



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional: Promover el Control Social						
Objetivo Estratégico: 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.						
Procesos: Control social participativo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de redes de Veedurías capacitadas}}{2/ \text{ (redes existentes en el Dpto de Sucre.)}}$	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.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de programas Radiales Semanales}}{16}$	Trimestral	Subcontralor		
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.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de convocados}}{\text{N}^\circ \text{ de asistentes}}$	Trimestral	Subcontralor		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Subcontralor	Fecha de Elaboración:
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez	Fecha de Revisión:
REVISADO POR: Asesora Despacho-	Fecha de Revisión:
APROBADO POR: Contralor-	Fecha de Aprobación:

Objetivo Institucional: Promover el Control Social						
Objetivo Estratégico: Impulsar la Conformación de Veeduría						
Procesos: Control social participativo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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 control fiscal participativo.	Conformar y formalizar por lo menos una (1) red de veedurías ciudadanas, ya sea en la Subregión Mojana o en la Subregión San Jorge.	<u>N° de Redes de Veedurías conformadas</u> 1/(Red de Veeduría en el Dpto de Sucre	Trimestral	Subcontralor		
Realizar convenios con los personeros, para fomentar conformación de Veedurías.	Convenio firmado agosto 2016	<u>Convenio firmado</u>	Trimestral	Subcontralor		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Subcontralor			Fecha de Elaboración:			
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jackeline Fajardo Martínez			Fecha de Revisión:			
REVISADO POR: Asesora Despacho-			Fecha de Revisión:			
APROBADO POR: Contralor-			Fecha de Aprobación:			

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



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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 retro alimentar 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.	<hr/> N° de reuniones 3 eventos	trimestral	Subcontralor		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Subcontralor			Fecha de Elaboración:			
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez			Fecha de Revisión:			
REVISADO POR: Asesora Despacho-			Fecha de Revisión:			
APROBADO POR: Contralor-			Fecha de Aprobación:			

Objetivo Institucional: Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la Corrupción.



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Estratégico: Promover la transparencia y publicidad de la gestión pública						
Procesos: Control social participativo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Publicar en la página web de la Contraloría las respuestas de fondo de las Denuncias.	100% respuestas de fondo de denuncia.	$\frac{\text{N° de respuestas de fondo publicadas.}}{\text{Total de Denuncias con respuestas de fondo}}$	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.	$\frac{\text{N° de informes, Comunicados y Circulares}}{\text{Total Informes, Comunicados y Circulares}}$	trimestral	Subcontralor Prof. TICs		
Solicitar a los peticionarios la medición del grado de satisfacción en el trámite de Denuncias.	En un 100% de Denuncias tramitadas	$\frac{\text{N° de encuestas Solicitadas}}{\text{Total de Denuncias}}$	Semestral	Subcontralor Planeación		
Realizar la medición del grado de satisfacción de Audiencias Públicas.	En el 100% de las Auditorias.	$\frac{\text{N° de Encuestas Diligenciadas}}{\text{Total de Audiencias}}$	Semestral	Subcontralor Planeación		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Subcontralor- TICs			Fecha de Elaboración:			
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez			Fecha de Revisión:			
REVISADO POR: Asesora Despacho-			Fecha de Revisión:			
APROBADO POR: Contralor-			Fecha de Aprobación:			

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



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Procesos: Mejoramiento Continuo – Direccionamiento estratégico- Gestión Administrativo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Elaborar Cartilla de código de ética CGDS, socializarla	A más tardar el 30 abril de 2016	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		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Jefe de control interno- Gestión Administrativa				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

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



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Estratégico Fomentar el compromiso ético de los funcionarios públicos de la CGDS						
Procesos: Mejoramiento Continuo y Gestión Administrativo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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		
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 aperturados / procesos con decisión tiempo igual o menor a un año	Trimestral	Asesor Jurídico Comité interno disciplinario		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Jefe de control interno- profesional Gestión Administrativa- Asesor Jurídico				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
Objetivo Estratégico Promover la transparencia y publicidad de la gestión publica						
Procesos: Mejoramiento Continuo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar informe del Estado de las PQR	2 veces al año	Nº informes realizados y publicados /2	Trimestral	Jefe de control interno		
Realizar seguimiento plan anticorrupción y atención al ciudadano	3 veces al año	Nº informes realizados y publicados /3	Trimestral	Jefe de control Interno		
Realizar informe derechos de autor	Un informe anual	Nº 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	Nº informes socializados y publicados/ total informes auditoria generados	Trimestral	Jefe de control interno		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Jefe de control interno-				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero de 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : Modernizar la gestión de la CGDS



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Estratégico Propiciar la efectividad del Sistema de Control Interno						
Procesos: Mejoramiento Continuo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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		
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		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Jefe de control interno-				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

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



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Estratégico Fortalecer la imagen institucional						
Procesos: Mejoramiento Continuo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar acciones para subir el índice de transparencia de la CGDS	Aumentar la calificación a 90 puntos el índice de transparencia, llevarlo a un nivel de riesgo moderado (fuente transparencia por Colombia) para el año 2019. Año 2016. subir 5 puntos 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		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Jefe de control interno- asesor de despacho- Contralor- Todos los funcionarios CGDS				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Modernizar la gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico Propender por el desarrollo integral del talento humano CGDS						
Procesos: Direccionamiento Estratégico -, Gestión Administrativa Integral						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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		
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		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- Profesional de las TICs				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez	Fecha de Revisión:
REVISADO POR: Asesora Despacho- Natalia Figueroa	Fecha de Revisión:
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz	Fecha de Aprobación:

Objetivo Institucional : Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
Objetivo Estratégico Promover la transparencia y publicidad de la gestión Pública						
Procesos: Gestión Administrativa						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

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				
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho. Jefes de area				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez				Fecha de Revisión:		
REVISADO POR: Asesora Despacho- Natalia Figueroa				Fecha de Revisión:		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
Objetivo Estratégico Promover la transparencia y publicidad de la gestión Pública						
Procesos: 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 Asesora de despacho Profesional de las TICs Asesora de Planeación Asesor Jurídico		
	100% productos Generados	N° de productos publicados/ total Productos				



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

		Generados		Subcontralor		
Promover la rendición de cuenta, oportuna dentro de la entidad y la de los sujetos de control, conforme a los lineamientos Ley 1474 de 2011 art 78: 32 y 33 de la Ley 489 de 1998, documento conpes 3654 de 2010 y metodología DAFP	Realizar mínimo una (1) Audiencia de rendición de cuenta al año, conforme a la ley	Numero de Audiencias realizada	Trimestral	Contralor Asesor de despacho Subcontralor		
	Expedir Circular para incentivar a los sujetos de control a realizar rendición de cuenta	Circular expedida, socializada y publicada		Contralor Asesor de despacho		
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 Profesional de las Tics Asesor de despacho		
	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		Contralor Jefe área de control fiscal Asesor despacho		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho. Jefes de procesos				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
Objetivo Estratégico Fortalecer la imagen institucional						
Procesos: Direccionamiento Estratégico -						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Presentar boletines de los beneficios del control fiscal	Expedir mínimo 4 boletines al año	Boletines beneficios emitidos/ 4	Trimestral	Asesor de despacho		
El contralor/Subcontralor/ asesor despacho/ jefe control fiscal 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 Jefe control fiscal	25%	A corte de 30 de junio del 2016 de las 48 auditorias ejecutadas, 12 fueron instalada por el auditor.
Incentivar el uso del carnet por parte de los funcionarios de la entidad	100% con uso de carnet	N° de funcionarios que usan carnet/ total de funcionarios	Trimestral	Contralor Profesional Gestión admón. integral		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho-Jefe área control fiscal-Subcontralor, Profe admón. integral				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : Modernizar la Gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico Liderar alianzas estratégicas para el mejoramiento de los procesos						
Procesos: Direccionamiento Estratégico -,						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Realizar convenio con la AGR para adquirir los aplicativos SIA, (POAS Manager, SIA ATC, SIA Expedientes electrónicos, SIA Gestión Documental, SIA PGA) con el fin de realzar un control fiscal en línea	A más tardar el 31 de diciembre de 2016 suscribir convenio	Convenio celebrado	Trimestral	Contralor		
Realizar convenio con la central de información financiera-CIFIN- la oficinas de Registros públicos, DIAN, Ministerio de transporte que permitan a la CGDS agilizar la consulta de la información financiera y las propiedades de las personas que se encuentren incursas en procesos de responsabilidad fiscal, a través de la web	A más tardar el 31 de diciembre de 2017 convenios suscritos con CIFIN, Oficina de Registros Públicos, DIAN, Ministerio Transporte	N° convenios celebrados antes del 31 de diciembre de 2017	Trimestral	Contralor		
Realizar alianza estratégica con la Contaduría General de la Nación Actualización de las normas contables	A más tardar antes del 31 de diciembre de 2016	Convenio celebrado antes del 31 diciembre de 2016	Trimestral	Contralor		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Contralor.				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Mejorar la Gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico Liderar la implementación y certificación sistema de gestión de calidad						
Procesos: Direccionamiento Estratégico -,						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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 2016	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 presupuesto y ejecución presupuestal	Trimestral	Contralor, Profesional de Presupuesto		
Conformar y el comité de calidad	A más tardar el 30 de marzo de 2016 conformar y activar comité de calidad	Acto administrativo de conformación y actas de reunión comité	Trimestral	Contralor Asesor despacho Jefe de planeación		
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 impreso el sistema de gestión de calidad	N° de debes de la NTCGP1000 implementados/ total debes de la norma	Trimestral	Contralor Representante 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				
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho- Asesor Planeación-Comité Calidad- Todos los funcionarios CGDS				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-	Fecha de Revisión: 21 enero 2016
REVISADO POR: Asesora Despacho-	Fecha de Revisión: 21 enero 2016
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz	Fecha de Aprobación:

Objetivo Institucional : Realizar control fiscal oportuno y con resultados						
Objetivo Estratégico : Fomentar Rendición cuenta en forma oportuna y en forma electrónica, con el objeto de emitir pronunciamientos en tiempo real						
Procesos: Direccionamiento Estratégico -, Control Fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Expedir acto administrativo donde se adopta aplicativo SIA OBSERVA	A más tardar el 19 de enero de 2016	Acto administrativo aprobado , socializado y comunicado	Trimestral	Contralor Asesor de despacho		
Expedir calendario fiscal 2016	A más tardar el 19 de enero de 216	Circular emitida, socializada y publicada	Trimestral	Contralor Asesor de despacho		
Adquirir el aplicativo SIA Contralorías para rendición cuenta electrónica	A más tardar el 30 de abril de 2016	Convenio AGR adquisición SIA Contraloría	Trimestral	Contralor Asesor despacho		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho- Área Control Fiscal,				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Modernizar la gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico Optimizar tecnológicamente la CGDS						
Procesos: Direccionamiento Estratégico -,						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar convenio con la AGR para adquisición equipos de cómputo y scanner portátil.	A más tardar el 31 de diciembre de 2016	Convenio con la AGR	Trimestral	Contralor		
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		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho-				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 216		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Modernizar la gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico : Mejorar la calidad procesos de gestión documental						
Procesos: Direccionamiento Estratégico -,						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar convenio con el SENA para organizar archivo histórico de la contraloría	A más tardar el 31 de diciembre de 2016	Convenio con SENA	Trimestral	Contralor		
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	A más tardar el 31 de diciembre de 2017	Convenio con AGN	Trimestral	Contralor		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

departamento de sucre						
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho- Comité interno de archivo,				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : Modernizar la gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico : Propender por el desarrollo integral del talento humano CGDS						
Procesos: Direccionamiento Estratégico -,						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Presentar proyecto a la asamblea para mejorar los sueldos a los funcionarios de la CGDS	A más tardar el 31 de diciembre de 2016	Ordenanza escala salarias funcionarios CGDS y actos administrativos internos de la CGDS	Trimestral	Contralor Profesional de Presupuesto Jefe de Gestión admón. Integral		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Activar la Escuela de Capacitación y Fondo bienestar empleados de la CGDS	A más tardar el 31 de abril de 2016	Actas de reuniones, plan de acción, presupuesto, plan de adquisiciones	Trimestral	Contralor Subcontralor Responsable escuela de capacitación		
	Realizar mínimo 2 capacitaciones en el año 2016	N° capacitaciones realizadas/ 2		Responsable Escuela Capacitación y miembros del comité de fondo de bienestar y escuela capacitación		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho- Subcontralor				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2106		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero de 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : Realizar control fiscal oportuno y con resultados
Objetivo Estratégico : Impulsar Estudios de políticas públicas
Procesos: Direccionamiento Estratégico -, control fiscal



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

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 mayo de de 2016	Acciones realizadas generar estudio políticas publicas	Trimestral	Contralor Asesor despacho		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho- Natalia Figueroa				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : realizar control fiscal oportuno y con resultados						
Objetivo Estratégico : Impulsar el ejercicio del control fiscal ambiental						
Procesos: Direccionamiento Estratégico- Control Fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Adoptar la metodología Valoración costos ambientales de la AGR	A más tardar el 30 junio de 2016	Acto administrativo de adopción	Trimestral	Contralor Asesor de despacho		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

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	0%	A corte de 30 de junio del 2016, la contraloría de sucre no ha concertado con la AGR alianzas estratégicas para realizar la auditoría ambiental conjunta.
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	100%	A corte de 30 de junio de cursante anualidad, delas 48 auditorías realizada, se incluyeron en todos los memorando de encargo auditorias la línea ambiental.
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho- Natalia Figueroa				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : realizar control fiscal oportuno y con resultados



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Estratégico : Realizar control fiscal Oportuno a la Contratación, apoyados SIA observa y grupo reacción inmediata						
Procesos: Direccionamiento estratégico Control fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar un diagnostico 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	66.6%	A corte de 30 de junio de 2016 se han presentado 2 boletín de diagnóstico identificado en riesgo en la contratación.
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	0%	No sea creado el grupo de reacción inmediata, hasta la fecha
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : realizar control fiscal oportuno y con resultados						
Objetivo Estratégico: Mejorar calidad del proceso Auditor.						
Procesos: Direccionamiento estratégico -Control fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

					nto	
Generar circular dando lineamientos elaboración PGAT, que incluya fortalecimiento etapa de planeación	Circular antes del 20 enero 2016	Circular comunicada y socializada	Trimestral	Asesor de despacho Contralor		
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	91%	A corte de 30 junio de los 37 informes de auditoría generados 34 han sido declarado conforme
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho- Comité de enlace				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : Modernizar la gestión de la CGDS
Objetivo Estratégico : Propender por el fortalecimiento procesos responsabilidad fiscal verbal
Procesos: Direccionamiento estratégico – Recurso Físico



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar convenio con la AGR para adquirir el aplicativo Expedientes electrónicos	A 31 de diciembre de 2016	Convenio Aplicativo expediente electrónico	Trimestral	Contralor		
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 Comité de Adquisiciones		Para fortalecer el proceso de auditorías públicas, se realizó la compra de (4) micrófonos la instalación de (1) consola de sonido y una asignación de (1) computador, para la realización de unas audiencias verbales solo faltaría la adquisición de4 la carama que grave los procesos verbales
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		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho- Profesional de las Tics				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Modernizar la Gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico : Optimizar Tecnológicamente la CGDS						
Procesos: Direccionamiento estratégico – Recurso Físico						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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	156/156=100%	
Implementar los soportes técnicos para implementación los aplicativos de la SIA POAS manager, SIA.ATC, SIA, expedientes electrónicos, SIA gestión documental y SIAPGA, esto con el fin de realizar un Control Fiscal en línea.	A 31 de Diciembre se debe lograr un 100% de implementación de estos aplicativo.	$\frac{\text{N° de aplicativos adquiridos}}{\text{N° de aplicativos implementados}}$	semestral	Contralor Profesional de las TICs Comité de Adquisiciones	0%	A un no se han realizado el convenios para la implementación de estos aplicativos
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.	$\frac{\text{N° de equipos de la entidad}}{\text{N° de equipos en buen funcionamiento.}}$	Trimestral	Profesional Universitario de las TICs	50/41=95.5%	Se encuentran 9, equipos que necesitan remplazo inmediato debido a que su tiempo de vida útil ya que ha superado los límites de su funcionamiento.



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Gestionar la Adquisición de tecnología que coadyuve a implementar el proceso verbal en el Área de Responsabilidad Fiscal.	Presentar informes semestrales al Contralor, de la gestión de las necesidades tecnológicas que requiere este proceso.	<u>N° de informes</u> 2	Semestral	Contralor Profesional de las TICs Comité de Adquisiciones	1 informe presentado = 50%	
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho- Profesional de las Tics				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional: Modernizar la Gestión de la Contraloría General del Departamento de Sucre						
Objetivo Estratégico: Propender por mejorar los Ingresos de la Contraloría General del Departamento de Sucre.						
Procesos: 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 2016 haber realizado un (1) Informe macrofiscal del comportamiento de las rentas del Departamento de Sucre	$x = \frac{\text{N° de Informes Proyectados}}{\text{N° de Informes realizados}} * 100$	Anual	Profesional Universitario - Contador, Jefe de Presupuesto Tesorera		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Realizar seguimiento al comportamiento del presupuesto de Ingreso de las entidades descentralizadas del Departamento de Sucre.	A 30 de Noviembre de 2016 haber realizado un (1) Informe macrofiscal del comportamiento de los ingreso de la entidades descentralizadas del Departamento de Sucre	$x = \frac{\text{N}^\circ \text{ de Informes Proyectados}}{\text{N}^\circ \text{ de Informes realizados}} * 100$	Anual	Profesional Universitario - Contador, Jefe de Presupuesto Tesorera		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO Fabio Sierra Martínez- Presupuesto, Zumaya Estrada Cure - Tesorera- Armando Pérez López - Contador – Zayda Muñoz- Jefe de Gestión administrativa integral.				Fecha de Elaboración: 18 de enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo				Fecha de Revisión: de enero de 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-Natalia Figueroa				Fecha de Revisión: de enero de 2016		
APROBADO POR: Contralor- Miguel Arrazola Saenz.				Fecha de Aprobación: enero de 2016		

Objetivo Institucional: Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha contra la Corrupción						
Objetivo Estratégico: Promover la transparencia y publicidad de la gestión Pública						
Procesos: Direccionamiento Estratégico, Gestión Financiera.						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

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	50%	Hay nuevos aportes
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 2016.	$x = \frac{\text{N}^\circ \text{ de trimestres}}{\text{N}^\circ \text{ de informes publicados}} * 100$	Trimestral	Presupuesto	50%	
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO Fabio Sierra Martínez- Presupuesto, Zumaya Estrada Cure - Tesorera- Armando Pérez López - Contador – Zayda Muñoz- Jefe de Gestión administrativa integral.				Fecha de Elaboración: 18 de enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo				Fecha de Revisión: de enero de 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-Natalia Figueroa				Fecha de Revisión: de enero de 2016		
APROBADO POR: Contralor- Miguel Arrazola Saenz.				Fecha de Aprobación: enero de 2016		

Objetivo Institucional : Modernizar la gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico : Propender por el fortalecimiento procesos responsabilidad fiscal verbal						
Procesos: Direccionamiento estratégico – Responsabilidad Fiscal.						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Adelantar acciones para acondicionar la sala de audiencias con los elementos técnicos y	A 31 de diciembre de 2016 la sala de audiencias de la Contraloría General del	N° de Audiencias Públicas realizados bajo el	Trimestral	Contralor, Jefe de Presupuesto, Ingeniero de	20/20 =100%	



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

medios tecnológicos de comunicación, que garanticen la aplicación del sistema oral en forma efectiva, eficaz y eficiente, en todas las audiencias verbales adelantadas dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal.	Departamento de Sucre contara con los elementos técnicos y medios tecnológicos requeridos para garantizar la aplicación efectiva, eficaz y eficiente del sistema de oralidad.	sistema de oralidad. <u>N° de audiencias realizadas con la aplicación de los elementos técnicos y tecnológicos que el sistema de oralidad requiere.</u>		Sistema, y Jefe del Área de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.		
Realizar todas las actuaciones procesales necesarias para descongestionar el Área, finalizando todos los procesos de Responsabilidad Fiscal adelantando bajo el Sistema Ordinario Ley 610 de 200	A más tardar a 31 de Diciembre de 2016 el Área de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General del Departamento de Sucre finalizaran todos los procesos adelantados a través del sistema ordinario Ley 610 de 2000.	<u>N° de Procesos Aperturados en el Área bajo el sistema Ordinario Ley 610 de 2000.</u> <u>N° de procesos finalizados.</u>	Trimestral	Profesional Universitario del Área de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	113/86 =24%	El área de responsabilidad fiscal tiene la necesidad de modificar estas acción, dado que actualmente solo se cuentas de dos Sustanciadores y el jefe de área. Los sustanciadores tienen asignado los 86 procesos ordinarios que se encuentran, 52 procesos verbales, 17 indagaciones preliminares y 37 procesos coactivos. Además de todos los traslados de hallazgos fiscales que durante lo que va corriendo en la vigencia de 2016. Han llegado al área. Por toda cantidad de trabajos



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

						<p>y falencias del recurso humano necesario para adelantarlos y dados que va a resultar materialmente imposible cumplir con estas acciones, decidimos modificar la meta establecida</p> <p>Inicialmente, que en el sentido de que el 31 de diciembre de 2016 habrán finalizado el otro 50% de todos los procesos de responsabilidad fiscal ordinario.</p>
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -.Cristian Alexis Jiménez Gil				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : Modernizar la gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico : impulsar el proceso de Jurisdicción Coactiva						
Procesos: Responsabilidad Fiscal.						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Implementar todos los convenios que suscriba la entidad con CIFIN, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, DIAN, Ministerio de transporte y otros entes, con el fin de acelerar y	A 31 de diciembre de 2016 la sala de audiencias de la Contraloría General del Departamento de Sucre contara con los	N° de Audiencias Públicas realizados bajo el sistema de oralidad. <hr/> N° de audiencias realizadas con la	Trimestral	Contralor, y Jefe del Área de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.		El área de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva se encuentra obligada a suprimir esta acción, toda vez que las entidades con las se planeó suscribir los convenios no se



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

hacer más efectivo y eficaz el proceso de investigación de bienes en cada uno de los procesos adelantados en el Área.	elementos técnicos y medios tecnológicos requeridos para garantizar la aplicación efectiva, eficaz y eficiente del sistema de oralidad.	aplicación de los elementos técnicos y tecnológicos que el sistema de oralidad requiere.				encuentren interesados en hacerlo, por lo que le resultan material mente imposible de cumplir con la meta propuesta.
Actualizar los procedimientos de los proceso de Jurisdicción Coactiva.	A más tardar a 30 de Junio de 2016 estarán actualizados todos los procedimientos del Proceso de Jurisdicción Coactiva.	Procedimientos del proceso de jurisdicción Coactiva. <hr/> Procedimientos Actualizados	Trimestral	Jefe Oficina Asesora Jurídica y Área de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	100%	En el área de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva proyecto la resolución en virtud de la cual éstos estos procedimientos se actualizan, por la cual fue expedida con el n 243 el día 29 de julio del 2016 por el contralor General del Departamento de sucre .
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Cristian Alexis Jiménez Gil.				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jackelin Fajardo Martínez				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
Objetivo Estratégico Promover la transparencia y publicidad de la gestión Pública						
Procesos: 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	59%	A corte del 30 de junio de 37 productos generados, 22 han sido publicado en la página web en termino establecido
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	25%	A corte de 30 junio se han publicado 1 informe en el aplicativo PAG 2016
Publicar el PAGT 2016, modificaciones y Avances PAGT en el aplicativo PNA	Publicar el PAGT 2016 antes del 31 de enero de 2016.	PGAT CGDS , en el aplicativo PNA	Trimestral	Asesor planeación Jefe control fiscal	100%	El día 28 de enero de 2016 se publicó en el indicativo PNA el PGTN 2016 el cual ha tenido 3 modificaciones hasta fecha, y avances cada 2 meses
	Modificaciones a más tardar a los dos(2) días hábiles siguientes a su aprobación	Modificaciones y avances PGAT aplicativo PNA				
	Avances PNA cada dos meses					
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Jefe de Control fiscal- Asesor despacho- Asesor planeación				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión:		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Impulsar el Control Fiscal hacia la lucha de la corrupción						
Objetivo Estratégico Fortalecer la imagen institucional						
Procesos: 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 boletines estado de estos traslados	Realizar trazabilidad al 100% de los traslados	Traslados con trazabilidad/ total de hallazgos trasladados	Trimestral	Contralor Jefe de área de control fiscal	100%	A la fecha se realizó 65 traslados de hallazgo disciplinario de los cuales 5 a la procuraduría provincial del Carmen e bolívar. 4 alas procuraduría provincial de magangue, 7 ala procuraduría regional de Sincelejo y 51 alas procuraduría provincial de Sincelejo
	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	100%	A corte de 30 de junio se realizaron 136 traslados con oportunidad generados en proceso auditor.
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: –Jefe área control fiscal				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión:		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Realizar control fiscal oportuno y con resultados						
Objetivo Estratégico : Fomentar Rendición cuenta en forma oportuna y en forma electrónica, con el objeto de emitir pronunciamientos en tiempo real						
Procesos: , Control Fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Realizar estudios oportunos de los formatos y documentos las rendición de la cuenta 2016.	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	0%	A corte 30 de junio, no se han presentado pronunciamiento alguno acerca de la cuenta rendidas de los sujetos de control
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	0%	A corte 30 de junio, no se ha emitido pronunciamiento debido que el término no se ha cumplido.
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Jefe de Control fiscal y Funcionarios - Área Control Fiscal,				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 Enero de 2016		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión: 21 Enero de 2016		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : Modernizar la gestión de la CGDS						
Objetivo Estratégico : Mejorar la calidad procesos de gestión documental						
Procesos: Control Fiscal -,						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
Entregar el expediente del Proceso Auditor organizado de acuerdo a lo establecido en la resolución 409 de 2012	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	77.08%	A corte 30 de junio se han entregado los expedientes del proceso auditor de acuerdo con la resolución 409 del 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		A corte 30 de junio, los documentos generados en el área de control fiscal están siendo archivados, y se mantienen actualizado



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Llevar actualizado el inventario documental del área de control fiscal	Actualizar mensualmente el inventario del área de control fiscal	Inventario actualizado	Trimestral	Secretaria del área de control fiscal Jefe del área	100%	Hasta la fecha el inventario se mantiene actualizado del área de control fiscal y auditorías
Realizar transferencias documentales en forma oportuna	Transferencias según TRD	Formato de transferencias	Trimestral	Secretaria del Área de control fiscal Jefe del área	100%	El área de control fiscal y auditorías realizó la transferencia documental al archivo de la entidad según el formato de transferencia documental
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: –				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión:		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión:		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		

Objetivo Institucional : Realizar control fiscal oportuno y con resultados						
Objetivo Estratégico : Impulsar Estudios de políticas públicas						
Procesos: Direccionamiento Estratégico -,						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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 Auditorías Otros funcionarios comisionados	0%	Hasta la fecha no se ha generado informes de política pública.
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión:		
REVISADO POR: Asesora Despacho-				Fecha de Revisión:		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : realizar control fiscal oportuno y con resultados						
Objetivo Estratégico : Impulsar el ejercicio del control fiscal ambiental						
Procesos: Control Fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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	0%	A corte de 30 de junio no se han realizado auditorias conjunta con el auditoría general de republica
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	100%	De las 48 auditorías realizadas todas llevan en su memorando de encargo la línea ambiental
Realizar el informe macro fiscal ambiental con oportunidad presentarlo a la asamblea departamental	A más tardar el 20 de noviembre de 2016	Oficio envió a la a la asamblea informe ambiental macro	Trimestral	Jefe de control fiscal, área Ambiental Funcionarios asignados		El termino para la presentación macro fiscal no se cumplido.
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: – Miguel Arrazola Sáenz. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación- Jacqueline Fajardo Martínez				Fecha de Revisión:		
REVISADO POR: Asesora Despacho- Natalia Figueroa				Fecha de Revisión:		
APROBADO POR: Contralor Miguel Arrazola Sáenz				Fecha de Aprobación:		



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

Objetivo Institucional : realizar control fiscal oportuno y con resultados						
Objetivo Estratégico: Mejorar calidad del proceso Auditor.						
Procesos: -Control fiscal						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observación
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		A corte de 30 de junio, se han revisado, evaluado todos los documentos antes de realizar la etapa de ejecución.
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		A corte de 30 de junio del 2016, 37 informes de hallazgos se han sido aprobados por el comité de enlace.
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		Hasta la fecha han sido entregados 167 hallazgos en forma oportuna con sus soportes.



RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016

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	100%	Hasta la fecha han sido entregado 167 hallazgos en forma oportuna con sus soportes
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: -. Contralor. Asesora de despacho- jefe control fiscal				Fecha de Suscripción: 19 Enero de 2016		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-				Fecha de Revisión: 21 enero 2016		



CONTRALORIA
General del Departamento de Sucre
Control Fiscal Visible a la Comunidad

42

RESOLUCION N°035
FECHA: 29 de enero de 2016