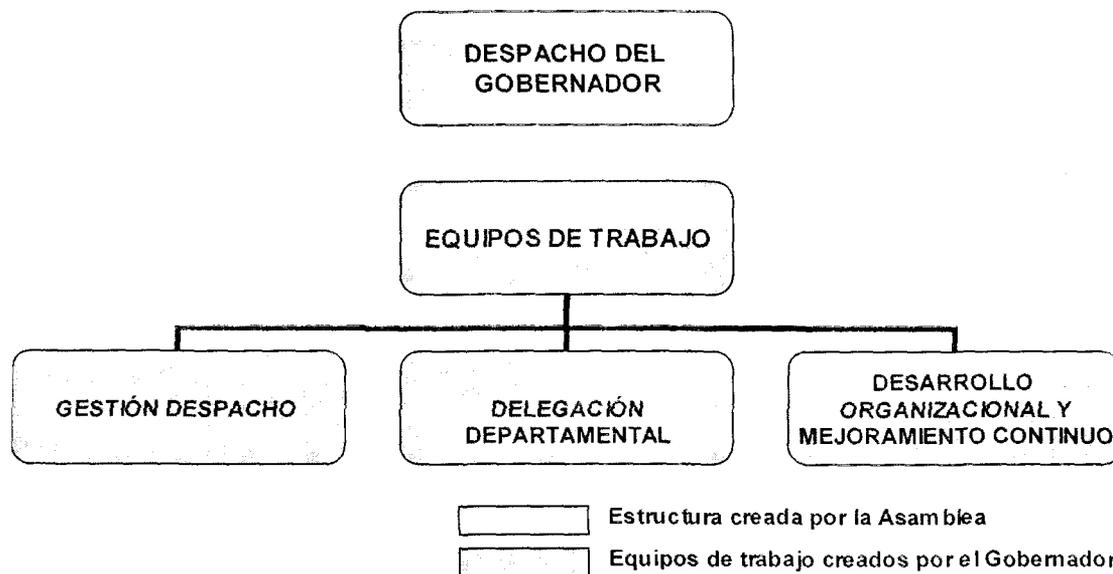
13. Escoger de las ternas enviadas por el jefe nacional respectivo, los gerentes o jefes seccionales de los establecimientos públicos del orden nacional, que operen en el departamento de acuerdo con la ley.
14. Ejercer las funciones administrativas que delegue el Presidente de la República.
15. Las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 3.- Despacho del Gobernador.- Finalidad: Dirigir el proceso gerencial de planear, hacer, verificar y Actuar (mejorar) en la gestión administrativa; ejercer la representación legal del Departamento; la de representación del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público; asignar y ejecutar el gasto publico local; nombrar y remover los funcionarios y orientar la prestación de los servicios públicos Departamentales, conforme a los planes y programas adoptados y de acuerdo con la Constitución, la ley y las respectivas Ordenanzas. Así mismo impulsar la gestión de la calidad y el desarrollo organizacional que conduzcan al Departamento a los niveles de excelencia en la prestación de los servicios.

La Gobernación cumple con su propósito a través de los procesos orientados por las Secretarías y las oficinas asesoras y las oficinas.

DESPACHO DEL GOBERNADOR



Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189
Pagina Web: www.putumayo.gov.co



El Despacho del gobernador se estructura a partir de los siguientes procesos y subprocesos:

1. GESTION DEL DESPACHO

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Direccionamiento de la gestión

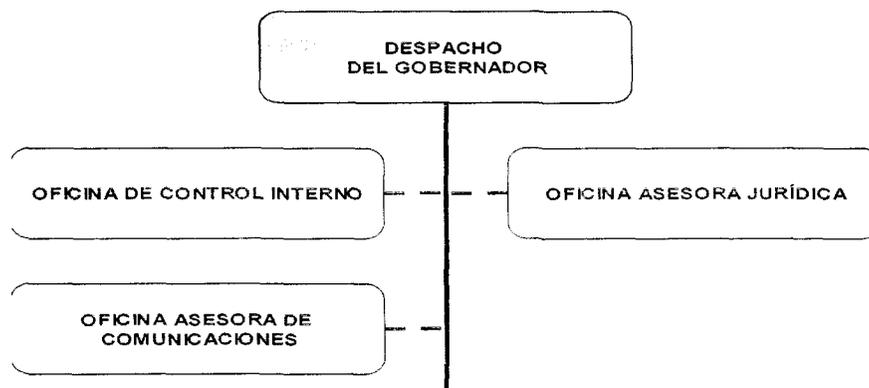
2. DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Gestión y trámite de asuntos ante entidades Nacionales públicas y privadas

3. GESTIÓN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MEJORAMIENTO CONTINUO

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Desarrollo Organizacional
Gestión estratégica por procesos
Evaluación de la satisfacción del cliente y/o beneficiario
Realización de auditoría interna de calidad
Elaboración de Planes de mejoramiento

OFICINAS ASESORAS Y DE CONTROL INTERNO



Handwritten initials



Artículo 4.- Oficina asesora de comunicaciones.- Finalidad: Definir e implementar las estrategias de comunicación organizacional y relaciones públicas, tendientes al posicionamiento Institucional.

Esta Oficina se organiza entorno a los siguientes procesos:

1. GESTION DE COMUNICACIONES

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)

Gestión del sistema de información

Gestión de comunicaciones institucionales

Administración de documentos

Elaboración plan operativo de Comunicaciones

Elaboración Plan de promoción de servicios del Departamento

Elaboración Plan de Comunicaciones de la gestión departamental

Promoción del Departamento y sus servicios

Comunicación de la Gestión del Departamento

Establecimiento y fortalecimiento de sistemas Comunicación interna

Formulación de proyectos

Estudios previos de contratación

Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de comunicaciones

Interventoría de proyectos

Liquidación de contratos

Artículo 5.- Oficina Asesora Jurídica.- Finalidad: Asistir, asesorar y representar jurídicamente al Departamento de conformidad con la normatividad vigente propendiendo por la efectividad, confianza, sustento y solidez jurídico- administrativa de sus actos y actuaciones.

Esta Oficina se organiza entorno a los siguientes procesos:

GESTIÓN NORMATIVA Y LEGAL

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)

Gestión del sistema de información

Gestión de comunicaciones institucionales

Administración de documentos

Elaboración y revisión de actos administrativos

Trámite de Acciones Judiciales y litigio

Asesoría jurídica a las diversas unidades

Control disciplinario interno en primera instancia (Segunda instancia Gobernador)

Artículo 6.- Oficina de Control Interno.- Finalidad: Fortalecer la capacidad de gestión del Departamento mediante el ejercicio eficiente y eficaz de sus operaciones para facilitar el cumplimiento de sus objetivos y disminuir el riesgo de pérdida, merma o deterioro de sus bienes, de su información y del conocimiento institucional. Así mismo debe incluir el monitoreo y evaluación de la organización en tiempo real, las sugerencias para el mejoramiento del sistema y la creación de la cultura del autocontrol.



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



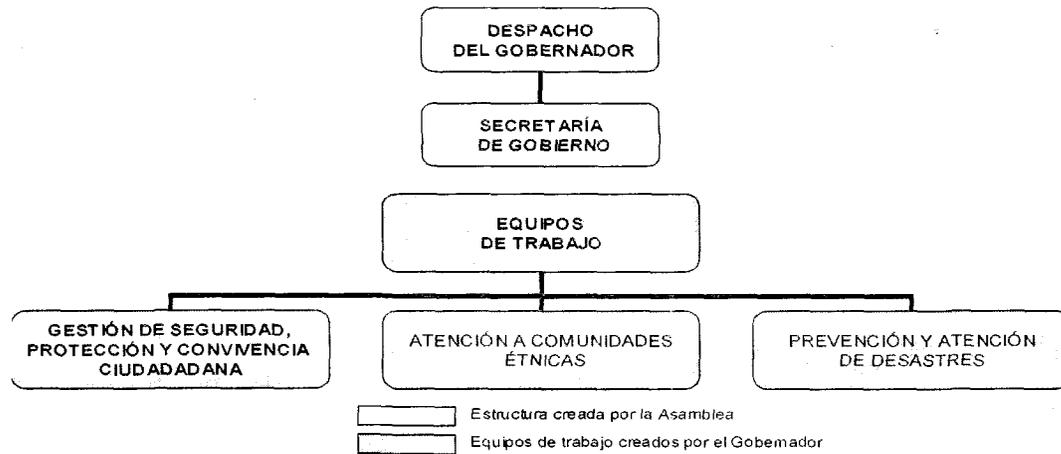
Los siguientes son los procesos y subprocesos bajo la responsabilidad de esta unidad y que deben ser desarrollados para todas las Secretarías y demás unidades administrativas de la Gobernación:

GESTIÓN CONTROL INTERNO

- Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
- Gestión del sistema de información
- Gestión de comunicaciones institucionales
- Administración de documentos
- Evaluación a la operación del Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Evaluación del Sistema de Control Interno Contable
- Difusión de la Cultura de Control Interno

Artículo 7. Secretaría de Gobierno. –Finalidad: Planear, dirigir y coordinar los procesos de consolidación de la convivencia pacífica de los ciudadanos generando una cultura de respeto y de protección de sus derechos humanos y constitucionales, especialmente en lo relacionado con la atención a la comunidad desmovilizada y reinsertada y a la comunidad desplazada; conservar la seguridad y el orden público, a través de la coordinación interinstitucional y de la realización de acciones preventivas y la atención de emergencias y desastres; y contribuir a la democratización de las instituciones políticas, al fortalecimiento de la descentralización y a la promoción de la participación ciudadana y de las organizaciones étnicas y comunitarias.

SECRETARÍA DE GOBIERNO



La Secretaría de Gobierno se estructura de acuerdo a los siguientes procesos que le corresponde liderar:

1. **GESTION SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA**
 Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
 Gestión del sistema de información
 Gestión de comunicaciones institucionales
 Administración de documentos
 Fomento derechos humano y Derecho Internacional Humanitario

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
 Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
 4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189
 Pagina Web: www.putumayo.gov.co



Acciones de paz y convivencia
Atención a la población de desplazados
Atención a la población desmovilizada y reinsertada
Acciones en materia de orden público
Fortalecimiento de la participación ciudadana y comunitaria
Fortalecimiento de la cultura ciudadana
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de seguridad, protección y convivencia ciudadana
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

2. ATENCIÓN A COMUNIDADES ETNICAS

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Atención a comunidades indígenas y afrodescendientes
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de atención a comunidades étnicas.
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

3. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES

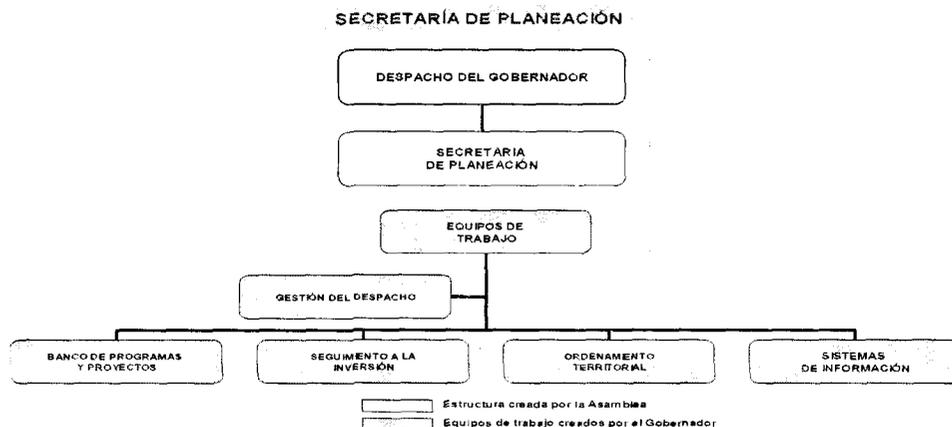
Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Prevención y atención de emergencias y desastres
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de prevención y atención de desastres
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

Artículo 8.- Secretaría de Planeación.- Finalidad: Definir y configurar el modelo de desarrollo integral para el Departamento de Putumayo en un entorno regional, nacional e internacional, mediante procesos interactivos de prospectiva, basados en un sistema de información que posibilite la planeación social, económica y física, y la toma de decisiones oportunas que conduzcan a lograr una mejor calidad de vida para sus habitantes.

05



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



La Secretaría de de Planeación se estructura de acuerdo a los siguientes procesos que le corresponde liderar:

1. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Gestión Banco de Programas y proyectos
Apoyo a dependencias y organismos Departamentales
Apoyo a los municipios

2. SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Seguimiento y evaluación de la inversión

3. ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Planeación del desarrollo y ordenamiento del territorio
Apoyo a los municipios
Promoción del desarrollo del Departamento

4. GESTIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información institucional
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Administración de los sistemas de información y de indicadores

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

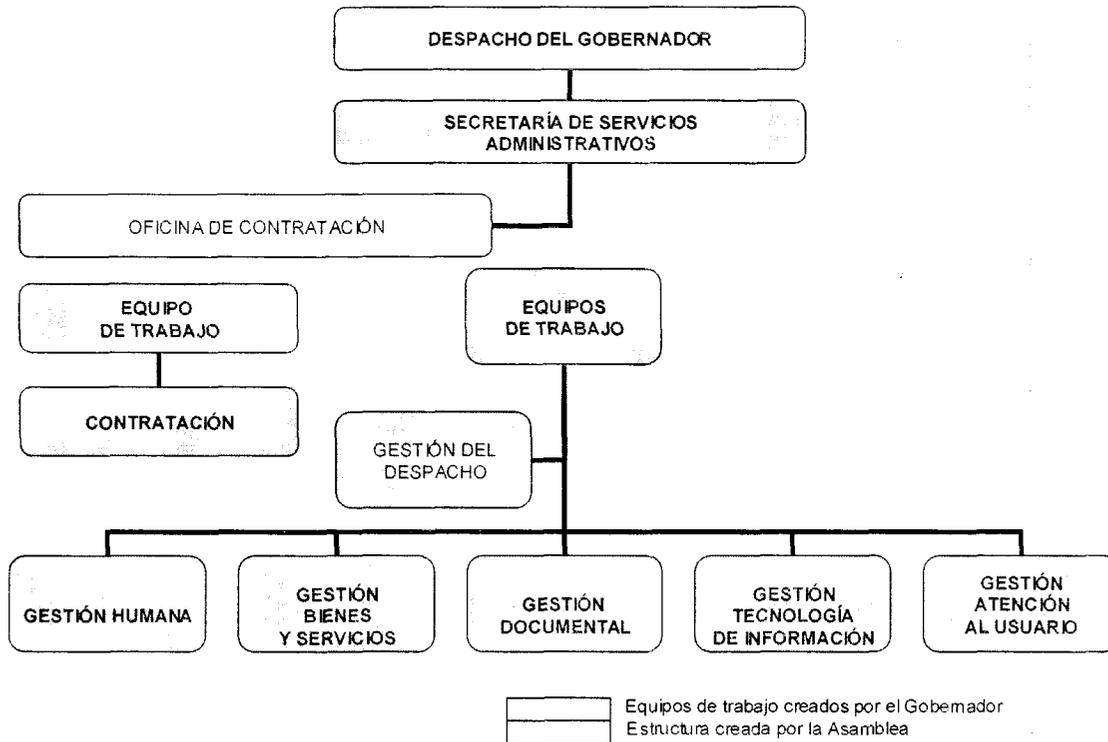
Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



Artículo 9.- Secretaría de Servicios Administrativos.- Finalidad: Dirigir, controlar y fortalecer la calidad de los servicios institucionales, conduciendo estratégicamente el desarrollo del talento humano, el suministro oportuno de bienes y servicios, la administración documental y el desarrollo de la tecnología de información y la comunicación y atención al usuario para el apoyo de los procesos generadores de valor y de los demás procesos, con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



Oficina de Contratación.- Finalidad: Garantizar la realización oportuna del proceso de contratación que se originen en las Secretarías y demás unidades administrativas de la Gobernación, de conformidad con la normatividad vigente

La Secretaría de Servicios Administrativos y la Oficina de Contratación se estructura de acuerdo a los siguientes procesos que les corresponde liderar:

1. CONTRATACIÓN



Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Licitación Pública
Selección Abreviada
Concurso de Méritos
Contratación Directa

2. GESTIÓN HUMANA

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Administración de la carrera administrativa
Vinculación de personal
Administración de hojas de vida
Vinculación y afiliación al sistema de seguridad social
Inducción Laboral
Entrenamiento y Capacitación
Estructuración y mantenimiento del Manual de Funciones y Competencias
Administración de Escalas salariales
Elaboración y ejecución del Plan de incentivos
Evaluación del desempeño
Liquidación de Bonos Pensionales (Cálculo Actuarial, Bonos y Cuotas Partes Jubilatorias)
Liquidación de nómina y aportes al sistema de seguridad social
Liquidación y retiro de cesantías
Fomento de Cultura Organizacional
Prestación Servicios de Salud e Higiene Ocupacional
Preparación para el Retiro Laboral
Orientación y Proyección Humana

3. GESTIÓN LOGÍSTICA

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Elaboración Plan de compras
Contratación de Bienes y Servicios
Administración y custodia de bienes
Suministros
Aseguramiento de bienes
Control de bienes y seguros
Inventario de devolutivos.
Mantenimientos
Servicio de transporte (Interno)

Palacio Departamental – Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



Servicios de vigilancia (Interna)
Servicio de Aseo (Interna)
Servicio de cafetería
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de logística
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

4. GESTION ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Servicio de Archivo
Aplicación de las Tablas de Retención Documental
Elaboración de Inventario Único Documental
Organización del Archivo de Gestión, Central e Histórico
Transferencia de Archivos
Conservación del Archivo
Servicio de Correspondencia
Prestación del servicio de mensajería interna
Prestación del servicio de mensajería externa

5. GESTIÓN TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Elaboración del plan de informática
Asesoría para adquisición y contratación de material y servicios Informáticos
Elaboración, ejecución y mantenimiento de políticas de seguridad
Elaboración y ejecución del plan de contingencias
Actualización de licencias
Administración de servidores
Realización de Backup de la Información
Administración del software para las estaciones de trabajo
Administración de la plataforma tecnológica
Administración de las diferentes aplicaciones
Actualización de inventarios de material informático
Prestación del soporte técnico
Instalación y mantenimiento de cableado
Mantenimiento de Gabinetes
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos TICS
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



6. GESTIÓN ATENCIÓN AL USUARIO

Direccionamiento del componente: Planear Hacer, Verificar, Actuar

Gestión del sistema de información

Gestión de comunicaciones institucionales

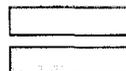
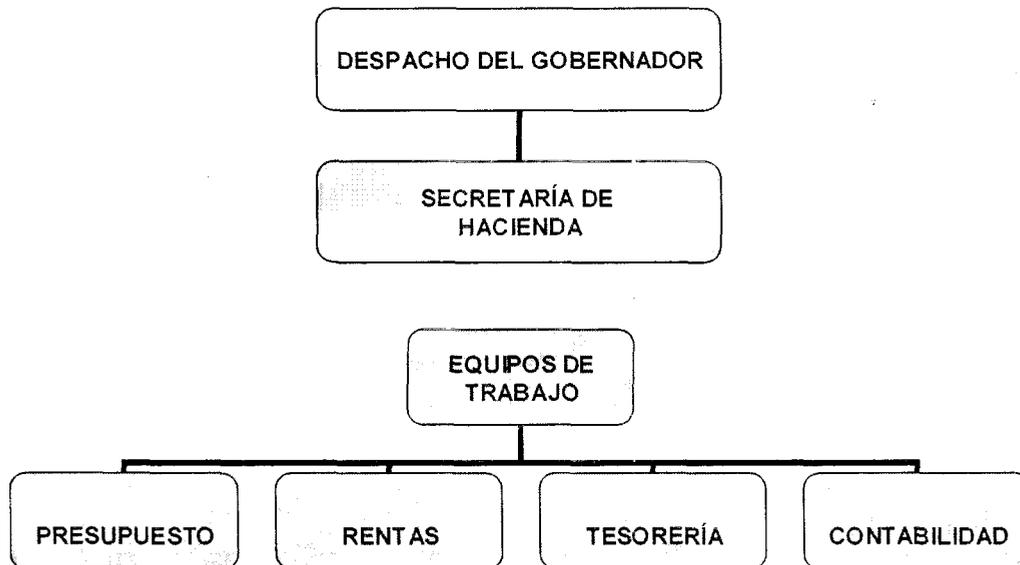
Administración de documentos

Atención al Usuario

Seguimiento a quejas, reclamos y solicitudes de la comunidad

Artículo 10.- Secretaría de Hacienda.- Finalidad: Gestionar la consecución y administrar los recursos económicos y financieros del Departamento de Putumayo, asegurando el equilibrio entre los ingresos y los gastos y la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias y sectores de inversión para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

SECRETARÍA DE HACIENDA



Estructura creada por la Asamblea

Equipos de trabajo creados por el Gobernador

La Secretaría de Hacienda se estructura de acuerdo a los siguientes procesos que le corresponde liderar:

1. GESTIÓN PRESUPUESTAL

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Elaboración del Plan financiero
Elaboración del Marco Fiscal del Mediano Plazo
Elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones
Elaboración del Presupuesto Anual
Ejecución Presupuestal
Contabilización presupuestal
Trámite de modificaciones al Presupuesto
Elaboración de informes

2. GESTIÓN RENTAS

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Liquidación y facturación de recursos
Cobro persuasivo de cartera

3. GESTIÓN TESORERÍA

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Elaboración del Programa Anual de Caja
Recaudos
Administración e inversión de recursos
Pago de obligaciones
Gestión de recursos del crédito
Gestión de otros recursos de financiación
Cobro por Jurisdicción coactiva
Rendición de cuentas a organismos de control

4. GESTIÓN CONTABILIDAD

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Contabilización financiera
Consolidación, análisis y presentación de resultados financieros

Artículo 11.- Secretaría de Infraestructura.- Finalidad: Planear, dirigir y coordinar la ejecución de proyectos de construcción y conservación de la infraestructura de uso público y edificaciones e instalaciones del Departamento, propendiendo por la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

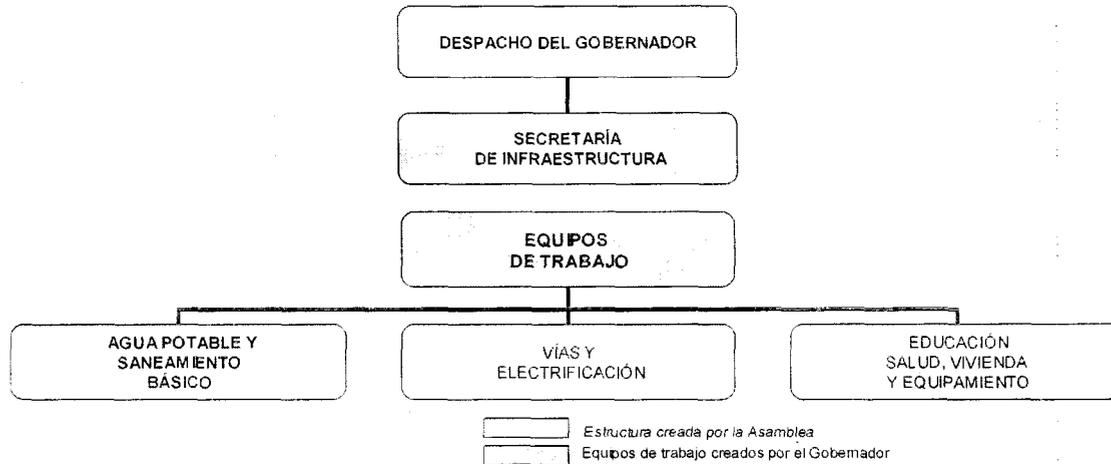
Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA



La Secretaría de Infraestructura se organiza entorno a los siguientes procesos:

1. GESTIÓN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Asistencia técnica
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de agua potable y saneamiento básico.
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

2. GESTION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y DE ELECTRIFICACION

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Asistencia Técnica
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos viales, de transporte y movilidad en general
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de electrificación
Interventoría de proyectos

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



Liquidación de contratos

3. GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN, SALUD, VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO.

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)

Gestión del sistema de información

Gestión de comunicaciones institucionales

Administración de documentos

Asistencia Técnica

Formulación de proyectos

Estudios previos de contratación

Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de infraestructura de educación y de equipamiento en general

Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de vivienda

Interventoría de proyectos

Liquidación de contratos

Artículo 12.- Secretaría de Educación y Cultura. Estructura: La Secretaría de Educación y Cultura tendrá la siguiente estructura:

1. Despacho del Secretario

1.1 Oficina de Planeación

1.2 Oficina de Prestación de Servicios de educación

1.3 Oficina de Calidad

1.4 Oficina de Administración

Artículo 13.- Secretaría de Educación y Cultura.- Finalidad: Planificar, dirigir y coordinar los procesos de cobertura, vigilancia y control, mejoramiento continuo de la calidad de la gestión y medios educativos, de acuerdo a los resultados de evaluación a instituciones, alumnos y docentes, y gestionar los recursos para su financiación. Así mismo respecto a los procesos de promoción de la Educación superior y fomento de la cultura en el Departamento, todo conforme a las políticas del Ministerio de Educación, ministerio de cultura y a los propósitos del Plan de Desarrollo.

Finalidad de la Oficina de Planeación: Apoyar y coordinar la gestión de la Secretaría de Educación en su componente estratégico, programas, proyectos y la cobertura del servicio educativo, para asegurar el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales. Así como garantizar que se definen, implementan, mantienen y mejoran los procesos del sistema de gestión de calidad.

Finalidad de la Oficina de Prestación de servicios: Orientar las actividades de las áreas que ejecutan la administración del servicio educativo en el municipio, definiendo las estrategias y planes de acción necesarios para asegurar la prestación del servicio educativo con calidad, eficiencia y cobertura.

Finalidad de la Oficina de Calidad: Promover la utilización de los resultados de las evaluaciones como insumos para el perfeccionamiento de los planes de mejoramiento,

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

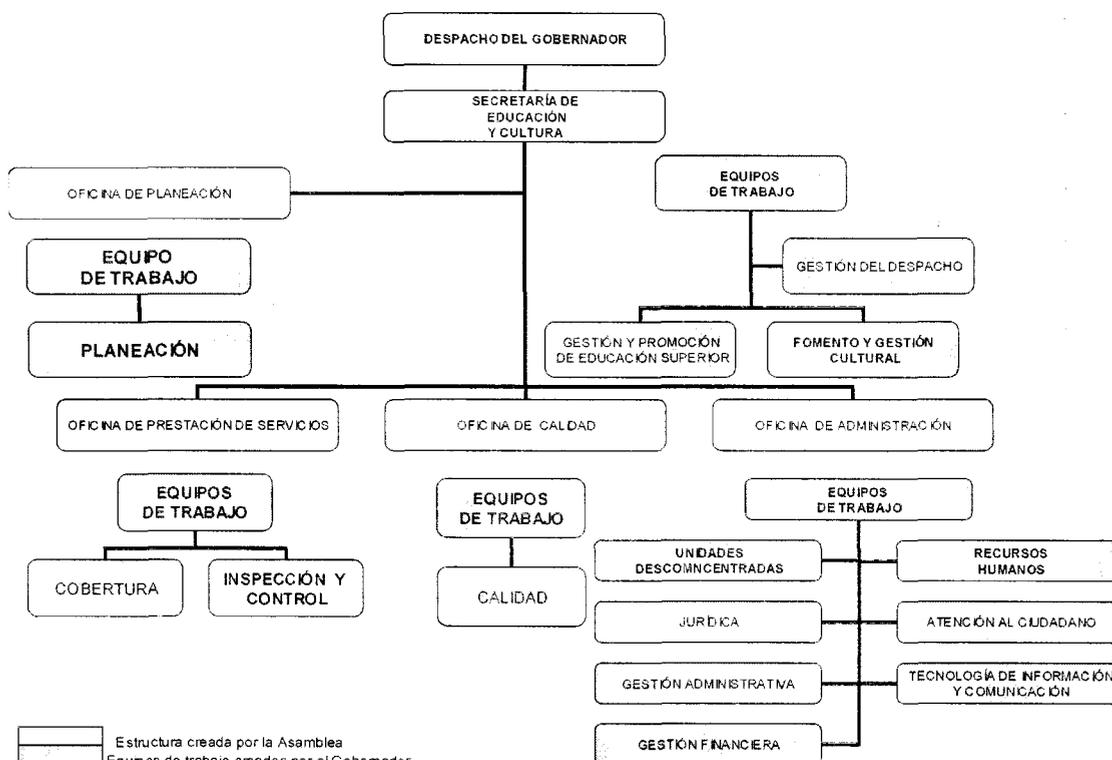
Página Web: www.putumayo.gov.co



propendiendo por la calidad del servicio educativo que prestan los Establecimientos Educativos Oficiales.

Finalidad de la Oficina de Administración: Dirigir, implementar y controlar las políticas y actividades concernientes a la gestión de los procesos de gestión administrativa de bienes y servicio, control de los recursos de educación, gestión de la tecnología informática, gestión del recurso humano y atención al ciudadano con el objetivo de alcanzar la respectivas metas establecidas.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



La Secretaría de Educación y Cultura se organiza en torno a los siguientes procesos y subprocesos:

1. GESTIÓN DEL DESPACHO

1.1. GESTIÓN Y PROMOCIÓN EDUCACIÓN SUPERIOR

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236, 4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Gestión de educación superior
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de educación superior
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

1.2. FOMENTO Y GESTIÓN CULTURAL

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Fomento de la cultura
Archivo histórico
Administración del patrimonio cultural
Administración de bibliotecas
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de cultura
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

2. PLANEACIÓN EDUCATIVA

Análisis de la información estratégica educativa
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Formulación del plan de desarrollo educativo
Evaluación de Resultados
Análisis, formulación e inscripción de programas y proyectos

3. PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

3.1. COBERTURA

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Apoyo y fortalecimiento a la gestión de los municipios no certificados y establecimientos educativos
Establecimiento de las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo
Proyección de cupos
Solicitud, reserva y asignación de cupos oficiales
Registro matrícula de cupos oficiales

Palacio Departamental – Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



LIBERTAD Y ORDEN

Seguimiento a la gestión de matrícula
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de cobertura
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

3. 2. INSPECCIÓN Y CONTROL

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Inspección y vigilancia a la gestión de establecimientos educativos
Legalización de establecimientos educativos
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de inspección, vigilancia y control
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

4. GESTIÓN CALIDAD EDUCATIVA

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información (TICS)
Gestión de comunicaciones institucionales
Apoyo y fortalecimiento a la gestión de los municipios no certificados y establecimientos educativos
Administración de documentos
Gestión de la evaluación educativa
Mejoramiento continuo de los establecimientos educativos
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de calidad
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

5.1. UNIDADES DESCONCENTRADAS

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Apoyo a la ejecución de los procesos de calidad, cobertura y vigilancia y control en las instituciones de educación

5.2. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



LIBERTAD Y ORDEN

Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Administración de la planta de personal
Selección e inducción de personal
Desarrollo de personal
Administración de carrera
Manejo del fondo prestacional
Administración de la nómina
Administración de las hojas de vida
Atención de asuntos disciplinarios

5.3 GESTIÓN JURÍDICA

Trámite de acciones judiciales y litigio.
Asesoría jurídica a las diversas unidades

5.4 ATENCIÓN AL CIUDADANO

Gestión de solicitudes, correspondencia y archivo
Atención al ciudadano

5.5 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Adquisición y suministro de bienes y servicios

5.6 FINANCIERA

Presupuesto
Tesorería
Contabilidad

5.7 SERVICIOS INFORMÁTICOS

Formulación y ejecución del plan de tecnología e informática.
Mantenimiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica
Administración de la plataforma tecnológica informática
Mantenimiento y administración de la seguridad de la plataforma tecnológica

5.8 CONTROL INTERNO

Autocontrol

Artículo 14.- Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente.-

Finalidad: Planificar, dirigir y coordinar los procesos de Asistencia técnica agropecuaria y desarrollo rural y gestionar recursos para su financiación. Así mismo ejecutar la política, ordenamiento, manejo y gestión de los recursos naturales y del medio ambiente; crear una cultura del medio ambiente para la preservación de las cuencas y micro cuencas hidrográficas, el aire y la tierra con el fin de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y propiciar e implementar acciones conjuntas con otras entidades vinculadas a la problemática ambiental de Putumayo.

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

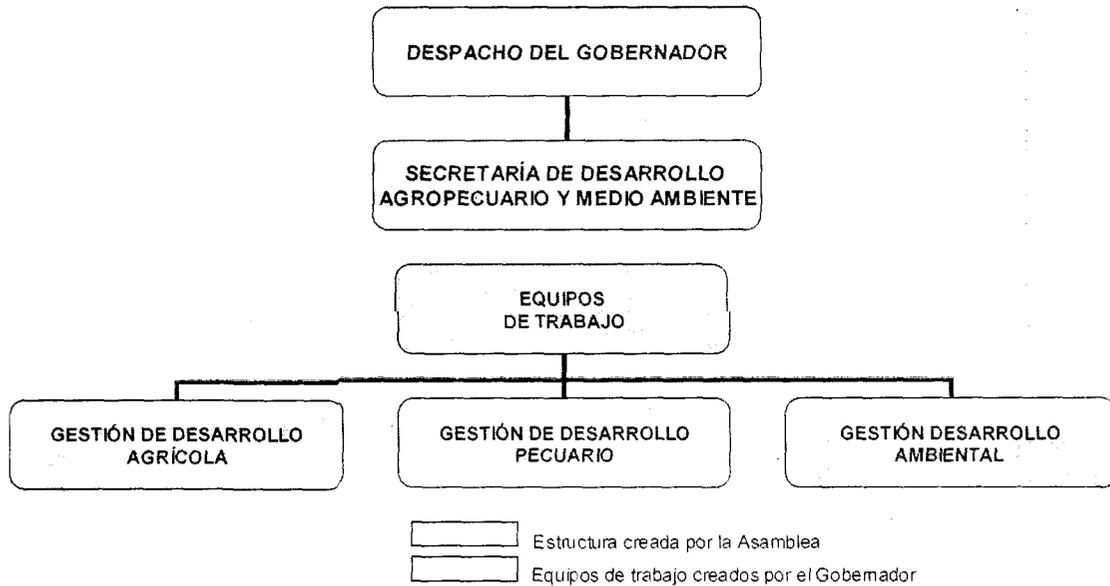
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE



La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente se organiza en torno a los siguientes procesos:

1. GESTIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA

- Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
- Gestión del sistema de información
- Gestión de comunicaciones institucionales
- Administración de documentos
- Asistencia técnica rural
- Fomento Seguridad Alimentaria
- Fomento Asociaciones campesinas productivas
- Fortalecimiento de la participación comunitaria
- Seguimiento evaluación y control de asistencia técnica rural
- Formulación de proyectos
- Estudios previos de contratación
- Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de asistencia técnica
- Interventoría de proyectos
- Liquidación de contratos

2. GESTIÓN DE DESARROLLO PECUARIO

- Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
- Gestión del sistema de información
- Gestión de comunicaciones institucionales
- Administración de documentos
- Gestión de desarrollo pecuario

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189
Pagina Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



LIBERTAD Y ORDEN

Seguimiento evaluación y control de las acciones de desarrollo pecuario
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de desarrollo pecuario
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

3. GESTION DESARROLLO AMBIENTAL

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Educación y cultura ambiental
Vigilancia y control ambiental
Restauración de bosques en áreas estratégicas
Conservación de selva en áreas estratégicas
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de medio ambiente
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

Artículo 15.- Secretaría de Productividad y Competitividad.- Finalidad: Planear, dirigir y coordinar procesos para la generación de oportunidades de trabajo a partir del fomento de las iniciativas empresariales, especialmente en lo relacionado con el turismo y la explotación de recursos naturales no renovables, permitiendo con ello dinamizar y mejorar la competitividad y sostenibilidad de la economía del Departamento, generando equidad territorial. Así mismo fomentar el desarrollo fronterizo y la integración con los países limítrofes y con los de fácil acceso de acuerdo con la Ley de fronteras y con el Plan de Desarrollo y gestionar recursos para su financiamiento.



Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189
Pagina Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



La Secretaría de Productividad y Competitividad se organiza en torno a los siguientes procesos:

1. FOMENTO DE TURISMO

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Investigación del sector turístico
Planeación del sector turístico
Promoción y fomento turístico del Departamento,
Desarrollo institucional de turismo
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de turismo
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

2. FOMENTO EMPRESARIAL

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Fomento Reforestación con fines empresariales
Administración de documentos
Promoción de Investigación para la creación de empresas
Fomento del emprendimiento empresarial
Concertación de estímulos para el fomento empresarial
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de fomento empresarial
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

3. FOMENTO MINERO-ENERGÉTICO

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Fomento de la actividad minera en el Departamento,
Fomento de proyectos energéticos en el Departamento
Legalización de la actividad minera en el Departamento.
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos productivos
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189
Página Web: www.putumayo.gov.co



4. GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO DE FRONTERAS

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar

Gestión del sistema de información

Gestión de comunicaciones institucionales

Administración de documentos

Gestión de Cooperación Internacional

Integración y desarrollo fronterizo

Formulación de proyectos

Estudios previos de contratación

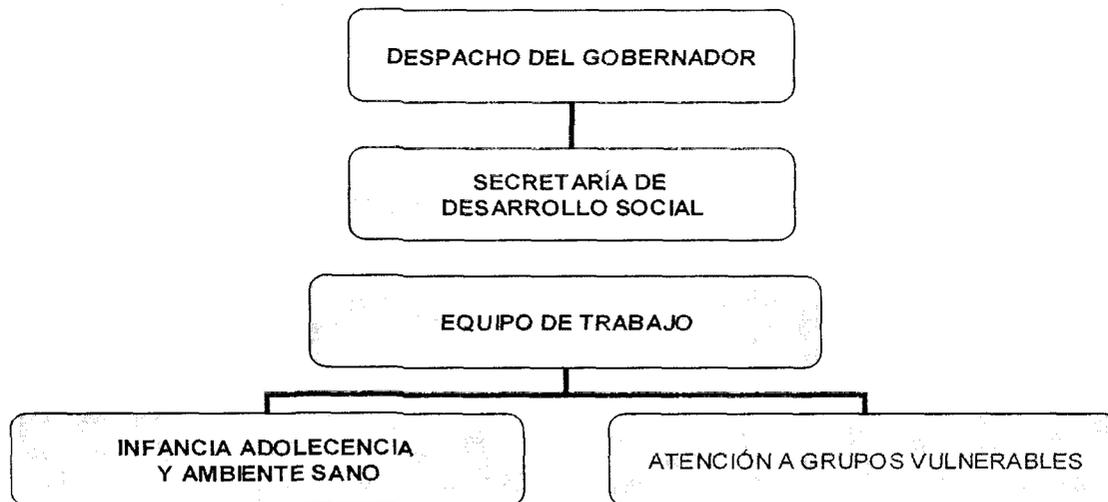
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de cooperación internacional y de integración de fronteras

Interventoría de proyectos

Liquidación de contratos

Artículo 16.- Secretaría de Desarrollo Social.- Finalidad: Planear, dirigir y coordinar la aplicación de la política de asistencia social del Departamento buscando la identificación y el diagnóstico de las poblaciones vulnerables, a través de la promoción, prevención, protección, asistencia y rehabilitación de las personas en situación de riesgo. Así mismo su acción se orienta a la gestión de recursos para financiar los proyectos de asistencia social y las iniciativas productivas para potenciar el desarrollo socio-económico de las poblaciones atendidas.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



Estructura creada por la Asamblea



Equipos de trabajo creados por el Gobernador

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



La Secretaría de Desarrollo Social se organiza en torno a los siguientes procesos y subprocesos:

1. INFANCIA, ADOLESCENCIA Y AMBIENTE SANO

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar

Gestión del sistema de información

Gestión de comunicaciones institucionales

Administración de documentos

Política de infancia, adolescencia y juventud

Formulación de proyectos

Estudios previos de contratación

Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de infancia, adolescencia y juventud

Interventoría de proyectos

Liquidación de contratos

2. ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer, Verificar, Actuar

Gestión del sistema de información

Gestión de comunicaciones institucionales

Administración de documentos

Política de infancia, adolescencia y juventud

Políticas de equidad de género

Atención al adulto mayor

Atención a la población discapacitada

Reducción del hambre y la pobreza

Formulación de proyectos

Estudios previos de contratación

Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de desarrollo social

Interventoría de proyectos

Liquidación de contratos

Artículo 17. Secretaría de Salud - Estructura: La Secretaría de Salud tendrá la siguiente estructura:

1. Despacho del Secretario

1.1 Oficina Administrativa

1.2 Oficina de Prestación y desarrollo de servicios de salud

1.3 Oficina de Salud pública

Artículo 18. La Secretaría de Salud - Finalidad: Dirigir, inspeccionar, vigilar y controlar el sistema general de seguridad social en salud a nivel Departamental, gestionar los recursos y crear las condiciones que garanticen la cobertura y el acceso de los usuarios a los servicios de salud, dentro de un marco de humanismo, eficiencia, efectividad, calidad y desarrollo de los servicios de salud, que propicien la participación

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co

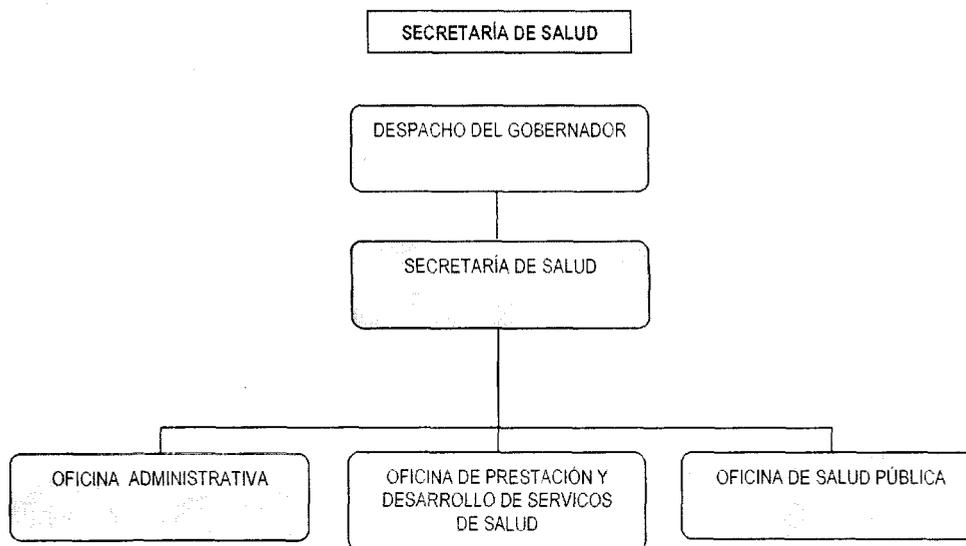


social y comunitaria, la integración de la red de servicios y las acciones individuales y colectivas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

Finalidad de la Oficina Administrativa: Realizar, dirigir y coordinar con las demás dependencias y entidades la formulación y evaluación de los planes, programas y proyectos del sector salud; Gestionar recursos y controlar vigilar el manejo del Fondo Departamental de Salud por parte de la Secretaría de Hacienda; Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema; elaborar los planes bienales de inversión y vigilar la ejecución de los respectivos proyectos

Finalidad de la Oficina de Prestación y Desarrollo de servicios de Salud: Garantizar la afiliación y la prestación de los servicios de salud con calidad a la población pobre y vulnerable del Departamento. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción; así mismo, vigilar, fortalecer y controlar la red de servicios de salud pública y privada.

Finalidad de la Oficina de Salud pública: Mejorar la salud de la comunidad realizando acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo. Así mismo, Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.



La Secretaría de Salud se organiza en torno a los siguientes procesos:

1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



LIBERTAD Y ORDEN

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer , Verificar , Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Planeación y evaluación
Sistema de Información en Salud
Infraestructura, dotación y equipos
Gestión Financiera
Gestión Humana
Gestión tecnología de información
Gestión Logística
Gestión Documental

2. GESTIÓN DE PRESTACIÓN Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer , Verificar , Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Gestión y control de recursos de salud
Coordinación Y administración de la red de instituciones públicas de salud
Gestión de Calidad
Inspección, Vigilancia y Control de prestadores públicos y privados de salud
Inspección, Vigilancia y Control de aseguramiento
Evaluación de la aplicación de la política de salud establecida por la Nación
Reconocimiento de derechos
Contratación de servicios de salud
Estudios previos de contratación
Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de contratos de salud
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

3. GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA

Direccionamiento del proceso: Planear, Hacer , Verificar , Actuar (mejorar)
Gestión del sistema de información
Gestión de comunicaciones institucionales
Administración de documentos
Manejo laboratorio salud pública
Gestión de Salud pública
Vigilancia epidemiológica
Salud ambiental
Vigilancia y control de alimentos y medicamentos
Inspección, Vigilancia y Control en salud pública
Formulación y ejecución del plan de Salud Pública
Formulación de proyectos
Promoción social y participación ciudadana
Formulación de proyectos
Estudios previos de contratación

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



LIBERTAD Y ORDEN

Seguimiento, evaluación y control a la ejecución de proyectos de salud pública
Interventoría de proyectos
Liquidación de contratos

CAPÍTULO III
DE LA PLANTA DE PERSONAL

Artículo 19.- Supresiones: Suprimanse los siguientes empleos de la planta de personal de la Gobernación de Putumayo:

NÚMERO DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO
1(Una)	JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	006	02
1(Una)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	03
3(Tres)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIA	407	06
2(Dos)	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ASISTENCIAL	470	01
6 (Seis)	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ASISTENCIAL	470	02
1(Una)	CONDUCTOR MECÁNICO	ASISTENCIAL	482	04
6(Seis)	SECRETARIO	ASISTENCIAL	440	01
1 (Un)	OPERARIO	ASISTENCIAL	487	01

ARTÍCULO 20 Planta Global. Acorde con las competencias, procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos definase para la Gobernación de Putumayo la siguiente planta de personal globalizada:

NIVEL	NO. DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	REMUNERACIÓN
DESPACHO DEL GOBERNADOR					
Directivo	1	Gobernador	001	04	4.365.243
Asesor	5	Asesor	105	02	2.544.809
Profesional	2	Profesional Universitario	219	02	1.773.307
	1	Profesional Especializado	222	07	2.412.021
Técnico	2	Técnico Operativo	314	04	1.658.938
	1	Técnico Administrativo	367	01	1.402.077
Asistencial	1	Conductor	480	01	1.189.793
	1	Auxiliar Administrativo	407	04	1.402.077
	1	Secretario Ejecutivo	430	07	1.485.559

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa
Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189
Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



LIBERTAD Y ORDEN

NIVEL	NO. DE PLAZAS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	REMUNERACIÓN
PLANTA GLOBAL					
Directivo	10	Secretario De Despacho	020	03	2.568.182
	9	Jefe de Oficina	006	01	2.556.512
Asesor	2	Jefe de Oficina Asesora	115	01	2.541.212
	10	Profesional Especializado	222	07	2.412.021
	1	Tesorero	201	06	2.343.989
	1	Almacenista General	215	01	1.720.108
	80	Profesional Universitario	219	02	1.773.307
	15	Profesional Universitario	219	03	1.979.139
	8	Profesional Universitario	219	06	2.202.790
Técnico	9	Técnico Operativo	314	04	1.658.938
	29	Técnico Administrativo	367	01	1.402.077
Asistencial	2	Secretario	440	01	1.189.793
	7	Secretario Ejecutivo	425	04	1.261.791
	7	Auxiliar Administrativo	407	02	1.205.267
	6	Auxiliar Administrativo	407	04	1.402.077
	8	Auxiliar Administrativo	407	06	1.449.729
	1	Auxiliar Administrativo	407	07	1.545.793

ARTICULO 21. Adopción y distribución de la planta global. El Gobernador, mediante Decreto, distribuirá los cargos de la planta global y ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura adoptada mediante el presente Decreto y los equipos de trabajo que sean organizados para el efecto, de conformidad con los planes, los programas y las necesidades del servicio.

ARTICULO 22. Incorporación. La incorporación de los empleados a la planta de cargos establecida, se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, dentro de los 60 días calendario contados a partir de la fecha de vigencia del presente Decreto.

Parágrafo: La implementación de la Secretaría de salud a la que se refiere el artículo 18 del presente Decreto, se realizará una vez entre en vigencia el Decreto que ordena la supresión y liquidación del Departamento Administrativo de Salud -DASALUD Putumayo-.

ARTÍCULO 23. Vigencia de la remuneración. Los empleados públicos adscritos a la planta central de la Gobernación del putumayo, continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los cargos que ostentan en el momento de

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Conmutador 098-4295494,4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DEL PUTUMAYO
DESPACHO



la firma del presente Decreto, hasta tanto se decida sobre la incorporación a la nueva planta de personal y las consecuentes tomas de posesión de cargos.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 24. Actividades del Gobernador para el mantenimiento de la nueva estructura: El Gobernador podrá asignar, actualizar, modificar o adicionar el manual específico de funciones y competencias laborales. Igualmente podrá conformar los equipos de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de los propósitos institucionales. También podrá reglamentar los comités, consejos y demás organismos asesores y de coordinación.

ARTÍCULO 25. Posesión. Los titulares de los cargos nuevos o transformados como producto del proceso de reestructuración administrativa que se adopta en este Decreto, deberán tomar posesión de los mismos, previo el lleno de los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 26. Ajustes presupuestales. El Gobernador tramitará los ajustes presupuestales necesarios que demande el cumplimiento y la aplicación del presente Decreto.

ARTÍCULO 27. Período de transición. Para efectos del cumplimiento con la Ley 617 de 2000, el tránsito a la estructura administrativa que se establece se podrá hacer gradualmente en la vigencia 2009 y, de ser necesario, en la vigencia 2010, en lo que respecta a la provisión de los cargos nuevos.

ARTÍCULO 28. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Mocoa, a los treinta y un días del mes de diciembre del dos mil ocho

FELIPE ALFONSO GUZMAN MENDOZA
Gobernador

Proyecto

Reviso

Palacio Departamental - Calle 8 No. 7-40 Mocoa

Conmutador 098-4295494, 4295473, 4296076, 4295254, 4295496, 4295497, 4295236,
4295929

Ext 106 y 150 Fax: 098-4296189

Página Web: www.putumayo.gov.co