

|                                    |  |                  |                |
|------------------------------------|--|------------------|----------------|
| <b>MANUAL DE GESTIÓN Y CONTROL</b> |  | <b>MGC-04-01</b> |                |
| <b>DIRECTRICES ESTRATÉGICAS</b>    |  | <b>FECHA</b>     | <b>VERSIÓN</b> |
| <b>MAPA ESTRATÉGICO</b>            |  | 17/03/2017       | 2              |
| <b>MAPA ESTRATÉGICO 2018-2019</b>  |  |                  |                |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Misión</b>              | La Contraloría General del Departamento Norte de Santander es una entidad pública de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de vigilar, en forma posterior en tiempo real y selectiva, la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos en el orden departamental, incluyendo el control financiero, de gestión de resultados, teniendo en cuenta el componente ambiental y cultural, fundado en los principios de eficiencia, economía, equidad y valoración de los costos ambientales. |
| <b>Visión</b>              | En el año 2019, lograr el reconocimiento de la Contraloría Departamento, como entidad territorial líder en el ejercicio del control fiscal efectivo, oportuno y participativo, rescatando la credibilidad de nuestros sujetos de control y la comunidad.   |
| <b>Política De Calidad</b> | La Contraloría del Departamento de Norte de Santander, como entidad pública fiscalizadora en el marco de su misión tiene el compromiso de cumplir con los requisitos del Estado, los entes sujetos de control y la comunidad mediante el seguimiento a la gestión por resultados y el buen uso de los recursos públicos en busca de la eficiencia, eficacia y efectividad, contribuyendo así al logro de los fines esenciales del Estado.  |

**"CONTROL FISCAL: PARTICIPATIVO, EFICAZ Y AMBIENTAL" PRIMERO LA COMUNIDAD**

| OBJETIVOS DE CALIDAD                                | ESTRATEGIA  | INDICADOR   | META | RESPONSABLE (S)                  | PROCESO (S)    |
|---|---|---|------|----------------------------------|----------------|
| <b>1. CONSOLIDAR ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL</b> | <b>PROMOVER ACTIVIDADES ENCAMINADAS A INCENTIVAR LA</b> | No. de Audiencias públicas realizadas /<br>No. de Audiencias públicas programadas<br>*100 | 8    | CONTRALOR AUXILIAR DELEGADO PARA | COMUNICACIÓN Y |
|   |   | Pactos de Transparencia suscritos /<br>Pactos de Transparencia propuestos<br>*100         | 2    |                                  |                |

|  |  |   |     |  |                            |
|--|--|---|-----|--|----------------------------|
| <b>CONTROL SOCIAL Y LAS VEEDURIAS CIUDADANAS</b> | <b>ENCAMINADAS A INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.</b>  | No. de capacitaciones a veedurías y J.A.C. practicadas /<br>No. de capacitaciones a veedurías y J.A.C. programadas<br>*100  | 2   | PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y MEDIO AMBIENTE | PARTICIPACIÓN CIUDADANA    |
|  |  | No. de capacitaciones realizadas a los Contralores Escolares /<br>No. de capacitaciones a Contralores Escolares programadas<br>*100   | 2   |  |                            |
|  | <b>IMPLEMENTAR ACCIONES QUE COADYUVEN A MEJORAR LAS COMPETENCIAS Y CONDICIONES DEL FACTOR HUMANO DE LA ENTIDAD</b> | No. de capacitaciones efectuadas / No. de capacitaciones programadas<br>*100  | 90% | SUBCONTRALOR                             | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO |
|  |  | No. de actividades ejecutadas de los planes de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social e Incentivos/ No. de actividades programadas de los planes de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social e Incentivos<br>*100 | 90% |  |                            |
|  | <b>GESTIONAR RECURSOS ENCAMINADOS A GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA</b>              | No. de Acciones adelantadas/No. de acciones programadas *100  | 60% | SUBCONTRALOR                             | GESTIÓN DOCUMENTAL         |

**2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MISIONAL.**

|  |  |             |  |                                     |
|--|--|-------------|--|-------------------------------------|
| <p><b>PROMOVER EL DESARROLLO DEL COMITÉ REGIONAL DE MORALIZACIÓN</b></p>   | <p>Número de Actas de reunión adelantadas por el Comité Regional de Moralización</p> | <p>8</p>    | <p>CONTRALOR GENERAL</p>                           | <p>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p> |
| <p><b>AFIANZAR LA CULTURA DEL AUTOCONTROL Y LA MEJORA CONTINUA</b></p>   | <p>No. de acciones de mejora ejecutadas/No. de acciones de mejora planteadas</p>     | <p>90%</p>  | <p>LÍDERES DE PROCESO</p>                          | <p>MEJORA CONTINUA</p>              |
| <p><b>DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A LOGRAR Y MANTENER LA CERTIFICACIÓN EN LA NORMA TÉCNICA ISO 9001:2015 y NTCGP1000:2009</b></p> | <p>No. de actividades ejecutadas/ No. de actividades programadas del SIGYC</p>       | <p>90%</p>  | <p>LIDER DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN</p>           | <p>MEJORA CONTINUA</p>              |
| <p><b>DAR CUMPLIMIENTO AL PROCESO AUDITOR EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS, TRAZADO PARA LAS VIGENCIAS 2018 Y 2019</b></p>    | <p>No. de auditorías realizadas/ No. de auditorías programadas *100</p>              | <p>100%</p> | <p>CONTRALOR AUXILIAR DELEGADO PARA AUDITORÍAS</p> | <p>CONTROL FISCAL MICRO</p>         |

|  |  |  |      |   |  |
|--|--|--|------|---|--|
|  | <b>ESTABLECER MEDIDAS DE CONTROL PARA EVITAR LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN EN LAS INVESTIGACIONES FISCALES</b> | No. de procesos de Responsabilidad Fiscal e Indagaciones preliminares decididas con archivo por caducidad o prescripción | 0    | CONTRALOR AUXILIAR DELEGADO PARA RESPONSABILIDAD FISCAL | RESPONSABILIDAD FISCAL                     |
|  | <b>AFIANZAR LA ORALIDAD EN LOS PROCESOS FISCALES</b>   | Total de procesos de procesos verbales iniciados/Total de procesos fiscales iniciados *100                               | 8%   | CONTRALOR AUXILIAR DELEGADO PARA RESPONSABILIDAD FISCAL | RESPONSABILIDAD FISCAL                     |
|  |  | No. de informes de impacto realizados / No. De informes de impacto proyectados*100                                       | 100% | LÍDER DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN               | CONTROL FISCAL MICRO, CONTROL FISCAL MACRO |
|  |  | No. de planes de desarrollo evaluados / Total de Planes de desarrollo solicitados  | 100% | LÍDER DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN               | CONTROL FISCAL MACRO                       |
|  |  | No. de Dictámenes contables realizados / No. de Sujetos de Control*100   | 100% | CONTRALOR AUXILIAR DELEGADO PARA AUDITORIAS             | CONTROL FISCAL MICRO                       |

|   |  |   |  |   |                        |
|---|--|---|--|---|------------------------|
| <b>3. FORTALECER INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN Y CONTROL ORIENTADOS A MAYOR EFICIENCIA, EFICACIA Y PRODUCTIVIDAD FUNCIONAL</b> | <b>ENCAMINAR EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL A LOGRAR RESULTADOS EFECTIVOS Y EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES</b> | No. de Actuaciones judiciales y extrajudiciales realizadas / No. de controversias judiciales requeridas*100   | De acuerdo a los términos, procesos y etapas preclusivas de los procesos judiciales. | ASESORA OFICINA JURÍDICA                  | RESPONSABILIDAD FISCAL |
|   |  | No. de actividades ejecutadas/ No. de actividades programadas en los planes de acción   | 90%  | LIDERES DE PROCESO                        | TODOS LOS PROCESOS     |
|   |  | No. de actividades ejecutadas/ No. de actividades programadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.                                   | 90%  | LIDERES DE PROCESO                        | TODOS LOS PROCESOS     |
|   |  | No. de Acciones ejecutadas de los Planes de mejoramiento por procesos / Total de acciones formuladas en los planes de mejoramiento por procesos*100 | 90%  | LÍDERES DE PROCESO                        | MEJORA CONTINUA        |
|   |  | No. De indicadores del cuadro de mando actualizados/Total de indicadores del cuadro de mando  | 50%  | LÍDER DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | EVALUACIÓN Y CONTROL   |

|  |  |  |      |  |  |
|--|--|--|------|--|--|
| <b>4. FORTALECER EL MONITOREO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS COMPROMETIDAS CON LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LAS ENTIDADES AUDITADAS.</b> | <b>PROMOCIONAR ACCIONES QUE PERMITAN GENERAR MEJORA ADMINISTRATIVA AL ENTE AUDITADO</b>  | No. de Circulares expedidas.   | 2    | LÍDER DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO                 |
|  |  | Planes de mejoramiento evaluados / Planes de mejoramiento solicitados *100 | 100% | LÍDER DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  | DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO                 |
| <b>5. AUMENTAR LAS ACCIONES QUE CONCRETEN BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL Y RECUPERACIONES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS</b>               | <b>OPTIMIZAR LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO DE CONTROL FISCAL, A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL.</b> | Número de beneficios de Control Fiscal                                     | 4    | CONTRALOR AUXILIAR DELEGADO PARA AUDITORIAS PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASESORA OFICINA DE PLANEACIÓN. | CONTROL FISCAL MICRO<br>CONTROL FISCAL MACRO |
| <b>6. FORTALECER EL SEGUIMIENTO AL CONTROL FISCAL INTERNO DE LAS</b>   | <b>EFFECTUAR ACCIONES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ENTES SUJETOS DE</b>  | Circulares a los sujetos de control sobre el fortalecimiento del MIPG      | 2    | LÍDER DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO                 |

|   |  |  |     |  |  |
|---|--|--|-----|--|--|
| <b>ENTIDADES VIGILADAS Y A LA GESTIÓN Y AVANCE DEL SIPG</b>   | <b>DE LOS ENTES SUJETOS DE CONTROL EN EL AVANCE DE MIPG</b>  | Informes expedidos sobre el sistema de Control Interno en las entidades sujetas de control   | 1   | LÍDER DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN  | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO           |
| <b>7. FORTALECER ACCIONES DE CONTROL DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN DEL RIESGO.</b> | <b>REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA PREVENCIÓN EN LA GESTIÓN DEL RIESGO.</b> | No. de ciclopaseos/No. de ciclopaseos programados  | 4   | CONTRALOR AUXILIAR DELEGADO PARA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA Y MEDIO AMBIENTE | COMUNICACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA |
|   |  | Circulares e informes macro expedidos sobre la protección ambiental, de los recursos naturales y la prevención en la gestión de riesgo | 2   | CONTRALOR AUXILIAR DELEGADO PARA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA Y MEDIO AMBIENTE | COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
|   |  | No. de actividades ejecutadas del PIGA / No. de actividades programadas del PIGA *100  | 90% | CONTRALOR AUXILIAR DELEGADO PARA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA Y MEDIO AMBIENTE | COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
|   |  | No. de capacitaciones a la comunidad en temas relacionados con el control fiscal ambiental | 4 | CONTRALOR AUXILIAR DELEGADA PARA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA Y MEDIO AMBIENTE | COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación        |  |  |   |  | FECHA: 20 DE MARZO DE 2018             |
| Revisado por: Comité Directivo de Gestión y Control |  |  |   |  | FECHA: 22 DE MARZO DE 2018             |
| Aprobado por: Dr. Rafael Hernán Sanín Blanco        |  |  |   |  | FECHA: 22 DE MARZO DE 2018             |