

OBJETIVO ESTRATEGICO	PROYECTO ESTRATEGICO	META	OBJETIVO ESPECIFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECIFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECIFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCION 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCION X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO					
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACION	EJECUTOR						
Ejecutar 40 procesos auditores en el 2018			Formular PGAT 2018	Definir las políticas, estrategias y objetivos para la elaboración del PGAT 2018.	Plan General de Auditoría Territorial Vigencia 2017	PGAT formulado	Número	1			98%	100%				04/01/2018	28/02/2018	Comité Directivo	Contralor Distrital y Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal				
				100%											04/01/2018	28/02/2018	Comité Directivo	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal					
				100%											04/01/2018	28/02/2018	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 2018	Ejecutar la labor de supervisión de la calidad a los procesos auditores en el 2018	Monitoreos Eficientes y eficaces	Procesos monitoreados	Número	40							20%	30%	20%	30%	01/02/2018	31/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal	
															20%	30%	20%	30%	01/02/2018	31/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal	
															20%	30%	20%	30%	01/02/2018	31/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal	
			Ejecutar eficaz y eficientemente los procesos auditores.	procesos auditores Eficaces y Eficientes	Procesos ejecutados eficaz y eficientemente	Número	40								20%	30%	20%	30%	01/02/2018	31/12/2018	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal	
															20%	30%	20%	30%	01/02/2018	31/12/2018	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal	
															20%	30%	20%	30%	01/02/2018	31/12/2018	Coordinadores de Sector	Equipos Auditores	Evaluación a la gestión Fiscal	
			Consolidar el resultado de los procesos auditores.	Control del proceso Auditor	Informes definitivos consolidados,	Número	40											50%	01/02/2018	30/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Equipo Auditor	Evaluación a la gestión Fiscal	
																		50%	01/02/2018	30/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Comité evaluador	Evaluación a la gestión Fiscal	
																		50%	01/02/2018	30/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo Auditor	Evaluación a la gestión Fiscal	
																		50%	01/06/2018	30/11/2018	Coordinadores de Sector	Equipo Auditor y comité evaluador	Evaluación a la gestión Fiscal	
																		50%	01/06/2018	30/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal	
																		50%	01/06/2018	30/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Contralor Distrital, Director técnico de Auditoría Fiscal, Equipo Auditor y Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal	
			Mejorar el 100% de los informes, producto de las auditorías.	Examinar los avances de las actividades programadas y ejecutadas en las tres fases del proceso auditor.	Número de ayudas memorias de Coordinación	Número	456								25%	25%	25%	25%	01/02/2018	31/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal	
															10%	30%	30%	30%	01/02/2018	31/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo de Auditoría	Evaluación a la gestión Fiscal	
															10%	30%	30%	30%	01/02/2018	31/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Director Técnico de Auditoría Fiscal y Coordinadores de	Evaluación a la gestión Fiscal	
				Verificar el cumplimiento en la elaboración y entrega de los papeles de trabajo por cada factor evaluado.	Informes Mejorados	Numero de procesos auditores con papeles de trabajo levantados y verificados	Número	40								25%	25%	25%	25%	01/02/2018	31/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal
																25%	25%	25%	25%	01/02/2018	31/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo de Auditoría	Evaluación a la gestión Fiscal
																			50%	30/06/2018	30/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal
				Verificar a través del monitoreo permanente los atributos y características del Informe.	Número de informe verificados que cumplen con las características y atributos	Número	40												50%	30/06/2018	30/11/2018	Contralor Distrital	Director Técnico de Auditoría Fiscal y Coordinadores de Sector	Evaluación a la gestión Fiscal
																			50%	30/06/2018	30/11/2018	Contralor Distrital	Contralor Distrital de Cartagena	Evaluación a la gestión Fiscal
																			50%	30/06/2018	30/11/2018	Contralor Distrital	Contralor Distrital de Cartagena	Evaluación a la gestión Fiscal
Ejercer El Control Fiscal Con Resultados Efectivos Para La Mejora Continua			Identificar las políticas públicas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital.	Estudiar las metas, estrategias, programas y proyectos mediante los cuales se ejecutan las políticas públicas contenidas en el Plan de Desarrollo.		N° de políticas publicas identificadas en el Plan de Desarrollo	Número	2																
				Seleccionar las políticas públicas objeto de evaluación																			100%	
												100%				20/11/2018	24/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinador de control macro	Evaluación a la gestión Fiscal				

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO				
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LÍNEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR					
Orientar el Control Fiscal a resultados imparciales, transparentes y efectivos.	De La Gestión Pública.	Realizar estudio técnico a dos (2) políticas públicas incluidas en el Plan de Desarrollo Distrital, en cada año del cuatrienio.		Priorizar las políticas públicas que se encuentran en riesgo respecto a su ejecución y cumplimiento.	Políticas Públicas con estudios Técnicos	N° de análisis realizados de políticas públicas.	Número	2			13%	100%				20/11/2018	24/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinador de control macro	Evaluación a la gestión Fiscal			
				Revisar, clasificar y confrontar la información recopilada del desempeño de las políticas públicas priorizadas para su evaluación.								90%	10%	02/03/2018	31/12/2018	Coordinadores de Sector	Coordinador de control macro	Evaluación a la gestión Fiscal					
			Registrar las conclusiones del análisis de la información en los papeles de trabajo.	90%								10%	02/03/2018	31/12/2018	Coordinadores de Sector	Coordinador de control macro	Evaluación a la gestión Fiscal						
			Definir los principales resultados del análisis y evaluación de las políticas públicas en el Distrito.									100%	30/06/2018	30/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinador de control macro	Evaluación a la gestión Fiscal						
		Elaborar un informe técnico sobre las políticas públicas evaluadas.		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.	Informe Técnico sobre políticas públicas	Número	1							100%			30/06/2018	30/11/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Director Técnico y Coordinador de control macro	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%				03/02/2018	03/02/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal	
						Asistir a las capacitaciones programadas										50%	50%	06/07/2018	29/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Servidores Públicos Adscritos a la D.T.A.F.	Evaluación a la gestión Fiscal	
					Conformar de manera clara, conciso y precisos los hallazgos detectados.	Validar en mesa de trabajo por parte del comité evaluador los hallazgos conformados por el equipo auditor								50%	50%	30/06/2018	29/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Coordinadores de Sector y Equipo de Auditoría	Evaluación a la gestión Fiscal			
														50%	50%	30/06/2018	29/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Comité evaluador	Evaluación a la gestión Fiscal			
					Trasladar a las respectivas instancias de manera oportuna, los hallazgos, con presunta incidencia fiscal, penal o disciplinaria.	Recopilar todas las pruebas suficientes, pertinentes y conducentes que tengan relación directa con la presunta irregularidad detectada								50%	50%	30/06/2018	29/12/2018	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Director Técnico de Auditoría Fiscal, Coordinadores de Sector, Equipo de Auditoría	Evaluación a la gestión Fiscal			
														10%	30%	30%	30%	02/03/2018	29/12/2018	Coordinadores de Sector	Coordinador de Sector y Equipo Auditor	Evaluación a la gestión Fiscal	
					Sustentar el 100% de los hallazgos con los soportes probatorios, útiles, conducentes y pertinentes.	Evaluar. Con el Comité Evaluador la suficiencia, pertinencia, conducencia y utilidad de las evidencias recopiladas.								10%	40%	20%	30%	02/03/2018	29/12/2018	Coordinadores de Sector	Coordinador de Sector, Equipo Auditor y Comité Evaluador	Evaluación a la gestión Fiscal	
														50%		50%		30/06/2018	29/12/2018	Coordinadores de Sector	Coordinador de Sector y Equipo Auditor	Evaluación a la gestión Fiscal	
																	100%	01/12/2018	29/12/2018	Contralor Distrital	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal	
		Consolidar y presentar el estado de las finanzas públicas del Distrito de Cartagena de Indias y sus entidades descentralizadas.	Elaborar un informe técnico actualizado y concordado con los requisitos y condiciones exigidos por las normas legales y técnicas sobre presentación de la información referente al análisis de estado de finanzas públicas.	Acopiar la información generada en el Distrito de Cartagena sobre sus ingresos y deudas en la vigencia evaluada.	Finanzas Públicas evaluadas	Numero	1						N/A	25%	45%	30%		01/02/2018	29/12/2018	Coordinador de Sector Macro	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal	
														5%	45%	45%	5%	01/02/2018	29/12/2018	Coordinador de Sector Macro	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal	
				Evaluar la composición, comportamiento y balance final de los ingresos y deuda pública del Distrito de Cartagena durante la vigencia evaluada.	Redactar, revisar y editar para su entrega la versión definitiva del informe.	Planear la elaboración del informe.	Informe Técnico	Numero	1						N/A	100%			01/02/2018	29/12/2018	Coordinador de Sector Macro	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal
																		50%	50%	01/02/2018	29/12/2018	Coordinador de Sector Macro	Director Técnico de Auditoría Fiscal
		Presentar a la Alcaldía y al Concejo Distrital de Cartagena un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y el medio ambiente.	Verificar el cumplimiento e impacto de las normas, políticas, planes, programas y proyectos de contenido ambiental aplicables al Distrito de Cartagena, formulados o reconocidos en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Acción de la vigencia.	Acopiar la información generada en el Distrito de Cartagena sobre normas, políticas, planes y proyectos públicos propuestos en la vigencia evaluada.	Cumplimiento de las normas ambientales del Distrito de Cartagena.	Numero	2						N/A	25%	45%	30%		20/02/2018	31/12/2018	Coordinador de Sector Macro	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal	
														5%	45%	45%	5%	20/02/2018	31/12/2018	Coordinador de Sector Macro	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal	
			Elaborar un informe técnico actualizado y concordado con los requisitos y condiciones exigidos por las normas legales y técnicas sobre presentación de la información referente al análisis de políticas públicas.	Planear la elaboración del informe.	Redactar, revisar y editar para su entrega la versión definitiva del informe.	Informe técnico de análisis a las políticas públicas del Distrito de Cartagena.	Numero	1						N/A	100%			20/02/2018	31/12/2018	Coordinador de Sector Macro	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal	
																	50%	50%	20/02/2018	31/12/2018	Coordinador de Sector Macro	Director Técnico de Auditoría Fiscal	Evaluación a la gestión Fiscal
		Evacuar el 100% de los Procesos de		Preferir las actuaciones Administrativas de tramite necesarias y suficientes para impulsar los procesos de Responsabilidad Fiscal								30%	30%	30%	10%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva			
				Decidir de fondo trimestralmente un mínimo tres (3) Procesos de Responsabilidad Fiscal en el área.								10%	30%	30%	30%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva			

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO		
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR			
Mejoras sustanciales y resultados efectivos en el Proceso de responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Evacuar el 33% de los 100 Procesos de Responsabilidad Fiscal activos al 2 de enero de 2018.	Responsabilidad Fiscal Activos de la vigencia de 2013.	Realizar las actividades de seguimiento y avances de objetivos trimestralmente	Procesos de Responsabilidad Fiscal ágiles, eficientes y eficaces	terminados con auto de ejecutoria y auto de obediencia vigencia 2013.	Numero	9			N/A	25%	25%	25%	25%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Director De Responsabilidad Fiscal y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
											20%	30%	30%	20%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
		Evacuar el 50% de los procesos de Responsabilidad Fiscal Activos de la Vigencia de 2014.	Decidir de fondo semestralmente un mínimo de veintidos(22) Procesos de Responsabilidad Fiscal de la vigencia 2013.	Realizar las actividades de seguimiento y avances de objetivos mensualmente.	Porcentaje de procesos de responsabilidad Fiscal terminados con auto de ejecutoria y auto de obediencia vigencia 2014.	Numero	9				N/A	40%			60%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
												50%			50%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
		Evacuar el 20% de los procesos de Responsabilidad Fiscal Activos de la Vigencia de 2015.	Proferir las actuaciones Administrativas de tramite necesarias y suficientes para impulsar los procesos de Responsabilidad Fiscal	Realizar las actividades de seguimiento y avances de objetivos trimestral.	Porcentaje de procesos de responsabilidad Fiscal terminados con auto de ejecutoria y auto de obediencia vigencia 2015	Numero	10				N/A	20%	30%	30%	20%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
												30%	40%	30%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
			Evacuar cinco procesos de Responsabilidad Fiscal de las siguientes vigencias 2014, 2015,2016,2017y 2018, hasta completar la meta 1 de 2018.	Proferir las actuaciones Administrativas de tramite necesarias y suficientes para impulsar los procesos de Responsabilidad Fiscal.	Realizar las actividades de seguimiento y avances de objetivos anual	procesos de responsabilidad Fiscal terminados con auto de ejecutoria y auto de obediencia.	Numero	5				N/A	25%	25%	25%	25%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
													20%	30%	30%	20%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Directora y 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 trasladados a Jurisdicción Coactiva con viabilidad de Cobro.	Depurar el 25% de la cartera acorde con el analisis y estudio realizado	Revisar, actualizar y adoptar el nuevo reglamento interno de recaudo de cartera de Cobro Coactivo	Cartera depurada	Porcentaje	25%				67%	25%	75%			02/01/2018	30/06/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Directora y Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
				Adoptar el listado de auxiliares de la justicia									100%			04/07/2018	30/08/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
				Proponer a la alta dirección las medidas necesarias para la efectiva depuración de la cartera										100%		04/07/2018	30/08/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
				Implementar las medidas adoptadas por la alta dirección										100%		04/07/2018	30/08/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
	Aplicar la depuración de acuerdo a la medidas adoptadas, actualizando la cartera												100%		04/07/2018	30/08/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
	Recaudar el 10% de la cartera identificada como viable de los años 2017 y 2018		Cumplir con los terminos procesales optimizando las acciones tendientes a realizar el cobro persuasivo y coactivo de la cartera.	Decretar y practicar las medidas cautelares sobre todos los bienes hallados a los ejecutados.	Porcentaje de recaudo de cartera viable de los años 2017 y 2018	Porcentaje	10%				67%	16%	24%	30%	30%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesional Especializado-Cobro Coactivo	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.								16%	24%	30%	30%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesional Especializado-Cobro Coactivo	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
												16%	24%	30%	30%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesional Especializado-Cobro Coactivo	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
	Aplicar el 100% de los conocimientos jurídicos en el tramite de los procesos de responsabilidad fiscal y Cobro Coactivo.		Optimizar el tramite y el impulso procesal	Aumentar las actuaciones Administrativas de tramite necesarias y suficientes para impulsar los procesos de Responsabilidad Fiscal	Disminución de la inactividad de los procesos	Porcentaje	40%				69%	20%	30%	30%	20%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
				Celeridad en el tramite de los procesos responsabilidad fiscal para las decisiones de fondos.								20%	30%	30%	20%	01/07/2018	29/12/2018	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	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	Porcentaje	100%				69%	20%	30%	30%	20%	02/01/2018	31/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Director Tecnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
				Fomentar las mesas de trabajo para subsanar las fallas en la conformación de los hallazgos.									20%	30%	30%	20%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Director Tecnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR	
			Dotar de herramientas jurídicas para la optimización de la gestión de cobro coactivo.	Realizar convenios con entidades publicas 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 de bienes, recursos financieros y vinculación laboral de los diferentes deudores.		Aumento del recaudo por cobro coactivo	Porcentaje	25%			20%	30%	30%	20%	02/01/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios Comisionados	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
		Realizar copias electrónicas del 100% de las decisiones de fondo de los procesos de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva proferidas en el año 2018.	Preservar la información del 100% de las decisiones de fondo de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva proferidas el año 2018.	Digitalizar todas las decisiones de fondo de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva proferidas el año 2018.	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	número de decisiones de fondo digitalizadas	Porcentaje	100%		60%		40%	30%	30%	01/03/2018	01/03/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Secretaría de D.T.R.F., Profesionales Universitarios Comisionados y Profesional Especializado	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
			Facilitar la publicaciones en la página web de la entidad del 100% de las decisiones de fondo de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva proferidas el año 2018.	tener la base de datos del 100% de las decisiones de fondo de los procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva proferidas el año 2018.	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	Publicaciones en la pagina web	Porcentaje	100%						100%	01/12/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Secretaría D.T.R.F., Profesionales Universitarios Comisionados y Profesional Especializado	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
		Notificar oportunamente las actuaciones susceptibles de conocimiento de los interesados	Enviar el 100% de la información de notificación electronica de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal al administrador de la página web de la Contraloría Distrital.	Entregar oportunamente las actuaciones susceptibles de publicación en la pagina web.	Profesionales de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal Capacitados	Porcentaje de publicaciones subidas a la página web durante la vigencia 2018	Porcentaje	100%		72%	24%	24%	24%	28%	01/12/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios y Especializado	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
Digitalizar los documentos para que las actuaciones reposen en la pagina web de la entidad	24%			24%							24%	28%	01/12/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Secretaría del Director Técnico de Responsabilidad Fiscal	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
Subir la información a la pagina web de la Contraloría Distrital de Cartagena	24%			24%							24%	28%	01/12/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Secretaría del Director Técnico de Responsabilidad Fiscal	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
Diligenciar todas las planillas de registro de control de correspondencia a la empresa de mensajería.	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 enviadas y recibidas oportunamente	numero	100	24%	24%			24%	28%	01/12/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios y Especializado	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
	Diligenciar diariamente el formato memoria de entrega de correspondencia a la empresa encargada del servicio						24%	24%			24%	28%	01/12/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios y Especializado	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
	Archivar las collas de entrega de cada comunicación debidamente firmadas por quien recibe						24%	24%			24%	28%	01/12/2018	29/12/2018	Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales	Profesionales Universitarios y Especializado	Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
Contraloría Estudiantil	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 implementar proyecto de Contralores Estudiantiles en las Instituciones Educativas del Distrito de Cartagena.	Formular Proyecto de Acuerdo para aprobación del Concejo Distrital.	Jóvenes estudiantes sensibilizados.	Proyecto elaborado	numero	1		20%	100%				02/02/2018	29/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretario General	Control Fiscal participativo	
			Sensibilizar a los estudiantes de los grados 10 y 11 de las Instituciones Educativas.									100%			01/03/2018	31/03/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Equipo Participación Ciudadana	Control Fiscal participativo
			Convocatoria para estudiantes sensibilizados,										100%	02/05/2018	31/05/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Equipo Participación Ciudadana	Control Fiscal participativo	
			Inscripciones de candidatos con propuestas.										100%	04/07/2018	30/11/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Equipo Participación Ciudadana	Control Fiscal participativo	
			Inscripciones de candidatos con propuestas.										100%	01/12/2018	29/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Equipo Participación Ciudadana	Control Fiscal participativo	
Fortalecimiento de la participación ciudadana en el control social y fiscal a la gestión pública.	Fomentar, capacitar, acompañar y asesorar una veeduría ciudadana por cada año del cuatrienio.	Sensibilizar a los ciudadanos interesados para incentivarlos a conformar veedurías ciudadanas.	Seleccionar los ciudadanos interesado en constituirse legalmente como veedores.	Veedurías Fomentadas, Capacitadas y Asesoradas	Número de ciudadanos sensibilizados	numero	5		100%	100%				01/02/2018	28/02/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y funcionarios adscritos	Control Fiscal participativo	
			Se elabora y se envian oficios de invitacion a la vinculacion del programa de promocion del Control Fiscal en la C.D C.											01/03/2018	31/03/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal participativo	
			Se elabora cronograma de actividades para la meta, dependiendo de la voluntad de los ciudadanos.									100%	02/05/2018	31/05/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y Técnico Operativos	Control Fiscal participativo		
			Se ejecuta la actividad de acuerdo al cronograma establecido para la vigencia del 2018.									20%	50%	30%	02/05/2018	30/05/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y funcionarios adscritos	Control Fiscal participativo
			Se evalúa la actividad.											100%	01/12/2018	29/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador	Control Fiscal participativo
			Realizar cronograma de actividades para la vigencia de 2018							100%				01/02/2018	28/02/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y funcionarios adscritos.	Control Fiscal Participativo	
			Solicitar los informes ambientales, financieros, de beneficios del Control Fiscal y de gestion vigencia 2018, a las areas responsables.												01/03/2018	31/03/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretaria	Control Fiscal Participativo

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO				
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LÍNEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR					
Promover ciudadanía responsable, Inuyente y Activa en el control social a la gestión pública.	Audiencias de rendición de cuentas y foros.	por cada año uer cuatrienio, para hacer rendición de cuentas sobre la gestión de la Contraloría Distrital de Cartagena.	de rendición de cuenta en las diferentes localidades del Ditrro de Cartagena de Indias, en la vigencia de 2018.	Enviar oficios solicitando espacios y comunicando las fechas de las audiencias.	Rendición de cuenta ejecutada.	Numero de audiencias realizadas.	Numero	3		100%		100%			02/05/2018	31/05/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretarías	Control Fiscal Participativo				
				convocar a la comunidad en general estipulando lugar, fecha y hora de las audiencias.								100%				02/05/2018	30/05/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y funcionarios adscritos.	Control Fiscal Participativo			
				Ejecutar las audiencias y realizar las encuestas de satisfacción a la comunidad.									100%				01/12/2018	29/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y funcionarios adscritos.	Control Fiscal Participativo		
	Oportuna respuesta al ciudadano en los procesos de denuncias, quejas, reclamos y sugerencias.	Recepción y trámite del 100% de las denuncias, derechos de petición quejas y reclamos.	Atender el 100% de las denuncias, quejas, reclamos y derechos de petición presentadas en la CDC en el 2018.	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 temas a tratar.							100%	25%	25%	25%	25%	01/02/2018	28/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Profesional especializada-profesional universitario-tecnico.	Control Fiscal Participativo			
				registrar en el sistema todos los procesos de DQR y DP; presentado por la comunidad para su control.								100%	25%	25%	25%	25%	01/02/2018	31/12/2018	coordinador Control Fiscal Participativo	Tecnico	Control Fiscal Participativo		
				Remitir a las dependencias idoneas para darle tramite copia de la solicitud de DQR o DP; en un tiempo no superior a dos(2) dias habiles contados a apartir de la fecha de recibo.	Denuncias tramitadas	Porcentaje de DQR Atendidas	Porcentaje	100%					100%	25%	25%	25%	25%	03/04/2018	31/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Profesional Especializado-Profesional universitario	Control Fiscal Participativo	
				Efectuar seguimiento a los tramites de las DQR y DP.									100%	25%	25%	25%	25%	02/05/2018	31/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Profesional Especializado-PC	Control Fiscal Participativo	
				Informar al peticionario sobre el tramite parcial y final de los resultados obtenidos.(escrito, cartelaera interna o web según el caso) y publicar trimestralmente el informe consolidado del tramite de las quejas recepcionadas.										100%	25%	25%	25%	25%	02/05/2018	30/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Profesional Especializado-PC	Control Fiscal Participativo
				Fortalecimiento de la participación ciudadana en el control social y fiscal a la gestión pública.	Ejecutar una auditoria articulada por cada año del cuatrienio.	Ejecutar una auditoria articulada en el 2018.	Seleccionar la sociedad civil organizada con la cual se trabajará la auditoria articulada.								100%					02/31/2018	29/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación Ciudadana y Funcionarios Adscritos.
	Elaborar convenio interinstitucional para establecer los terminos y condiciones para desarrollar la auditoria.	Auditorias articuladas ejecutadas.	Auditoria Articulada ejecutada				Numero	1					100%					02/31/2018	29/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación Ciudadana y Oficina Asesora Jurídica.	Control Fiscal Participativo	
	Se socializa el manual de auditorias articuladas, a los miembros de la sociedad civil seleccionada.															100%	02/31/2018	29/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación, Director Técnico de Auditoría Fiscal y el Equipo Auditor.	Control Fiscal Participativo		
	Se desarrolla la actividad relacionada con la auditoria articulada.															100%	02/31/2018	29/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Equipo Auditor.	ontrol Fiscal Participativo		
	Se desarrolla la actividad relacionada con la auditoria articulada.															100%	02/31/2018	29/12/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador de participación	Control Fiscal Participativo		
	Audiencias de rendición de cuentas y foros.	Promover y sensibilizar en cultura de control fiscal y social, 250 estudiantes en el 2018.	Elaborar e implementar proyecto de Controleros Estudiantiles en las Intituciones Educativas del Distrito de Cartagena.				Seleccionar las Instituciones educativas donde se realizarán las sensibilizaciones.								100%				01/02/2018	31/03/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordinador y funcionarios adscritos	Control Fiscal Participativo
				Elaborar y enviar los oficios de invitación donde se solicita a la institucion seleccinada, fecha y hora para realizar la actividad.	Estudiantes sensibilizados	Número de Estudiantes sensibilizados	Numero	250					100%				03/04/2018	31/07/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretarías	Control Fiscal Participativo		
				Se elabora el cronograma de actividades para la vigencia 2018,										50%	50%			01/08/2018	31/08/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Secretarías	Control Fiscal Participativo	
				Se ejecutan las sensibilizaciones de acuerdo al cronograma de activiades propuesto..												60%	40%	04/09/2018	29/09/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo	
				Se evalúa la actividad												100%	02/10/2018	31/10/2018	Coordinador Control Fiscal Participativo	Coordiandor y Secretarios Adscritos	Control Fiscal Participativo		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO				
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR					
Información financiera confiable y presentada bajo las normas internacionales de contabilidad del sector público.	Aplicar el 100% de las normas internacionales de Contabilidad para el sector público en los estados contables de la Entidad.	Realizar cuatro informes de desempeño del proceso financiero con base a las estadísticas de la información financiera: contable, presupuestal y de tesorería.	Establecer las directrices del informe de desempeño del proceso en los lineamientos de la Ejecución de Ingresos, Ejecución de Egresos y estados contables.	Realizar y presentar mensualmente la ejecución de Ingresos, la ejecución de egresos.	Presentar trimestralmente los estados contables: Balance General, Estado de la actividad económica, financiera y social, Anexos del Balance, Estado de cambio en el Patrimonio y Notas a los estados financieros.	Informes de desempeño del proceso.	Numero	4			N/A	100%				02/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros			
												25%	25%	25%	25%	02/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros			
												25%	25%	25%	25%	02/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros			
			Realizar reunión de comité de sostenibilidad contable y financiera dos veces al año.	Revisar y Analizar los estados Contables y determinar si se debe hacer depuración y saneamiento teniendo en cuenta informes de Inventarios de Propiedad Planta y Equipos y depreciaciones aplicadas.	Presentar Informe en el Comité de Sostenibilidad Contable y Financiera para toma de decisiones apropiadas y oportunas de acuerdo a la normatividad vigente y expedir la respectiva Actas de Comité.	Actas de comité	Numero	2					N/A		50%		50%	02/06/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros	
															50%		50%	02/06/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros	
															50%		50%	02/06/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros	
			Presentar el 100% de los Estados Contables en forma confiable y oportuna.	Contabilizar o causar las diferentes cuentas que se tramitan en la Entidad.	Contabilizar las Notas debitos y Credito por concepto de ingresos, pagos efectuados, u otros conceptos.	Elaborar las Conciliaciones de Bancos.	Analizar y Conciliar las cuentas de Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.	Analizar los compromisos Presupuestales y los pagos de Tesorería.	Informes presentados.	Numero	4			N/A	24%	24%	28%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros
																50%	24%	26%	02/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros
																52%	24%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros
															24%	24%	28%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros
															24%	24%	28%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros
															24%	24%	28%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Gestión de Recursos Financieros
Fortalecimiento presupuestal de la Contraloría Distrital de Cartagena.	Ejecutar el 100% lo proyectado en el presupuesto anual de la Entidad.	Reducir a cuatro traslados el presupuesto anual.	Realizar una adecuada incorporación presupuestal.	Traslados reducidos.	Numero	4				N/A	100%				01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros				
			Realizar una efectiva ejecución presupuestal.								25%	20%	15%	40%	01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros				
			Verificar que los gastos sean acorde a lo proyectado en el presupuesto.									100%			01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros				
			Fortalecer los rubros con insuficiencia presupuestal por medio de traslados apropiados, dadas las necesidades de dichos rubros.									50%		50%	01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros				
			Informe de cierre de presupuestal.											100%	01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros				
		Aplicar eficiente y eficazmente el 100% de las disponibilidades y registros presupuestales de la vigencia 2018.	Recibir solicitud firmada por el Director Administrativo y Financiero para la elaboración de los CDP Y RP.	CDP Y RP efectivos.	Numero	610					N/A	40%	20%	15%	25%	01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros			
			Elaborar certificado de CDP Y RP.									40%	20%	15%	25%	01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros			
			Trasladar los CDP Y RP al Director Administrativo y Financiero para su firma y luego ser enviado a contabilidad.									40%	20%	15%	25%	01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros			
			Causar los CDP Y RP en los estados de cuentas									40%	20%	15%	25%	01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros			
												40%	20%	15%	25%	01/01/2018	31/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo- Presupuesto	Gestión de Recursos Financieros			
Actualizar y rediseñar la pagina web con el propósito de ajustarla a la estrategia de gobierno digital y Ley de transparencia.	Transformar la estructura del sitio web y ajustarlo en un 100% a los lineamientos de la estrategia de gobierno digital y Ley de transparencia.	Realizar y entregar un diagnóstico de necesidades estructurales de la pagina web al Comité de gobierno digital.	Página Web rediseñada.	Página web ajustada en su estructura	Numero	1			N/A	100%				02/01/2018	31/06/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo	Gestión de Recursos Físicos, de Servicio y Tecnológicos					
		Verificar los manuales de gobierno Digital en cuanto a la exigencias de ley de la estructura de la paginas web.								100%				02/01/2018	31/06/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Operativo	Gestión de Recursos Físicos, de Servicio y Tecnológicos					

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO			
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LÍNEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR				
	Mejorar la conectividad de los recursos tecnológicos y de la información existente en la Contraloría Distrital de Cartagena.	Implementar correos institucionales al 100% de los empleados.	transparencia	Aprobar el rediseño y actualización de la pagina web con lo parametros normativos.							30%	70%			02/01/2018	31/06/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Comité de gobierno en línea	Gestión de Recursos Físicos, de Servicio y Tecnológicos			
			Suministrar al 100% de los empleados de la Contraloría Distrital de Cartagena un correo institucional, con el fin de aplicar la política de exigencia Nacional de cero papel.	Solicitudes de necesidades de correos para los empleados.	Correos implementados.	Correos Institucionales suministrados	Porcentaje	100	N/A	100%			02/01/2018	31/06/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Directores, Asesores y Coordinadores de Área.	Gestión de Recursos Físicos, de Servicio y Tecnológicos					
			Presentar el proyecto para la creación de los correos institucionales para los empleados.							100%			02/01/2018	31/06/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Técnico Operativo.	Gestión de Recursos Físicos, de Servicio y Tecnológicos					
			Aprobar e implementar los correo institucionales por cada empleado.								100%		02/01/2018	31/06/2018	Dirección Administrativa y Financiera	Contralor Distrital, Profesional Especializado (Comunicación) y Técnico Operativo.	Gestión de Recursos Físicos, de Servicio y Tecnológicos					
	Realizar una medición del Clima Laboral y Cultura Organizacional de la entidad cada dos años.	Medir el clima laboral la en la Contraloría Distrital de Cartagena.	Realizar el estudio viabilidad presupuestal y un estudio de los diferentes oferentes del servicio												01/03/2018	29/09/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero	Talento Humano y Etico			
			Realizar la contratación del proveedor.													03/04/2018	29/09/2018	Contralor, Director Administrativo y Financiero - Profesional Coordinación Recursos Humanos - Tecnico Operativo Grupo	Director Administrativo y Financiero y Oficina Asesora Jurídica	Talento Humano y Etico		
			Aplicar los instrumentos de medición a los funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena.	Diagnóstico del Clima Laboral	Numero	1		100%					04/07/2018	31/07/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinación de Talento Humano y Proveedor	Talento Humano y Etico					
			Entrega y socialización de resultados												100%		01/02/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinación de Talento Humano y Proveedor	Talento Humano y Etico	
			Diseño de un Plan de Mejoramiento.													50%	50%	02/02/2018	30/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Alta Dirección y Talento humano	Talento Humano y Etico
		Medir la Cultura Organizacional en la Contraloría Distrital de Cartagena.	Realizar el estudio viabilidad presupuestal y un estudio de los diferentes oferentes del servicio.										100%				01/03/2018	29/09/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero	Talento Humano y Etico	
			Realizar la contratación del proveedor deportivos y/o recreativas para desarrollar la actividad.	Diagnóstico de la Cultural Organizacional.	Numero	1		10%	90%							03/04/2018	29/09/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero y Oficina Asesora Jurídica	Talento Humano y Etico		
			Aplicar los instrumentos de medición a los funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena.													100%		03/04/2018	31/10/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinación de Talento Humano y Proveedor	Talento Humano y Etico
		Diseñar y ejecutar el Programa de Bienestar de cada vigencia.	Diseñar encuesta de Necesidades de Programa de Bienestar para cada vigencia.	Diseñar encuesta de Necesidades de Programa de Bienestar para cada vigencia.									100%				02/01/2018	31/03/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Profesional Coordinación Recursos Humanos - Grupo Talento Humano	Talento Humano y Etico	
				Socializar y divulgar la realización de la encuesta de necesidades de Programa de Bienestar.										100%			01/02/2018	31/07/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Profesional Coordinación Recursos Humanos - Grupo Talento Humano	Talento Humano y Etico	
Realizar el Informe de Diagnóstico de Necesidades de Programa de Bienestar.														100%		01/02/2018	31/07/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero - Profesional Coordinación Recursos Humanos	Talento Humano y Etico		
Definir y ejecutar las actividades de seguridad y Salud Ocupacional, Bienestar Social e Incentivos a los Servidores Públicos de acuerdo a los programas adoptados y aprobados en la entidad.												20%	30%	30%	20%	01/02/2018	31/08/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Contralor Distrital, Director Administrativo y Financiero y Comité de Capacitación	Talento Humano y Etico		
Diseñar y ejecutar el total de actividades del programa de Bienestar laboral de cada vigencia.			Presentar propuesta a la alta dirección para el desarrollo de la actividad.	Programa de bienestar laboral diseñado y ejecutado en cada vigencia.							91%	25%	50%	25%	02/02/2018	31/08/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Secretario General y Coordinación de Talento Humano	Talento Humano y Etico			

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR	
Gestión Efectiva del Talento Humano, fortalecimiento de las competencias laborales y desarrollo motivacional de los servidores públicos de la entidad.	Formular y ejecutar el Plan Institucional de capacitación de cada vigencia para la actualización de conocimientos en áreas específicas y desarrollo de competencias laborales.	Efectuar una (1) actividad de integración, deportiva o recreativa anual que involucre a los todos los servidores públicos de la Contraloría distrital de Cartagena.	Solicitar convenios o ofertas de servicios a la caja de compensación, instituciones deportivas y/o recreativas para desarrollar la actividad.	Actividad de integración, recreativa o deportiva ejecutada.	Numero	1	Transferencias del nivel central y cuota de auditaje	100%	50%	50%			03/02/2018	31/08/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Director Administrativo y Financiero, Secretario General y Coordinación de Talento Humano	Talento Humano y Etico		
			Realizar el convenio con el proveedor que va realizar la actividad.						50%	50%			04/02/2018	31/08/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Director Administrativo y Financiero y Oficina Asesora de Jurídica	Talento Humano y Etico		
			Ejecutar la actividad aprobada por los funcionarios de la entidad.						50%		50%		05/02/2018	31/08/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Contralor, Secretario General, Director Administrativo y Financiero y Coordinación de Talento Humano	Talento Humano y Etico		
		Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las áreas organizacionales a fin de identificar cuales son los ejes temáticos de capacitación a desarrollar en el 2018	Diseñar los formatos requeridos para la identificación de necesidades de capacitación.	Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de las áreas organizacionales a fin de identificar cuales son los ejes temáticos de capacitación a desarrollar en el 2018	Diseñar los formatos requeridos para la identificación de necesidades de capacitación.	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la Entidad.	Numero	1	100%	100%					01/03/2018	31/03/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano	Talento Humano y Etico
					REntregar los formatos a las diferentes areas para su diligenciamiento.					100%					01/03/2018	31/03/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Talento Humano y Etico
					Recolectar los formatos para la selección y tabulación de la información.					100%					02/01/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Auxiliar Administrativo Talento Humano	Talento Humano y Etico
					Elaborar el diagnóstico de necesidades de Capacitación de acuerdo con la tabulación y analisis de datos identificadas con las áreas.					100%					02/01/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Coordinador de Talento Humano	Talento Humano y Etico
					Presentar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación ante el Comité de Capacitación para la aprobación de los ejes temáticos mediante acto administrativo.					100%					02/01/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Contralor Distrital, Director Administrativo y Financiero y Comité de Capacitación	Talento Humano y Etico
			Construir y Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018, de acuerdo a la consolidación de necesidades de capacitación.	Consolidar los ejes temáticos y el número de funcionarios que necesitan capacitación y proyectar el costo del mismo.	Construir y Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018, de acuerdo a la consolidación de necesidades de capacitación.	Consolidar los ejes temáticos y el número de funcionarios que necesitan capacitación y proyectar el costo del mismo.	Plan Institucional de Capacitación Aprobado y Ejecutado Vigencia 2018	Numero	1	100%	100%					02/01/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Coordinador Talento Humano
	Realizar la contratación de la institución educativa con la cual se adelantará el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación.											100%			02/01/2018	31/03/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Director Administrativo y Financiero-Jefe Oficina Asesora Jurídica	Talento Humano y Etico
	Definir con los Jefes de Areas los Beneficiarios a participar en los diferentes Programas de Capacitación.											100%			02/01/2018	03/03/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Tecnico Operativo Grupo de Talento Humano	Talento Humano y Etico
	Programar la ejecución de las capacitaciones a realizar.					25%					75%				01/02/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Director Administrativo y Financiero Profesional Coordinación Talento Humano y Beneficiarios	Talento Humano y Etico
	Realizar el informe consolidado del Desarrollo y la Satisfacción del Plan Institucional de Capacitación.											100%			01/02/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano	Talento Humano y Etico
	Implementar el Sistema de Seguridad	Realizar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de Cada Vigencia.	Implementar el Sistema de Seguridad	Realizar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de Cada Vigencia.	Radar de Avance sobre el Sistema de Seguridad y	Numero	1	100%	100%					01/02/2018	28/02/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano	Talento Humano y Etico	
				Revisar y socializar la Política y los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.										01/03/2018	31/03/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano)	Coordinador de Talento Humano y Técnico de Talento Humano	Talento Humano y Etico	
				Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligro y Valoración de Riesgos.										01/08/2018	31/08/2018	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 Administrativa y Coordinador de Planeación	Talento Humano y Etico	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO			
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR				
Generar un buen funcionamiento y organización de la Contraloría Distrital de Cartagena para lograr resultados de impacto Positivos.		Desarrollar el total de actividades del programa de Seguridad y Salud en el trabajo de cada vigencia.	y Salud en el Trabajo.	Eliger los Miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Programa de seguridad y salud en el trabajo ejecutado en cada vigencia.	Salud en el Trabajo.				57%			100%		02/02/2018	28/02/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico de Talento Humano, Jefes de Área y Oficinas, Funcionario de Carrera Administrativa y Coordinador de Planeación	Talento Humano y Etico			
				Diseñar y publicar Plan de Emergencias de la Entidad.									100%	03/04/2018	29/04/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Contralor Distrital, Director Administrativo y Financiero, Profesional y Técnico de Talento Humano	Talento Humano y Etico				
			Ejecutar las actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de Cada Vigencia.	Consolidar los ejes temáticos y las actividades a ejecutar en el Programa de Seguridad y Salud en conjunto con la ARL.								100%	02/02/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano	Talento Humano y Etico					
				Diseñar el Cronograma de actividades de seguridad y Salud Ocupacional a desarrollar en la vigencia.							Plan de Seguridad y Salud en Trabajo Ejecutado Vigencia 2018	Numero	1	100%	02/02/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano	Talento Humano y Etico			
				Programar la ejecución de las capacitaciones a realizar.										20%	30%	30%	20%	02/02/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano	Talento Humano y Etico
				Realizar el informe consolidado de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.											50%		50%	02/02/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano	Talento Humano y Etico
		Implementar y ejecutar el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Servidores Públicos en Carrera Administrativa y Periodo de Prueba aplicando el acuerdo N°565 de 2016 de la CNSC a partir de la vigencia 2018.	Socializar a los responsables del Proceso de Evaluación de Desempeño Laboral y Funcionarios de Carrera Administrativa el nuevo Proceso de Evaluación de Desempeño Laboral.	Ejecutar el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Empleados Públicos en Carrera Administrativa y Periodo de Prueba.	Evaluaciones del desempeño ejecutadas.	Evaluaciones de Desempeño Periodo 01 de Febrero de 2018 a 31 de Enero de 2019 efectuada.	Numero	1	100%	02/01/2018				29/12/2018	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 Comportamentales y Competencias Laborales.						100%	02/01/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico de Talento Humano	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 2018 al 31 de julio de 2018.								100%	02/01/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico de Talento Humano, Jefes de Área y Oficinas, Funcionario de Carrera Administrativa y Coordinador de Planeación	Talento Humano y Etico						
			Solicitar a los evaluadores la evaluación y entrega de la Primera Evaluación Parcial Semestral comprendida entre el 01 de agosto de 2018 al 31 de enero 2019 y/o Periodo de Prueba Cuando haya lugar								100%	02/01/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Coordinador de Talento Humano y Técnico de Talento Humano, Jefes de Área y Oficinas, Funcionario de Carrera Administrativa y Coordinador de Planeación	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.								100%	02/01/2018	29/12/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Profesional y Técnico de Talento Humano	Talento Humano y Etico						
		Vinculación, desvinculación de funcionarios y manejo de las diferentes situaciones administrativas de acuerdo a la normatividad vigente (encargos, comisiones, permisos, licencias, entre otros) - Evidencias Actos Administrativos.	Realizar la vinculación, desvinculación de funcionarios y manejo de las diferentes situaciones administrativas de acuerdo a la normatividad vigente (encargos, comisiones, permisos, licencias, entre otros) - Evidencias Actos Administrativos.	Realizar los tramites administrativos correspondientes para legalizar las vinculaciones y desvinculaciones de los funcionarios públicos cada vez que se presenta esta situación administrativa en el año.	Comisiones y encargos ejecutados en la vigencia.	Resoluciones de las Situaciones Administrativas Presentadas y demás documentación pertinente.	Numero	1	25%	25%	25%	25%	02/01/2018	02/31/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Contralor, Director Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano y/o Auxiliar Administrativo	Talento Humano y Etico					
				Realizar los tramites administrativos correspondientes para legalizar legalizar las respectivas situaciones administrativas (encargos, comisiones, permisos, licencias, entre otros), que se presenten en el año.					20%	30%	30%	20%	02/01/2018	02/31/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Financiero, Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano y/o Auxiliar	Talento Humano y Etico					

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO	
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LÍNEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR		
		Proyectar el Costo Anual de la Nómina de Personal (Salarios, Vacaciones, Seguridad Social y Prestaciones Sociales).	Realizar la Proyección del Costo anual de la Nómina de Personal (Salarios, vacaciones, seguridad social y prestaciones sociales).	Realizar la Proyección del Costo anual de la Nómina de Personal (salarios, vacaciones, seguridad social y prestaciones sociales).	Proyección del costo anual de la nómina.	Proyección del Costo Anual y Ejecución del Presupuesto mensual de Nómina	Numero	1		100%	100%	24%	26%	24%	26%	02/01/2018	02/31/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano, Coordinador de Nómina y	Talento Humano y Etico
				Proyectar las Novedades mensuales de nómina.								24%	26%	24%	26%	02/01/2018	02/31/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano y Técnico Operativo Grupo Talento Humano y Técnico	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 el funcionario.								24%	26%	24%	26%	02/01/2018	02/31/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano, Coordinador de Nómina y Presupuesto y Técnico	Talento Humano y Etico
				Realizar los respectiva liquidación de los aportes de la Seguridad Social y parafiscales en aportes en línea.								24%	26%	24%	26%	02/01/2018	02/31/2018	Dirección Administrativa y Financiera (P.U. Coord. Talento Humano	Director Administrativo y Financiero, Coordinador de Talento Humano, Coordinador de Nómina y	Talento Humano y Etico
				Elaborar cronograma de auditoria que permita identificar el estado de la actualizacion del sistema control interno.						100%						02/01/2018	31/01/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Auxiliar Administrativo y Profesional Universitario	Control Interno
				Aplicar la encuesta MECI.						100%						01/01/2018	28/02/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Auxiliar Administrativo y Profesional Universitario	Control Interno
				Realizar informe de la encuesta MECI.						100%						01/01/2018	28/02/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Auxiliar Administrativo y Profesional Universitario	Control Interno
				Realizar un seguimiento a las areas sobre el cumplimiento del Nuevo Modelo Estandar de Control Interno MECI.										100%		01/01/2018	28/02/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Profesional Universitario y Auxiliar Administrativo	Control Interno
				Registrar en el formato de Actas el resultado del seguimiento.										100%		01/01/2018	28/02/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Profesional Universitario y Auxiliar Administrativo	Control Interno
				Aplicar la encuesta del Sistema de Control Interno Contable.						100%						01/01/2018	28/02/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Grupo de trabajo Oficina Asesora de Control Interno	Control Interno
				Realizar y remitir el informe del sistema de Control Interno Contable a la AGR y al Contralor Distrital.						100%						01/01/2018	28/02/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Grupo de trabajo Oficina Asesora de Control Interno.	Control Interno
				Visitar al Área organizacional y/o Proceso, para determinar el grado de avance a las recomendaciones.										100%		30/08/2018	29/09/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y Auxiliar Administrativo	Control Interno
				Realizar el informe de seguimiento a las recomendaciones y remitir al Contralor Distrital para que tome las acciones.										100%		30/08/2018	29/09/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y Auxiliar Administrativo	Control Interno
				Formulación del programa de Auditoría						100%						02/02/2018	30/12/2018	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Control Interno
				Ejecutar la Auditoría										50%				Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Control Interno
				Realizar Informe de la Auditoría.										50%				Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Control Interno
				Evaluar Planes de Mejoramiento por Proceso de la vigencia anterior.										50%				Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Control Interno
				Suscribir Planes de Mejoramiento por Proceso producto de la Auditoría Interna.										50%				Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno y funcionarios adscritos	Control Interno
				Incluir en la Auditoria Interna de Calidad una linea relacionada con la evaluacion de los controles a los procesos.										100%		01/07/2018	30/07/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Control Interno
				Realizar una evaluación por vicencias a los controles de los																
				Realizar una (1) Evaluación al año a																

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LÍNEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR	
		Procesos de la contraloría distrital de cartagena de Indias el cual incluye el riesgo y monitoreo del respectivo Plan de Manejo	Realizar las evaluaciones de los controles de los procesos del Ente de Control y los respectivos mapas de Riesgo.	Ejecutar la evaluación a los controles de los procesos.	Controles evaluados	Número de Evaluaciones	Numero	1		N/A			100%		01/07/2018	30/07/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Auxiliar Administrativo	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. Evaluar la información mensual. Realizar Informe trimestral de la Austeridad del Gasto. Remitir informe de Austeridad del Gasto al Contralor Distrital.	Políticas de austeridad del gasto evaluadas	Numero de rubros verificados en el mes	numero	12		99%	26%	24%	26%	24%	02/01/2018	29/12/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora Control Interno	Control Interno
		Realizar 2 (dos) campaña de sensibilización sobre control interno en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias en el cuatrienio.	Sensibilizar y socializar los temas relacionados con MECI a los funcionarios de la Contraloría y aquellos que por celebración de convenios se deban desarrollar con los funcionarios de los Entes Sujetos de Control.	Convocar a los funcionarios a participar en el taller de sensibilización en temas de MECI ofrecidos por la Oficina de Control Interno. Promover las sensibilizaciones relacionadas con el control interno y organizarlas por grupos de trabajos.	Campaña de sensibilización sobre control interno.	Funcionarios Sensibilizados	numero	1		N/A		100%			02/04/2018	29/09/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Secretaria	Control Interno
		Realizar cuatro (4) Comités Coordinador de Control Interno por cada año del cuatrienio.	Ejecutar cuatro comité institucional de Coordinación de Control Interno	Remitir el Informe de Control Interno a la Auditoría General de la República. Realizar el comité institucional de coordinación de Control Interno y su respectiva acta.	Actas de Comités Coordinador control interno.	Actas de comité	numero	4		83%	25%	25%	25%	25%	01/02/2018	28/02/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Control Interno
		Realizar dos (2) evaluaciones y seguimientos al Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoria General de la Republica 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. Remitir el informe de seguimiento al Contralor Distrital. Cumplir trimestralmente con el Avance al Plan de Mejoramiento suscrito con la AGR.	Informe de evaluación de Planes de Mejoramiento.	Informe de verificación	numero	2		88%		50%		50%	02/06/2018	29/12/2018	Jefe de la Oficina Asesora Control Interno	Jefe Oficina Control Interno y Auxiliar Administrativo	Control Interno
		Atender en forma eficaz el 100% de los procesos judiciales en tramite	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, acciones de tutela, denuncias y demas acciones que se notifiquen en contra de la Entidad. Presentar oportunamente los alegatos en los Procesos Judiciales que lo requiera una vez se aperture el termino procesal para hacerlo. Interponer los Recursos de Ley en tiempo, cuando existan un fallo judicial inconforme o adverso a la entidad. Asistir a las audiencias programadas dentro de los procesos judiciales.	Procesos judiciales eficaces	Actuaciones Procesales	numero	100		73%	23%	27%	27%	23%	02/01/2018	29/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Jefe de Oficina Asesora Juridica/Profesional Universitario / Contratista	Gestión Jurídica Organizacional
			Cumplir con el objetivo del 100% de los procesos sancionatorios en los	Aperturar los Procesos Administrativos Sancionatorios en un termino no mayor a 60 dias hábiles una vez se presente la solicitud. Notificar debidamente en el termino legal establecido los Actos Procesales que se deriven del Proceso.		Actos Administrativos en					22%	27%	27%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Jefe de Oficina Asesora Juridica y Profesional Universitario	Gestión Jurídica Organizacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO ESTRATÉGICO	META	OBJETIVO ESPECÍFICO X META	ACTIVIDADES X OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADOS 2018	INDICADOR POR OBJETIVOS ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2018	RECURSOS	EJECUCIÓN 2017 X META	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN X ACTIVIDAD				FECHA DEL OBJETIVO		RESPONSABLES		PROCESO	
											ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE	OCTUBRE - DICIEMBRE	INICIA	TERMINA	LINEA DE COORDINACIÓN	EJECUTOR		
Fortalecimiento a los procesos Sancionatorios aperturados	Ejecutar eficiente y eficazmente el 100% de los procesos sancionatorios aperturados. (2017, 2018 y 2019).	los procesos sancionatorios, en los cuales se encuentren meritos legales para sancionar.	Hacer que las desiciones de fondo dentro del proceso administrativo sancionatorio se hagan dentro del termino legales establecidos.	Procesos Sancionatorios ejecutados eficientes y eficazmente.	los Proceso Administrativos Sancionatorios	Numero	100		78%	22%	27%	27%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Jefe de Oficina Asesora Juridica y Profesional Universitario	Gestión Juridica Organizacional		
			Garantizar el debido proceso de los implicados dentro de los procesos administrativos sancionatorios.							22%	27%	27%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Jefe de Oficina Asesora Juridica y Profesional Universitario	Gestión Juridica Organizacional		
		Tramitar oportunamente el total de las solicitudes de apertura de los procesos sancionatorios.	Revision de los documentos soportes de las solicitudes de aperturas de procesos administrativos sancionatorios fiscales.		Actos Administrativos en los Proceso Administrativos Sancionatorios	Numero	100			22%	27%	27%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Profesional Universitario	Gestión Juridica Organizacional		
			Aperturar los Procesos Administrativos Sancionatorios en un termino no mayor a 60 dias una vez se presente la solicitud.							22%	27%	27%	24%	02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Jefe de Oficina Asesora Juridica y Profesional Universitario	Gestión Juridica Organizacional		
	Viabilidad técnica y financiera en los procesos de contratación pública de la Contraloría Distrital de Cartagena.	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.	Elaborar el 100% de los contratos de acuerdo a los principios establecidos en las normas de contratación.	Recibir de la Dirección Administrativa y Financiera todos los documentos precontractuales que sustentan los contratos.	Transparencia en la contratación pública	N° de contratos con cumplimiento de normas contractuales.	Numero			80	N/A	35%	30%	20%	15%	02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Secretario de Juridica	Gestión Juridica Organizacional
				Elaborar de acuerdo a los parametros establecidos Dirección Administrativa y Financiera la minuta de contratos.								35%	30%	20%	15%	02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Profesional Universitario	Gestión Juridica Organizacional
				Revisar las minutas de los contratos.								35%	30%	20%	15%	02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Jefe Oficina Asesora Juridica	Gestión Juridica Organizacional
				Enviar los contratos a la Dirección Administrativa y Financiera.								35%	30%	20%	15%	02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Secretario de Juridica	Gestión Juridica Organizacional
Publicar el 100% de los contratos suscritos en el SECOP I.			Recibir los contratos suscritos con su respectivos documentos postcontractuales.	N° de publicaciones en el SECOP I	Numero	80	35%	30%	20%	15%		02/01/2018	31/12/2018	Oficina Asesora Juridica	Secretario de Juridica	Gestión Juridica Organizacional				
			Realizar una debida publicación de todos los contratos en el SECOP I, de acuerdo a los parametros establecidos por Colombia Compra eficiente.				35%	30%	20%	15%		02/01/2018	Técnico Operati	Oficina Asesora Juridica	Profesional Universitario	Gestión Juridica Organizacional				