

**RESOLUCIÓN N° 223**  
**FECHA: 1 de abril 2022**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LOS PLANES DE ACCION VIGENCIA 2022"**

**EL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE**

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por 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 la ley 152 de 1994 establece que se deben elaborar planes de acciones anuales.
3. Que la ley 1474 de 2011, dentro de las políticas institucionales y pedagógicas, contra la lucha contra la corrupción dispone en su artículo 74, que todas las entidades del Estado, a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el plan de acción.
4. 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 auto control, 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.
5. Que los planes de acción 2022, fueron elaborados teniendo en cuenta el plan estratégico 2022-2025, aprobado mediante resolución 222 de 1 de abril de 2022.

Por lo anterior expuesto.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar los Planes de Acción de los diferentes procesos de la Contraloría General del Departamento de Sucre para la vigencia 2022, los cuales hacen parte integral de la presente resolución, elaborado de conformidad con el Plan Estratégico Institucional 2022-2025 "*Control Fiscal en Equipo*", adoptado mediante Resolución N°222 del 1 de abril de 2022.

**ARTICULO SEGUNDO:** El cumplimiento de los Planes de Acción, tiene carácter obligatorio en su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los directivos y funcionarios.



**RESOLUCIÓN N° 223**  
**FECHA: 1 de abril 2022**

**ARTICULO TERCERO:** El seguimiento de los Planes de Acción se realizará trimestral mente por parte de los responsables de cada proceso.

**PARAGRAFO:** Las evaluaciones trimestrales se realizarán dentro de los (10) días siguientes al trimestre vencido. El Jefe de Control Interno y el Asesor de Planeación verifican el cumplimiento de este seguimiento.

**ARTICULO CUARTO:** El Asesor de la Oficina de Planeación, evaluara trimestral el cumplimiento del plan de acción.

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

**ARTICULO SEXTO:** Para una mayor transparencia de nuestros procesos el plan de acción de la vigencia 2022 se publicará en la página web [www.contraloriasucre.gov.co](http://www.contraloriasucre.gov.co).

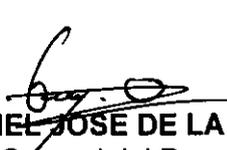
**PARAGRAFO:** Se debe publicar en la página web de la contraloría los ajustes y avances trimestrales del Plan de Acción 2022.

**ARTICULO SEPTIMO:** Para realizar ajuste a los Planes de Acción se requerirá en V°B del Contralor, el Asesor de Despacho y el jefe de Planeación y las modificaciones se deben solicitar con un mes de anticipación antes de su evaluación trimestral.

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

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Sincelejo – Sucre, el primero (1) del mes de abril dos mil veintidós (2022).

  
**GABRIEL JOSÉ DE LA OSSA OLMOS**  
Contralor General del Departamento de Sucre

Elaboro: Asesora de Planeación – María P Vergara  
Reviso: Asesor Jurídico – Jhon Ibáñez

**PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS**  
**PLANEACIÓN Y MONITOREO**

Código: FOPM-04  
Aprobación: 28/12/2020  
Versión: 1.0

PROCESO: Dirección de Estratégico

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Fomentar la participación ciudadana en el control social y vigilancia de los recursos públicos del Departamento de Sucre.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Vigilar y velar por el cumplimiento de las proyecciones elaboradas y plasmadas en los diferentes planes y programas adoptados por la CGDS.

ESTRATEGIA: Optimizar y ejecutar los Planes y programas institucionales.

No	ACCIONES	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLES	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Presisar y garantizar el desarrollo de reuniones del comité institucional de gestión y desempeño	Asegurar la evaluación y avance de la gestión a través de las reuniones del CIGD	# de reuniones del CIGD desarrolladas /# de reuniones del CIGD programadas	Trimestral	Contralor General del de partamento de sucre y Asesor de Despacho		
2	Poner en marcha los planes y programas institucionales.	Dar cumplimiento en su totalidad los planes adoptados por parte de ta CGDS.	# planes / Pocerantje de cumplimiento.	Trimestral	Contralor General del de partamento de sucre y Asesor de Despacho		
3	Revisión y actualización del Normograma Institucional (con participación de funcionarios de todos los procesos), que incluya la normatividad asociada al cumplimiento de la misión y funciones de la entidad	Contar con todos los normogramas de los procesos actualizados	# de normogramas por procesos actualizados / # de procesos institucionales (17)	Anual	Lideres de todos los procesos, bajo coordinación del asesor jurídico		



**PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS**

**PLANEACIÓN Y MONITOREO**

Código: FOPM-04  
 Aprobación:  
 28/12/2020  
 Versión: 1.0

PROCESO: Control social y participación ciudadana.

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Fomentar la participación ciudadana en el control social y vigilancia de los recursos públicos del Departamento de Sucre, a través de los planes institucionales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Promover el uso adecuado y oportuno de los mecanismos de participación ciudadana, mediante labores de pedagogía social, divulgación y sensibilización a los ciudadanos que permitan el ejercicio del control social y atención del ciudadano articulado con el control fiscal.

ESTRATEGIA: Fortalecer la participación y contar con acompañamiento de la población que permitan reflejar un control fiscal en equipo.

No.	ACCIONES	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLES	% de cumplimiento	OBSERVACIONES
1	Propiciar el uso adecuado y oportuno de los mecanismos de participación ciudadana, como la Audiencia Pública.	Realizar 2 audiencias públicas	# de audiencias realizadas/ # de audiencias programadas	Anual	Subcontratario, Control Social y Participación Ciudadana		
2	Propiciar el uso adecuado y oportuno de los mecanismos de participación ciudadana, mediante labores de pedagogía social, divulgación y sensibilización a los ciudadanos que permitan el ejercicio del control social articulado con el control fiscal	Realizar 1 capacitación referente a fortalecer las redes de veedurías formalmente constituidas.	# de veedurías existentes / # de veedurías capacitadas	Anual	Subcontratario, Control Social y Participación Ciudadana		
3	Fortalecer la figura del Contralor Estudiantil.	Capacitar a los Contralores Estudiantiles elegidos en las Instituciones Educativas del Dpto. de Sucre.	#Contralores y capacitados/# de Contralores Estudiantiles elegidos	Anual	Subcontratario, Control Social y Participación Ciudadana		
4	Publicar en la página web de la Contraloría las respuestas de fondo de las Denuncias.	100% respuestas de fondo de denuncia.	# de informes publicados / # de informes con respuesta de fondo	Trimestral	Subcontrator Prof. TIC		
5	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% circulares y actos administrativos	# total de Informes, Comunicados y Circulares publicados / # total Informes, Comunicados y Circulares realizadas	Trimestral	Subcontrator Prof. TIC		
6	Capacitar los sujetos de control	Realizar capacitaciones a los sujetos de control.	Número de capacitaciones programadas /Número	semestral	Subcontratario, Control Social y Participación Ciudadana		
7	Apoyar el fortalecimiento de las veedurías ciudadana para la vigilancia del control fiscal	Apoyar los convenios con las veedurías ciudadanas	# de convenios/# de veedurías conformadas	Anual	Subcontratario, Control Social y Participación Ciudadana		

**PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS**

**PLANEACIÓN Y MONITOREO**

Código: FOPM-04

Aprobación:  
28/12/2020

Versión: 1.0

**PROCESO: Planeación y Monitoreo**

**OBJETIVO INSTITUCIONAL:** Fomentar la participación ciudadana en el control social y vigilancia de los recursos públicos del Departamento de Sucre, a través de los planes institucionales.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Realizar seguimiento al Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional.

**ESTRATEGIA:** Incentivar a los funcionarios de la CGDS a dar cumplimiento y reportar los avances de los Planes Institucionales.

No	ACCIONES	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLES	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Realizar monitoreos al cumplimiento de los planes de acción	Realizar seguimiento a los procesos institucionales.	# Objetivos / % de cumplimiento.	Trimestral	Asesor de Planeación		
2	Realizar seguimiento al Plan Estratégico Institucional.	Realizar trimestral un Informe de seguimiento al Plan Estratégico.	# de informes programados / # de informes realizados	Trimestral	Asesor de Planeación		
3	Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en los planes de Acción por proceso	Realizar trimestral un Informe de seguimiento a los planes de acción	# de informes programados / # de informes realizados	Trimestral	Asesor de Planeación		

**PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS**

**PLANEACIÓN Y MONITOREO**

Código: FOPM-04

Aprobación:

28/12/2020

Versión: 1.0

PROCESO: Asesor Jurídico

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Fortalecer los procesos y procedimientos institucionales de la entidad enmarcados dentro de la gestión de Calidad.

OBJETIVO ESTRATEGICO: Organizar la defensa y resolver los asuntos jurídicos de conocimiento de la CGDS.

ESTRATEGIA: Responder y tramitar en el término de ley las peticiones y solicitudes en relación a asuntos jurídicos de la entidad.

No	ACCIONES	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLES	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Publicar en la página web de la CGDS todos los actos administrativos externos emanados de la Oficina Asesora Jurídica.	100% de actos administrativos publicados.	Número de actos administrativos emanados Número de Actos Publicados.	Trimestral	Asesora Jurídica		
2	Resolver los asuntos jurídicos sometidos a su conocimiento dentro de los términos establecidos por la ley y los procedimientos internos.	100% de los procesos desarrollados con efectividad dentro de los procedimientos	Número de procesos sometidos a su conocimiento Número de proceso tramitados	Trimestral	Asesor Jurídico		
3	Realizar la defensa de los intereses de la entidad.	100% En atención a controversias judiciales adelantadas por la entidad y/o contra la entidad.	Controversias judiciales atendidas oportunamente /No. De controversias judiciales recibidas	Permanente	Asesor Jurídico		
4	Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos de competencia de la CGDS.	100% conceptos jurídicos solicitados 100% procesos aperturados.	No de Conceptos jurídicos emitidos / No. de Conceptos jurídicos solicitados Número de procesos trasladados / el número total de procesos	Permanente Trimestral	Asesor Jurídico Asesor Jurídico		

**PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS**

**PLANEACIÓN Y MONITOREO**

Código: FOPM-04

Aprobación:  
28/12/2020

Versión: 1.0

PROCESO: Control Interno

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Garantizar la eficacia y la eficiencia en todos los procesos promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y

OBJETIVO ESTRATEGICO: Velar por las actividades de la entidad que estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos institucionales.

ESTRATEGIA: Hacer seguimiento a los planes, programas, objetivos dentro del proceso de certificación de calidad en la entidad.

No	ACCIONES	META	INDICADOR	RESPONSABLES	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Realizar informe de seguimiento de la Política de Austeridad del Gasto Público	4 veces en el año	Número informes realizados /Número informes publicados	Trimestral	Jefe de Control Interno	
2	Realizar informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	3 veces al año.	Número informes realizados /Número informes publicados	Trimestral	Jefe de Control Interno	
3	Realizar informe del Estado de las PQR.	2 veces al año.	Número informes realizados /Número informes publicados	Semestral	Jefe de Control Interno	
4	Publicar y Socializar los informes de las auditorías internas en la página web de la Entidad.	100% de los informes	Número informes realizados /Número informes publicados	Trimestral	Jefe de Control Interno	

PROCESO: Rendición de Cuentas

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Fortalecer los procesos y procedimientos institucionales de la entidad enmarcados dentro de la gestión de Calidad

OBJETIVO ESTRATEGICO: Dar a conocer la gestión del control fiscal y el control social y atención al ciudadano a través de los medios tecnológicos institucionales

ESTRATEGIA: Optimizar los mecanismos a través de los cuales la CGDS divulga información de interés público e interactúa con la ciudadanía, para la promoción de la transparencia y particip

No.	ACCIONES	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLES	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Promover la rendición de cuenta, oportuna dentro de la entidad, 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) de audiencia de rendición de cuenta al año, conforme a la ley.	Numero de Audiencias realizadas. Circular expedida, socializada y publicada.	Annual	Contralor Asesor de Despacho, Subcontratoria		
2	Elaborar el cronograma de rendición de cuentas	Mantener a la ciudadanía informada sobre la gestión adelantada por la Entidad.	Cronograma de rendición de cuentas elaborado, socializado y publicado	Annual	Asesor de Planeación, Asesor de despacho y Comité Institucional de Gestión y Desempeño		

**PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS**  
**PLANEACIÓN Y MONITOREO**

Código: FOPM-04  
Aprobación:  
28/12/2020  
Versión: 1.0

**PROCESO:** Gestión Documental.

**OBJETIVO INSTITUCIONAL:** Medir el desempeño de la vigilancia y control fiscal y la responsabilidad fiscal que ejerce la Contraloría General del Departamento de Sucre sobre sus

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Optimizar la gestión institucional mediante el mejoramiento continuo de los procesos de Gestión Documental de la entidad.

**ESTRATEGIA:** Fortalecer los sistemas de control y seguimiento establecidos en la entidad.

No.	ACCIONES	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLES	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Administración de correspondencia allegada a la entidad (recepción, verificación y trámite)	Gestionar y tramitar el 100% de la correspondencia recibida	No. de correspondencia gestionada a través de los procesos / No. de correspondencia recibida *100	Permanente	Auxiliares de la Unidad de Archivo y Correspondencia		
2	Asignación y administración de la correspondencia oficial generada por la entidad, a través de la generación y control de radicados	Asignar radicación y controlar la información del 100% de los documentos oficiales comunicados por la entidad	No. de documentos controlados y con radicación de la Unidad de Archivo y Correspondencia / No. de documentos oficiales emitidos por la entidad * 100%	Permanente	Auxiliares de la Unidad de Archivo y Correspondencia y líderes de procesos		
3	Recepcionar y organizar transferencias documentales y archivos de acuerdo con el cronograma anual de transferencias	Recepcionar el 100% de las transferencias documentales realizadas por los procesos de la entidad	No. de transferencias documentales organizadas en el archivo central / No de transferencias documentales recibidas *100%	Primer trimestre de 2021	Auxiliares de la Unidad de Archivo y Correspondencia y líderes de procesos		
4	Realizar de manera adecuada una buena recepción, distribución, organización y clasificación de los documentos que ingresan y salen de la entidad.	Trazabilidad documental de manera adecuada en un 100%	Número de correspondencias tramitadas/ Número de correspondencias recepcionadas por ventanilla única.	Semestral.	Profesional Gestión Admón. Integral, Auxiliar Administrativo		
5	Tramitar y realizar las transferencias documentales establecidas en la Ley 594 de 2000, según las tablas de retención documental.	El 100% de las transferencias realizadas por cada área de la entidad de manera adecuada y oportuna.	Número de transferencias por área/ Número de transferencias programadas.	Anual	Profesional Gestión Admón. Integral, auxiliar Administrativo		
6	Realizar inventarios documentales por sección.	Inventarios actualizados 100%	Número de inventarios realizados / Número de inventarios programados	Semestral	Profesional Gestión Admón. Integral Auxiliar Administrativo		

PROCESO: Gestión Financiera

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Fortalecer los procesos y procedimientos institucionales de la entidad armados dentro de la gestión de Calidad.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Gestionar, administrar y garantizar los recursos financieros necesarios para el funcionamiento de todos los procesos de la CGDS. Así mismo, asegurar el resguardo de las cuotas de auditorías.

ESTRATEGIA: Fomentar el Control Social Participativo con las comunidades, generando una cultura de control y vigilancia de los recursos públicos.

No.	ACCIONES	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLES	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Realizar seguimiento al comportamiento del resguardo de los ingresos Corrientes de libre destinación del Departamento de Sucre.	A 30 de Noviembre de 2022 haber participado en la realización un (1) Informe macrofiscal del comportamiento de las rentas del Departamento de Sucre.	No. de Informes Proyectados / No. de Informes realizados *100	Anual	Jefe de Presupuesto Profesional Universitario Contador - Tesorero		
2	Realizar seguimiento al comportamiento del presupuesto de ingreso de las entidades descentralizadas del Departamento de Sucre.	A 30 de Noviembre de 2022 haber realizado un (1) Informe macrofiscal del comportamiento de los ingresos de las entidades descentralizadas del Departamento de Sucre.  A 30 de junio de 2022 haber realizado un 30% de vistas a las entidades descentralizadas objeto de cuotas de fiscalización con el fin de verificar los ingresos ejecutados de la vigencia anterior, base para la liquidación de las mismas.	No. de Informes Entendidos / No. de Vistas Realizadas *100	Anual	Jefe de Presupuesto Profesional Universitario Contador - Tesorero		
3	Realizar un reporte trimestral y publicar en la página web sobre el recaudo realizado el cumplimiento de los aportes de las cuotas de auditorías establecidas en las entidades.	Presentar en forma trimestral la información del estado de cumplimiento de los aportes en y Salvo *100 / No. Total la cuotas de auditoría, para medir el % de cumplimiento de las entidades.	No. de entidades a Paz cumpliendo de los aportes en y Salvo *100 / No. Total entidades	Trimestral	Tesorero		
4	Publicar en la página web de la entidad las ejecuciones presupuestales de la CGDS.	Presentar en forma trimestral los informes de la ejecución de presupuestal de cada trimestre del año 2022.	No. de trimestres / No. informes publicados *100	Trimestral	Presupuesto		
5	Mantener actualizado el proceso Contable acorde a las Directrices de la CGN y los ajustes que requieran de las NICSP a fin de hacer seguimiento actualizaciones.	Presentar en forma trimestral la información Clfp para dar cumplimiento a la norma y a los requerimientos de la CGN.	No. de Informes a Presentar a la CGN / No. de Informes Presentados a la CGN *100	Trimestral	P.U. Contador		
6	Realizar el reporte de la información exigida a la OJA, en los formatos que corresponde en el primer semestre de 2022.	Presentar el reporte anual de la información exigida que corresponde a la entidad.	No. de Informes a Presentar de la información presentados *100	Anual	P.U. Contador		
7	Preparar y Publicar en la página web de la CGDS, los estados Financieros.	Publicar de manera mensual los estados financieros de la CGDS en su página web.	No. de estados financieros Preparados / No. de estados financieros publicados *100	Mensual	P.U. Contador		
8	Render información trimestral a la Auditoría General de la República.	Presentar en forma trimestral la información a la AGR para dar cumplimiento a la norma	No. de Informes a Presentar a la AGR / No. de Informes Presentados a la AGR *100	Trimestral	Jefe de Presupuesto Profesional Universitario Contador - Tesorero		

**PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS**

**PLANEACIÓN Y MONITOREO**

Código: FOPM-04

Aprobación:  
28/12/2020

Versión: 1.0

PROCESO: Sancionatorio.

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Fortalecer los procesos y procedimientos institucionales de la entidad enmarcados dentro de la gestión de Calidad.

OBJETIVO ESTRATEGICO: Impulsar la gestión de los procedimientos del proceso administrativos, sancionatorios y fiscal, de manera oportuna evitando su caducidad.

ESTRATEGIA: Dotar a la Contraloría Departamental del Sucre con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

No.	ACCIONES	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLES	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES			
1	Optimizar el proceso sancionatorio trasladados a su dependencia evitando su caducidad.	100% procesos abiertos para la vigencia 2022	<table border="1"> <tr> <td>Número de procesos trasladados</td> <td rowspan="2">Número de procesos abiertos.</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>	Número de procesos trasladados	Número de procesos abiertos.		Trimestral	Asesor Juridico		
Número de procesos trasladados	Número de procesos abiertos.									
2	Mantener actualizadas y organizar las carpetas de los procesos sancionatorios.	100% organizados para la vigencia 2022.	No. de expedientes organizados y actualizados de procesos sancionatorios / No. De procesos sancionatorios en trámite	Permanente	Jefe de oficina asesora jurídica					

**PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS**

**PLANEACIÓN Y MONITOREO**

Código: FOPM-04

Aprobación: 28/12/2020

Versión: 1.0

PROCESO: Gestion Administrativa.

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Fomentar la participación ciudadana en el control social y vigilancia de los recursos públicos del Departamento de Sucre, a través de los planes institucionales.

OBJETIVO ESTRATEGICO: Implementar y organizar estrategias, planes y programas encaminados a crear un clima laboral satisfactorio para el Talento Humano de la CGDS.

ESTRATEGIA: Implementar los Planes de Talento Humano, Bienestar y Capacitaciones de la CGDS.

No	ACCIONES	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION	RESPONSABLES	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Medir el clima laboral de los funcionarios de la CGDS a través de encuestas.	Lograr que el funcionario se sienta a gusto en la entidad en un 90%	Número de funcionarios encuestados/ Número total de funcionarios	Anual	Profesional Gestión Admón Integral		
2	Medir el grado de satisfacción de los empleados mediante el ausentismo 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 ausentismo laboral se reduzca en un 90%	Número de permiso Autorizados / Número de funcionarios ausentes	semestral	Profesional Gestión Admón Integral		
3	Capacitar a los servidores públicos acorde con las funciones y competencias establecidas en los cargos.	Capacitar el 90% de los funcionarios CGDS	Número de funcionarios capacitados / Número de funcionarios de CGDS	semestral	Profesional Gestión Admón Integral		
4	Impulsar los procesos internos disciplinarios de la CGDS.	Tener decisiones en firme en dos (2) años.	Proceso aperturados y gestionados /Número de procesos disciplinarios activos	semestral	Profesional Gestión Admón Integral		



PROCESO Responsabilidad Fiscal  
OBJETIVO INSTITUCIONAL: Liderar el desarrollo de la vigencia y control fiscal y la responsabilidad fiscal que genera el Comptroller General del Departamento de Sucre sobre sus propios y propios de control  
OBJETIVO INSTITUCIONAL: Liderar el desarrollo de la vigencia y control fiscal y la responsabilidad fiscal que genera el Comptroller General del Departamento de Sucre sobre sus propios y propios de control  
OBJETIVO INSTITUCIONAL: Liderar el desarrollo de la vigencia y control fiscal y la responsabilidad fiscal que genera el Comptroller General del Departamento de Sucre sobre sus propios y propios de control

ACCIONES

FECHA

RESPONSABLE

REFERENCIA DE INTERIOR

PERSONALES

SEÑALES Y/O

CONTRATACIONES

1	<p>Actualizar manuales para realizar informes sobre Investigaciones de Sucre dentro la vigencia fiscal 2022 dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal</p>	<p>A 31 de diciembre de 2022 dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Auditoría de Sucre del Comptroller General del Departamento de Sucre habiendo realizado por lo menos cuatro Investigaciones de Sucre.</p>	<p>No. de Investigaciones de Sucre (programadas) No. de Investigaciones de Sucre realizadas (Investigaciones de Sucre realizadas)</p>	Trimestral	<p>Procesos: Universitarios del Área de Responsabilidad Fiscal y Auditoría Ciudadana</p>		
2	<p>Realizar todos los acciones programadas necesarias para desarrollar el Plan de Responsabilidad Fiscal del Sistema Ordinario Ley 910 de 2003</p>	<p>A más tardar a 31 de Diciembre de 2022 el Comptroller General del Departamento de Sucre realizará el Plan de Responsabilidad Fiscal del Sistema Ordinario Ley 910 de 2003 que incluye los procedimientos establecidos en la Ley 910 de 2003</p>	<p>No. de Procesos Administrativos en el Área de Responsabilidad Fiscal Ley 910 de 2003 dentro la vigencia fiscal 2022</p>	Trimestral	<p>Procesos: Universitarios del Área de Responsabilidad Fiscal y Auditoría Ciudadana</p>		
3	<p>Realizar Investigaciones sobre los hallazgos encontrados en el Plan de Responsabilidad Fiscal del Sistema Ordinario Ley 910 de 2003 dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Auditoría de Sucre</p>	<p>A más tardar a 31 de Diciembre de 2022 el Comptroller General del Departamento de Sucre deberá haber realizado sobre los hallazgos que a la fecha de la publicación de este Plan de Acción se encuentran en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022</p>	<p>No. de Hallazgos Fiscales que a la fecha de publicación de este plan de acción se encuentran en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022</p>	Trimestral	<p>Procesos: Universitarios del Área de Responsabilidad Fiscal y Auditoría Ciudadana</p>		
4	<p>Ordenar al Área de Control Fiscal y Auditoría sobre los hallazgos fiscales que se encuentran en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022 dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Auditoría de Sucre</p>	<p>A más tardar a 31 de diciembre de 2022 el Comptroller General del Departamento de Sucre deberá haber ordenado al Área de Control Fiscal y Auditoría sobre los hallazgos que a la fecha de la publicación de este Plan de Acción se encuentran en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022 y que originan los hallazgos no corregidos con los resultados respectivos para tener un accionar administrativo sobre los hallazgos encontrados en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022 y 1472 de 2011.</p>	<p>No. de Hallazgos Fiscales emitidos con orden de corrección en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022</p>	Trimestral	<p>Procesos: Universitarios del Área de Responsabilidad Fiscal y Auditoría Ciudadana</p>		
5	<p>Realizar todos los Procesos de Responsabilidad Fiscal que se encuentran en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022</p>	<p>A más tardar a 31 de diciembre de 2022 se deberá haber realizado todos los procesos de Responsabilidad Fiscal que se encuentran en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022</p>	<p>No. de Procesos de Responsabilidad Fiscal realizados bajo el sistema de control Ley 1472 de 2011.</p>	Anual	<p>Comptroller, Procesos: Universitarios del Área de Responsabilidad Fiscal y Auditoría Ciudadana</p>		
6	<p>Actualizar todos los acciones administrativas necesarias para desarrollar el Plan de Responsabilidad Fiscal del Sistema Ordinario Ley 910 de 2003</p>	<p>A más tardar a 31 de diciembre de 2022 se deberá haber realizado todos los procedimientos establecidos en la Ley 910 de 2003 que incluye los procedimientos establecidos en la Ley 910 de 2003</p>	<p>No. de Acciones administrativas Fiscalizadas</p>	Trimestral	<p>Procesos: Universitarios del Área de Responsabilidad Fiscal y Auditoría Ciudadana</p>		
7	<p>Realizar todos los Procesos de Responsabilidad Fiscal que se encuentran en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022</p>	<p>A más tardar a 31 de Diciembre de 2022 se deberá haber realizado todos los procesos de Responsabilidad Fiscal que se encuentran en el primer trimestre de la vigencia fiscal 2022</p>	<p>No. de Procesos de Responsabilidad Fiscal realizados dentro la vigencia fiscal 2022</p>	Trimestral	<p>Procesos: Universitarios del Área de Responsabilidad Fiscal y Auditoría Ciudadana</p>		
8	<p>Actualizar acciones para realizar nuevos casos Investigaciones de Sucre dentro la vigencia fiscal 2022 dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Auditoría de Sucre</p>	<p>A 31 de diciembre de 2022 dentro de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Auditoría de Sucre se deberá haber realizado por lo menos cuatro Investigaciones de Sucre.</p>	<p>No. de Investigaciones de Sucre (programadas) No. de Investigaciones de Sucre realizadas</p>	Trimestral	<p>Procesos: Universitarios del Área de Responsabilidad Fiscal y Auditoría Ciudadana</p>		



PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS  
PLANIFICACIÓN Y MONITOREO

Código: FOPM-04  
Aprobación: 28/12/2020  
Versión: 1.0

PROCESO: Control Fiscal  
OBJETIVO INSTITUCIONAL: Medir el desempeño, de la vigencia y control fiscal, y la responsabilidad fiscal que genera la Contraloría General del Departamento de Suiza sobre sus ayudas y prestatas de control.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecer los sistemas de vigilancia y control fiscal de la entidad, a través de un sistema de capacitaciones, estudios e impacto humano de la CGRS, fortaleciendo el sistema de beneficio del control fiscal.  
ESTRATEGIA: Fortalecer los procedimientos, convenios y herramientas tecnológicas que permitan realizar un control fiscal en estudio.

ANEXOS: META: INDICADOR: FRECUENCIA DE MEDICIÓN: RESPONSABLES: % CUMPLIMIENTO: OBSERVACIONES:

No	ANEXOS	META	INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLES	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	El Contralor/Subcontralor, Jefe de Control Fiscal y Auditores revisarán las auditorías programadas, en el PIVCFI del Presente año.	100% procesos Auditores revisados	Procesos Auditores instalados CGRS o Anuncio emitido / Auditorías Ejecutadas.	Semestral	Contralor, Subcontralor, Jefe de Control Fiscal y Auditores.		
2	Fortalecer la revisión de los informes de auditoría y los documentos soporte de los hallazgos de auditoría.	Revisar el 100% de los informes de auditoría	No. de informes revisados / total Informe auditoría generados /100	Semestral	Jefe de control Fiscal y Auditores, Jefe de Responsabilidad Fiscal, Comité de Ética y Grupo Auditor.		
3	Hacer públicos todos los productos más tarde dentro de los 15 días hábiles siguientes al momento de la emisión.	100% productos Generados a más tarde dentro de los 15 días hábiles siguientes al momento de la emisión.	No. de productos publicados / total Producción Generados	Semestral	Jefe de control Fiscal y Auditores, Jefe de Ética.		
4	Realizar seguimiento al PIVCFI 2022	Generar dos (2) reportes de seguimiento PIVCFI, a la oficina de planeación.	No. reportes generados total de reportes /100	Semestral	Jefe Control Fiscal y Auditores y Jefe Oficina de Planeación.		
5	Transferir los hallazgos fiscales, penales, disciplinarios, sancionatorios y otros allegados al área de Control Fiscal y Auditorías, a las entidades competentes, con los documentos soporte que sustentan al mismo y generar la trazabilidad de los hallazgos.	Del cumplimiento del 100% de cumplimiento de los transferidos de hallazgos	No. Hallazgos transferidos CGRS o Anuncio emitido / total hallazgos configurados en informe final de auditoría /100	Semestral	Jefe de Control Fiscal, grupo auditor		
6	Establecer un sistema de retroalimentación al control fiscal para mejorar el desempeño del control fiscal de acuerdo con la nueva metodología de certificación de las Contralorías Internas.	Construir a la entidad el informe final a cargo con la fecha establecida en el PIVCFI 2022.	Número de auditorías ejecutadas por informe final enviado a la entidad / Número total de auditorías programadas con vencimiento a la fecha establecida en el PIVCFI 2022	Semestral	Contralor, Jefe de Control Fiscal y Grupo Auditor.		
7	Estudiar en la revisión de los informes de auditoría en la revisión de los informes de auditoría para fortalecer el control fiscal de acuerdo con la nueva metodología de certificación de las Contralorías Internas.	Revisar y aprobar la liberación de los informes de auditoría en un término de tres días máximo por informe.	Número de informes de auditorías evaluados por los jefes que conforman el comité de ética y el contralor / Número total de informes de auditorías al área de control fiscal y auditorías durante los cinco días máximo por responsable.	Semestral	Contralor, Jefe de Control Fiscal y Auditorías, Jefe de Responsabilidad Fiscal.		
8	Verificar la gestión fiscal con un control oportuno y efectivo de acuerdo con la nueva reforma del control fiscal.	Realizar jornadas de capacitación sobre auditorías financieras y de custodia, cumplimiento y de desarrollo, los Principios, fundamentos y los aspectos generales de las auditorías de acuerdo a la reforma del control fiscal y la política y procedimientos en concordancia con el plan Anual de Capacitación 2022 de la CGRS.	Jornales de capacitación / número total de jornadas programadas	Semestral	Contralor, Jefe de Control Fiscal y Auditorías y Gestión Administrativa Integral.		
9	Elaborar y publicar los informes macrofiscales sobre las finanzas y sobre el estado de los recursos naturales.	No. De informes macrofiscales publicados / No. De informes macrofiscales programados	No. De informes macrofiscales publicados / número total de informes programados	Semestral	Contralor, Jefe de Control Fiscal y Grupo Auditor		

**PLANES DE ACCIÓN POR PROCESOS**  
**PLANEACIÓN Y MONITOREO**

Código: FOPM-04  
Aprobación:  
28/12/2020  
Versión: 1.0

PROCESO: Gestión TIC'S

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Fomentar la participación ciudadana en el control social y vigilancia de los recursos públicos del Departamento de Sucre.

OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecer el uso de las plataformas electrónicas para divulgar información de interés público respecto, así fomentar la transparencia y la

ESTRATEGIA: Dotar a la Contraloría Departamental de Sucre con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y publicar sus actuaciones.

No.	ACCIONES	META	INDICADOR	Frecuencia de Medicion	Responsable	% de Cumplimiento	OBSERVACIONES
1	Actualizar el inventario de recursos tecnológicos con el que cuenta la entidad.	Inventariar el 100% de la infraestructura tecnológica de la entidad, con la discriminación de sus características, custodios y ubicación.	Inventario de recursos tecnológicos actualizado	Semestral	Profesional Universitario de Sistemas		
2	Realizar el cronograma anual de mantenimientos preventivos de la infraestructura tecnológica.	Contar con un instrumento de planificación para garantizar el correcto funcionamiento del 100% la infraestructura tecnológica de la entidad	Cronograma de mantenimiento preventivo elaborado	Anual	Profesional Universitario de Sistemas		
3	Impulsar y promover el uso de las tecnologías de la información.	Expedir Circular con el objeto de incentivar a los sujetos de control el uso de los tics (ley 1712 de 2014).	Circular expedida, socializada y publicada.	Semestral	Profesional Universitario de Sistemas		