

LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	OBJETIVO ESPECIFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECIFICO	META PRODUCTO 2021	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECIFICOS	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL 2021	RECURSOS	PORCENTAJE DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN Y ACTIVIDAD								TOTAL		Valor Realizado del Indicador Especifico	Porcentaje de ejecución del Indicador Especifico	RESPONSABLES					
										TRIMESTRE I		TRIMESTRE II		TRIMESTRE III		TRIMESTRE IV		PROGRAMADO	EJECUCION			LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR				
										P	E	P	E	P	E	P	E	P	E								
		Ejecutar 47 procesos auditivos durante la vigencia 2021.	Formular PVFCT 2021	Definir las políticas estratégicas y objetivos para la elaboración del PVFCT 2021	PVFCT 2021 Formulados	Número	1			100%						100%	0%			Comité Institucional de Gestión y Desarrollo	Controlador Distrital y Director Técnico de Auditoría Fiscal						
				Construir el documento que conforma el PVFCT y presentarlo a la alta dirección de la entidad para su aprobación.						100%									100%	0%			Comité Institucional de Gestión y Desarrollo	Director Técnico de Auditoría Fiscal			
				Revisión del PVFCT y la funciones adscritas a la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.						100%									100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Director Técnico de Auditoría Fiscal			
				Elaborar los memorandos de asignación definiendo alcances más específicos.						100%									100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector			
			Ejecutar eficaz y eficientemente todos los procesos auditivos.	Ejecutar procesos auditivos	Evaluación y ajuste del memorando de asignación	Procesos Auditivos Ejecutados Eficaz y Eficientemente	Número	47			50%						100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector					
					Dar cumplimiento a los términos establecidos en memorando de asignación						20%	30%	20%	20%	30%	100%	0%			100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector		
					Cumplir con los objetivos del proceso auditor						20%				50%	50%	100%	0%			100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	
					Manejar en forma eficiente los recursos asignados al proceso auditor						20%	30%	20%	20%	30%	100%	0%			100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector		
			Realizar los monitoreos y seguimiento a los procesos auditivos para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el PIGAT 2020	Ejecutar procesos auditivos	Evaluar el nivel de auto control y supervisión de la calidad a los procesos auditivos en el 2021	Procesos monitoreados	Número	47			20%						100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos					
					Cumplir con el cronograma establecido en el proceso auditor						20%	30%	20%	20%	30%	100%	0%			100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos		
					Realizar mesas de trabajo periódicas, con los coordinadores y eventuales invitados para que informen el estado actual de los procesos auditivos						20%				20%	20%	100%	0%			100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos	
					Realizar el monitoreo y seguimiento a los procesos auditivos para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el PIGAT 2020						20%	30%	20%	20%	30%	100%	0%			100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos		
		Conformar el 100% de los hallazgos con calidad y debidos soportes probatorios.	Capacitar al 100% de los servidores públicos adscritos a la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal en la conformación de Hallazgos	Evaluar la calidad de los hallazgos	Porcentaje de Servidores Públicos Capacitados en Conformación de Hallazgos	Porcentaje	100%									100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos						
				Asistir a las capacitaciones programadas una vez aprobadas.																100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos		
				Conferir de manera clara, concisa y precisa los hallazgos detectados.																100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos		
				Realizar en mesa de trabajo por parte del comité evaluador los hallazgos conformados por el equipo auditor																100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos		
			Formular el 100% de los hallazgos de acuerdo a las características establecidas en la GAT.	Formular hallazgos	Validar la capacitación en temas relevantes en conformación de hallazgos	Porcentaje de Hallazgos Formulados con Características Establecidas en la GAT	Porcentaje	100%									100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos					
					Asistir a las capacitaciones programadas una vez aprobadas.																100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos	
					Conferir de manera clara, concisa y precisa los hallazgos detectados.																100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos	
					Realizar en mesa de trabajo por parte del comité evaluador los hallazgos conformados por el equipo auditor																100%	0%			Coordinadores de Sector	Equipos Auditivos	
			Sustentar el 100% de los hallazgos con los soportes probatorios, datos, conductos y parámetros, ante el Comité Evaluador de Hallazgos.	Sustentar hallazgos	Validar la capacitación en temas relevantes en conformación de hallazgos	Porcentaje de Hallazgos Sustentados con sus soportes probatorios	Porcentaje	100%			30%						100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.					
					Revisar todas las pruebas autorizadas, pertinentes y conducentes que tengan relación directa con la presunta irregularidad detectada									40%	20%	30%	100%	0%			100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.	
					Evaluar en el Comité Evaluador de Hallazgos la suficiencia, pertinencia, suficiencia y calidad de los evidencias recopiladas.										50%	30%	30%	100%	0%			100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.
					Conformación de los expedientes correspondientes a cada uno de los hallazgos hechos																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.	
		Rediseñar el Proceso y procedimiento de Control Micro de acuerdo con el nuevo enfoque de control fiscal.	Rediseñar el 100% de la Caracterización del Proceso de Control Micro	Transferir de los expedientes al área de Responsabilidad Fiscal	Porcentaje del proceso de Control Micro Rediseñado	Porcentaje	100%									100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.						
				Establecer el nuevo Nombre del proceso, Objetivo, Alcance, Responsable o Límite.																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.		
				Construir las nuevas actividades principales del Proceso																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.		
				Identificar las etapas, provisiones internas, externas y salida del proceso, con los recursos con que debe contar el Proceso																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.		
			Rediseñar el 100% del Procedimiento del Proceso de Control Micro	Rediseñar procedimientos	Definir los indicadores, riesgos y documentación del proceso	Porcentaje del Procedimiento del proceso de Control Micro Rediseñado	Porcentaje	100%									100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.					
					Definir el Rediseño del procedimiento del proceso a todos los niveles jerárquicos del área de auditoría																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.	
					Definición de la estructura de procedimientos																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.	
					Definición del alcance del procedimiento y Recolección y descripción de la información																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.	
			Cumplir en un 100% con la implementación en las metodologías de auditoría establecidas en la nueva guía de auditoría.	Implementar metodologías	Definición de la estructura de procedimientos	Porcentaje de Metodologías Implementadas	Porcentaje	100%									100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.					
					Definición del alcance del procedimiento y Recolección y descripción de la información																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.	
					Definición de la estructura de procedimientos																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.	
					Definición del alcance del procedimiento y Recolección y descripción de la información																100%	0%			Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Servidores Públicos adscritos a D.T.A.F.	

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
COORDINACIÓN DE PLANEACION
PLAN DE ACCION POR ÁREA CONSOLIDADO INTERGRADO A LOS PLANES INSTITUCIONALES 2021
Versión 2.4

LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	OBJETIVO ESPECIFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETO ESPECIFICO	META PRODUCTO 2021	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECIFICO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL 2021	RECURSOS	PORCENTAJE DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN X ACTIVIDAD										Valor Realizado del Indicador Objetivo Especifico	Porcentaje de Ejecución del Indicador Objetivo Especifico	RESPONSABLES	
										PRIMERA TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		TOTAL				LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR
										P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				
			Decretar el 100% de las medidas ciudadanas de los procesos de cobro que se encuentren en trámite a 31 de diciembre de 2020, que posean bienes susceptibles de la medida.	<p>Iniciar el cobro coactivo, pasado un mes de incumplimiento de los acuerdos de pago.</p> <p>Elaborar y firmar el Mandamiento de pago.</p> <p>Notificar personalmente al deudor, sus herederos o sucesores coactivos.</p> <p>Elaborar y firmar Resolución que Decreta medidas cautelares de acuerdo a la información suministrada por los diferentes entes.</p> <p>Elaborar y enviar Oficio a los Entes de competencia, según el caso, para que inscriba el embargo en contra del ejecutado.</p>	Medidas Ciudadanas Decretadas	Porcentaje de Medidas Decretadas	Porcentaje	100%		20%	25%	25%	25%	25%	100%	0%			Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales			
			Identificar en cabeza de los responsables fiscales en los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción Coactiva.	<p>Elaborar y enviar Oficio a los Entes de competencia, según el caso, para que inscriba el embargo en contra del ejecutado.</p> <p>Elaborar y firmar Resolución que Decreta medidas cautelares de acuerdo a la información suministrada por los diferentes entes.</p> <p>Elaborar y enviar Oficio a los Entes de competencia, según el caso, para que inscriba el embargo en contra del ejecutado.</p>	Medidas Ciudadanas Decretadas	Porcentaje de Medidas Decretadas	Porcentaje	100%		20%	25%	25%	25%	100%	0%			Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales				
			Iniciar el 100% de los procesos a que haya lugar para el remate de Bienes embargados.	<p>Revisar las posturas realizadas por los oferentes interesados en el bien a rematar en el Sistema de licitación a las disposiciones contempladas en la Ley 1054 de 2012.</p> <p>Elaborar la audiencia de remate en el día, hora y lugar señalado de conformidad con lo establecido en el artículo 402 de la Ley 1054 de 2012.</p> <p>Expedir Acto de la diligencia de remate y Acto que aprueba o reprueba el remate.</p>	Medidas Ciudadanas Decretadas	Porcentaje de procesos de remate de bienes	Porcentaje	100%		20%	24%	24%	26%	26%	100%	0%			Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales			
			Fomentar una(1) veeduría ciudadana en la presente vigencia.	<p>Seleccionar los ciudadanos interesados en constituirse legalmente como veedores.</p> <p>Se elabora y se envían oficio de invitación a la vinculación del programa de promoción del Control Fiscal en la C.D.C.</p> <p>Se elabora cronograma de actividades para la veeduría, dependiendo de la voluntad de los ciudadanos.</p> <p>Se vincula la actividad de acuerdo al cronograma establecido para la vigencia del 2020.</p> <p>Se evalúa la actividad.</p>	Número de veedurías fomentadas	Número de veedurías fomentadas	Número	1		100%					100%	0%			Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y Técnico Operativos			
			Capacitar a una(1) veeduría ciudadana en la presente vigencia.	<p>Realizar el Plan de Capacitación e incluir temas relevantes de los sectores en los cuales participan las veedurías.</p> <p>Seleccionar los veedores por cada tema a desarrollar.</p> <p>Ejecutar el Plan de Capacitación.</p> <p>Elaborar un informe de los resultados.</p>	Veedurías Fomentadas Capacitadas y Fomentadas	Número de Veedurías Capacitadas	Número	30		100%	20%	30%	30%	30%	100%	0%			Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y Técnico Operativos			
			Asesorar una veeduría ciudadana en la presente vigencia.	<p>Recepcionar las peticiones de asesoría a la comunidad organizada.</p> <p>Estudiar las competencias, conocimientos de las asesorías y asignar un funcionario para que la asesore.</p> <p>Controlar la asesoría a la comunidad y asesorarla a la comunidad necesitada.</p> <p>Elaborar informes de asesoría y aplicar la asesoría de opinión.</p> <p>Tabular la asesoría y hacer el respectivo informe para saber al nivel de satisfacción.</p>	Número de Veedurías Asesoradas	Número de Veedurías Asesoradas	Número	10		20%	24%	24%	24%	24%	100%	0%			Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y Técnico Operativos			
			Ejecutar una (1) audiencia pública de rendición de cuentas sobre la gestión de la Contraloría Distrital de Cartagena.	<p>Realizar cronograma de actividades para la vigencia de 2021.</p> <p>Elaborar los informes ambientales, financieros, de bienestar del Control Fiscal y de gestión vigencia 2021 a una mesa responsable.</p> <p>Enviar oficio solicitando espacios y comunicando las fechas de los audios.</p> <p>Convocar a la comunidad en general señalando lugar, fecha y hora de las audiencias.</p> <p>Realizar las audiencias y realizar los encuestas de satisfacción a la comunidad.</p>	Audiencias realizadas	Número de audiencias realizadas	Número	1		100%					100%	0%			Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador			

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
COORDINACIÓN DE PLANEACION
PLAN DE ACCION POR AREA CONSOLIDADO INTERGADO A LOS PLANES INSTITUCIONALES 2021
Version 2.4

LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	OBJETIVO ESPECIFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECIFICO	META PRODUCTO 2021	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECIFICO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL 2021	RECURSOS	PORCENTAJE DE PROGRAMACION Y EJECUCION X ACTIVIDAD								TOTAL	Valor Realizado del Indicador Objetivo Especifico	Porcentaje de Ejecución del Indicador Objetivo Especifico	RESPONSABLES			
										PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE					PROGRAMADO	CUMPLIDO	LINEA DE COORDINACION	EJECUTOR
										P	E	P	E	P	E	P	E							
Recepción y trámite del 100% de las denuncias, derechos de petición quejas y reclamos.			Registrar el 100% de los PQRSD recibidos en un tiempo no mayor a igual a tres (3) días en el sistema de información. Responder el 100% de los PQRSD al área responsable dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de las mismas. Responder el 100% los PQRSD que sean de competencia de la CDC, dentro de los términos de Ley.	Recepcionar, ordenar y tramitar el contenido de los PQRSD de la comunidad para desarrollar su competencia y definir su trámite de acuerdo con los términos a aplicar. Registrar en el sistema todos los procesos de PQRSD, presentados por la comunidad para su control. Revisar si las dependencias tienen por cada trámite copia de la solicitud de PQRSD; en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles, comunicar a quien de hecho de hecho. Efectuar seguimiento a los trámites de los PQRSD. Proyectar las respuestas parciales y de fondo dentro de los términos de ley. Revisar y firmar la respuesta y entregar físicamente o enviar por correo electrónico a Participación Ciudadana para que este envíe la respuesta de fondo al peticionario. Asesorar en la planilla de control de correspondencia, para ser enviada a su destino final, operando encuesta de satisfacción del cliente "Servicio al Ciudadano".	Porcentaje de PQRSD Atendidos	porcentaje	100%	25%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								25%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	24%	24%	24%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	24%	24%	24%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
								50%	25%	25%	25%	100%	0%			Secretaría General	Coordinador y Funcionarios adscritos.							
Ejecutar una (1) auditorías articulada para el año 2021.			Ejecutar una (1) auditorías articulada con la comunidad organizada en el 2021	Seleccionar la sociedad civil organizada con la cual se trabajará la auditoría articulada. Elaborar convenio interinstitucional para establecer los términos y condiciones para desarrollar la auditoría. Elaborar el manual de auditorías articuladas, a los miembros de la sociedad civil seleccionada. Desarrollar las actividades relacionadas con la auditoría articulada. Evaluar los resultados de la auditoría articulada.	Auditorías articuladas	Autorías Articuladas ejecutadas	Numeros	1	50%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación Ciudadana y Funcionarios adscritos.							
									50%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación Ciudadana y Oficina Asesora Jurídica							
									50%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación, Director Técnico de Auditoría, Jefe de Oficina Asesora Jurídica							
									50%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Equipo Auditor.							
Atender el 100% de las orientaciones y asesorías solicitadas en la Oficina de Participación Ciudadana.			Atender el 100% de las solicitudes de los ciudadanos, de orientaciones y asesorías en forma de control social	Redactar la solicitud en forma manual o electrónica. Organizar reunión con los ciudadanos virtual o presencial para orientación y asesorías.	Solicitudes Atendidas	Porcentaje de Solicitudes Atendidas	Porcentaje	100%	21%	24%	24%	21%	100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación								
									21%	24%	24%	21%	100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación								
									21%	24%	24%	21%	100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación								
									21%	24%	24%	21%	100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación								
Encuentar al 100% de los ciudadanos que presentan sus requerimientos en la entidad para recibir y retroalimentar el proceso.			Enviar a la Coordinación de Planeación el 100% de los formatos diligenciados por los ciudadanos para su tabulación. Recibir el informe de encuesta de la tabulación hecha por Planeación	Ayudar los formatos para adaptarlos a todos los requerimientos. Ajustar los formatos de encuestas a todos los requerimientos de los requerimientos realizados en la entidad. Recibir los formatos diligenciados. Clasificar los formatos de acuerdo al tipo de requerimiento. Enviarlos a la Coordinación de Planeación para su tabulación. Recibir el informe de encuesta de la tabulación hecha por Planeación	Ciudadanos Encuestados	Porcentaje de formatos diligenciados	Porcentaje	100	100%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación							
									100%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación							
									100%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación							
									100%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación							
Formular y ejecutar un plan de capacitación a la comunidad.			Programar el 100% de las capacitaciones a ejecutar en el 2021. Ejecutar el 100% de las capacitaciones programadas para el segundo de 2021	Seleccionar la población objetivo para las capacitaciones. Seleccionar los temas a desarrollar en las capacitaciones. Realizar Cronograma de las capacitaciones. Seleccionar los Servicios Públicos que desarrollaran las capacitaciones y entregarle los temas para que sean preparados. Elegir el día de acuerdo con el cronograma para la ejecución de la capacitación e informarlo a la comunidad objetivo. Ejecutar la capacitación y realizar la encuesta de satisfacción	Plan de capacitación a la comunidad programado	Porcentaje de Capacitaciones Programadas	Porcentaje	100%	100%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación							
									100%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación							
									100%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación							
									100%					100%	0%	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación							

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
COORDINACIÓN DE PLANEACION
PLAN DE ACCION POR ÁREA CONSOLIDADO INTERGADO A LOS PLANES INSTITUCIONALES 2021
Version 2.4

LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	OBJETIVO ESPECIFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECIFICO	META PRODUCTO 2021	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECIFICO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL 2021	RECURSOS	PORCENTAJE DE PROGRAMACION Y EJECUCION Y ACTIVIDAD								TOTAL	Valor Realizado del Indicador Objetivo Especifico	Porcentaje de Ejecucion del Indicador Objetivo Especifico	RESPONSABLES			
										PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE					PROGRAMADO	SELECCIONADO	LINEA DE COORDINACION	EJECUTOR
										P	E	P	E	P	E	P	E				P	E		
Dirigir todos los procesos de la Contraloría Distrital de Cartagena, con un enfoque de administración pública moderna.	Realizar dos (2) Comités Coordinador de Control Interno por cada año de gestión.	Realizar dos (2) Comités Institucional de coordinación de Control Interno	Realizar dos (2) Comités Institucional de coordinación de Control Interno	Comisar por efecto al comité Institucional de coordinación de Control Interno.	Comité Coordinador control interno.	Actas de comité	Número	2		50%				50%			100%	0%	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno				
				Ejecutar las Reuniones del Comité Institucional de Control Interno.						50%				50%			100%	0%	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno				
	Verificar la efectividad del 100% de los controles de los procesos de la entidad	Realizar una (1) evaluación a los riesgos, controles y monitoreo del Plan de Manejo de Riesgos	Realizar una (1) evaluación a los riesgos, controles y monitoreo del Plan de Manejo de Riesgos	Realizar una (1) evaluación a los riesgos, controles y monitoreo del Plan de Manejo de Riesgos	Realizar en el programa de auditoría una línea relacionada con la realización de los riesgos	Evaluación a Riesgos y Controles	Número de evaluaciones	Número	1		100%				100%			100%	0%	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno			
					Ejecutar la evaluación a los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos Institucionales						100%				100%			100%	0%	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno			
	Ejecutar eficiente y eficazmente el 100% de los procesos sancionatorios operativos. (2016, 2017, 2018 y 2019).	Ejecutar oportunamente el 100% de los procesos sancionatorios operativos	Ejecutar oportunamente el 100% de los procesos sancionatorios operativos	Ejecutar oportunamente el 100% de los procesos sancionatorios operativos	Aperturar los Procesos Administrativos Sancionatorios en un término de tiempo y 30 días hábiles una vez se presenta la solicitud.	Procesos sancionatorios	Porcentaje ejecutados	porcentaje	100%		25%	27%	27%	24%	24%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y/o Contraloría					
					Clasificar a la entidad correspondiente los documentos administrativos de vinculación del presunto responsable.						25%	27%	27%	24%	24%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y/o Contraloría					
					Notificar debidamente en el término legal establecido los Actos Sancionatorios que se emiten del Proceso.						20%	30%	30%	20%	20%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y/o Contraloría					
					Realizar que los documentos de fondo dentro del proceso administrativo sancionatorio se hagan dentro del término legal establecido.						20%	30%	30%	20%	20%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina Asesora de Jurídica y/o Contraloría					
					Garantizar el debido proceso de los imputados dentro de los procesos administrativos sancionatorios.						25%	27%	27%	24%	24%	100%	0%							
					Presionar las pruebas que los conductos razonable para la decisión de fondo.						25%	27%	27%	24%	24%	100%	0%							
					Elaborar el registro público de sanciones administrativas fiscales.										100%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Contraloría					
					Recibir y verificar todos los documentos precontractuales que sustentan los contratos, elaborados por la Dirección Administrativa y Financiera.						50%	30%	30%	50%	50%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina Asesora Jurídica/Profesional Universitario/Contraloría					
					Realizar el desarrollo de los contratos de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.						50%	30%	30%	50%	50%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Profesional Universitario					
					Revisar el expediente electrónico del contrato.						50%	30%	30%	50%	50%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Profesional Universitario					
	Enviar tenores a la Dirección Administrativa y Financiera para el registro presupuestal de los contratos.	50%	30%	30%	50%	50%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Profesional Universitario														
	Suscribir el 100% de los contratos bajo los parámetros establecidos por las normas que rigen la contratación estatal y lo establecido por Colombia Compra Eficiente	Suscribir el 100% de los contratos en la Plataforma de SECOPI	Suscribir el 100% de los contratos en la Plataforma de SECOPI	Suscribir el 100% de los contratos en la Plataforma de SECOPI	Emisión del Acta de Inicio y publicaciones de los contratos en el Sistema.	Contratos suscritos y publicados con preceptos normativos	Porcentaje de contratos publicados en el SECOPI	porcentaje	100%		30%	30%	30%	30%	30%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Profesional Universitario					
					Recibir la documentación en medios magnéticos por parte del contratista.						30%	20%	20%	30%	30%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Profesional Universitario					
					Verificar el cargo de la documentación por parte de los contratistas.						20%	20%	20%	20%	20%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Profesional Universitario					
					Realización y perfeccionamiento del contrato de acuerdo a los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente.						20%	20%	20%	20%	20%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Profesional Universitario					
	Atender en forma eficaz el 100% de los procesos judiciales en trámite	Presentar en término el 100% de las actuaciones Procesales que se requieran dentro los Procesos Judiciales que representa la Oficina Asesora Jurídica.	Presentar en término el 100% de las actuaciones Procesales que se requieran dentro los Procesos Judiciales que representa la Oficina Asesora Jurídica.	Presentar en término el 100% de las actuaciones Procesales que se requieran dentro los Procesos Judiciales que representa la Oficina Asesora Jurídica.	Revisar la documentación del proceso allegado a la entidad y solicitar a dependencias correspondientes soporte para iniciar a contestar.	Procesos Judiciales	Porcentaje de actuaciones Procesales presentadas	Porcentaje	100%		25%	27%	27%	24%	24%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Secretaría de Jurídica					
Contestar dentro del término legal establecido las demandas accionales de tutela, amparo y demás acciones que se realicen en contra de la Entidad.					25%						27%	27%	24%	24%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Secretaría de Jurídica						
Asistir a las audiencias programadas dentro de los procesos judiciales y preprocesales.					25%						27%	27%	24%	24%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Secretaría de Jurídica						
Presentar oportunamente los allegatos en los Procesos Judiciales, una vez se apertura el término procesal para hacerlo.					25%						27%	27%	24%	24%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Secretaría de Jurídica						
Interponer los Recursos de Ley en tiempo, cuando existan un fallo judicial inconforme o adverso a la entidad.					25%						27%	27%	24%	24%	100%	0%	Oficina Asesora Jurídica	Secretaría de Jurídica						

LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	OBJETIVO ESPECIFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECIFICO	META PRODUCTO 2021	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECIFICO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL 2021	RECURSOS	PORCENTAJE DE PROGRAMACION Y EJECUCION Y ACTIVIDAD								TOTAL		Valor del Indicador Especifico	Porcentaje de cumplimiento del Indicador Especifico	RESPONSABLES			
										PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		PROGRAMADO	EJECUTIVO			Valor del Indicador Especifico	Porcentaje de cumplimiento del Indicador Especifico	LINEA DE COORDINACION	EJECUTOR
										P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
		Ejecutar el 100% de los Procesos Disciplinarios oportunos, dentro del término requerido por la ley.	Realizar todas las actuaciones jurídicas dentro de los términos establecidos en la Ley 1952 de 2010 a los procesos disciplinarios internos.	Elaborar y firmar los autos de apertura de investigación preliminar.	Procesos Disciplinarios Ejecutados	Actuaciones Jurídicas.	Número	30		20%	30%	30%	20%	100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General						
20%	30%			30%						20%	100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General									
20%	30%			30%						20%	100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General									
20%	30%			30%						20%	100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General									
20%	30%			30%						20%	100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General									
		Formular y ejecutar anualmente el Plan Institucional de Archivo PIMAR	Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Archivo PIMAR en la vigencia 2021.	Identificación de los aspectos críticos	PIMAR	PIMAR diseñado y ejecutado	Número	1		100%				100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General						
100%											100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General									
100%											100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General									
100%											100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General									
100%											100%	0%			Secretaría General	Secretaría de Secretaría General									
		Formular las metas institucionales en el 100% de las Áreas de la Contraloría Distrital para la ejecución del Plan de Acción 2021.	Formular las metas institucionales en el 100% de las Áreas de la Contraloría Distrital para la ejecución del Plan de Acción 2021.	Elaborar el plan de Tránsito de riesgo de seguridad y atención en la información	Metas formuladas en las áreas	Número	52			20%	24%	24%	26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.						
20%	24%			24%						26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.									
20%	24%			24%						26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.									
20%	24%			24%						26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.									
20%	24%			24%						26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.									
20%	24%			24%						26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.									
20%	24%			24%						26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.									
20%	24%			24%						26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.									
20%	24%			24%						26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.									
20%	24%			24%						26%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas.									
		Formular e integrar los Planes Institucionales con el Plan de Acción Anual consolidado en la vigencia de 2021	Diseñar las Estrategias e identificar los riesgos de corrupción, para la conformación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 en el 100% de las Áreas Organizacionales.	Seleccionar las metas Estratégicas e identificar los riesgos de corrupción.	Plan de Acción y Plan Institucionales Integrados	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Número	6		100%				100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación						
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
		Consolidar el Plan De Acción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 y Colócalos en la web.	Consolidar el Plan De Acción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 y Colócalos en la web.	Elaborar los informes de consolidación del Plan	Plan de Acción y Plan Anticorrupción Consolidados	Número	2			100%				100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación						
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
100%											100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
		Monitorizar Trimestralmente el cumplimiento del 100% de las metas formuladas en el Plan de Acción 2021.	Monitorizar Trimestralmente el cumplimiento del 100% de las metas formuladas en el Plan de Acción 2021.	Elaborar los informes de avance del Plan de acción por área.	Metas Monitorizadas	Número	52			25%	25%	25%	25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación						
25%	25%			25%						25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
25%	25%			25%						25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
25%	25%			25%						25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
25%	25%			25%						25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
		Monitorizar Trimestralmente los avances del 100% de las metas y Estrategias de los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano respectivamente.	Monitorizar Trimestralmente el cumplimiento del 100% de las metas y Estrategias de los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 2021.	Realizar el monitoreo de las estrategias definidas por cada componente e informar a la Oficina Asesora de Control Interno	Metas y Estrategias Monitorizadas	Número	6			25%	25%	25%	25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación						
25%	25%			25%						25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
25%	25%			25%						25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
25%	25%			25%						25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									
25%	25%			25%						25%	100%	0%			Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación									

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA CONSOLIDADO INTERGADO A LOS PLANES INSTITUCIONALES 2021
Versión 2.4

LINEA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	OBJETIVO ESPECIFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECIFICO	META PRODUCTO 2021	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECIFICO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR ESPERADO DEL INDICADOR ANUAL 2021	RECURSOS	PORCENTAJE DE PROGRAMACION Y EJECUCION X ACTIVIDAD								Valor Realizado al Indicador Objetivo Especifico	Porcentaje de Ejecucion del Indicador Objetivo Especifico	RESPONSABLES			
										PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE				PROGRAMADO	EJECUTADO	LINEA DE COORDINACION	EJECUTOR
										P	E	P	E	P	E	P	E			P	E		
			Construir un informe consolidado de monitoreo a los Planes de Acción y Anticipación y Atención al Ciudadano del 2021 por Área.	Elaborar los informes para solicitar la información de la ejecución de los Planes de Acción y Plan Anticipación y Atención al Ciudadano del 2021. Clasificar y ordenar la información para su análisis y elaboración del Informe Consolidado de monitoreo a los Planes de Acción y Anticipación y Atención al Ciudadano del 2021 por Área. Presentar el Informe Consolidado de monitoreo a los Planes de Acción y Anticipación y Atención al Ciudadano del 2021 por Área.	Informe Consolidado de Monitoreo	Informe Consolidado de Monitoreo	Numero	1										Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación				
		Realizar un informe trimestral del avance del Plan de Acción.	Evaluar el 100% de los Resultados Presentados por las Áreas	Solicitar a cada trimestre los avances de los metas programadas en el 2021. Realizar los avances por área o proceso. Elaborar los cuadros y tablas donde se consignó la información de los avances. Organizar la información suministrada por las Áreas.	Informe Trimestral de Avance del Plan de Acción 2021	Porcentaje de Resultados presentados por las áreas evaluadas	Porcentaje	100%										Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación				
		Revelar los avances trimestrales del 100% de las metas Programadas en el Plan de Acción.	Revelar los avances trimestrales del 100% de las metas Programadas en el Plan de Acción.	Construir el informe que contiene el avance del Plan de Acción Trimestral, según las metas por cada proyecto y actividad, presentando porcentajes de cada uno de ellos, de acuerdo con los resultados programados de las metas que lo conforman. Elaborar para la firma del Control el informe de avance trimestral y enviar copia a la oficina de Control Interno.	Informe Trimestral de Avance del Plan de Acción 2021	Porcentaje de Información Revelada	Porcentaje	100%										Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación				
		Elaborar un informe ejecutivo trimestral del avance del Plan Estratégico Corporativo 2020-2021.	Evaluar el 100% de los Resultados Presentados por las Áreas	Solicitar a cada trimestre los avances de las metas programadas en el 2021. Realizar los avances de los proyectos teniendo en cuenta el avance de las metas. Elaborar los cuadros y tablas donde se consignó la información de los avances. Construir el informe de avance del Plan Estratégico, teniendo en cuenta los compromisos de cada operación. Elaborar para la firma del Control el informe de avance trimestral y enviar copia a la oficina de Control Interno.	Informe Ejecutivo Trimestral del Plan Estratégico	Porcentaje de Resultados presentados por las áreas evaluadas	Porcentaje	100%										Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación				
		Elaborar un informe de gestión Consolidado de los vigencia 2020-2021.	Informar a la comunidad en general, la gestión de la Contraloría Distrital de la vigencia de 2021.	Recibir los informes de las áreas y sus respectivos avances. Analizar, estudiar y clasificar la información relevante de las áreas relacionadas con la gestión institucional. Elaborar el informe consolidado en enero 2022, teniendo en cuenta la información clasificada como relevante para visualizar la gestión institucional ante la comunidad. Colgar el Informe de Gestión en la página web de la entidad en enero 2022 y enviarlo a los diferentes organismos de control que lo requieren.	Informe de Gestión	Porcentaje de Información Revelada	Porcentaje	100%										Comité Institucional de Gestión y Desarrollo	Profesional Especializado-Planeación y Ejección de las áreas				
																		Profesional Especializado-Planeación	Secretaría de Planeación				
																		Profesional Especializado-Planeación	Secretaría de Planeación				
																		Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación				
																		Profesional Especializado-Planeación	Profesional Especializado-Planeación				

