

Version: 1

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Alcances)	ACTIVIDADES	METAS	INDICADORES DE LOGRO	MEDIOS DE VERIFICACION	TIEMPO DE EJECUCIÓN CRONOGRAMA MENSUAL Y SEMANAL				
						1	2	3	4	5
	1. Proyectar las diferentes respuestas que sean requeridas por los diversos programas de la Secretaría de Desarrollo Social en razón a las acciones de tutela, PQRS y derechos de petición que sean presentadas por las entidades y la comunidad que le sean asignadas.	1. 1 Responder y tramitar tutelas, PQRS y derechos de petición asignados por la secretaría de Desarrollo Social.	Proyectar las respuestas de las solicitudes asignadas dentro de los términos legales establecidos, garantizando oportunidad y calidad en la atención de los requerimientos ciudadanos e institucionales.	Numero de respuestas proyectadas dentro del término legal	Respuestas proyectadas en la plataforma SAIA u otro sistema de gestión documental.					
	2. Dar estricta aplicación al Decreto No 973 de diciembre 19 de 2012 por el cual se adopta el sistema de información judicial SIPROJ y presentar a la Dirección Operativa de Asesoría Legal y Defensa Judicial los informes correspondientes dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes y al supervisor del contrato en el informe de actividades como requisito para terminar y liquidar el contrato.	2.1 Aplicar el Decreto N°973 de Diciembre 19 de 2012, mediante el cargue de procesos a la plataforma pública SIPROJ, y realizarle seguimiento a las informaciones judiciales que se requieran	Presentar el 100 % de los informes mensuales dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, garantizando el registro y actualización permanente de la información en el sistema SIPROJ.	Porcentaje de informes presentados oportunamente	Reportes generados del sistema SIPROJ.					
	3. Elaborar las justificaciones, planes de mejora o argumentos legales necesarios para atender y solventar dichos hallazgos, asegurando el cumplimiento de las observaciones y la mitigación de riesgos jurídicos futuros.	Analizar los hallazgos formulados por los entes de control u otras instancias, y elaborar las respuestas, justificaciones, planes de mejora y argumentos legales requeridos, realizando seguimiento a su implementación y cumplimiento.	Atender el 100 % de los hallazgos asignados, mediante la elaboración y entrega oportuna de justificaciones, respuestas y planes de mejora.	Porcentaje de hallazgos atendidos oportunamente	Documentos de respuesta a hallazgos. Planes de mejoramiento elaborados y entregados.					

Pagina 2 de

Pagina 3 de

[illegible]

[Handwritten signature]

MARTHA CECILIA ALZATE
Supervisora
CC:

Frank

MARIA ALEJANDRA GOMEZ TRIANA
CC:1,002,636,246