


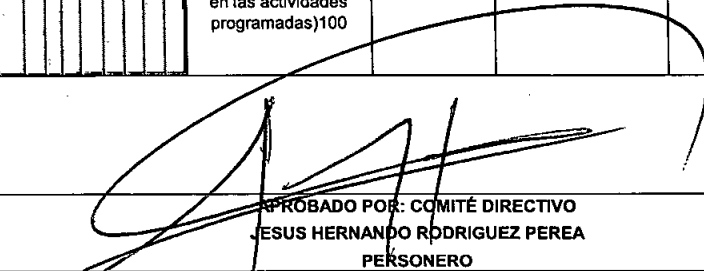


PLAN DE ACCIÓN ADMINISTRATIVO PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

CODIGO:30-48.02

PROCESO:		P7- GESTION HUMANA										OBJETIVOS DEL PROCESO	Establecer y ejecutar las actividades tendientes a la vinculación, desvinculación, bienestar, desarrollo y compensación del personal de la entidad con el fin de lograr la misión de la entidad								
VIGENCIA DEL PLAN DE ACCION:		2017																			
OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RECURSOS	RESPONSABLES	% AVANCE	OBSERVACIONES	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
4. MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.	4.3 MEJORAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	1. Actualizar el Manual específico de funciones y competencias laborales de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2484/2014														Manual de funciones ajustado conforme a la normatividad vigencia	Manual de funciones ajustado	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	100%	Dando cumplimiento a la reestructuración, que se realizó, entre los meses de mayo a junio, genero que se hicieran nuevamente el Manual de funciones con los cargos que se crearon y los existentes.
		2. Garantizar vinculación y desvinculación de los funcionarios de la entidad de acuerdo a la disposiciones legales vigentes.														(No de funcionarios vinculados y/o desvinculados de acuerdo a la normatividad vigente/ No de funcionarios vinculados y/o desvinculados)100	100. %	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	100%	En el transcurso del año fiscal, se hicieron 5 vinculaciones de cargos que se encontraban vacante como fueron: Jefe de Planeación, Director Administrativo y Financiero, Auxiliar Administrativo y Jefe de Sistema y el conductor. No se presentaron desvinculaciones.
	4.3 OPTIMIZACION Y MODERNIZACION DEL AREA ADMINISTRATIVA	3. Recibir y atender los requerimientos para el funcionamiento de las dependencias de la entidad (Papelería, insumos, equipos y elementos de trabajo y seguridad)														No. De Requerimiento atendidos / No. requerimientos recibidos)100	100%	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	100%	Se realizó entrega a todos los funcionarios de los requerimientos de papelería elementos de trabajo
5.3 BRINDAR CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL	5.3 BRINDAR CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PERSONERIA DISTRITAL	4. Realizar las acciones pertinentes para la evaluación del desempeño laboral al personal vinculado en Carrera Administrativa													No. Actividades realizadas / No. De actividades programadas	100%	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	100%	Se hizo una concertaciones de objetivos parcial y otra definitiva a los funcionarios de carrera administrativa para la vigencia 2017 al 2018, y la evaluación de desempeño del personal.	
		5. Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación													(No. De Actividades establecida / actividades programadas en el plan institucional de Capacitación)100	90%	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	94%	El PIFC para la vigencia 2017, se aprobaron un total de 17 capacitaciones, de las cuales se realizaron 16, que corresponde al 94% de las capacitaciones programadas y se realizaron 10 que no estaban contempladas	

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RECURSOS	RESPONSABLES	% AVANCE	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
5. PROMOVER EL BIENESTAR ORGANIZACIONAL	5.1 FORTALECER EL BIENESTAR SOCIAL DEL TALENTO HUMANO	6. Elaboracion y ejecucion del programa de Bienestar Social													(No. De actividades ejecutadas / actividades programadas en el programa de bienestar Social)100	80%	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	60%	El Plan de Bienestar Social, se contemplaron (15) actividades, de las cuales hasta la fecha se han realizado (9), debido a que la administración le efectuó recorte al presupuesto de la Personería
		7. Escoger el mejor funcionario de la entidad, conforme a los resultados de la evaluación del desempeño y entrar el incentivo													Incentivo entregado	100%		Director Administrativo y Financiero	100%	Dando cumplimiento a Plan de Incentivos, se seleccionó al mejor funcionario de la Personería Distrital de Buenaventura, siendo merecedora, del premio, la señora ROCIO MALFITANO que se desempeña como Auxiliar Administrativo, en apoyo al área misional, se le incentivo con una Capacitación ESTATUTO ANTICORRUPCION.
		7. Elaboración y ejecución del sistema de Seguridad y Salud laboral													(No. Actividades establecidas / actividades en el programa de seguridad y salud ocupacional)100	100%	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	60%	Se elaboró el Sistema de Seguridad en el Trabajo, el cual fue aprobado por el comité de COPASO, se programaron realizar 5 actividades, de las cuales hasta la fecha se han realizado 3 como son: Tamizaje, Actividades Físicas y pausa activa
	8. Implementar el programa de reintegración, e inducción a servidores públicos de la Personería Distrital de Buenaventura													Programa de inducción y reintegración implementado	al menos 1 inducciones y 1 reintegración en el año	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	100%	Durante la vigencia de 2017, se realizó la inducción a todos los funcionarios de la entidad, donde cada responsable de proceso, dio a conocer su procedimiento.	
	9. Realizar capacitación en temas de motivación													Capacitación realizada / Capacitación programada	Al menos 1 en el año	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	100%	En el año 2017 se realizó una capacitación en el mes de diciembre sobre temas de motivación	

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RECURSOS	RESPONSABLES	% AVANCE	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
	5.2 FORTALECER LA CULTURA ORGANIZACIONAL	10. Promover los valores institucionales													Actividades realizadas / Actividades programadas	2 actividades de promocion de valores institucionales en el año	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	100%	Se realizaron cuatro (4) actividades sobre Participación Ciudadana, donde se resaltaron los valores institucionales y se llevaron a cabo en cuatro corregimientos Bajo Calima, Juanchaco Sabaletas y Cisneroon el tema "La Personería llega a tu Corregimiento"
		11. Medir el nivel de satisfacion de los servidores publicos de las actividades de Capacitacion , Bienestar y Salud Ocupacional													(No. Encuesta realizadas a los servidores públicos / No. De servidores públicos que participan en las actividades programadas)100	Calificacion promedio de 9	Humano, Financiero y Tecnológico	Director Administrativo y Financiero	90%	Se medido el nivel de satisfaccion de los servidores publicos en las actividades de Capacitacion, Bienestar y Salud Ocupacional, presentando un resultado satisfactorio, a excepcion de dos funcionarias que las capacitaciones no llenaom las expectativas.
 ELABORADO POR: <b>LIGIA YOLANDA CASTILLO</b> DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO															 APROBADO POR: COMITÉ DIRECTIVO <b>JESUS HERNANDO RODRIGUEZ PEREA</b> PERSONERO			FECHA DE IMPLEMENTACIÓN: 1-feb.-2017		