



RESOLUCION N°: 4 1 2 3 2 2

100-6

FECHA: 29 ENE 2003

"Por la cual se adoptan los Planes de Acción vigencia 2013"

EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas en la ley 330 de 1996 , ley 1474 de 2011 y

CONSIDERANDO:

- 1. Que la Ley 330 de 1996 en su artículo 2 establece que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual.
- 2. Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su artículo 13 que es responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio de autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no solo para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan estratégico como en los planes de acción
- 3. Que la Ley 872 y el Decreto 4485 de 2009, mediante el cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, es una herramienta de gestión que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social
- 4. Que el Decreto Reglamentario 1599 "por medio del cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano" MECI 1000: 2005, proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación de las Entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado.
- 5. Que los Planes de Acción 2013, fueron elaborados teniendo en cuenta el Plan Estratégico 2012–2015 "Control Fiscal con Educación y Transparencia", aprobado mediante Resolución 085 de 26 marzo de 2012.
- 6. Por lo anteriormente expuesto.



RESOLUCION N°: 10 2 3 2 5 5 FECHA: 29 F 5 7 7 7

RESUEI VF:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar los Planes de Acción de los diferentes procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre para la vigencia 2013, los cuales hacen parte integral de la presente resolución, elaborados de conformidad con el Plan Estratégico Institucional 2012-2015 " Control Fiscal con Educación y Transparencia", adoptado mediante Resolución No 085 de 26 de marzo del 2012.

ARTICULO SEGUNDO: El cumplimiento de los planes de acción, tienen carácter obligatorio en su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los directivos y funcionarios.

ARTICULO TERCERO: El seguimiento y evaluación de los planes de acción se realizará trimestralmente por parte de los responsables de cada proceso

PARÁGRAFO UNICO: las evaluaciones trimestrales se realizaran dentro de los cinco (5) días siguientes al trimestre vencido.

ARTICULO CUARTO: El jefe de la oficina de planeación, evaluara semestralmente el cumplimiento del plan de acción.

PARÁGRAFO UNICO: Se rendirá un informe semestral al Contralor General del Departamento de Sucre, del grado de cumplimiento de su Plan acción.

ARTICULO QUINTO Para el conocimiento y ejecución de los responsables que intervienen en los planes de acción, éstos son entregados y socializados por parte del jefe oficina de planeación.

ARTICULO SEXTO: Para una mayor transparencia de nuestros procesos el plan acción de la vigencia 2013, se publicara en la página web www.contraloriasucre.gov.co , a más tardar el 31 de enero de 2013.

ARTICULO SEPTIMO: Para realizar ajuste a los planes de acción se requerirá el V°B del Contralor General y el jefe de planeación y las modificaciones se deben solicitar con dos(2) meses de anticipación antes de su evaluación semestral.

ARTICULO OCTAVO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Sincelejo a los veintinueve (29) días del mes de Enero de 2013

JAIME DEL CRISTO MUÑOZ FORTICH Contralor General del Departamento de Sucre

Elaboro: Dueños de procesos Revisó: Mary luz M. planeación.



		Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013	Fecha de Aprot		/luñoz Fortich.	APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich
		Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013	Fecha de Revis	7	ción-Mary Luz Medrano Gomez	REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez
		Fecha de Elaboración: 21 Enero de 2013	Fecha de Elabo	iscal-Oswaldo Moreno	CESO: Jefe área de Control F	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe área de Control Fiscal-Oswaldo Moreno
		Jefe Oficina de Ontrol Interno- contralor	Trimestarl	N° de actividades Implmentadas.	Realizar como minimo 4 actividades tendientes a impulsar la implmentación y mantenimiento CI en el Dpto. de sucre	Impuisar la Conformación y operabilidad del comité interinstitucional de control interno de sucre
		Jefe área de control fiscal- contralor, jefe de oficina de control interno	Trimestral	N° de comunicados enviados mayores o iguales a Uno(1)	Realizar por lo menos un (1) comunicado anual a las entidades sujetas de control	Realizar acciones tendientes a coadyuvar a la implementación del sistema de control interno
10				N° de sujetos de control		
		Jefe área de control fiscal		Nº de auditorias realizadas línea evaluación control interno x 100		
		Jefe Area de control Interno	Trimestral	N° de Sujetos de control que se evaluó el SCI X100 N° de Sujetos de Control CGDS	Evaluar como minimo el 50% de los sujetos de control el sistema de control interno	Evaluar el sistema de control interno territorial.
Observaciones	% de Cumplimiento	Responsable	Frecuencia de medición	Indicador	Meta	Acción
		omunidad sucreña	n al bienestar de la c jetas de control	Fortalecer el ejercicio del control y la vigilancia fiscal, con acciones que propendan al bienestar de la comunidad sucreña co: Impulsar y evaluar la implementación del sistema de control interno entidades sujetas de control namiento Estrategico- Control Interno- control Fscal	cicio del control y la vigilancia l aluar la implementación del siste pico- Control Interno- control Fso	Objetivo calidad Fortalecer el ejercicio del control y la vigilancia fiscal, con acciones que propendan al bienestar de Objetivo Estrategico: Impulsar y evaluar la implementación del sistema de control interno entidades sujetas de control Procesos: Direccionamiento Estrategico- Control Interno- control Fscal



Objetivo calidad Fortalecer el ejercicio del control y la vigilancia fiscal, con acciones que propendan al bienestar de la comunidad sucreña
Objetivo Estrategico: Realizar Alianzas Estrategicas con otros organismos de control, universidades, sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, entidades estatales, con el objeto de fortalecer el ejercicio del control fiscal y la gestión y resultados de los sujetos de control

Acción Meta Indicador Frequencia de Responsable % de Cumplimiento del Sucre Encro de la somisión de la ley 1474 de 2011. Bindar capacitación a las entidades comunidad en general en terras de objeto de lograr una gestión en el objeto de lograr una gestión en el departamento de sucre Encro de sucre Encro de Sucre en complimiento art 65 de la ley 1474 de 2011. Bindar capacitación a las entidades ocomitol. APROBADO POR: Jeto Officina Planeación-Mary Luz Medrano gomez Meta Indicador Frequencia de Reuniones de Meuniones realizadas valos unité de moralización públicos, comunidad en general en termas de objeto de lograr una gestión en superior de control. REVISADO POR: Jeto Officina Planeación-Mary Luz Medrano gomez Meta Indicador Frequencia de Reuniones de Meuniones realizadas y decides de control. REVISADO POR: Jeto Officina Planeación-Mary Luz Medrano gomez Meta Indicador Frequencia de Reuniones de Cumplimiento do Sucre. Revisado Pora Jeto Revisión: 25 de Enero de 2013 Precha de Aprobación: 29 de Enero de 2013 Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013	Procesos: Direccionamiento Estrategico	gico					
os miembros del realizadas x 100 ización, por lo reuniones. In la comunidad and eces de minimo dos (2) es a los sujetos 2 Trialor- Subcontralor z Medrano gomez Trialor subcontralor x 100 Trialor Tria	Acción		Indicador	<u> </u>		% de Cumplimiento	Observaciones
reuniones. 12 Io menos 4 In la comunidad and en la comunidad and en la comunidad and es de sucre Sucre minimo dos (2) Is a los sujetos Iralor-Subcontralor Z Medrano gomez 12 Reuniones con comunidad 4 2 X100 Tri Tri Tri Tri Tri Tri Tri T	Conformación	Convocar a los miembros del comité moralización, por lo		Trimestral	Contralor e integrantes del comité de moralización de		
lo menos 4 n la comunidad n la comunidad n la comunidad 2100 4 ces de n Sucre minimo dos (2) es a los sujetos 2 Tri ralor- Subcontralor z Medrano gomez	epartam liento ar	menos a 12 reuniones.	12		sucre.		
es de Capacitaciones realizadas Tri x100 es a los sujetos 2		Realizar por lo menos 4 reuniones con la comunidad					
minimo dos (2) Capacitaciones realizadas Tri es a los sujetosx100 2 ralor- Subcontralor z Medrano gomez		organizada tendientes a bajar los índices de corrupción en Sucre	4				
ralor- Subcontralor Medrano gomez	Bindar capacitación a las entidades territoriales funcionarios públicos.	Programar minimo dos (2) capacitaciones a los sujetos		Trimestral	Contralor- Subcontralor		
ralor- Subcontralor z Medrano gomez	comunidad en general en temas de	de control.	2				
ralor- Subcontralor z Medrano gomez	administración pública, con el						
ralor- Subcontralor z Medrano gomez	objeto de lograr una gestión						
z Medrano gomez	NOMBRE RESPONSABLE DEL PR	OCESO: Contralor- Subcontralo	סר	Fecha de Elal	boración: 21 de Enero de 2013.		
	REVISADO POR: Jefe Oficina Plane	ación-Mary Luz Medrano gomez		Fecha de Rev	risión: 25 de Enero de 2013		
	APROBADO POR: Contralor-Jaime	Muñoz Fortich.		Fecha de Apr	obación: 29 de Enero de 2013		



Objetivo Estrategico: Fortalecer el proceso auditor	proceso auditor	Objetivo calidad: Fortalecer el ejercicio del control y la vigliaticia liscal, con acciones que properioral al bellesia de la contamicad sociona. Objetivo Estrategico: Fortalecer el proceso auditor Control Fiscal Disposimento estrategico.	ו מו צוכווכטימו מכ ומ	Containoda odorona		
Acción Meta	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Fortalecer la estructuración de los hallazgos resultados del proceso auditor	Disminuir en un 70% que se desvirtúen los hallazgos generados.	N° de hallazgos en firme informe final Total Hallazgos generados	trimestral	Jefe oficna de control fiscal y grupo auditor- comité de enlace.		
Evaluar y hacer seguimiento hallazgos de tipo administrativo- a	Lograr que por lo menos el 70% de los sujetos suscriban	N° de Planes de mejoramiento suscritos		Jefe de oficina control fiscal y grupo auditor		
través de plan de mejoramiento.	plan de mejoramiento.	N° de planes de mejoramiento solicitados				
	Evaluar el 100% planes mejoramientos suscritos	N° de Planes evaluados x 100 N° planes suscrtitos	Trimestral			
Realizar traslados hallazgos demás órganos de control y proceso responsabilidad fiscal	Trasladar a más tardar a los 5 dias habiles de liberado el informe final los hallazgos con conotacion fiscal, penal y disciplinaria	N° de hallazgos trasladados a tiempo menor 5 días habiles Total Hallazgos fiscales, penales y discplinarios	Trimestral	Jefe Oficina de Control Fiscal		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Oficina de Control Fiscal	OCESO: Jefe Oficina de Contro	ol Fiscal.	Fecha de Elai	Fecha de Elaboración: 25 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gome:	Z	Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	Muñoz Fortich.		Fecha de Apr	Fecha de Aprobación: 29 de enero de 2013		



Procesos: Responsabilidad Fiscal y direccionamiento Estrategico	v direccionamiento Estrategico					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Adelantar proceso de	-	N° de procesos de	Trimestral	Jefe oficna de responsabilidad Fiscal v		
היים היים היים היים היים היים היים היים	fiscal verbal.			funcionarios área		
				Jefe oficina de control fiscal y		
				grupo auditor		
		Total Porceso de				
		responsabilidad fiscal con auto				
		de apertura				
Tener fallo con responsabilidad	Finalizar por lo menos el	N° procesos con fallo decisorio (Trimestral	Jefe oficna de		
fiscal o sin responsabilidad fiscal a		con, sin fallo responsabilidad o		responsabilidad Fiscal y		
de los procesos que se aperturaron	aperturados antes de la	archivados)/ Feta procesos		funcionarios atea		
en vigencias 2008- 2013.	vigencia 2012.	aperturados antes de enero		Jefe oficina de control fiscal y		
•	•	2012.		grupo auditor		
NOMBDE BESBONS ABI E DEI BB	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	onsabilidad Fiscal	Fecha de Elai	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
NOWIDE ARCTONOADER CEFTS			1	1		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	eación-Mary Luz Medrano Gomez	Z	recha de Kev	recha de Kevision. 25 de Enero de 2013.		

Calle 20 N°20-47 Edificio La Sabanera 4 Piso Sincelejo- Sucre Teléfonos 2747888-2740594 Telefax 2742040 E-mail:contrasucre@contraloriasucre.gov.co www.contraloriasucre.gov.co

136



FECHA: Enero 29 de 2013 **RESOLUCION #: 023**

Objetivo Estrategico: Educar a los servidores públicos de la importancia de rendir cuenta e informes a la contraloría y hacer uso de la sanción administrativa en forma oportuna a los servidores públicos que incurran en inobservancia de sus deberes Objetivo calidad Fortalecer el ejercicio del control y la vigilancia fiscal, con acciones que propendan al bienestar de la comunidad sucreña

The second secon	000000000000000000000000000000000000000					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Realizar actividades tendientes a	Realizar por lo menos 5	No de Actividades realizadas	Trimestral	.Jefe oficina de control fiscal,		
socializar la importancia de rendir	actividades en el año	x100		contralor		
cuenta a la comunidad, órganos de		No actividades programadas				
control e informes a la contraloria						
Iniciar procesos administrativos	Realizar la Resolucion donde	N° de procesos sancionatorios	Semestral	Jefe oficina asesor juridico		
sancionatorios en contra de los	se impone sanción u ordena	cerrados o imputados en un				
servidores públicos, en los	el cierre dentro de los 6	termino menor o igual a seis (6)				
términos estipulados en los	meses siguientes iniciado el	meses.				
procedimientos vigentes	Auto de Apertura					
Emitir conceptos referentes a la	Elaborar concepto favorable	N° de conceptos emitidos/ N° de	Semestral	Jefe oficina asesor juridico		
urgencia manifiesta de los	o desfavorable referente a	conceptos a emitir				
diferentes entes territoriales	cada urgencia manifiesta					
sujetos a control.						2
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Oficina control fiscal y jefe oficina juridica	OCESO: Jefe Oficina control fis	scal y jefe oficina juridica	Fecha de Elak	Fecha de Elaboración: 21 de Enero 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gome:	Z	Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	Muñoz Fortich.		Fecha de Apro	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		

į.

E-mail:contrasucre@contraloriasucre.gov.co www.contraloriasucre.gov.co Calle 20 N°20-47 Edificio La Sabanera 4 Piso Sincelejo- Sucre Teléfonos 2747888-2740594 Telefax 2742040



FECHA: Enero 29 de 2013 **RESOLUCION #: 023**

Objetivo calidad Fortalecer el ejercicio del control y la vigilancia fiscal

Realizar el reparto de los hallazgos Realizar reparto de los Nº de hallazgos fiscales Realizar seguimiento a las indagaciones preliminares en curso durante 2013. Realizar seguimientos a los procesos de Responsabilidad Fiscal en tramite NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez Realizar reparto de los Nº de hallazgos asignados a los Indagaciones Preliminares. Realizar reparto de los Nº de hallazgos asignados Fiscal en tramite Nº de procesos que han sido asignados a los sustanciadores. Responsabilidad Fiscal	Procesos: Responsabilidad Fiscal	9.				
Realizar el reparto de los hallazgos hallazgos en establecidos funcionarios as funcionarios as durante 2013. Realizar seguimiento a las Realizar indagaciones preliminares en curso durante 2013. Realizar seguimientos a los Indagaciones Indagaciones procesos de Responsabilidad procesos que Fiscal en tramite NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
fiscales hallazgos en establecidos funcionarios as funciones preliminares en curso mensuales Indagaciones Indagaciones Inspeccionar e procesos de Responsabilidad procesos que Fiscal en tramite NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	Realizar reparto de los	Nº de hallazgos recibidos/Nº de	Trimestral	.Jefe oficina de		
Realizar seguimiento a las funcionarios ai indagaciones preliminares en curso mensuales durante 2013. Realizar seguimientos a los Indagaciones procesos de Responsabilidad procesos que Fiscal en tramite NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	hallazgos en los términos hallazgos asignados	hallazgos asignados		responsabilidad Fiscal y		
Realizar seguimiento a las Realizar indagaciones preliminares en curso mensuales durante 2013. Realizar seguimientos a los Inspeccionar e procesos de Responsabilidad procesos que Fiscal en tramite NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	establecidos a los			jrisdiccion coactiva		
Realizar seguimiento a las indagaciones preliminares en curso durante 2013. Realizar seguimientos a los Inspeccionar e procesos de Responsabilidad procesos que Fiscal en tramite NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	funcionarios asignados			funcionarios área		
indagaciones preliminares en curso durante 2013. Realizar seguimientos a los procesos que procesos de Responsabilidad procesos que riscal en tramite NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	revisiones	N° de Indagaciones	Trimestral	lefe oficina de		
durante 2013. Realizar seguimientos a los Inspeccionar e procesos de Responsabilidad procesos que Fiscal en tramite NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	de					
Realizar seguimientos a los procesos de Responsabilidad procesos que Fiscal en tramite asignados sustanciadore: NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	Indagaciones Preliminares.	las Preliminares		responsabilidad Fiscal y		
procesos de Responsabilidad procesos que Fiscal en tramite asignados sustanciadore: NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	Sol	Preliminares		responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe CREVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz		Preliminares N° de Procesos de	Trimestral	responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva Jefe oficina de		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe C REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz	procesos que han sido	Procesos idad Fiscal	Trimestral	responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva Jefe oficina de responsabilidad Fiscal y		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe C REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz		Ж	Trimestral	responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva Jefe oficina de responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz		S	Trimestral	responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva Jefe oficina de responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva	77.	
	procesos que han sido asignados a los sustanciadores. CESO: Jefe Oficina de Respon	Procesos d Fiscal	Trimestral Fecha de Ela	responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva mestral Jefe oficina de responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva jurisdicción coactiva Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013	Y.	
APROBADO POR. Contralor-Jaime Muñoz Fortich.	procesos que han sido asignados a los sustanciadores. CESO: Jefe Oficina de Responción-Mary Luz Medrano Gomez	Procesos d Fiscal	Trimestral Fecha de Ela Fecha de Re	responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva mestral Jefe oficina de responsabilidad Fiscal y jurisdicción coactiva jurisdicción coactiva jurisdicción coactiva Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013 Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013	19. 19.	



Objetivo calidad Fortalecer el ejercicio del control y la vigilancia fiscal, con acciones que propei
Objetivo Estrategico: Optimizar el proceso de Jurisdicción coactiva, con miras a obtener mayor niv

Procesos: Responsabilidad Fiscal v jurisdicción coactiva	iurisdicción coactiva					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Identificar los bienes de los	Identificar 60% de los bienes	Total de Expedientes de	semestral	.Jefe oficna de		
responsables dentro del proceso	responsables detrimento	jurisdicción coativa identificado		responsabilidad Fiscal y		
de jurisdicción coativa	publico	el bien/ Total de expedientes		jrisdiccion coativa		
		Jurisdicción coactiva		funcionarios árae		
Ejecutar mandamientos de pago,	Ejecutar el 100% medidas	N° de autos con medidas	trimestral	Jefe oficna de		
	cautelares	cautelares/ total expedientes		responsabilidad Fiscal y		
identificado el bien		jurisdicion coativa		jurisdicción coativa contralor		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal	OCESO: Jefe Oficina de Respoi	nsabilidad Fiscal	Fecha de Elab	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gomez	2	Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich.	Muñoz Fortich.		Fecha de Apro	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



Procesos: Direccionamiento Estrategico- control fiscal- participación ciudadana	egico- control fiscal- participación	ciudadana				
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Realizar funciones de advertencia para prevenir posible detrimento	Lograr que se evite por lo menos el 20% de riesgos	Lograr que se evite por lo N° de funciones de advertencia menos el 20% de riesgos que obtuvieron beneficios	Trimestral	Jefe oficina de control fiscal, - participación ciudadana-		*
patrimonial o recurso publico.	gestión publica	control fiscal		Contralor		
		N° de funciones de advertencia				
		emitidas				
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Oficina subcontraloria -Control Fiscal-Contralor	OCESO: Jefe Oficina subcontra	loriaControl Fiscal-Contralor	Fecha de El	Fecha de Elaboración: 21 de Enero 2013	#	
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gomez	Z	Fecha de Re	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
ADDODADO	Miles Total		Tacha de Ar	Eacha de Anrohación: 20 de Enero de 2013	- A	



141

Objetivo calidad Fortalecer el ejercicio del control y la vigilancia fiscal, con acciones que propendan al bienestar de la comunidad sucreña
Objetivo Estrategico: Realizar la programación del PGA. Teniendo en cuenta la matriz de riesgos sujetos de control, temas de impacto y cubrimiento de sujetos de control.

Procesos: Direccionamiento Estrategico- control liscal-	edico- control liscal-					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Aumentar la presencia de la contral con mayor riesco	Tener una cobertura del 80% de los sujetos de control	N° de sujetos de control Auditados × 100	Semestral	Jefe oficina de control fiscal, - Jefe Oficina de planeación		
Control Control of State of St		N° de Sujetos de control de la Contraloria				
Realizar auditorias a los puntos de control, de mayor riesgo	Realizar minimo 20 auditorias puntos de control	N° de puntos de control auditados	Semestral	Jefe oficina de control fiscal, - Jefe Oficina de planeación		
		20				
Generar Beneficios con el ejercicio del control fiscal micro	Lograr minimo 40% de beneficios en al ejercicio de	N° de Beneficios Generados	Semestral	Jefe oficina de control fiscal		
	la función fiscalizadora.	Acciones de control fiscal(auditorias, planes de mejoramiento, funciones de				
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Oficina de control fiscal y jefe oficina de planeación	OCESO: Jefe Oficina de control	fiscal y jefe oficina de planeación	Fecha de Elai	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gomez	Z	Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich.	Muñoz Fortich		Fecha de Apr	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



TAS

		Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013	Fecha de Apro			Muñoz Fortich.	ralor-Jaime N	APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	APROBA
		Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013	Fecha de Revis		lez	REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ficina Planea	O POR: Jefe O	REVISAD
		Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013	Fecha de Elabo		ol fiscal	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Oficina de control fiscal	LE DEL PRO	RESPONSAB	NOMBRE
	4.45	area operativa ambiental		0_		Recursos Naturales y Medio Ambiente a 31 de diciembre de 2013	y	National	nbiente
		Jefe Oficina de Control Fiscal	Anual	Estado Recursos	l Informe	Entregar a más tardar el	_	el Informe	Realizar
		Jeie olicina de control riscai	Ailuai	comunicado y	o publicas a publicado	informe macrofiscal Estado de las Finanzas Publicas a 31 de diciembre de 2013	T Stado	el informe Publicas	Finanzas Publicas
		Jefe oficina de control fiscal,	Anual	sarrollo licado.		Entregar a más tardar el informe macrofiscal plan de desarrollo a 31 de diciembre de 2013.	fiscal plan	Realizar informe macro fiscal plan de desarrollo	Realizar info de desarrollo
Observaciones	% de Cumplimiento	Responsable	Frecuencia de medición	Indicador		Meta		Acción	
		de la comunidad sucreña	oendan al bienestar	cro con acciones que propticas públicas.	a fiscal mado de las polí	Objetivo calidad Fortalecer el ejercicio del control y la vigilancia fiscal macro con acciones que propendan al bienestar de la comunidad sucreña Objetivo Estrategico: Evaluación y seguimiento al cumplimiento de las políticas públicas. Procesos: Direccionamiento Estrategico- control fiscal-	alecer el ejer Evaluación ento Estrate	calidad Forta Estrategico: :: Direccionami	Objetivo Objetivo Procesos



Procesos: Direccionamiento Estrategico- Gestión Administrativa Integral	ografita de capacitación y efficiena itegico- Gestión Administrativa Int	Procesos: Direccionamiento Estrategico- Gestión Administrativa Integral	Ω			
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Establecer programa de capacitación	e Capacitar por lo menos al 80% de los funcionarios	Funcionarios capacitados x100	Trimestral	Jefe área de gestión administrativa integral		
		Total Funcionarios Contraloria		contralor		
Realizar inducción al personal de	e Realizar inducción minimo al		Trimestral	Jefe área de gestión		
la Contraloria		Inducciones realizadas		administrativa integral		
	cambie un procedimiento o	Funcionarios nuevos CGDS				
	proceso					
		Inducciones realizadas				
		Cambios procesos / procedimientos			6	
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe área de gestión administrativa integral	ROCESO: Jefe área de gestión a	administrativa integral	Fecha de Elabo	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	neación-Mary Luz Medrano Gomez	Z	Fecha de Revis	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	e Muñoz Fortich.		Fecha de Aprob	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



144

Objetivo Estrategico: Adecuar la estructura orgánica de la contraloría con el objeto de ejercer e	estructura orgánica de la contral	on el objeto de ejercer el	control fiscal con eficiencia y oportunidad	cia y oportunidad		
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Cancelar saldo de los recursos a la CNSC para el proceso de concurso de carrera administrativa	A mas tardar antes del primer semestre del año 2013 se debe efectuar el pago	Pago de saldo para iniciar proceso de concurso	Semestral	Jefe área de gestión administrativa integral contralor		
Iniciar el proceso de concurso carrera administrativa CNCS	Realizar el proceso de convocatoria del concurso en coordinación con la CNSC	Realizar el proceso de N° de puestos ofertados e convocatoria del concurso en inscritos en la CNCS./ Total puestos disponibles.	Trimestral	Jefe área de gestión administrativa integral contralor		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe área d gestión administrativa integral	OCESO: Jefe área d gestión ad	ministrativa integral	Fecha de Elab	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gome:	Z	Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBAGO POR: Contrajor-Jaime Muñoz Fortich	Muñoz Fortich.	2.5.3	Fecha de Apro	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



Objetivo Estrategico: Mantener el buen clima organizacional Procesos: Direccionamiento Estrategico- Gestión Administrativ	Objetivo Estrategico: Mantener el buen clima organizacional Procesos: Direccionamiento Estrategico- Gestión Administrativa Integral	tegral				
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Establecer el programa o bienestar social	de Implementar en un 80% las acciones programadas en bienestar social	N° de acciones implementadas _x100 N° de acciones programadas	Trimestral	Jefe área de gestión administrativa integral contralor		
Conformar el COPASO implementar acciones	e Realizar por lo menos un 70% de las actividades programadas COPASO	N° actividades realizadas por este comité x100 N° de activades programadas	Trimestral	Jefe área de gestión administrativa integral contralo		
NOMBRE RESPONSABLE DEL	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe área d gestión administrativa integral	dministrativa integral	Fecha de Elabo	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR Jefe Oficina Pla	REVISADO POR Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	Z	Fecha de Revis	Fecha de Revisión: 25 de Engro de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	me Muñoz Fortich	1	Fecha de Apro	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



146

Objetivo Estrategico: Impulsar la cultura del autocontrol Procesos: Mejoramiento Continuo organizacional	cultura del autocontrol					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de	Observaciones
Realizar capacitaciones a los funcionarios de laCGDS sobre la	Capacitar por lo menos el 70% de los funcionarios de la	N° funcionarios capacitados x100	Trimestral	Jefe oficina control interno		
Dooling aprioación MEG		total fullcionalios CODO				
Realizar actividades pedagógicas sobre el autocontrol	Realizar por lo mínimo 2 actividades	N° de actividades realizadas x100 N° de actividades programadas	Trimestarl	Jefe oficina control interno		
Realizar encuestas a los funcionarios CGDS para analizar avances obtenidos en el fomento del autocontro!	Realizar minimo una(1) encuesta anual.	Resultados de la tabulación de la encuesta.	Anual.	Jefe Oficina de Control Interno		
Totals.						100
Elaborar el informe de Estado del Sistema de Contro Interno del Departamento de Sucre.	Presentar el Informe de Estado del Siatema de Control Interno del Departamento de Sucre a mas tardar el 30 de abril 2013	Informe Elaborado y Publicado	Anual.	Jefe Oficina de Control Interno		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PRO	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe oficina de Control interno	interno	Fecha de Elab	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
	ción-Mary Luz Medrano Gomez		Fecha de Revi	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez				111111		



Objetivo Estrategico : Definir, Desarrollar e implementar Tecnologías y sistemas de información Procesos: Gestión de recursos	arrollar e implementar Tecnolog	gías y sistemas de información y cor	n y comunicación TIC			
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Publicar los Procesos de Contratacion realizados en la Contraloria General del	Publicar al 100% todos los procesos de contratos convocados por la CGDS	N° de Contratos convocados x100	Trimestral	Funcionarios responsable TIC		
Departamento de odore.		IN DE COITHAIDS PUBLICADOS				
Atender las solicitudes técnicas de daños de software y hardware en un tiempo máximo de 48 horas	Estos requerimientos se realizaran en un tiempo máximo de 48 horas.	N° de solicitudes realizadas en un tiempo máximo de 48 horas x100 Total solicitudes recibidas.	Trimestral	Funconario responsable TIC- Dueño de procesos		
Mantener habilitados los correos electrónicos institucionales de cada una de las áreas de CGDS	Que todas las áreas tengan correo electrónico institucional	Correos electronicos habilitados x100 Nº de áreas de la contraloria	Trimestral	Funcionarios responsable TIC		
Mantener habilitada y actualizada la pagina web de la Contraloria General del Departamento de Sucre.	Publicar todos los actos administrativos y resultados del ejercicio misional de la CGDS	Nº de Publicaciones realizadas x100 Total de Actos administrativos y resultados de la vigencia 2013	trimestral	Funcionarios responsable TIC		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Técnico operativo- responsable de la s TIC,s Astrid Alcoser	OCESO: Técnico operativo- resp	ponsable de la s TIC,s Astrid Alcosei		Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
	ación-Mary Luz Medrano Gome:	Z	-	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez						



Objetivo calidad Incorporar la tecnología apropiada para el cumplimiento de la misión institucional Objetivo Estrategico: Definir e implementar un sistema de seguridad de las TIC Procesos: Gestión de recursos

בוספוסון חם ופחוופס						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Realizar copia de seguridad a los iequipos de computo de la	Realizar en forma Trimestral backat a la información de	N° de Backat realizados ×100	Trimestral	Funcionarios responsable TIC		
Contraloria General del Deparatamento de Sucre.	los computadores de la entidad	N° de Equipos de computo de la entidad				
Actualización antivirus en todos los equipos de la CGDS	Realizar esta actualización en forma Anual	Actualizaciones antivirus realizadas a los equipos	Trimestral	Funcionarios responsable TIC		
		N° de equipos de computo de la entidad.	d.		1	
Apoyar todos los procesos de	Realizar Todas las	ga	Trimestral	Funcionario responsable TIC		
capacitación dirigidos a los entes de control realizados por la CGDS	certificaciones correspondientes a cada	N° de Capacitacion				
	proceso de capacitación dictada.	Programadas				
Coordinar la Implementacion del	Asesora a los funcionarios	N° de asesorías presentadas	Trimestral	Funcionario responsable TIC		
nuevo software adquirido por la	en las dudas presentadas	x100				
CGDS en convenio con la	acerca del nuevo software	N° de asesorías realizadas				
Contraloria de Cali para los						
desarrollos internos misionales.						
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Técnico operativo- responsable de la s TIC, s Astrid Al	OCESO: Técnico operativo- resp	ponsable de la s TIC, s Astrid Alcoser		Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gomez		Fecha de Revi	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	Auñoz Fortich.		Fecha de Apro	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



Cumplimiento % de Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013 Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013 Todos los funcionarios de la Jefe oficina de planeación, Jefe Oficina de Control Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013 Responsable interno CGDS. de Frecuencia medición Trimestral Annal Resultados de informes de funcionarios revisión de la alta dirección. Y Auditorias internas de calidad. Optimizar los procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre Indicador Objetivo Estrategico: Implementar y mantener el sistema de calidad NTCGP1000:2009 certificador(icontec) Total Funcionarios sensibilizados. g Certificación NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: jefe oficina de control interno. Procesos: Direccionamiento Estrategico- Mejoramiento Organizacional técnica de calidad NTCGP 1000: 2009 Sensibilizar al 100% de los funcionarios en ventajas de implementar sistema de REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez tener A 2015 se debe gestión de calidad APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich. Sensibilizar a todos los funcionarios de la contraloría en las ventajas de implemetar sistema Implementar el sistema de gestión de calidad en la CGDS Acción de gestión de calidad Objetivo calidad

Observaciones



Objetivo calidad Optimizar los procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre Objetivo Estrategico: Fortalecer el Sistema de control Interno y la administración de riesgo Procesos: Mejoramiento Organizacional

Realizar las auditorias internas de Realizar mínimo dos (2) N° de auditorias realizadas gestión y calidad auditorias anuales Presentar dentro de los términos establecidos en la forma y de linformes que debe presentar funcionarios de la CGDS Realizar funcionarios de la CGDS A más tardar en el mes de mas de riesgos de la mas de riesgos y junio de 2012, se debe tener realizadas. Entidade de control. No de informes solicitados a Trimestral Interno Antinistración de riesgos y junio de 2012, se debe tener realizadas. Entidade de control. No de informes solicitados a Trimestral Interno Antinistración de riesgos de la mas de riesgos de la mas de riesgo institucional entidade el control. Hacer seguirmientos remitidos por otras de los informes, officios o requerimientos remitidos por otras entidades de control. No de informes, officios o trimestral interno Antinistración de riesgos de la mas de riesgo institucional entidades de control. Antidades de control. No de informes, officios o trimestral interno Antidades de control. No de informes, officios o trimestral interno Antidades de control. No de informes, officios o trimestral interno Antidades de control. No de informes, officios o trimestral interno Antidades de control. Antidades de control. No de informes, officios o trimestral interno Antidades de control. Antidades de control. REVISADO POR: Jefe Officina de control interno Reprisado Por Revisión: 25 de Enero de 2013.	Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
N° de auditorias Programadas 1 100% de los N° de informes presentados a Trin n la forma y término tablecidos en la N° de informes solicitados es la N° de informes solicitados es la Mapa de riesgo institucional guimiento 100% N° de informes, oficios o trin mes, oficios y requerimientos con seguimiento os remitidos por es de control. N° de informes, oficios o requerimientos recibidos oficios o recibidos oficios o requerimientos recibidos oficios o recipidos oficios o requerimientos recibidos oficios o recipidos o recipi	Realizar las auditorias internas de gestión y calidad	sop	N° de auditorias realiz	Semestral	Jefe oficina de planeación, Jefe Oficina de Control		
ti 100% de los N° de informes presentados a Trilablecidos en la sablecidos en la N° de informes solicitados en la N° de informes solicitados en la N° de informes solicitados en la N° de informes, oficios o trin riesgos de la Mapa de riesgo institucional Mapa de riesgo institucional Mapa de riesgo institucional Mapa de riesgo institucional rimes, oficios y requerimientos con seguimiento o ser requerimientos recibidos oficina de control interno z Medrano Gomez			N° de auditorias Programadas		interno.		
término x100 sablecidos en la N° de informes solicitados es la N° de informes solicitados es la nes de N° de capacitaciones Ser riesgos de la mapa de riesgo institucional guimiento 100% N° de informes, oficios o trin x100 so remitidos por es de control. N° de informes, oficios o trin x100 Solicios y requerimientos con seguimiento es de control. N° de informes, oficios o requerimientos recibidos o recibidos o requerimientos recibidos o recibidos de recibidos o recibidos o recibidos de recibidos o recibidos de r	Presentar dentro de los términos	Presentar el 100% de los	N° de informes presentados	Trimestral	Jefe Oficina de Control	*	
tablecidos en la N° de informes solicitados es ar en el mes de N° de informes solicitados ar en el mes de N° de capacitaciones Sel es debe tener realizadas. An mapa de riesgo institucional guimiento 100% N° de informes, oficios y requerimientos con seguimiento se de control. N° de informes, oficios o requerimientos recibidos oficina de control interno ar Medrano Gomez	de ley informes que debe presentar		término		Interno		
ar en el mes de N° de capacitaciones Ser es debe tener realizadas. riesgos de la Mapa de riesgo institucional guimiento 100% N° de informes, oficios y requerimientos con seguimiento se de control. N° de informes, oficios o requerimientos recibidos o requerimientos recibidos o requerimientos recibidos o reducina de control interno	OACI	términos establecidos en la	×100				
ar en el mes de N° de capacitaciones Se se debe tener realizadas. riesgos de la Mapa de riesgo institucional guimiento 100% N° de informes, oficios o remitidos por es de control. N° de informes, oficios o requerimientos recibidos o requerimientos recibidos o requerimientos recibidos o reducionados reducion		ley y circulares	N° de informes solicitados				
2, se debe tener realizadas. riesgos de la Mapa de riesgo institucional suimiento 100% N° de informes, oficios o remes, oficios y requerimientos con seguimiento se de control. N° de informes, oficios o requerimientos recibidos o requerimientos recibidos o reducina de control interno z Medrano Gomez	Capacitar funcionarios de la CGDS	A más tardar en el mes de	de	Semestral	Jefe Oficina de control		
riesgos de la Mapa de riesgo institucional suimiento 100% N° de informes, oficios o trin rmes, oficios y requerimientos con seguimiento se de control. N° de informes, oficios o rain seguimiento requerimientos con seguimiento control requerimientos recibidos oficina de control interno seguimientos recibidos oficina de control interno seguimientos recibidos oficios o rain seguimientos recibidos oficios o rain seguimientos per seguimientos recibidos oficios o rain seguimientos recibidos o rain seguimiento seguimiento de control interno control control interno control co	en Administración de riesgos y	junio de 2012, se debe tener	realizadas.		interno y Dueños de los		
guimiento 100% N° de informes, oficios o trin rmes, oficios y requerimientos con seguimiento seguimiento seguimiento seguimiento seguimiento seguimiento por es de control. N° de informes, oficios o requerimientos recibidos oficina de control interno z Medrano Gomez	elaborar mapa de riesgos	el mapa de riesgos de la			procesos.		
guimiento 100% N° de informes, oficios o trin requerimientos con seguimiento seguimiento se remitidos por es de control. N° de informes, oficios o requerimientos recibidos o requerimientos recibidos oficina de control interno z Medrano Gomez		entidad	Mapa de riesgo institucional				
rmes, oficios y requerimientos con seguimiento os remitidos por es de control. No de informes, oficios o requerimientos recibidos oficina de control interno z Medrano Gomez	Hacer seguimiento a los informes y	Realizar seguimiento 100%		trimestral	Jefe Oficina de control		
os remitidos por es de control. No de informes, oficios o requerimientos recibidos oficina de control interno z Medrano Gomez	requerimientos remitidos por otras	de los informes, oficios y	requerimientos con seguimiento		interno		
es de control. N° de informes, oficios o requerimientos recibidos oficina de control interno z Medrano Gomez	entidades de control.	requerimientos remitidos por	X100				
oficina de control interno z Medrano Gomez		otras entidades de control.	de informes, oficios				
oficina de control interno z Medrano Gomez			requerimientos recibidos				
z Medrano Gomez	NOMBRE RESPONSABLE DEL PRO	OCESO: Jefe oficina de control	interno	Fecha de Elal	ooración: 21 de Enero de 2013.		
	REVISADO POR: Jefe Oficina Planea	ación-Mary Luz Medrano Gomez	N	Fecha de Rev	isión: 25 de Enero de 2013		
	APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	Muñoz Fortich.		Fecha de Apr	obación: 29 de Enero de 2013		



Objetivo calidad: Optimizar los pr	Optimizar los procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucr	al del Departamento de Sucre				
Objetivo Estrategico: Fortalecer el Sistema de control Interno y la administración de riesgo	Sistema de control Interno y la	administración de riesgo				
Procesos: Mejoramiento Organizacional	onał					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Elaborar el informe de la evaluación de la gestión de riesgo	Presentar el informe a más tardar el 20 de diciembre de 2012	Informe de Evaluación gestión de riesgo.	anual	Jefe Oficina de control interno.		
Suscribir plan de mejoramiento con la AGR sobre los hallazgos Administrativos detectados	Cumplir con los términos y forma de presentar plan de mejoramiento	Plan de Mejoramiento suscrito y declarado conforme por la AGR	Anual	Jefe Oficina de Control interno	nj	
Realizar seguimiento e implementación de acciones correctivas para corregir el hallazgo detectado	Implementar 100% de las acciones correctivas propuestas	N° de acciones correctivas implementadas y cerradas AGR x100 N° de acciones correctivas propuestas corregir hallazgos de meioramiento	trimestral			
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe oficina de control interno	OCESO: Jefe oficina de control	interno	Fecha de Elab	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz medrano Gomez	ición-Mary Luz medrano Gomez		Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	luñoz Fortich.		Fecha de Apro	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



Cumplimiento Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013 Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013 Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013 Todos los dueños de los misionales y de apoyo Responsable Contralor - Procesos procesos misionales. de Objetivo Estrategico: Diseñar e implementar metodologías para cuantificar los beneficios de la función fiscalizadora Frecuencia medición Semestral semestral N° de beneficios obtenidos en la vigencia 2013 como resultado Acto administrativo de adopción Optimizar los procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre de la función fiscalizadora NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Contralor- Responsables procesos misionales. Indicador Tener una herramienta que Realizar un informe anual de los beneficios obtenidos en permita cuantificar los beneficios del ejercicio del Procesos: Direccionamiento estratégico- Procesos Misionales Meta la vigencia 2013 REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Diego Lara control fiscal APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich. acto para medir metodología función Realizar medición a los beneficios beneficios función fiscalizadora metodología mediante Acción Objetivo calidad administrtivo fiscalizadora obtenidos medir la Adoptar

Observaciones



Objetivo Estrategico: Revisar, conceptuar y proyectar respuestas y actos administrativos en forma oportuna en los eventos que así se requiera Objetivo calidad Optimizar los procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre

Procesos: Direccionamiento estrategico	Blico					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Atender y resolver dentro del		Tramitar, atender y resolver N° de Derechos asignados/N°	semestral	Jefe de la Oficina de juridica		
termino legal los derechos de en el tiempo estipulado y en de derechos respondidos	en el tiempo estipulado y en	de derechos respondidos				
petición, consultas que sean un 100%	un 100%					
presentadas a la CGDS y que sean						
asignadas al area.						
Proyectar al señor Contralor los	Elaborar el Acto	Nº de grados de consulta/Nº de	Semestral	Contralor		
autos por los cuales se resuelve	Administrativo que resuelve grados de consulta a resolver	grados de consulta a resolver		Jefe de la oficina Juridica		
los grados de consulta de los	el grado de consulta.			30		
procesos de Responsabilidad						
Fiscal.						
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Contralor- jefe oficina juridica	OCESO: Contralor- jefe oficina	juridica	Fecha de Ela	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gome:	Z	Fecha de Re	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich.	Muñoz Fortich.		Fecha de Ap	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



Objetivo Estrategico: Revisar, conceptuar y proyectar respuestas y actos administrativos en forma oportuna en los eventos que así se requiera Objetivo calidad Optimizar los procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre

Procesos: Direccionamiento estratégico

		Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013	Fecha de Apro		luñoz Fortich.	APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich
		Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013	Fecha de Revis		ción-Mary Luz Medrano Gomez	REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez
		Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013	Fecha de Elabo	Juridica-	CESO: Contralor jefe oficina	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Contralor - jefe oficina Juridica-
						como parte civil.
						de la entidad y de la cual interviene
						controversias que cursan en contra
					obtener veredictos a favor.	jurídica con respecto a las
				de informes a presentar	fundamentos de ley para	abogado apoyo de la oficina
		Jefe de la oficina Juridica	Mensual	N° de informes presentados/N°	Intervenir en los términos y	Supervisar las actuaciones del
						CGDS
						administración publica y de la
						funcionamiento de la
					propias del cargo.	caracterizan el buen
A A				1. The state of th	desempeño de las funciones	atenten contra los principios que
					se deben observar en el	comportamientos o conductas que
					ley y la misma CGDS y que	cuando estos realicen
					neutralidad, establecido en la	exfuncionarios de la CGDS;
					vidad,lealtad,imparcialidad,	2002), contra los funcionarios y
				exfuncionarios sancionados	transparencia, legalidad, objeti	disciplinario Unico(Ley 734 del
		Jefe de la oficina Juridica		iniciadas/N° de Funcionarios y	de	disciplinarias conforme al Codigo
		Contralor	semestral	N° de de actuaciones	Salvaguardar los principios	Iniciar y adelantar las actuaciones
Observaciones	% de Cumplimiento	Responsable	Frecuencia de medición	Indicador	Meta	Acción



Objetivo Estrategico: Mejorar la infraestructura y equipamiento actua	o: Mejorar la infraestructura y equipamiento actual	stual				
Procesos: Direccionamiento estratégico- Proceso de Gestión de Recursos Fisico	gico- Proceso de Gestión de R	ecursos Fisico				
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Inicar la gestión adqusición terreno y construcción sede propia	e c	Contrato de comodato o donación	anual	Contralor		
contraloría.	gobernación, alcaldía de Sincelejo. Meta 2014					
	diciembre, para empezar					
	construcción.					
Elaborar de acuerdo a los	Realizar en un 100% los	N° de Contratos Elaborados	Semestral	Contralor		
parámetros de ley los contratos	contratos de adquisición de			Jefe Oficina Jurica.		
para la adquisición de los bienes	bienes de la CGDS					
la CGI		Nº de Contratos a Elaborar				
Certificados de Disponibilidad						
Presupuestal al area						
correspondiente.						
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Oficina Juridica, Contralor	OCESO: Jefe Oficina Juridica,	Contralor	Fecha de Elat	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	sción-Mary Luz Medrano Gomez	Z	Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	/luñoz Fortich		Fecha de Anri	Fecha de Anrohación: 29 de Enero de 2013		



156

Objetivo calidad Optimizar los procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre

n=0			
	anciero	de recurso fina	Procesos: Gestión de recurso financiero
	Objetivo Estrategico: Soporte administrativo eficiente y eficaz	 Soporte ac 	Objetivo Estrategic

Procesos: Gestion de recurso financiero	ciero					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Proyectar un informe referente a los estados financieros, ejecución pesupuestal y PAC con corte	Presentar el Informe dentro de los 10 días hábiles del siguiente mes del corte del trimestre	N° de informes presentados * 100	Trimestral	Area Financiera Integral		
trimestral.	trimestre	N° de informes solicitados				
los hechos económicos que se den	Hecho Economico presentado	N° de registros	Por evento	Area de Gestión Financiera		8 256
en la Contraloría en el cumplimiento de sus objetivos		N° de hechos económicos		Integral		
Presentar la información contable de la entidad en los ternimos	Cumplir en un 100% rendir la información contable de	Información contable presentada a termino de ley	Trimestral	Contador de la Entidad.		
estipulados por la Contaduria	manera oportuna, eficaz y CGN	CGN				
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Tesoreria- contabilidad- presupuesto	OCESO: Tesoreria- contabilidac	d- presupuesto	Fecha de Elat	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gomez	Z	Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich.	Muñoz Fortich.		Fecha de Apr	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



		Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013 Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013 Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013	Fecha de Ela Fecha de Rev	lad- presupuesto	transferencias como por cual transferencias c
		Area de Gestión Financiera Integral	Trimestral	Valor Recaudos * 100 Presupuesto de Ingresos	por de
		Area de Gestión Financiera Integral	Semestral	N° de equipos conseguidos N° de equipos requeridos	Gestionar la adquisición de equipo de dos equipos de computo y tecnológico para mejorar los tecnológico procedimientos del procesos y garantizar la area financiera y garantizar la area integralidad de la computo y garantizar la equipos conseguidos
nto	% de Cumplimiento	Responsable	Frecuencia de medición	Indicador	Objetivo Carros Objetivo Estrategico: Soporte administrativo cinco Objetivo Estrategico Estrategico cinco Objetivo Estrategico cinco Objetivo Estrategico cinco Objetivo Estrategico cinco Objetivo Estrategico cinco Objet



Objetivo calidad Optimizar los procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre

Objetivo Estrategico: Soporte administrativo eficiente y eficaz Procesos: Gestión Documental

Toologo Control Toologo						
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	e Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Optimizar el proceso de archivo de acuerdo estipulado ley 594 de 2000	Lograr que se adecue el Elaborar el proceso de archivo en un documental 50% en la entidad	Elaborar el programa de gestión documental	Semestral	Jefe área de gestión administrativa integral- y técnico operativo de archivo		
		Adecuar los archivos de gestión acorde ley 594 de 2000		Jefes de las diferentes áreas contraloria		
		Adecuar archivo central e histórico de la entidad		Jefe área de gestión administrativa integral- y técnico operativo de archivo		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Jefe Area de gestión administrativa integral	OCESO: Jefe Area de gestión a	administrativa integral	Fecha de El	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gome	SE	Fecha de Ro	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich.	Muñoz Fortich.		Fecha de A	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



Objetivo calidad Fortalecer el control social participativo, coadyuvando en el fortalecimiento control fiscal Objetivo Estrategico Promover mecanismos e instrumentos para la participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal

Procesos: Control Social Participativo	/0					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Fortalecer, capacitar, formar y apoyar veedurías ciudadanas(convenios personerías, oficinas de gobierno alcaldías y gobernación, cámara de comercio)	Realizar minimo 2 acciones tendientes al fortalecimiento confor mación veedurias	N° de acciones realizadas ×100 N° de acciones programadas	Trimestral	Oficina de subcontraloria- y control social participativo		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO. Sub contralor	OCESO: Sub contralor.		Fecha de Elab	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013	15. 15. 15.	
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gome	28	Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich.	Muñoz Fortich.		Fecha de Apro	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



Objetivo Estrategico Promover capacitaciones a los ciudadanos, organizaciones civiles, con el fin de fortalecer el control social Objetivo calidad Fortalecer el control social participativo, coadyuvando en el fortalecimiento control fiscal

Procesos: Control Social Participativo

		Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013	Fecha de Apro			ñoz Fortich.	APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich.
		Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013	Fecha de Rev		nez	on-Mary Luz Medrano Goi	REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez
	20 TH 20 TH 35	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013.	Fecha de Elab	The second secon		ESO: Sub contraior.	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Sub contralor
		oo noo oo		capacitac	N° de programadas		participactivo dirigido a la organizaciones civiles, comunitarias, veedurías
		Oficina de subcontraloria- y	Trimestral	2 N° de capacitaciones realizadas x100	2 N° de o	social capacitaciones	temas de control social capacitae
Observaciones	% de Cumplimiento	Responsable	medición de	Indicador		Weta	3000



Objetivo Estrategico Desarrollar y promover programas de rendición de cuenta Objetivo calidad Fortalecer el control social participativo, coadyuvando en el fortalecimiento control fiscal

Procesos: Control Social Participativo	0					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Realizar acciones tendientes a fortalecer la transparencia	entre audiencias publicas, N° de acciones realizadas	N° de acciones realizadas x100	Trimestral	Oficina de subcontraloria- y control socialparticipativo		
eficiencia y eficacia en la gestión pública" (programas radiales,	minimo dos(2), programas radiales minimo 2, y otros (1)	N° acciones programadas		7		
audiencias publicas, circulares recordándole importancia rendición de cuenta e informes de gestión						
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Sub contralor- contralor.	OCESO: Sub contralor- contral	lor.	Fecha de Ela	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013	100	
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gome	Z	Fecha de Re	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich.	Auñoz Fortich.		Fecha de Ap	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



Procesos: Participación ciudadana- direccionamiento estrategico Objetivo Estrategico Fortalecer los mecanismos para la recepción y tramite de sugerencias, peticiones, quejas y reclamos sobre la prestación servicios de la entidad y de denunicas Objetivo calidad Asegurar la satisfacción de la comunidad, sujetos de control, organismos de control superior otros organismos de control

	411000000000000000000000000000000000000					
Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
Impulsar la utilización de la pagina web de la contraloría link denuncas, quejas derechos	Brindar otros medio para acceder a la información y soliciar información por parte	N° de peticiones y denuncias radicados a través pagina web	Semestral	Oficina Subcontralor-		
petición, además de otra información ente de control	de la comunidad sucreña y otras entidades	Total de peticiones y denuncias radicadas.				
		-				
Comunicar las denuncias y derechos pertición en los términos establecidos en la ley y realamentos internos	Comunicar el 100% resultado de las denuncias y derechos de peticiones	N° de derechos peticion comunicados x100	Semestral	Subcontraior		
		N de denuncias comunicada x100	Semestral	Subcontralor		
		Total tramitadas				
Tramitar las denuncias y derechos	Tramitar el 100% de las	No de Derechos de petición y	Semestral	Subcontralor		
de Peticion radicados en los	denuncias y derechos de	denuncias tramitados				
términos estipulados en la Ley o	petición radicados, para	×100				
reglamento interno	tramitarlos en los términos	Total derechos petición y				
	de ley	denuncias radicadas				
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO		Subcontralor, jefe oficina juridica técnico operativo TIC	Fecha de Elab	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013.		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gomez		Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	/luñoz Fortich.		Fecha de Apro	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		
				100000000000000000000000000000000000000		



Objetivo Estrategico Objetivo calidad Asegurar la satisfacción de la comunidad, sujetos de control, organismos de control superior otros organismos de control Hacer público todas las actuaciones de la contraloría

Procesos: Direccionamiento Estrategico- Todos los proceso

Acción	Meta	Indicador	Frecuencia de medición	Responsable	% de Cumplimiento	Observaciones
contraloría todas las actuaciones	Publicar 100% las acciones de la contraloría una vez se	Publicaciones realizadas	trimestral	Contralor - Subcontralor- Jefe Oficina de planeación-		
resultado del ejercicio del control fiscal (actos administrativos, resultados finales auditoris, informes macro fiscales, Fallos con responsabilidad fiscal, resultados denuncias etc. Informe de gestión, contratos)	tengan los productos finales.	Total productos generados 2013.		Jefe Oficina Juridica- Jefe control Fiscal, Jefe Rsponsabilidad Fiscal, jefe gestión administrativa integral, Técnico Tic		
Elahorar v Comunicar informe de	Dresenter a la Hanarakla	Informo apotido comunicado	>			
	esta	mornia gespon comunicado	All lines	procesos cgds		
NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Contralor- Subcontralor- Responsables todos los	OCESO: Contralor- Subcontra	alor- Responsables todos los	Fecha de Elat	Fecha de Elaboración: 21 de Enero de 2013		
REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-Mary Luz Medrano Gomez	ación-Mary Luz Medrano Gomez	2	Fecha de Rev	Fecha de Revisión: 25 de Enero de 2013		
APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich	Muñoz Fortich.		Fecha de Apr	Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013		



164

	Cumplimiento		medicion				
Observaciones	% de	Responsable	Frecuencia de	Indicador	Meta		Acción
						miento Estrategico-	Procesos: Direccionamiento Estrategico-
	la contraloria	con el objeto de fortalecer los procesos misionales de la contraloria	el objeto de fortalecer l	s, organismos de control, con o	otras entidades públia	Objetivo Estrategico Impulsar convenios con otras entidades públias, organismos de control,	Objetivo Estrategico
	nternos	smos de control y clientes ir	superior otros organis	Objetivo calidad Asegurar la satisfacción de la comunidad, sujetos de control, organismos de control superior otros organismos de control y clientes internos	comunidad, sujetos de	gurar la satisfacción de la	Objetivo calidad Ase

		Fecha de Aprobación: 29 de Enero de 2013	Fecha de Aprob		luñoz Fortich.	APROBADO POR: Contralor-Jaime Muñoz Fortich.
		Fecha de Revisión: 25 de enero de 2013	Fecha de Revis		ción-	REVISADO POR: Jefe Oficina Planeación-
		Fecha de Elaboración 21 de enero de 2013	Fecha de Elabo		CESO: Contralor-	NOMBRE RESPONSABLE DEL PROCESO: Contralor-
						oportunidad, eficacia en el ejercicio función fiscalizadora.
					control de la información	
					rendir información y llevar	equipos hadware o software que rendir información y llevar
				beneficios.	efciencia, oportunidad de	de control en la adquisición de efciencia, oportunidad de
				una mayor procesos misionales, y sus	permitan una mayor	entidades publicas u organismos
		Contralor -	Semestral	N° Sowfare adquiridos mejorar	Adquririr sowfare que	Gestionar convenios con otras
	Cumplimiento		medición			
Observaciones	% de	Responsable	Frecuencia de	Indicador	Meta	Acción