

OBJETIVO ESTRATEGICO	PROYECTO ESTRATEGICO	META	OBJETIVO ESPECIFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECIFICO	RESULTADOS 2017	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECIFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2017	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO			
									ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR				
Orientar el Control Fiscal a resultados imparciales, transparentes y efectivos.	Ejercer El Control Fiscal Con Resultados Efectivos Para La Mejora Continua De La Gestión Pública.	Ejecutar 38 procesos auditores en el 2017.	Formular PGAT 2017	Definir las políticas, estrategias y objetivos para la elaboración del PGAT 2017.	Plan General de Auditoría Territorial Vigencia 2017	PGAT formulado	Número	1	100%				04/01/2017	28/02/2017	Comité Directivo	Contralora Distrital y Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal			
				100%								04/01/2017	28/02/2017	Comité Directivo	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal				
				100%								04/01/2017	28/02/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal				
						Realizar los monitoreos y seguimientos a los procesos auditores para garantizar el cumplimiento de lo planificado en el PGAT 2017.	Ejecutar la labor de supervisión de la calidad a los procesos auditores en el 2017	Monitoreos Eficientes y eficaces	Informes de Seguimiento	Número	38	20%	30%	20%	30%	01/02/2017	31/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal
			20%	30%	20%		30%					01/02/2017	31/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal				
			20%	30%	20%		30%					01/02/2017	31/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal				
					Ejecutar eficaz y eficientemente los procesos auditores.	Cumplir con los objetivos del proceso auditor.	procesos auditores Eficaces y Eficientes	Procesos ejecutados eficaz y eficientemente	Número	38	20%	30%	20%	30%	01/02/2017	31/12/2017	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal	
			20%	30%		20%					30%	01/02/2017	31/12/2017	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal				
			20%	30%		20%					30%	01/02/2017	31/12/2017	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal				
					Registro y control del proceso auditor	Realizar visitas semanales a los procesos auditores.	Control del proceso Auditor	Registro y control efectuados	Número	38	20%	30%	30%	20%	01/02/2017	30/11/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal	
						Evaluar semanalmente junto al equipo auditor el avance del trabajo con relación a la programación del cronograma de actividades y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el SGC.					20%	30%	30%	20%	01/02/2017	30/11/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo Auditor	Evaluación a la gestión Fiscal	
						Registrar en las ayudas memoria la supervisión a las comisiones de auditoría.					20%	30%	30%	20%	01/02/2017	30/11/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal	
				Entrega de informe por parte de las comisiones a los coordinadores.							50%		50%	01/06/2017	30/11/2017	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal		
				Realizar el informe semestral de los beneficios del control fiscal por sectores.							50%		50%	01/06/2017	30/11/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal		
				Mejorar el 100% de los informes resultados de las auditorías regulares y especiales	Programar visitas semanales a los procesos auditores a su cargo.	Informes Mejorados	Número de ayudas memorias de Coordinación	Número	456	25%	25%	25%	25%	01/02/2017	31/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal		
					Establecer Compromisos entre los coordinadores y los equipos de auditorías.					10%	30%	30%	30%	01/02/2017	31/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo de Auditoría	Evaluación a la gestión Fiscal		
					Reportes quincenales de los coordinadores al Director Técnico de Auditoría relacionados con el avance de los procesos auditores.					10%	30%	30%	30%	01/02/2017	31/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal		
					Programar visitas semanales para verificar el cumplimiento y elaboración de los papeles de trabajo.					25%	25%	25%	25%	01/02/2017	31/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal		
					Verificar el cumplimiento en la elaboración y entrega de los papeles de trabajo por cada factor evaluado.					25%	25%	25%	25%	01/02/2017	31/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo de Auditoría	Evaluación a la gestión Fiscal		
					Verificar a través del monitoreo permanente los atributos y características del Informe.						50%		50%	30/06/2017	30/11/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal		
				Identificar las políticas públicas del Plan de Desarrollo Distrital.	Constar que el informe de auditoría cumpla con los requisitos establecidos en la GAT.	Número de informe verificados que cumplen con las características y atributos	Número	Número	38		50%		50%	30/06/2017	30/11/2017	Contralora Distrital	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal		
					Revisión y aprobación de los informes de los procesos auditores.						50%		50%	30/06/2017	30/11/2017	Contralora Distrital	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal		
					Liberación de los Informes de los procesos auditores.						50%		50%	30/06/2017	30/11/2017	Contralora Distrital	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal		
					Conocer las metas, estrategias, programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo.	N° de políticas públicas identificadas en el Plan de Desarrollo	Número	Número	2	100%				02/03/2017	06/03/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal		
		Recopilar evaluaciones y pronunciamientos de diferentes fuentes (gubernamentales, no gubernamentales, etc.) y resultados del proceso auditor regular, que permitan valorar el desempeño de la política pública.									100%	20/11/2017	24/11/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal				
		Priorizar las políticas públicas que se encuentran en riesgo respecto a su ejecución y cumplimiento.									100%	20/11/2017	24/11/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal				

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2017	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2017	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO		
									ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR			
		Realizar estudio técnico a dos (2) políticas públicas incluidas en el Plan de Desarrollo Distrital, en cada año del cuatrienio.	Analizar las políticas públicas en el Distrito.	Revisar, clasificar y confrontar la información recopilada del desempeño de las políticas públicas.	Políticas Públicas con estudios Técnicos	N° de análisis realizados de políticas públicas.	Número	1	10%	30%	30%	30%	02/03/2017	31/12/2017	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal		
				Registrar la información en los papeles de trabajo.					10%	30%	30%	30%	02/03/2017	31/12/2017	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal		
			Elaborar informe técnico sobre evaluación de políticas públicas.	Definir los principales resultados del análisis y evaluación de las políticas públicas en el Distrito.	N° de informes técnicos sobre políticas públicas	Número	1	50%	50%	30/06/2017	30/11/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal					
				Plasmar en un documento el proceso desarrollado en el análisis de las políticas públicas distritales, que incluya el marco de análisis de las políticas, resultados de la evaluación, conclusiones y recomendaciones.				50%	50%	30/06/2017	30/11/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal					
			Conformar el 100% de los hallazgos con calidad y debidos soportes probatorios.	Capacitar el 100% de los servidores públicos adscritos a la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal en la conformación de Hallazgos.	Solicitar la capacitación en temas relevantes en conformación de hallazgos.	Hallazgos mejorados en su conformación	Porcentaje de servidores públicos Capacitados en conformación de hallazgos	Porcentaje	100%	100%					03/02/2017	03/02/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal
					Asistir a las capacitaciones programadas						50%	50%	06/07/2017	29/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo de Auditoría	Evaluación a la gestión Fiscal		
		Formular el 100% de los hallazgos de acuerdo a las características establecidas en la GAT.		Conformar de manera clara, conciso y precisos los hallazgos detectados.	Porcentaje de hallazgos formulados con las características establecidas en la GAT.	Porcentaje	100%		50%		50%	30/06/2017	29/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo de Auditoría	Evaluación a la gestión Fiscal			
				Trasladar a las respectivas instancias de manera oportuna los hallazgos, con presunta incidencia fiscal, penal o disciplinaria.				50%	50%	30/06/2017	29/12/2017	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo de Auditoría	Evaluación a la gestión Fiscal					
		Sustentar el 100% de los hallazgos con los soportes probatorios, útiles, conducentes y pertinentes.		Recopilar todas las pruebas suficientes y pertinentes que tengan relación directa con la presunta irregularidad detectada.	Porcentaje de hallazgos sustentados en soportes probatorios útiles, pertinentes y conducentes	Porcentaje	100%	10%	30%	30%	30%	02/03/2017	29/12/2017	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal			
				Evaluar la suficiencia, pertinencia y utilidad de las evidencias recopiladas.				10%	40%	20%	30%	02/03/2017	29/12/2017	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal			
		Conformación de los expedientes correspondientes a cada uno de los hallazgos fiscales.						50%	50%	30/06/2017	29/12/2017	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal					
		Traslado de los expedientes al área de Responsabilidad Fiscal								100%	01/12/2017	29/12/2017	Contralora Distrital	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal				
Orientar el Control Fiscal a resultados imparciales, transparentes y efectivos.	Mejoras sustanciales y resultados efectivos en el Proceso de responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Evacuar el 40% de los 164 Procesos de Responsabilidad Fiscal activos al 3 de enero de 2017	Proferir las Actuaciones Administrativas de tramite necesarias y suficientes	Porcentaje de procesos de responsabilidad Fiscal terminados con auto de ejecutoria y auto de obediencia	Porcentaje	40%	20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva				
							20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva				
							20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva				
							20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva				
		Impulsar el 100% de los procesos de responsabilidad fiscal en forma ágil, Eficiente y eficaz.	Evacuar el 100% de los Procesos de Responsabilidad Fiscal Activos de la vigencia de 2013	Proferir las actuaciones Administrativas de tramite necesarias y suficientes para impulsar los procesos de Responsabilidad Fiscal	Procesos de Responsabilidad Fiscal ágiles,eficientes y eficaces	Porcentaje de procesos de responsabilidad Fiscal terminados con auto de ejecutoria y auto de obediencia vigencia 2013	Porcentaje	100%	20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
				Decidir de fondo semestralmente un mínimo de veintidos(22) Procesos de Responsabilidad Fiscal de la vigencia 2013.					20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
				Realizar las actividades de seguimiento y avances de objetivos mensualmente.					20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
				Proferir las actuaciones Administrativas de tramite necesarias y suficientes para impulsar los Procesos de Responsabilidad Fiscal					20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
		Evacuar el 25% de los Procesos de Responsabilidad Fiscal Activos Vigencia 2014	Realizar de fondo trimestralmente un mínimo de dos(2) procesos de Responsabilidad Fiscal de la vigencia de 2014.	Proferir las actuaciones Administrativas de tramite necesarias y suficientes para impulsar los Procesos de Responsabilidad Fiscal	Porcentaje de procesos de responsabilidad Fiscal terminados con auto de ejecutoria y auto de obediencia vigencia 2014	Porcentaje	25%	20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva			
				Realizar las actividades de seguimiento y avances de objetivos mensualmente.				20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva			
				Realizar las actividades de seguimiento y avances de objetivos mensualmente.				20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva			
				Realizar las actividades de seguimiento y avances de objetivos mensualmente.				20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidades	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva			
Obtener resultados de todos los procesos de responsabilidad fiscal ejecutoriados, sancionatorios, los demás consagrados en la ley y	Elaborar un Estudio de Actualización, análisis y depuración del 100% de la cartera.	Analizar los procesos y determinar la viabilidad del cobro de la obligación	Resultados en Jurisdicción Coactiva	Informe de estudio realizado	Número	1	0%	60%	0%	0%	02/01/2017	30/06/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva				
		Clasificación final de la cartera					0%	0%	100%	0%	02/01/2017	30/08/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva				
	Cumplir con los terminos procesales optimizando las acciones tendientes a realizar el cobro persuasivo y coactivo de la cartera.	Resultados en Jurisdicción Coactiva	Informe de estudio realizado	Número	1	20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva					
						20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva					

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2017	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2017	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO									
									ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR										
		Trasladados a Jurisdicción Coactiva.	Recaudar el 10% de la cartera identificada como viable	Decretar y practicar las medidas cautelares sobre todos los bienes hallados a los ejecutados.	Cobro	Porcentaje de recaudo de cartera viable	Porcentaje	100%	20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
				Gestionar el recaudo de los montos amparados en las pólizas de seguro en los procesos que se declaren terceros civiles responsables.					20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
		Capacitar el 100% de los profesionales de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales en derecho procesal, contratación estatal, cobro coactivo y proceso verbal de responsabilidad fiscal	Optimizar el trámite y el impulso procesal	Aumentar las actuaciones Administrativas de trámite necesarias y suficientes para impulsar los procesos de Responsabilidad Fiscal	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	Disminución de la inactividad de los procesos	Porcentaje	40%	20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
				Celeridad en el trámite de los Procesos de responsabilidad fiscal para las decisiones de fondo					20%	30%	30%	20%	01/07/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
			Promover la apertura de Procesos Verbales de Responsabilidad Fiscal.	Remisión de lista de chequeo con recomendaciones para los traslados de los hallazgos a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal		Aumento de procesos verbales de responsabilidad fiscal	Porcentaje	100%	20%	30%	30%	20%	02/01/2017	31/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
				Fomentar las mesas de trabajo para subsanar las fallas en la conformación de los hallazgos.					20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
		Dotar de herramientas jurídicas y tecnológicas para la optimización de la gestión de cobro coactivo.	Aumento del recaudo por cobro coactivo	Realizar convenios con entidades públicas y privadas que permitan el acceso directo a la Contraloría Distrital de Cartagena para consultar las bases de datos con el fin de mejorar la gestión de recaudo con averiguación	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	Aumento del recaudo por cobro coactivo	Porcentaje	25%	20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
				Dotar la Dirección Técnica de las herramientas tecnológicas para la digitalización.					20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
		Realizar copias electrónicas del 100% de los expedientes de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Preservar la información del 100% de los expedientes de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva	Digitalizar todas actuaciones en los procesos de responsabilidad fiscal y acciones judiciales.	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	Número de expedientes digitalizados	Número		100%	0%	0%	0%	01/03/2017	01/03/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
				Digitalizar todas actuaciones en los procesos de responsabilidad fiscal y acciones judiciales.					Número		0%	40%	30%	30%	03/04/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva							
			Facilitar la construcción total o parcial del 100% de los expedientes, en caso de pérdida o deterioro	tener la base de datos del 100% de los expedientes digitalizados	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	Numero de Expedientes reconstruidos en caso de pérdida o deterioro	Numero			0%	0%	0%	100%	01/12/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva								
				Acceder fácilmente a la información contenida en el 100% de los expedientes de responsabilidad fiscal y jurisdicción						Mayor impulso Procesal	100	0%	0%	0%	100%	01/12/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva						
			Publicar y notificar oportunamente las actuaciones susceptibles de conocimiento de los interesados	Actualizar diariamente la información de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal en la página web de la Contraloría Distrital	Entregar oportunamente las actuaciones susceptibles de publicación en la página web.	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	Cantidad de notificaciones enviadas y recibidas oportunamente.	Numero		100	24%	24%	28%	01/12/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva								
					Digitalizar los documentos para que las actuaciones reposen en la página web de la entidad					100	24%	24%	24%	28%	01/12/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva							
		Subir la información a la página web de la Contraloría Distrital de Cartagena		Comunicar a la Dirección Administrativa y Financiera para que requiera a la empresa de mensajería el cumplimiento de sus obligaciones contractuales	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	Cantidad de notificaciones recibidas y enviadas oportunamente.				24%	24%	24%	28%	01/12/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	profesional Universitario Y especializado	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva								
				Diligenciar diariamente el formato memoria de entrega de correspondencia a la empresa encargada del servicio						100	24%	24%	24%	28%	01/12/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	profesional Universitario Y especializado	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva							
		Archivar las colillas de entrega de cada comunicación debidamente firmadas por quien recibe							24%	24%	24%	28%	01/12/2017	29/12/2017	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	profesional Universitario Y especializado	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva									
		Promover ciudadanía responsable, Inuyente y Activa en el control social a la gestión pública.	Contraloría Estudiantil	Promover y sensibilizar en cultura de control fiscal y social, 250 estudiantes en el 2016.	Sensibilizar a los estudiantes de décimo y undécimo en Control Fiscal Participativo de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas del Distrito.	Seleccionar las Instituciones educativas donde se realizarán las sensibilizaciones.	Coordinador Control Fiscal Participativo	Numero de Estudiantes Sensibilizados	numero	250	100%	0%	0%	0%	02/02/2017	29/12/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y Funcionarios Adscritos	Control Fiscal participativo							
						Elaborar y enviar los oficios de invitación donde se solicita a la institución seleccionada, fecha y hora para realizar la actividad.											100%	0%	0%	0%	01/03/2017	31/03/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal participativo	
						Se elabora el cronograma de actividades para la vigencia 2015											0%	100%	0%	0%	02/05/2017	31/05/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal participativo	
						Se ejecutan las sensibilizaciones de acuerdo al cronograma de actividades propuesto.											0%	0%	60%	40%	04/07/2017	30/11/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y Funcionarios Adscritos	Control Fiscal participativo	
						Se evalúa la actividad											0%	0%	0%	100%	01/12/2017	29/12/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y Secretarios adscritos	Control Fiscal participativo	
						Seleccionar las veedurías legalmente constituidas en el distrito de Cartagena.					Coordinador Control Fiscal Participativo	Numero de Veedurías sensibilizadas	numero	5	100%							01/02/2017	28/02/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal participativo

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2017	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2017	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO	
									ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR		
		Sensibilizar a 5 veedurías en el 2016, 10 entre 2017 y 2019, sobre el proceso de responsabilidad fiscal.	Sensibilizar a 5 veedurías en el 2017.	Elaborar convenio interinstitucional para establecer los terminos y condiciones para desarrollar la auditoria. Se elabora cronograma de actividades para la meta, dependiendo de la voluntad de los veedores. Se ejecuta la actividad de acuerdo al cronograma establecido para la vigencia del 2016. Se evalúa la actividad						100%	0%	0%	0%	01/03/2017	31/03/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal participativo
									0%	100%	0%	0%	02/05/2017	31/05/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordiandor y Secretarios adscritos	Control Fiscal participativo	
									0%	0%	60%	40%	02/05/2017	30/05/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal participativo	
												100%	01/12/2017	29/12/2017	Coordiandor Control Fiscal Participativo		Control Fiscal	
Generar un buen funcionamiento y organización de la Contraloría Distrital de Cartagena para lograr resultados de impacto Positivos.		Desarrollar 4 auditorías articuladas en el cuatrienio con las organizaciones civiles.	Ejecutar una Aduditoria Articulada en el 2017	Seleccionar la sociedad civil organizada con la cual se trabajará la auditoria articulada. Elaborar convenio interinstitucional para establecer los terminos y condiciones para desarrollar la auditoria. Se socializa el manual de auditorias articuladas, a los miembros de la sociedad civil seleccionada. Se desarrolla la actividad relacionada con la auditoria articulada Se evalúa los resultados de la auditoria articulada.	Coordinador Control Fiscal Participativo	Auditoria Ejecutada articulada	Porcentaje	1			100%	0%	04/07/2017	31/07/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordiandor y Secretarios adscritos	Control Fiscal Participativo	
												100%	04/07/2017	31/08/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal Participativo	
												100%	02/10/2017	31/10/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordiandor y Secretarios adscritos	Control Fiscal Participativo	
												100%	02/10/2017	31/10/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal Participativo	
												100%	01/12/2017	29/12/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal Participativo	
Promover ciudadanía responsable, Incluyente y Activa en el control social a la gestión pública.	Audiencias de rendición de cuentas y foros.	Realizar 4 audiencias públicas de rendición de cuenta en cuatrienio.	Realizar tres (3) audiencias pública de rendición de cuenta en las diferentes localidades del Distrito de Cartagena de Indias, en la vigencia de 2017.	Realizar cronograma de actividades para la vigencia de 2016- Solicitar los informes ambientales, financieros, de beneficios del Control Fiscal y de gestion vigencia 2015, a las areas responsables. Enviar oficios solicitando espacios y comunicando las fechas de las audiencias. convocar a la comunidad en general estipulando lugar, fecha y hora de las audiencias. Ejecutar las audiencias y realizar las encuestas de satisfaccion a la comunidad.						100%			01/02/2017	28/02/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordiandor y Secretarios adscritos	Control Fiscal Participativo	
										100%			01/02/2017	31/03/2017	coordinador Control Fiscal Participativo	Coordiandor y Secretarios adscritos	Control Fiscal Participativo	
											100%		03/04/2017	31/05/2017	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordiandor y Secretarios adscritos	Control Fiscal Participativo	
											100%		02/05/2017	31/05/2017	coordinador Control Fiscal Participativo	Coordiandor y Secretarios adscritos	Control Fiscal Participativo	
											100%		02/05/2017	30/06/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
		Recepción y trámite del 100% de las denuncias, derechos de petición quejas y reclamos.	Atender el 100% de las denuncias, quejas y reclamos presentadas en la CDC en el 2016	Recepcionar, analizar, orientar y tramitar el contenido de las DQR y DP de la comunidad para determinar su competencia y definir su tramite de acuerdo con los registrar en el sistema todos los procesos de DQR y DP; presentado por la comunidad para su control. Remitir a las dependencias idoneas para darle tramite copia de la solicitud de DQR o DP ; en un tiempo no Efectuar seguimiento a los tramites de las DQR y DP. de los resultados obtenidos. (escrito, cartelaeras interna o web según el caso) y publicar trimestralmente el	porcentaje de D Q.R. Atendidas	porcentaje		100	25%	25%	25%	25%	02/31/2017	29/12/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
									25%	25%	25%	25%	02/31/2017	29/12/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
									25%	25%	25%	25%	02/31/2017	29/12/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
									25%	25%	25%	25%	02/31/2017	29/12/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
									25%	25%	25%	25%	02/31/2017	29/12/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
													01/02/2017	31/03/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
										100%	75%	25%	03/04/2017	31/07/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
		Formular un Plan Anual para el programa Contraloría Estudiantil, en el cual se proyecte los eventos a realizar (Sensibiliza, convocar, inscribir, elegir y posesionar)	Elaborar e implemetar proyecto de Contralores Estudiantiles en las Intituciones Educativas del Distrito de Cartagena.	Sensibilizar a los estudiantes de los grados 10 y 11 de las Instituciones Educativas. Convocatoria para estudiantes sencibilizados, Inscripciones de candidatos con propuestas. Elecciones y Posesión de Contralores Estudiantiles				100			100%		01/08/2017	31/08/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
													04/09/2017	29/09/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
												100%	02/10/2017	31/10/2017	Coordiandor Control Fiscal Adscritos	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
										100%			02/01/2017	31/03/2'17	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord.	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord.	Etico	
										10%	90%		01/03/2017	31/05/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord.	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord.	Talento Humano y Etico	
											100%		01/06/2017	30/06/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord.	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord.	Talento Humano y Etico	
												100%	01/09/2017	31/10/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord.	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord.	Talento Humano y Etico	
												50%	01/09/2017	31/10/2017	Alta Dirección y Talento Humano	Alta Dirección y Talento Humano	Talento Humano y Etico	
									1	100%			02/01/2017	31/01/2017	Director Administrativo y Financiero	Director Administrativo y Financiero	Talento Humano y Etico	
											100%		01/03/2017	31/03/2017	Director Administrativo y Financiero y Oficina	Director Administrativo y Financiero y Oficina	Talento Humano y Etico	
											100%		01/06/2017	30/06/2017	Coordinación de Talento Humano y Proveedor	Coordinación de Talento Humano y Proveedor	Talento Humano y Etico	
												100%	01/08/2017	31/08/2017	Coordinación de Talento Humano y Proveedor	Coordinación de Talento Humano y Proveedor	Talento Humano y Etico	
													01/09/2017	29/09/2017	Alta Dirección y Talento Humano	Alta Dirección y Talento Humano	Talento Humano y Etico	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2017	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2017	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO				
									ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR					
			Medir la Cultura Organizacional en la Contraloría Distrital de Cartagena.	Proferir las actuaciones Administrativas de tramite necesarias y suficientes para impulsar los procesos de Responsabilidad Fiscal				1	20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Decidir de fondo trimestralmente un minimo de dos(2) Procesos de Responsabilidad Fiscal de la vigencia de 2014.					20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Realizar las actividades de seguimiento y avances de objetivos mensualmente.					20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
Generar un buen funcionamiento y organización de la Contraloría Distrital de Cartagena para lograr resultados de impacto Positivos.	Gestión Efectiva del Talento Humano, fortalecimiento de las competencias laborales y desarrollo motivacional de los servidores públicos de la entidad.	Diseño y ejecución del total de actividades del programa de Bienestar laboral de cada vigencia.	Diseñar y ejecutar el Programa de Bienestar de cada vigencia.	Diseñar encuesta de Necesidades de Programa de Bienestar para cada vigencia				100	25%	50%	25%		01/03/2017	29/09/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Socializar y divulgar la realización de la encuesta de necesidades de Programa de Bienestar						50%	50%		03/04/2017	29/09/2017	Contralor, Director Administrativo y Financiero - Profesional Coordinación	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Realizar el Informe de Diagnóstico de Necesidades de Programa de Bienestar						50%		50%	02/05/2017	31/10/2017	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Definir y ejecutar las actividades de seguridad y Salud Ocupacional, Bienestar Social e Incentivos a los						50%		50%	05/06/2017	29/12/2017	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Efectuar una (1) actividad de integración, deportiva o recreativa anual que involucre a los todos los servidores públicos de la Contraloría distrital de Cartagena.					Presentar propuesta a la alta dirección para el desarrollo de la actividad.			1	25%	50%	25%		01/03/2017	29/09/2017	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico
				Solicitar convenios o ofertas de servicios a la caja de compensación, instituciones deportivas y/o recreativas					Realizar el convenio con el proveedor que va realizar la actividad					50%	50%		03/04/2017	29/09/2017	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico
Realizar el convenio con el proveedor que va realizar la actividad	Ejecutar la actividad aprobada por los funcionarios de la entidad.		50%		50%	03/04/2017	31/10/2017	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano				Talento Humano y Etico								
		Formulación y Desarrollo del total de actividades del Plan Institucion de capacitación de cada vigencia para la actualización de conocimientos en areas especificas y desarrollo de competencias laborales	Realizar el diagnostico de capacitación de las Areas organizacionales a fin de identificar cuales son los ejes tematicos de capacitación a desarrollar en el 2017.	Consolidar los ejes temáticos y el número de funcionarios que necesitan capacitación y proyectar el				1	100%				01/03/2017	31/03/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Realizar la contratación de la institución educativa con la cual se adelantará el desarrollo del Plan Institucional							100%		04/07/2017	31/07/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Definir con los Jefes de Areas los Beneficiarios a participar en los diferentes Programas de Capacitación							100%		04/07/2017	31/07/2017	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Programar la ejecución de las capacitaciones a realizar.						25%	75%		03/04/2017	31/08/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Realizar el informe consolidado del Desarrollo y la Satisfacción del Plan Institucional de Capacitación								100%	02/10/2017	31/10/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
		Desarrollar 4 auditorías articuladas en el cuatrienio con las organizaciones civiles.	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realizar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de Cada Vigencia.				1	100%				01/03/2017	31/03/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Revisar y socializar la Política y los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo						100%			01/03/2017	31/03/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligro y Valoración de Riesgos.								100%	02/01/2017	29/12/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico				
			Ejecutar las actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de Cada Vigencia.	Eliger los Miembros del Comité de Convivencia Laboral.								100%		02/05/2017	29/12/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico			
				Diseñar y publicar Plan de Emergencias de la Entidad								100%		01/03/2017	03/03/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico			
				Consolidar los ejes temáticos y las actividades a ejecutar en el Programa de Seguridad y Salud en conjunto con la								100%		01/03/2017	31/03/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Talento Humano y Etico			
		Adoptar el sistema tipo de Evaluación de Desempeño laboral de las Entidades Publicas en Carrera Administrativa y periodo de prueba aplicando el acuerdo No,565 de 2016 de CNSC a partir de la vigencia 2017	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Socializar a los responsables del Proceso de Evaluación de Desempeño Laboral y Funcionarios de Carrera				100	100%				01/02/2017	28/02/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano	Talento Humano y Etico				
				Entregar los formatos a las diferentes areas para que realicen la Concertación de los Compromisos									01/03/2017	31/03/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico de	Talento Humano y Etico				
				Solicitar a los evaluadores la evaluación y entrega de la Primera Evaluación Parcial Semestra comprendida entre el 01 de febrero de 2017 al 31 de julio de 2017.								100%		01/08/2017	31/08/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico de Talento Humano, Jefes de Area y Oficinas,	Talento Humano y Etico			
			Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Solicitar a los evaluadores la evaluación y entrega de la Primera Evaluación Parcial Semestral comprendida entre el 01 de agosto de 2017 al 31 de enero 2018 y/o Periodo de Prueba Cuando haya lugar.								100%		02/02/2017	28/02/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico de Talento Humano, Jefes de Area y Oficinas, Funcionario de Carrera	Talento Humano y Etico			
				Presentar a la Administración el 30 de abril de cada año el Informe de Evaluación de Desempeño sobre los resultados consolidados obtenidos en el Proceso.										03/04/2017	29/04/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Financiero, Profesional y Técnico de Talento Humano	Talento Humano y Etico			
				Realizar los tramites administrativos correspondientes para legalizar las vinculaciones y desvinculaciones de los funcionarios públicos cada vez que se presenta esta																	
		Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, de	Realizar la vinculación, desvinculación de funcionarios y manejo de las diferentes situaciones					100	25%	25%	25%	25%	02/01/2017	29/12/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Contralor, Director Administrativo y Financiero, Coordinador	Talento Humano y Etico				

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2017	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2017	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO		
									ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR			
		acuerdo a la normatividad legal vigente.	administrativas de acuerdo a la normatividad vigente (encargos, comisiones, permisos, licencias, entre otros) - Evidencias Actos Administrativos.	Realizar los tramites administrativos correspondientes para legalizar las respectivas situaciones administrativas (encargos, comisiones, permisos, licencias, entre otros), que se presenten en el año.					20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano y/o	Talento Humano y Etico		
		Proyección del Costo Anual de la Nómina de Personal (Salarios, Vacaciones, Seguridad Social y Prestaciones Sociales) y Ejecución mensual del Presupuesto de Nómina	Realizar la Proyección del Costo anual de la Nómina de Personal y ejecutar el presupuesto (salarios, vacaciones, seguridad social y prestaciones sociales) de forma mensual.	Realizar la Proyección del Costo anual de la Nómina de Personal. (salarios, vacaciones, seguridad social y prestaciones sociales).					100%				02/01/2017	02/31/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo	Talento Humano y Etico		
				Apropiar en el Presupuesto anual la Proyección del Costo anual de la Nómina de Personal. (salarios, vacaciones, seguridad social y prestaciones sociales).						100%					02/01/2017	02/31/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo	Talento Humano y Etico
				Proyectar las Novedades mensuales de nómina.						16%	26%	16%	16%	02/01/2017	29/12/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Contralor, Director Administrativo y Financiero, Coordinador	Talento Humano y Etico	
				Liquidar la nómina de salarios, vacaciones, seguridad social y prestaciones sociales de forma mensual y/o en los tiempos que sean requeridos de ley o solicitados por						16%	26%	16%	16%	02/01/2017	29/12/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano y	Talento Humano y Etico	
				Realizar la respectiva liquidación de los aportes de la Seguridad Social y parafiscales en aportes en línea.						16%	26%	16%	16%	02/01/2017	29/12/2017	Dirección Administrativa y Financiera (P:U. Coord. Talento Humano	Contralor, Director Administrativo y Financiero, Coordinador	Talento Humano y Etico	
Generar un buen funcionamiento y organización de la Contraloría Distrital de Cartagena para lograr resultados de impacto Positivos.	Fortalecer la cultura organizacional y operativa del sistema de control interno.	Realizar una evaluación por cada año del cuatrienio, al sistema de control interno de la contraloría distrital de Cartagena de Indias y su respectivo seguimiento.	Verificar en el 100% de las áreas se este aplicando la actualización del Nuevo Modelo Estandar de Control Interno MECI 2014	elaborar cronograma de auditoria que permita identificar el estado de la actualización del sistema		Evaluación ejecutada del SCI		1	100%				02/01/2017	31/01/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Auxiliar Administrativo y Profesional Universitario	Control Interno		
			Realizar los seguimientos a las áreas sobre el cumplimiento del Nuevo Modelo Estandar de Control Interno MECI.	Registrar en el formato de Actas el resultado del seguimiento.	Visita a las Áreas organizacionales y/o Procesos, para determinar el grado de avance a las recomendaciones.		Informe de Seguimiento		1	50%	50%	50%	02/06/2017	30/11/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Profesional Universitario y Auxiliar Administrativo	Control Interno		
		Realizar una evaluación por cada año del cuatrienio, al sistema de control interno de la contraloría distrital de Cartagena de Indias y su respectivo seguimiento.	Evaluar la implementación y efectividad	Identificar y evaluar los procesos que ejecutan las funciones de Control Interno Contable	Realizar y remitir el informe	Informe Control Interno Contable		1	50%	50%	50%	02/05/2017	02/10/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Profesional Universitario y Auxiliar Administrativo	Control Interno			
			Realizar un seguimiento a las recomendaciones generadas de la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable.	Visitar al Área organizacional y/o Proceso, para determinar el grado de avance a las recomendaciones.	Realizar y remitir el informe	Informe de Seguimiento		1			100%	01/08/2017	31/08/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Control Interno y Auxiliar Administrativo	Control Interno			
		Efectuar 2 evaluaciones a la gestión y resultados de la Entidad Auditoria Interna.	Evaluar la gestión y resultados de los Procesos Misionales y de Apoyo de la Contraloría Distrital de Cartagena	Planeación de la Auditoría							50%	50%	50%	01/06/2017	29/12/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Control Interno y Auxiliar Administrativo	Control Interno	
				Ejecutar la Auditoría				# de Auditorias Practicadas	numero	2	50%		50%		01/02/2017	31/07/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Control Interno
				Realizar Informe de la Auditoría							50%		50%		01/02/2017	29/09/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Control Interno y funcionarios adscritos	Control Interno
				Evaluar Planes de Mejoramiento por Proceso de la vigencia anterior							50%		50%		01/02/2017	31/08/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Control Interno
				Suscribir Planes de Mejoramiento por Proceso producto de la Auditoria Interna							50%		50%		01/02/2017	29/09/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Control Interno
				vigencias a los controles de los Procesos de la contraloría distrital de cartagena de Indias el cual incluye el riesgo y monitoreo del	Realizar una ((1) evaluación al año a los controles de los Procesos del Ente de Control y los respectivos Mapas de riesgos	Incluir en la Auditoria Interna una linea relacionada con la evaluacion de los controles a los procesos.	Ejecutar la evaluación a los controles de los procesos	Numero de evaluaciones	Numero	1			100%	03/02/2017	29/12/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	efe Oficina Asesora de Control interno	Control Interno	
		Realizar Doce (12) Evaluaciones por año del cuatrienio, a las políticas y medidas de Austeridad en el Gasto en Contraloría Distrital de Cartagena de Indias	Verificar si los recursos de la Entidad, se han utilizado con la debida consideración para su economía, eficiencia, eficacia, integridad y transparencia.	Solicitar a Tesorería la relación de pagos efectuados por la entidad en el mes anterior				Numero de rubros verificados	numero	12	26%	24%	26%	24%	02/01/2017	29/12/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	efe Oficina Asesora Control Interno	Control Interno
				Evaluar la información mensual						26%	24%	26%	24%	02/01/2017	29/12/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Profesional Universitario	Control Interno	
Realizar Informe trimestral de la Austeridad del Gasto.									25%	25%	25%	25%	02/01/2017	29/12/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	efe Oficina Asesora Control Interno y	Control Interno		
Remitir informe de Austeridad del Gasto al Contralor Distrital.									25%	25%	25%	25%	02/01/2017	29/12/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	efe Oficina Asesora Control Interno	Control Interno		
Realizar 1 campaña de sensibilización anual sobre Control Interno en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias	relacionados con MECI a los funcionarios de la Contraloría y aquellos que por celebración de convenios se deban desarrollar con	Convocar a los funcionarios a participar de las capacitaciones ofrecidas por la Oficina de Control				Funcionarios Sensibilizados		1		50%	50%		03/04/2017	29/09/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno		Control Interno		
		Promover las capacitaciones relacionadas con el control interno y organizarlas por grupos de trabajos.							50%		50%		03/04/2017	30/11/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe oficina Asesora Control Interno	Control Interno		
Realizar seis (6) Comités coordinador de Control Interno por cada año del cuatrienio.	Cumplir anualmente con la remisión del Informe de Control Interno a la Auditoría General de la República.	Remitir el Informe de Control Interno a la Auditoría General de la República.				Informe remitido		1	100%				01/02/2017	28/02/2017	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Control Interno		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2017	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2017	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO		
									ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR			
		Realizar dos (2) evaluaciones y seguimientos al Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República y Oficina Asesora de Control Interno.	Evaluar el cumplimiento de los Planes de mejoramiento suscrito con la AGR.	Verificación y seguimiento para determinar el grado de cumplimiento, según lo expuesto en el Avance del Plan de Mejoramiento con la AGR.		Informe remitido		2		100%			01/06/2017	30/06/2017	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Control Interno		
		Cumplir trimestralmente con el Avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR.	Cumplir trimestralmente con el Avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR.	Remitir el informe de Control Interno a la AGR		Informe de Verificación		4		50%	25%	25%	03/04/2017	29/12/2017	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Secretaría de la Oficina Asesora de Control Interno	Control Interno		
	Celebración de Convenios Interadministrativos.	Atender oportunamente el 100% de todos los Procesos Judiciales que lo Requieran	Presentar en termino el 100% de las actuaciones Procesales que se requieran dentro los Procesos Judiciales que representa las Oficina Asesora Juridica.	Contestar dentro del Termino legal establecido las demandas que existan en contra de la Entidad		Actuaciones Procesales			23%	27%	27%	27%	02/01/2017	29/12/2017	Jefe de Oficina Asesora Juridica/Profesional Universitario/Contratista	Gestión Jurídica Organizacional			
Presentar oportunamente los alegatos en los Procesos judiciales una vez se aperture el termino procesal para hacerlo				23%					27%	27%	27%	02/01/2017	29/12/2017	Jefe de Oficina Asesora Juridica/Profesional Universitario/Contratista	Gestión Jurídica Organizacional				
Interponer los Recursos de Ley en tiempo, cuando existan un fallo judicial inconforme o adverso a la				23%					27%	27%	27%	02/01/2017	29/12/2017	Jefe de Oficina Asesora Juridica/Profesional Universitario	Gestión Jurídica Organizacional				
Priorizar la aplicacion de los principios de celeridad, eficiencia y eficiencia procesal en el 100% de los Procesos Administrativos Sancionatorios		Tramitar el 100% de los procesos Administrativos Sancionatorios de forma eficaz, eficiente y cèlere.	Aperturar los Procesos Administrativos Sancionatorios en un termino inferior a 60 dias una vez se presente la solicitud.		Notificar en el termino legal establecido los Actos Procesales que se deriven del Proceso.		Actos administrativos en los Procesos Administrativos Sancionatorios		100	22%	27%	27%	24%	02/01/2017	29/12/2017	Jefe de Oficina Asesora Juridica/Profesional Universitario	Gestión Jurídica Organizacional		
			Emitir eficaz, cèlere y eficientemente el Auto que termina el proceso en ésta instancia, toda vez se hayan agotado las etapas procesales.							23%	27%	27%	23%	02/01/2017	29/12/2017	Secretaria	Gestión Jurídica Organizacional		
			Proyectar los actos precontractuales, Contractuales y Poscontractuales aplicando lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, Las Guías y manuales							20%	30%	30%	20%	02/01/2017	29/12/2017	Profesional Universitario	Gestión Jurídica Organizacional		
Dirigir los Procesos Precontractuales, Contractuales y Poscontractuales de acuerdo a las normas y manuales legalmente establecidos.		Proyectar y Revisar el 100% de los actos Precontractuales, Contractuales y Poscontractuales que lleve la entidad conforme a los Manuales de Contratación existentes, las guías y las normas establecidas.	Revisar que los documentos de los Procesos Precontractuales, Contractuales y Poscontractuales se ajusten a los manuales, guías y normas establecidas para los mismos, en especial los documentos que no		Hacer las mesas de trabajo con los responsables de las áreas junto con su equipo de trabajo para la selección de las metas institucionales adscritas en el Plan Estratégico 2016-2019.		Actos Contractuales/Actos Precontractuales/Actos Poscontractuales		100	38%	18%	27%	17%	02/01/2017	29/12/2017	Jefe Oficina Asesora Juridica	Gestión Jurídica Organizacional		
			Revisar los resultados de las metas ejecutadas en el 2016.							100%				02/01/2017	31/01/2017	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas	Gestión Jurídica Organizacional		
	Programar en equipo las metas a desarrollar en el 2017.		100%										02/01/2017	31/01/2017	Profesional Especializado y Comité Operativo de las Áreas	Gestión Jurídica Organizacional			
Consolidar y potencializar el sistema integrado de gestión de la Contraloría Distrital de Cartagena (Calidad, MECÍ y SGT).	Afianzar el sistema de planificación organizacional de la entidad.	Formular Plan de Acción una vez por año.	Evaluar la gestión del 2017 en el 100% de las Áreas Organizacionales con bases en los resultados de los Planes de Acción	Hacer seguimiento trimestral al avance de la ejecución de las metas.		Metas Evaluadas en las Áreas		100	25%	25%	25%	25%	01/03/2017	29/12/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional			
				Hacer los ajustes a las metas ejecutadas cuando las áreas lo requieran					25%	25%	25%	50%	03/04/2017	29/12/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional			
				Presentar los ajustes al Comité Directivo para su aprobación y posterior divulgación							50%	50%	04/07/2017	31/07/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional			
				Informar a la contralora sobre el avance de las metas								100%	01/12/2017	29/12/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional			
				presentar un informe pormenorizado de los resultados del Plan de Acción 2017								100%	01/12/2017	29/12/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional			
			Evaluar la gestión del 2017 en el 100% de las Áreas Organizacionales con bases en los resultados de los Planes de Acción	Recolectar los informes de gestión por área		Informe Consolidado por Área			1						100%	01/12/2017	29/12/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional
				Clasificar y ordenar la información relevantes que sirva para el informe consolidado de gestión										100%	01/12/2017	29/12/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional	
				Elaborar el Informe consolidado de gestión de los resultados del Plan de Acción										100%	01/12/2017	29/12/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional	
				Presentar el Informe de Gestión consolidado a la Contralora										100%	01/12/2017	29/12/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional	
														100%	01/12/2017	29/12/2017	Secretaría de Planeación	Direcciónamiento Estratégico y Funcional	