



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional:</b> Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la Corrupción						
<b>Objetivo Estratégico</b> Promover la transparencia y publicidad de la gestión Pública						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico – Control Fiscal- Todos los procesos de la Entidad,						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Hacer público todos los actos administrativos y productos generados en el proceso de direccionamiento estratégico	100% de los actos publicados en la página web	N° actos publicados/ N° Actos Expedidos	Trimestral	Secretaria despacho Contralor		
	100% productos Generados	N° de productos publicados/ total Productos Generados		Asesora de despacho Profesional de las TICs Asesora de Planeación Asesor Jurídico Subcontralor		
Promover la rendición de cuenta, oportuna dentro de la entidad y la de los sujetos de control, conforme a los	Realizar mínimo una (1) Audiencia de rendición de cuenta al año, conforme a la ley	Numero de Audiencias realizada	Trimestral	Contralor		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

lineamientos Ley 1474 de 2011 art 78: 32 y 33 de la Ley 489 de 1998, documento conpes 3654 de 2010 y metodología DAFP				Asesor de despacho		
	Expedir Circular para incentivar a los sujetos de control a realizar rendición de cuenta	Circular expedida, socializada y publicada		Subcontralor		
Impulsar y promover el uso de las tecnologías de la información  Para la interacción con los diferentes actores	Expedir Circular con el objeto de incentivar a los sujetos de control el uso de las tics ( ley 1712 de 2014)	Circular expedida , socializada y publicada	Trimestral	Contralor		
	Incluir como línea de auditoría cumplimiento ley 1712 de 2014. Como mínimo en el 90% de los memorandos de encargo	Memorando de asignación con línea TICs/ N° de memorando expedidos		Profesional de las Tics	Asesor de despacho	
				Contralor		
				Jefe área de control fiscal		
				Asesor despacho		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho. Jefes de procesos			<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017			



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Modelo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017

<b>Objetivo Institucional:</b> Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Fortalecer la imagen institucional						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico -						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Presentar boletines de los beneficios del control fiscal	Expedir mínimo 3 boletines al año	Boletines beneficios emitidos/ 3	Trimestral	Asesor de Despacho		
El contralor/Subcontralor/ asesor despacho/ Jefes Controles Fiscales instalaran las auditorias programadas	100% procesos Auditores	N° procesos Auditores instalados CGDS o funcionario asignado/ Total de Auditorias Ejecutadas	Trimestral	Contralor Subcontralor Asesor de Despacho		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

				Jefe Control Fiscal		
Fomentar la cultura del buen uso del carnet institucional.	100% con uso de carnet	N° de funcionarios que usan carnet/ total de funcionarios	Trimestral	Contralor Profesional Gestión Admón. Integral		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho-jefe área control fiscal-Subcontralor, Profe admón. Integral				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Melys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		

<b>Objetivo Institucional:</b> Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Fortalecer la imagen institucional						
<b>Procesos:</b> Mejoramiento Continuo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Realizar acciones para subir el índice de transparencia de la CGDS	Aumentar la calificación del índice de transparencia, llevarlo a un nivel de riesgo moderado (fuente transparencia por Colombia) para el año 2019.  Año 2017 subir 10 puntos  Año 2018 subir 15 puntos  Año 2019 subir 20 puntos	Año base último reporte transparencia 18 junio de 2015 (riesgo muy alto. calificación 43 puntos). Compararlo con el resultado año 2019.	Trimestral	Contralor, asesor de despacho, jefe de control interno todos los funcionarios de la CGDS		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Jefe De Control Interno- Asesor De Despacho- Contralor- Todos los funcionarios CGDS				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		

**Objetivo Institucional:** Mejorar la Gestión de la CGDS

**Objetivo Estratégico** Liderar la Implementación y Certificación Sistema de Gestión de Calidad



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico -,						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Realizar contrato con ICONTEC con el objeto de recibir capacitaciones para certificar a los funcionarios como auditores de calidad y conseguir la certificación en calidad	A más tardar el 31 diciembre de 2017	Contrato con ICONTEC	Trimestral	Contralor Asesor de despacho (representante alta dirección)		
Apropiar los recursos necesarios para el Sistema de Gestión de Calidad	Apropiar anualmente recursos para el sistema de gestión de calidad	Liquidación presupuesta y ejecución presupuestal	Trimestral	Contralor, Profesional de Presupuesto		
Fortalecer el Comité de Calidad e impulsar su funcionamiento	A más tardar el 30 de junio de 2017 funcionando regularmente. Mínimo 4 reuniones al año.	Actas de reunión comité/4	Trimestral	Contralor Asesor despacho Jefe de planeación		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Implementar los requisitos de la Norma Técnica de Calidad y certificar la CGDS NTCGP 1000	A más tardar el 31 de diciembre de 2018 se debe tener implementado el sistema de gestión de calidad	N° de debes de la NTCGP1000 implementados/ total debes de la norma	Trimestral	Contralor Representate de la alta dirección Coordinador de calidad, Comité de calidad, Equipo de calidad, todos los funcionarios de la CGDS asesor planeación		
	Certificar a más tardar el 30 de noviembre de 2019	Certificado otorgado por Icontec				
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho- Asesor Planeación-Comité Calidad- Todos los funcionarios CGDS			<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Melys Rodelo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz			<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017			



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional:</b> Realizar control fiscal oportuno y con resultados						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Fomentar Rendición cuenta en forma oportuna y en forma electrónica, con el objeto de emitir pronunciamientos en tiempo real						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico -, Control Fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Expedir Calendario Fiscal 2017	A más tardar el 19 de enero de 2017	Circular emitida, socializada y publicada	Trimestral	Contralor Asesor de Despacho		
Gestionar los recursos técnicos y financieros para la implementación de la rendición de cuentas electrónicas.	A más tardar el 30 de junio de 2017.	Informe del avance de la gestión	Semestral	Contralor Asesor Despacho Presupuesto		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho- Área Control Fiscal,			<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación-Jackelin Fajardo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017
--	--

<b>Objetivo Institucional:</b> Modernizar la gestión de la CGDS						
<b>Objetivo Estratégico</b> Optimizar tecnológicamente la CGDS						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar convenio con Ministerio de las Tics para el fortalecimiento plataforma tecnológica de la CGDS	A más tardar el 31 de diciembre de 2017	Convenio con MIN tics	Trimestral	Contralor		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho-			<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho-Merlys Rodelo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz			<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017			



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional:</b> Modernizar la gestión de la CGDS						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Mejorar la calidad procesos de gestión documental						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico -,						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Realizar convenio con el SENA para organizar archivo histórico de la contraloría	A más tardar el 31 de diciembre de 2017	Convenio con SENA	Trimestral	<b>Contralor</b>		
Adquirir Software Gestión Documental	A más tardar diciembre de 2017	Software Gestión Documental Adquirido	Trimestral	Contralor Presupuesto Comité de comparas		
Realizar Convenio con el Archivo General de la Nación fortalecer la gestión documental en el departamento de sucre	A más tardar el 31 de diciembre de 2017	Convenio con AGN	Trimestral	Contralor		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho- Comité interno de archivo,				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017

<b>Objetivo Institucional:</b> Modernizar la gestión de la CGDS						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Propender por el desarrollo integral del talento humano CGDS						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico -,						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Presentar proyecto a la asamblea para mejorar los sueldos a los funcionarios de la CGDS	A más tardar el 31 de diciembre de 2017.	Ordenanza escala salarios funcionarios CGDS y actos administrativos internos de la CGDS	Trimestral	Contralor Profesional de Presupuesto Jefe de Gestión admón. Integral		
Fortalecer la Escuela de Capacitación y Fondo bienestar empleados de la CGDS	Organizar un programa de bienestar y de capacitación para los funcionarios de la CGDS 2017	Actas de reuniones, plan de acción, presupuesto, plan de adquisiciones,	Trimestral	Contralor Subcontralor		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

		programa de bienestar, plan de capacitaciones		Responsable escuela de capacitación		
	Realizar mínimo 2 capacitaciones en el año 2017	N° capacitaciones realizadas/ 2		Responsable Escuela Capacitación y miembros del comité de fondo de bienestar y escuela capacitación		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho- Subcontralor			<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación-Jackeliin Fajardo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz			<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017			

<b>Objetivo Institucional:</b> Realizar control fiscal oportuno y con resultados
<b>Objetivo Estratégico:</b> Impulsar Estudios de políticas públicas
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico -, Control Fiscal



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Impulsar convenio con CECAR para apoyar elaboración informe políticas públicas	A más tardar el 31 de diciembre de 2017	Acciones realizadas generar estudio políticas publicas	Trimestral	Contralor Asesor despacho		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal			<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Melys Rodelo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz			<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017			

<b>Objetivo Institucional:</b> realizar control fiscal oportuno y con resultados						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Impulsar el ejercicio del control fiscal ambiental						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico- Control Fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Adoptar la metodología Valoración costos ambientales de la AGR	A más tardar el 31 diciembre de 2017	Acto administrativo de adopción	Trimestral	Contralor de despacho		
Establecer alianza estratégica con la AGR para fortalecer el control fiscal ambiental Realizando una auditoria conjunta aplicación valoración costos ambientales	Una (1) Auditoria Ambiental conjunta AGR y CGDS	N° auditoría ambiental Conjunta AGR/1	Trimestral	Contralor Área Ambiental Jefe de control fiscal Área de infraestructura		
Incluir como línea de auditoría memorando de encargo la línea ambiental	En el 100% de las auditorias programadas de los entes territoriales, empresas sociales del estado y empresas de servicios públicos	N° de sujetos con línea ambiental dentro memorando/ total sujetos programados auditoria	Trimestral	Asesor de despacho Jefe de control fiscal		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal			<b>Fecha de Suscripción:</b> : 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Melys Rodelo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz			<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017			



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control Fiscal Visible a la Comunidad*

---

15

**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional :</b> realizar control fiscal oportuno y con resultados						
<b>Objetivo Estratégico :</b> Realizar control fiscal Oportuno a la Contratación, apoyados SIA observa y grupo reacción inmediata						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento estratégico Control fiscal						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Realizar un diagnóstico oportuno para identificar riesgo en la contratación	Presentar mínimo tres (3) boletines al año	Boletines presentados/ 3 *100	Trimestral	Asesor de despacho Jefe de Control fiscal Asesor de planeación		
Hacer uso del grupo de reacción inmediata con auditoria exprés, para atender en forma ágil , oportunamente los casos visibles de corrupción contratación generados de los informe SIA OBSERVA	Mínimo el 50% de los hechos visibles de corrupción contratación detectados , con informes	Numero de Informes generados casos de corrupción contratación/ hechos de corrupción contractual detectados	Trimestral	Contralor Asesor de despacho Grupo de reacción inmediata Jefe de control fiscal		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		

**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martinez	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017

<b>Objetivo Institucional :</b> realizar control fiscal oportuno y con resultados						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Mejorar calidad del proceso Auditor.						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento estratégico -Control fiscal						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Generar circular dando lineamientos elaboración PGAT, que incluya fortalecimiento etapa de planeación	Circular antes del 13 enero 2017	Circular comunicada y socializada	Trimestral	Asesor de despacho Contralor		
Fortalecer la revisión del comité de enlace la aprobación de los informes de	100% informes declarados conforme	N°informes declarados conforme/ total informe auditoria generados	Trimestral	Comité de enlace		

**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

auditoría y los documentos soportes de los hallazgos de auditoria						
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho- Comité de enlace				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor- Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		

<b>Objetivo Institucional:</b> Modernizar la gestión de la CGDS						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Propender por el fortalecimiento Procesos Responsabilidad Fiscal verbal						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento estratégico – Recurso Físico						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Fortalecer los recursos tecnológicos para realizar audiencias publicas	En mínimo tres(3) recursos tecnológicos	Recursos tecnológicos adquiridos proceso responsabilidad fiscal	Trimestral	Contralor Profesional de las TICs		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

				Comité de Adquisiciones		
Presentar proyecto para aumentar en dos cargos el área de responsabilidad fiscal	Aumentar la planta cargos area de responsabilidad fiscal en dos(2)	N° cargos creados/ cargos propuestos	Trimestral	Contralor		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho- Profesional de las Tics				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional:</b> Promover el Control Social						
<b>Objetivo Estratégico:</b> propiciar el uso adecuado y oportuno de los mecanismos de participación ciudadana, con labores de pedagogía social, divulgación y sensibilización a los ciudadanos que permitan el ejercicio del control social articulado con el control fiscal.						
<b>Procesos:</b> Control social participativo						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Realizar capacitaciones tendientes a fortalecer las redes de Veedurías formalmente establecidas, con el propósito de cualificar su accionar en el control Social e impulsar el control fiscal preventivo en la gestión de los recursos públicos.	Capacitar por lo menos dos (2) redes de veedurías ciudadanas debidamente conformadas y que ejerzan su función con respecto a la gestión pública que adelanten entes territoriales o entidades descentralizadas en la jurisdicción del Departamento de Sucre.	N° de redes de Veedurías capacitadas <hr/> 2/ (redes existentes en el Dpto de Sucre.	Trimestral	Subcontralor		
Realizar programas radiales en emisoras de cobertura regional como un espacio abierto a la comunidad, para escuchar inquietudes y peticiones e igualmente dar a conocer resultados de la gestión de la CGDS.	Mínimo 16 programas radiales.	N° de programas Radiales Semanales <hr/> 16	Trimestral	Subcontralor		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

En el marco de convenio celebrado con CECAR, capacitar a la ciudadanía, comunidad estudiantil, ONGs, Ediles, Veedores, en los mecanismos Participación Ciudadana.	Capacitar un mínimo de 200 convocados a las capacitaciones en los mecanismos de participación ciudadana.	N ° de convocados <hr/> N° de asistentes	Trimestral	Subcontralor		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> Subcontralor			<b>Fecha de Elaboración:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>APROBADO POR:</b> Contralor- Miguel Arrazola			<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017			



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional:</b> Promover el Control Social						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Impulsar la Conformación de Veeduría						
<b>Procesos:</b> Control social participativo						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Impulsar la conformación y formación de Redes Veedurías Ciudadanas en las subregiones alejadas del centro del departamento, con el propósito de extender accionar del control social e impulsar el	Conformar y formalizar por lo menos una (1) red de veedurías ciudadanas.	N° de Redes de Veedurías conformadas <hr/> 1/(Red de Veeduría en el Dpto de Sucre	Trimestral	Subcontralor		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

control fiscal participativo.						
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> Subcontralor			<b>Fecha de Elaboración:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackeline Fajardo Martínez			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>APROBADO POR:</b> Contralor-Miguel Arrazola			<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017			

<b>Objetivo Institucional:</b> Promover el Control Social
<b>Objetivo Estratégico:</b> Fortalecer la Figura del Contralor Estudiantil
<b>Procesos:</b> Control social participativo

Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
--------	------	-----------	------------------------	-------------	-------------------	-------------



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Realizar capacitaciones tendientes a fortalecer la Figura del Contralor, con el propósito de promover el ejercicio pedagógico del control Social y Fiscal participativo de la gestión educativa y cultural del respeto y buen uso de los recursos y bienes públicos de las Instituciones Educativas.	Capacitar por lo menos al 70% de los Contralores Estudiantiles elegidos en las Instituciones Educativas del Dpto de Sucre.	N° de Contralores u Subcontralores Estudiantiles capacitados <hr/> Total Contralores u Subcontralores nombrados	Trimestral	Subcontralor		
Programar reuniones de intercambio de experiencia de los Contralores Estudiantiles con el propósito de retroalimentar y mejorar el proceso de implementación y funcionamiento del programa institucional de contralorías estudiantiles.	Realizar uno (3) evento de intercambio de experiencias entre Contralores Estudiantiles.	N° de reuniones <hr/> 3 eventos	trimestral	Subcontralor		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> Subcontralor			<b>Fecha de Elaboración:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Melys Rodelo			<b>Fecha de Revisión :</b> 31 enero de 2017			
<b>APROBADO POR:</b> Contralor-Miguel Arrazola			<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017			



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional:</b> Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la Corrupción.						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Promover la transparencia y publicidad de la gestión pública						
<b>Procesos:</b> Control social participativo						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Publicar en la página web de la Contraloría las respuestas de fondo de las Denuncias.	100% respuestas de fondo de denuncia.	N° de respuestas de fondo publicadas. Total de Denuncias con respuestas de fondo	Trimestral	Subcontralor Prof. TICs		
Publicar en la página web de la contraloría los informes, comunicados y circulares emanadas del Despacho de la Subcontraloría y atención a la Participación Ciudadana.	100% de los informes y actos administrativos.	N° de informes, Comunicados y Circulares Total Informes, Comunicados y Circulares	trimestral	Subcontralor Prof. TICs		
Solicitar a los peticionarios la medición del grado de	En un 100% de Denuncias tramitadas	N° de encuestas Solicitadas	Semestral	Subcontralor		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

satisfacción en el trámite de Denuncias.		Total de Denuncias		Planeación		
Realizar la medición del grado de satisfacción de Audiencias Públicas.	En el 100% de las Auditorias.	N° de Encuestas Diligenciadas	Semestral	Subcontralor		
		Total de Audiencias		Planeación		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> Subcontralor- TICs			<b>Fecha de Elaboración :</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez			<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017			
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo			<b>Fecha de Revisión :</b> 31 enero de 2017			
<b>APROBADO POR:</b> Contralor-.Miguel Arrazola			<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017			

<b>Objetivo Institucional :</b> Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
<b>Objetivo Estratégico</b> Fomentar el compromiso ético de los funcionarios públicos de la CGDS						
<b>Procesos:</b> Mejoramiento Continuo – Direccionamiento estratégico- Gestión Administrativo						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Elaborar Cartilla de código de ética CGDS, socializarla	A más tardar el 30 abril de 2017	Código de ética socializado y publicado	Trimestral	Jefe de control interno  Profesional de gestión admón. integral		
Brindar formación a los funcionarios de la CGDS en ética empresarial	100% de los funcionarios de la CGDS	N° funcionarios capacitados/ N° funcionarios contraloría	Trimestral	Profesional Gestión Admón. integral		
Fomentar la cultura del autocontrol, el aprendizaje continuo, adaptación al cambio, calidad del trabajo, colaboración, empatía, conciencia organizacional, comunicación, desarrollo de relaciones, dirección de equipos de trabajo, negociación, nivel de compromiso, confiabilidad e integridad entre otros.	mínimo 4 actividades al año	N° actividades realizadas/ 4	Trimestral	Jefe de control interno  Jefe de gestión administrativa integral		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Jefe de control interno- Gestión Administrativa				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017

**Objetivo Institucional :** Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción

**Objetivo Estratégico** Fomentar el compromiso ético de los funcionarios públicos de la CGDS

**Procesos:** Mejoramiento Continuo y Gestión Administrativo

<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Llevar a cabo encuestas de satisfacción laboral a los trabajadores. En estas encuestas de moral podrán expresar sus quejas y sugerencias con total libertad.	Al 100 % de los funcionarios de la CGDS	N° funcionarios encuestados/ N° funcionarios	Trimestral	Profesional Gestión Admón. Integral		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Medir el grado de satisfacción de los empleados mediante el absentismo laboral. (Una forma muy clara de saber si se sienten a gusto y motivados, es saber si no se alejan del trabajo, es posible que pongan más excusas para no ir aquellos que estén descontentos o se sientan presionados.)	Lograr que el absentismo laboral se reduzca en un 90%	Resultado de las mediciones absentismo laboral	Trimestral	Profesional Gestión Admón. Integral		
Impulsar los procesos internos disciplinarios de la CGDS.	Tener decisiones en firme en dos(2) año	Proceso aperurados / procesos con decisión tiempo igual o menor a un año	Trimestral	Asesor Jurídico  Comité interno disciplinario		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Jefe de control interno- profesional Gestión Administrativa- Asesor Jurídico				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación :</b> 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional</b> : Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
<b>Objetivo Estratégico</b> Promover la transparencia y publicidad de la gestión pública						
<b>Procesos:</b> Mejoramiento Continuo						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Realizar informe del Estado de las PQR	2 veces al año	N° informes realizados y publicados /2	Trimestral	Jefe de control interno		
Realizar seguimiento plan anticorrupción y atención al ciudadano	3 veces al año	N° informes realizados y publicados /3	Trimestral	Jefe de control Interno		
Realizar informe derechos de autor	Un informe anual	N° informes /1	Trimestral	Jefe de control interno-profesional TICs		
Socializar los resultados de las auditorías internas y externas con los funcionarios de la CGDS y publicar en la página web estos informes	100% de los informes auditoria generados	N° informes socializados y publicados/ total informes auditoria generados	Trimestral	Jefe de control interno		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Jefe de control interno-				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martinez	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión :</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación :</b> 31 enero de 2017

<b>Objetivo Institucional :</b> Modernizar la gestión de la CGDS						
<b>Objetivo Estratégico</b> Propiciar la efectividad del Sistema de Control Interno						
<b>Procesos:</b> Mejoramiento Continuo						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Impulsar el fortalecimiento del sistema de control interno en el Departamento de Sucre.	Mínimo 3 actividades al año	N° actividades realizadas/ 3	Trimestral	Jefe de control Interno		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Fortalecer el sistema de control interno CGDS.	Mínimo 3 acciones al año	N° acciones realizadas /3	Trimestral	Jefe de control interno Contralor Comité coordinador de control interno Funcionarios CGDS		
Realizar seguimiento planes de mejoramiento auditorías internas y externas	Realizar seguimiento trimestral planes de mejoramiento	N° Planes de mejoramiento evaluados trimestral /total planes suscritos	Trimestral	Jefe de control interno		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Jefe de control interno-				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		

<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Jefe de control interno- asesor de despacho- Contralor- Todos los funcionarios CGDS	<b>Fecha de Suscripción:</b> : 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo	<b>Fecha de Revisión:</b> : 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión:</b> : 31 enero de 2017



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> : 31 enero de 2017
--	--

<b>Objetivo Institucional :</b> Modernizar la gestión de la CGDS						
<b>Objetivo Estratégico</b> Propender por el desarrollo integral del talento humano CGDS						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico -, Gestión Administrativa Integral						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
realizar las evaluaciones semestrales y anuales del desempeño funcionarios de carrera, provisional	En los términos de ley	Resultados evaluaciones del desempeño semestrales y anuales	Trimestral	Jefe Gestión administrativa y funcionarios responsables evaluación del desempeño		
Realizar inducción y re inducción funcionarios CGDS	Mínimo 2 re inducciones al año y la inducción a más tardar a los 10 Días hábiles siguientes posesión del funcionarios	N° de Inducciones realizadas / 2	Trimestral	Jefe área de gestión administrativa		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Realizar Seguimiento resultado capacitaciones dadas los funcionarios en pro mejoramiento institucional	100% capacitaciones	N° de capacitaciones dadas por funcionario/ seguimiento realizado por funcionario	Trimestral	Jefe área de gestión administrativa		
Programar programas de adiestramiento en puesto de trabajo con los funcionarios que recibieron capacitación por parte de la entidad	100% funcionarios capacitados deben adiestrar a los demás funcionarios CGDS de lo aprendido	N° funcionarios que brindaron adiestramiento puesto de trabajo/ N° funcionarios que se capacitaron	Trimestral	Jefe área gestión admón. integral funcionarios que se les brindo capacitación		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- Profesional de las TICs				<b>Fecha de Suscripción:</b> : 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez				<b>Fecha de Revisión:</b> : 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> : 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> : 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional :</b> Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
<b>Objetivo Estratégico</b> Promover la transparencia y publicidad de la gestión Pública						
<b>Procesos:</b> Gestión Administrativa						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Hacer público todos los actos administrativos y productos generados en el proceso de gestión administrativa	100% de los actos publicados en la página web	N° actos publicados/ N° Actos Expedidos	Trimestral	Jefe Área de gestión administrativa  Profesional de las TICs		
	100% productos Generados en la CGDS	N° de productos publicados/ total Productos Generados				
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho. Jefes de area				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		

**Objetivo Institucional :** Modernizar la Gestión de la CGDS



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Estratégico</b> : Optimizar Tecnológicamente la CGDS						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento estratégico – Recurso Físico						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Promover la transparencia y la publicación.	Mantener habilitada y actualizada la página Web de la Contraloría General del departamento de Sucre, ajustada a los lineamientos de Gobierno en línea y la Ley 1712 de 2015.	Publicar todos los Actos Administrativos y resultados del ejercicio del Control Fiscal y Participación ciudadana diariamente.	Trimestral	Profesional Universitario de las TICs		
Mantener en perfectos estados de funcionamiento la planta de equipos de cómputo de la CGDS, realizando mantenimientos preventivos y correctivos.	90% de equipos de cómputo en buen funcionamiento.	N° de equipos de la entidad <hr/> N° de equipos en buen funcionamiento.	Trimestral	Profesional Universitario de las TICs		

**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho- Profesional de las Tics	<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- jackelin Fajardo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017

<b>Objetivo Institucional:</b> Modernizar la Gestión de la Contraloría General del Departamento de Sucre						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Propender por mejorar los Ingresos de la Contraloría General del Departamento de Sucre.						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico, Gestión Financiera.						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Realizar seguimiento al comportamiento del recaudo de los ingresos propios del Departamento de Sucre.	A 30 de Noviembre de 2017 haber realizado un (1) Informe macrofiscal del comportamiento de las rentas del Departamento de Sucre		Anual	Profesional Universitario - Contador, Jefe de Presupuesto Tesorera		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

		$\frac{x}{\text{N}^\circ \text{ de Informes realizados}} \times 100$				
Realizar seguimiento al comportamiento del presupuesto de Ingreso de las entidades descentralizadas del Departamento de Sucre.	A 30 de Noviembre de 2017 haber realizado un (1) Informe macrofiscal del comportamiento de los ingresos de las entidades descentralizadas del Departamento de Sucre	$\frac{x}{\text{N}^\circ \text{ de Informes realizados}} \times 100$	Anual	Profesional Universitario - Contador, Jefe de Presupuesto Tesorera		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO</b> Fabio Sierra Martínez- Presupuesto, Zumaya Estrada Cure - Tesorera- Armando Pérez López - Contador – Zayda Muñoz- Jefe de Gestión administrativa integral.				<b>Fecha de Elaboración:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho-Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor- Miguel Arrazola Saenz.				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional:</b> Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha contra la Corrupción						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Promover la transparencia y publicidad de la gestión Pública						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico, Gestión Financiera.						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Realizar un reporte trimestral y publicar en la página web sobre el recaudo realizado, el cumplimiento de los aportantes de las cuotas de auditajes establecidas en la entidad	Presentar en forma trimestral la información del estado de cumplimiento de los aportantes en la cuotas de auditaje, para medir el % de cumplimiento de entidades	$x = \frac{\text{N}^\circ \text{ de entidades Aportantes}}{\text{N}^\circ \text{ de entidades a Paz y Salvo}} * 100$	Trimestral	Tesorera		
Publicar en la página web de la entidad las ejecuciones presupuestales de la CGDS.	Presentar en forma trimestral los informes de la ejecución presupuestal de cada trimestre del año 2017.	$x = \frac{\text{N}^\circ \text{ de trimestres}}{\text{N}^\circ \text{ de informes publicados}} * 100$	Trimestral	Presupuesto		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO</b> Fabio Sierra Martínez- Presupuesto, Zumaya Estrada Cure - Tesorera- Armando Pérez López - Contador – Zayda Muñoz- Jefe de Gestión administrativa integral.	<b>Fecha de Elaboración:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho-Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor- Miguel Arrazola Saenz.	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017

<b>Objetivo Institucional :</b> Modernizar la gestión de la CGDS						
<b>Objetivo Estratégico :</b> Propender por el fortalecimiento procesos responsabilidad fiscal verbal						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento estratégico – Responsabilidad Fiscal.						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Realizar todas las actuaciones procesales necesarias para descongestionar el Área, finalizando todos los procesos de Responsabilidad Fiscal	A más tardar a 31 de Diciembre de 2017 el Área de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General del Departamento de Sucre	N° de Procesos Aperturados en el Área bajo el	Trimestral	Profesional Universitario del Área de Responsabilidad		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

adelantando bajo el Sistema Ordinario Ley 610 de 200	finalizaran todos los procesos adelantados a través del sistema ordinario Ley 610 de 2000.	sistema Ordinario Ley 610 de 2000.  N° de procesos finalizados.		Fiscal y Jurisdicción Coactiva.		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -.Cristian Alexis Jiménez Gil				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		

<b>Objetivo Institucional :</b> Modernizar la gestión de la CGDS						
<b>Objetivo Estratégico :</b> impulsar el proceso de Jurisdicción Coactiva						
<b>Procesos:</b> Responsabilidad Fiscal.						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Actualizar los procedimientos de los procesos de Jurisdicción Coactiva.	A más tardar a 30 de Junio de 2017 estarán actualizados todos los procedimientos del	Procedimientos del proceso de jurisdicción Coactiva.	Trimestral	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Área de Responsabilidad		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

	Proceso de Jurisdicción Coactiva.	Procedimientos Actualizados		Fiscal y Jurisdicción Coactiva.		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Cristian Alexis Jiménez Gil.				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional :</b> Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
<b>Objetivo Estratégico</b> Promover la transparencia y publicidad de la gestión Pública						
<b>Procesos:</b> Control Fiscal-,						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Hacer público todos productos generados en el área de control fiscal	100% productos Generados a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguiente liberado informe final	N° de productos publicados/ total Productos Generados	Trimestral	Jefe de control fiscal		
Realizar seguimiento, generar informe del PGAT , publicarlos en la web	Generar mínimo cuatro (4) informes de seguimiento PGAT	N° de informes generados/4	Trimestral	Jefe control fiscal Asesor despacho		
Publicar el PAGT 2017, modificaciones y Avances PAGT en el aplicativo PNA	Publicar el PAGT 2017 antes del 31 de enero de 2017.	PGAT CGDS , en el aplicativo PNA	Trimestral	Asesor planeación		
	Modificaciones a más tardar a los dos(2) días hábiles siguientes a su aprobación	Modificaciones y avances PGAT aplicativo PNA		Jefe control fiscal		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

	Avances PNA cada dos meses					
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Jefe de Control fiscal- Asesor despacho- Asesor planeación				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martinez				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		

<b>Objetivo Institucional :</b> Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
<b>Objetivo Estratégico</b> Fortalecer la imagen institucional						
<b>Procesos:</b> Control fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar Trazabilidad a los traslados a otras entidades, con el fin de presentar	Realizar trazabilidad al 100% de los traslados	Traslados con trazabilidad/ total de hallazgos trasladados	Trimestral	Contralor Jefe de área de control fiscal		

**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

boletines estado de estos traslados	Emitir mínimo 4 boletines al año	Boletines trazabilidad emitidos/ 4		Jefe de Control fiscal		
Trasladar los hallazgos fiscales, penales, disciplinarios otros a las otras entidades con los documentos soportes y con oportunidad	A más tardar dentro de los diez (10) días siguientes de liberado el informe final.	N° Hallazgos realizado con oportunidad y soportes completos/ total hallazgos penales, disciplinarios, fiscales u otros generados	Trimestral	Jefe de Control fiscal		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> –Jefe área control fiscal				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo M				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional :</b> Realizar control fiscal oportuno y con resultados						
<b>Objetivo Estratégico :</b> Fomentar Rendición cuenta en forma oportuna y en forma electrónica, con el objeto de emitir pronunciamientos en tiempo real						
<b>Procesos:</b> , Control Fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar estudios oportunos de los formatos y documentos la rendición de la cuenta 2017.	Generar pronunciamiento calidad información rendida a más tardar dentro de los Cuarenta y cinco (45) días siguientes desde la fecha presentación en la CGDS	N° de pronunciamientos realizados/ Total de informes Presentados por sujetos y puntos de control	Trimestral	Jefe de Control fiscal  Funcionarios del área de control fiscal		
Emitir pronunciamiento oportuno de la cuenta fiscal	Emitir pronunciamiento de la cuenta fiscal a más tardar el 30 de junio de cada vigencia fiscal, de por lo menos el 70% de sujetos y puntos de control	Numero de pronunciamientos emitidos sujetos y puntos antes del 30 junio de cada vigencia fiscal/ total de sujetos y puntos control	Trimestral	Jefe de Control fiscal  Funcionarios de área de control fiscal		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Jefe de Control fiscal y Funcionarios - Área Control Fiscal,	<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017

<b>Objetivo Institucional :</b> Modernizar la gestión de la CGDS						
<b>Objetivo Estratégico :</b> Mejorar la calidad procesos de gestión documental						
<b>Procesos:</b> Control Fiscal -,						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Entregar el expediente del Proceso Auditor organizado de acuerdo a lo	Con la fecha de entrega del informe preliminar.	Expedientes organizados y entregados fecha informe preliminar/ total de Proceso Auditores ejecutados	Trimestral	Coordinador Auditoria Equipo Auditor		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

establecido en la resolución 409 de 2012	Con la fecha de entrega informe final	Expedientes organizado y entregados informe finas / total de Proceso Auditores ejecutados				
Archivar y mantener actualizados los expedientes generados en el área de control fiscal de acuerdo a las normas de organización de archivos y las TRD de la CGDS ( planes de mejoramiento, rendiciones de cuenta, proceso auditor, informes macro, circulares, informes, memorandos, etc)	100% de los documentos generados en el área de control fiscal	Expedientes organizados TRD/ total de productos generados en el área	Trimestral	Secretaria del área Jefe de Control fiscal		
Llevar actualizado el inventario documental del área de control fiscal	Actualizar mensualmente el inventario del aérea de control fiscal	Inventario actualizado	Trimestral	Secretaria del área de control fiscal Jefe del área		
Realizar transferencias documentales en forma oportuna	Transferencias según TRD	Formato de transferencias	Trimestral	Secretaria del Área de control fiscal Jefe del área		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> –	<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017

<b>Objetivo Institucional :</b> Realizar control fiscal oportuno y con resultados						
<b>Objetivo Estratégico :</b> Impulsar Estudios de políticas públicas						
<b>Procesos:</b> Direccionamiento Estratégico -,						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Generar informe política pública	Generar mínimo dos(2) informe estudio política pública dentro de los 4 años de gobierno (2016-2019)	N° informes política pública generados/2	Trimestral	Jefe de Control fiscal Funcionarios Área de Control fiscal y Auditorias Otros funcionarios comisionados		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal	<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo	<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz	<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017

<b>Objetivo Institucional :</b> realizar control fiscal oportuno y con resultados						
<b>Objetivo Estratégico :</b> Impulsar el ejercicio del control fiscal ambiental						
<b>Procesos:</b> Control Fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Realizar Auditoria Especial línea ambiental	Una (1) Auditoria Ambiental conjunta AGR y CGDS como fecha máxima Noviembre de 2016	N° auditoría ambiental Conjunta AGR/1	Trimestral	Contralor Área Ambiental Jefe de control fiscal Área de infraestructura		
Incluir como línea de auditoría memorando de encargo la línea ambiental	En el 100% de las auditorias programadas de los sujetos de control 8eses Entidades territoriales y ESPD)	N° de sujetos con línea ambiental dentro memorando/ total sujetos programados auditoria	Trimestral	Asesor de despacho Jefe de control fiscal		
Realizar el informe macro fiscal ambiental con oportunidad presentarlo a la asamblea departamental	A más tardar el 20 de noviembre de 2017	Oficio envió a la a la asamblea informe ambiental macro	Trimestral	Jefe de control fiscal, área Ambiental  Funcionarios asignados		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Melys Rodelo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz				<b>Fecha de Aprobación:</b> 31 enero de 2017		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

<b>Objetivo Institucional :</b> realizar control fiscal oportuno y con resultados						
<b>Objetivo Estratégico:</b> Mejorar calidad del proceso Auditor.						
<b>Procesos:</b> -Control fiscal						
<b>Acción</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Frecuencia de medición</b>	<b>Responsable</b>	<b>% de Cumplimiento</b>	<b>Observación</b>
Realizar, Evaluar y aprobar los documentos requeridos para desarrollar la etapa de ejecución con efectividad ( conocimiento del ente, revisión dela cuenta, papeles de trabajo aprobados, verificación sia observa, secop, seguimiento plan de mejoramiento etc) conforme procedimiento resolución 409 de 2012	Tener los documentos aprobados con una antelación igual o menor a un (1) del comienzo etapa de ejecución	Documentos revisados y aprobados etapa planeación proceso Auditor/ N° auditorias ejecutadas	Trimestral	Jefe de control fiscal  Coordinador Auditoria  Funcionarios comisionados		
Fortalecer la revisión del comité de enlace la aprobación de los informes de auditoría y los documentos soportes de los hallazgos de auditoria	100% informes declarados conforme	N° informes declarados conforme/ total informe auditoria generados	Trimestral	Comité de enlace		



**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**

Realizar evaluación del proceso auditor ( grupo comisionado aplicando el procedimiento resolución 409 de 2012	Evaluar el 100% de los procesos Auditores	Resultados de las Evaluaciones/ total de auditorías ejecutadas	Trimestral	Jefe de control fiscal		
Entregar los Hallazgos en forma oportuna y con todos sus soportes	Dentro de los dos(2) días siguientes a la entrega del informe final al área de control fiscal	Hallazgos entregados a tiempo con soportes/ dentro de los dos(2) días siguientes a la entrega informe final	Trimestral	Equipo Auditor Coordinador de auditoria		
<b>NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> -. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal				<b>Fecha de Suscripción:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Jefe Oficina Planeación- jackelin Fajardo				<b>Fecha de Revisión:</b> 31 enero de 2017		
<b>REVISADO POR:</b> Asesora Despacho- Merlys Rodelo						
<b>APROBADO POR:</b> Contralor Miguel Arrazola Sáenz						



**CONTRALORÍA**  
General del Departamento de Sucre  
*Control Fiscal Visible a la Comunidad*

---

54

**RESOLUCION N°047**  
**FECHA: 31 de enero de 2017**