



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES DE ACCION E INDICADORES

CORTE ENERO – MARZO 2024

HAROLD JOSE GUTIERREZ CARDONA

Jefe Oficina de Planeación

BUENAVENTURA, ABRIL 2024

Calle 2 Edicio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



INDICE

0. INTRODUCCION
 1. OBJETIVO
 2. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCION ENERO A MARZO 2024
 3. M1 PROCESOS ESTRATEGICOS
 - M1P1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
 - M1P2 COMUNICACIONES
 - M1P3 GESTION JURIDICA
 4. M2 PROCESOS MISIONALES
 - M2P1 PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL INTERES PÚBLICO
 - M2P2 VIGILANCIA DE LA CONDUCTA PÚBLICA OFICIAL
 - M2P3 DIRECTORA OPERATIVA DE PARTICIPACION CIUDADANA
 5. M3 PROCESOS DE APOYO
 - M3P1 GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 - M3P2 GESTION HUMANA
 - M3P3 GESTION DOCUMENTAL
 - M3P4 GESTION TECNOLOGICA
 6. M4 PROCESO DE EVALUACION
 - M4P1 CONTROL INTERNO
 7. EJECUCION PLANES INSTITUCIONALES ENERO A MARZO 2024
- CONCLUSIONES
RECOMENDACIONES



INTRODUCCIÓN

La Personería Distrital de Buenaventura, aprobó los planes de acción de los diferentes procesos para la vigencia 2024 mediante el comité directivo llevado a cabo el día 29 de enero 2024, los cuales van articulados con los objetivos del Plan Estratégico 2020-2024 .

Debido a que la administración entrante de la personería para el periodo 2024-2028, Esta en el proceso de empalme y organización administrativa, no ha suscrito a la fecha los nuevos planes de acción acordes con el plan estratégico que será la ruta de trabajo para el cuatrienio 2024-2028.

La oficina de Planeación realiza seguimiento trimestral a los planes de acción y medición de los indicadores de la entidad, con el propósito de evaluar la gestión realizada por cada área y recomendar al respecto.

Para el desarrollo de la misión institucional la personería tiene establecida un mapa de procesos, conformado por 11 procesos compuesto por 2 estratégicos, 5 misionales, 3 de apoyo y uno de evaluación y seguimiento.

La Gestión de la Personería Distrital de Buenaventura, es el producto de la interrelación de los Procesos que se fundamentan en un Sistema de Gestión.

El porcentaje de ejecución de los planes de acción es el resultado del comportamiento de los indicadores de acuerdo a las metas definidas por cada proceso y aprobados en el comité Directivo de cada vigencia.

El siguiente informe se realiza con la información suministrada por cada dependencia sobre el cumplimiento del Plan de Acción al 30 de marzo del 2024.

Una vez revisado el informe por parte del Personero Distrital se le remitirá copia a cada uno de los funcionarios mediante el correo institucional.

1. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de los planes de la Personería Distrital de Buenaventura para la vigencia 2024 periodo enero a marzo.



2. CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCION ENERO A MARZO 2024:

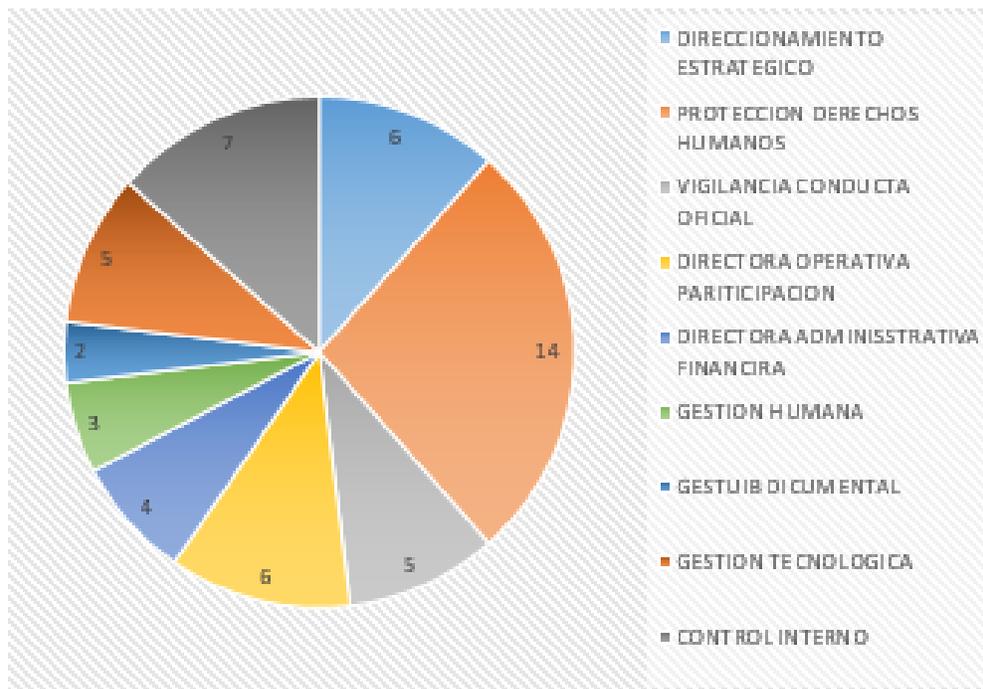
La personería Distrital de Buenaventura, para la vigencia 2024, suscribió un total de 11 planes de acción correspondiente a los procesos misionales, de apoyo y de evaluación, donde se plantearon 52 actividades como se detalla a continuación:

PERIODO DE ENERO A MARZO 2024	
RESPONSABLE	Nº ACTIVIDAD
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	6
PROTECCION DERECHOS HUMANOS	14
VIGILANCIA CONDUCTA OFICIAL	5
DIRECTORA OPERATIVA	6
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	4
GESTION HUMANA	3
GESTION DOCUMENTAL	2
GESTION TECNOLOGICA	5
CONTROL INTERNO	7
TOTAL	52



PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

NIT 835 000010-3



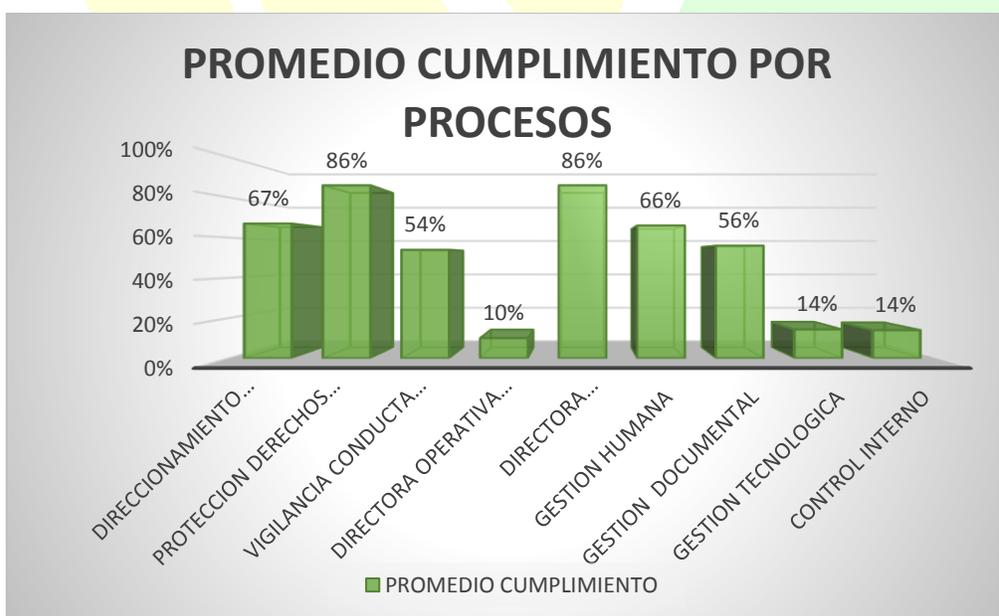
El porcentaje del avance de los planes de acción, suscrito por el órgano del ministerio público de acuerdo a las metas definidas, alcanzó un cumplimiento total del 50% como se detalla a continuación:



PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

NIT 835 000010-3

PERIODO DE ENERO A MARZO DE 2024	
RESPONSABLE	PROMEDIO CUMPLIMIENTO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	67%
PROTECCION DERECHOS HUMANOS	86%
VIGILANCIA CONDUCTA OFICIAL	54%
DIRECTORA OPERATIVA PARITICIPACION	10%
DIRECTORA ADMINISSTRATIVA FINANCIERA	86%
GESTION HUMANA	66%
GESTION DOCUMENTAL	56%
GESTION TECNOLOGICA	14%
CONTROL INTERNO	14%
Cumplimiento plan de accion	50%
Pendiente Plan de accion	50%



Como se observa en la para el primer trimestre hay un avance del 50% quedando pendiente por ejecutar un 50% para un total del 100%.

A continuación, se presenta el análisis de cada proceso, de acuerdo a cada uno de los resultados de los indicadores.



ATENCION USUARIOS PERSONERIA DISTRITAL PRIMER TRIMESTRE 2024							
DEPENDENCIA	ASESORIA JURIDICA	TUTELAS	DERECHOS DE PETICION	RECURSO DE REPOSICION UNIDAD DE VICTIMA	SOLICITUD DE INFORMACION	TOMA DE DECLARACIONES	TOTAL
PERSONERIA DELEGADA DERECHOS HUMANOS	54	18	3	0	110	416	601
PERSONERIA DELEGADA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	40	10	10	1	0	0	61
PERSONERIA DELEGADA MINISTERIO PUBLICO	10	19	5		0	0	34
PERSONERIA DELEGADA PARTICIPACION CIUDADANA	50	21	8	0	11	0	90
PERSONERIA DELEGADA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL	15	20	10	1		0	46
TOTAL	169	88	36	2	121	416	832

Para el primer trimestre de la vigencia 2024, la atención a usuarios de la personería distrital atendió un total de 832 personas.

En relación a esta cifra se evidencia que las asesorías jurídicas corresponden 20.31%, en que los usuarios se acercan a la entidad a solicitar el servicio con un total de 169.

En elaboración de tutelas se tiene un porcentaje del total de las atenciones a usuarios del 10.58% con un total de 88 tutelas realizadas.

Para la creación de derechos de petición se estima que un 4.33% del total de los servicios prestados fueron para la elaboración de 36 derechos de petición a los usuarios que solicitaron el servicio.

Recurso de reposición a víctimas registra un total de 2 solicitudes en el trimestre lo que corresponde a un total del 0.24% del total de la atención.

En la atención a usuarios para solicitud de información acerca de mecanismos de defensa y asesorías jurídicas se realizaron un total de 121 asesorías, correspondiente al 14.54% del total de atenciones realizadas.

Para la toma de declaraciones de hechos victimizantes la entidad atendió un total de 416 usuarios que se acercaron a los diferentes puntos de atención presencial de la entidad, lo que corresponde al 50% del total de la atención a usuarios prestada en el primer trimestre.



2. ANALISIS DE INDICADORES

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO (M1P1)

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación en el plan de acción de la vigencia 2024, planteo un total de 5 actividades, tendiente a garantizar el cumplimiento del objetivo del plan estratégico, las cuales se presenta un avance de ejecución del 67%, debido al cambio de administración, parte de los procesos se vieron afectados. Se espera cumplir la proyección para el segundo informe, con los planes debidamente actualizados para el cuatrienio 2024-2028

ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ACTIVIDAD	CALCULO	AVANCE DE CUMPLIMIENTO ENERO	OBSERVACIONES
LE-2-OBJ-4 : Facilitar todos los mecanismos para promover el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Personeria.	Realizar seguimiento y promover el debido proceso, en los planes estratégicos de cada dependencia, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos pactados.	Liderar el proceso de planeación estratégica de la entidad para garantizar la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos contemplados en los planes estratégicos y de acción institucional	X			Seguimiento a los planes de acción de las diferentes áreas	No. De planes de acción/ No. Planes de acción entregados	100%	La oficina de planeacion para el mes de febrero inicio la actualización de los planes de acción de las dependencias
		Realizar la actualización, publicación y socialización los planes Institucionales.	X			Planes Revisados	planes realizados y actualizados/ total de planes a actualizar y realizar	100%	Se actualizaron los planes institucionales
		Asesorar a las dependencias de la Personeria en lo pertinente y proponer las modificaciones para su efectiva implementación	X	X	X	Seguimiento a áreas de Personeria	No. Diligencias y fo intervenciones realizadas /No. De intervenciones solicitadas	100%	Se realizaron asesorías a los procesos de administración financiera y oficinas de control interno
		Diseñar y actualizar los procesos y procedimientos, así como los aplicativos (programas) para el cumplimiento de la misión, políticas, planes, estrategias y objetivos de la Personeria Distrital	X			Procesos revisados actualizados	No. de Procesos revisados /N° de Procesos Actualizados	0%	No se realizo actualización de procesos y o programas para el trimestre, se realizaran en el desarrollo del nuevo plan estratégico de la entidad
		Participar en el diseño de sistemas de indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de las metas y logros institucionales	X			Procesos revisados	N° de indicadores realizados /N° de indicadores revisados	0%	Se realizara la implementación de los nuevos sistemas de gestión en el desarrollo de los nuevos planes de acción e institucionales
LE-5-OBJ-8: Mejorar y fortalecer todos los procesos y procedimientos de la personeria	Implementar los requerimientos del Sistemas de Gestión de Calidad bajo las	Optimizar y Actualizar los procedimientos y formatos, aplicando el MIPG.	X	X	X	Procesos Revisados	No. de Procesos revisados /N° de Procesos implementados	0%	Se programaran capacitaciones que permitan entrelazar la actualizaciones de los formatos con los lineamientos de MIPG
								300%	
								6	
								50%	

El proceso de planeacion contribuye a la formulacion de planes, metodologias y estrategias que orienten el funcionamiento de la entidad, debe realizar el seguimiento al cumplimiento de las politicas, planes y objetivos institucionales.



PROCESOS MISIONALES

M2P1 PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL INTERES PÚBLICO

Durante el primer trimestre del 2024, la personería delegado para los derechos humanos presento un total de 4 actividades en su plan de acción, de las cuales ejecutaron en su totalidad en el trimestre dando un cumplimiento del 100% de las actividades.

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	E N F E R M A F					TITULO	CALCULO	Avance % cumplimiento Enero-Marzo	OBSERVACIONES CUMPLIMIENTO	
				E	N	F	E	M					A
LE-2-OBJ-4 : Facilitar todos los mecanismos para promover la protección de los derechos humanos de la comunidad Bonaverense.	Promover la protección de los Derechos Humanos en el Distrito	Impulsar acciones de protección, prevención, atención y seguimiento en las acciones constitucionales	Personero Delegado DDHH	X			X			Acciones de protección y seguimiento a los DDHH realizadas	Numero Acciones de proteccion instauradas/ Numero de requerimientos registrados	100%	Acompañante como ministerio publico en las diligencias de la policia , consejo distrital de paz, reconciliacion y convivencia, se oriento a las victimas del conflicto armado la actualizacion de la ley de
		recibir y tramitar la toma de declaraciones a los ciudadanos victimas del conflicto conforme a los lineamientos de la ley 1448	Personero Delegado DDHH		X	X	X			toma de declaraciones	No. Declaraciones tramitadas/No declaraciones recibidas	100%	Se brindo atencion al publico y se dio tramite a las declaraciones de las victimas del conflicto armado.
		Vigilar el cumplimiento de la atencion, asistencia y reparacion integral a las victimas del conflicto armado interno en su jurisdiccion.	Personero Delegado DDHH	X	X	X	X			Numero de atenciones	(No. atenciones / No. De atenciones realizadas	100%	Se dio atencion a las poblaciones que estuvieron inmersas en el conflicto armado
		Asesorar y apoyar a la comunidad en la elaboracion de documentos como Derechos de Peticion, reclamaciones , acciones de tutela o acciones populares para ser suscrita por parte del ciudadano	Personero Delegado DDHH		X	X	X			Numero de asesorias	No. asesorias y apoyos brindados/asesorarias y apoyo requeridos.	100%	Se atendio y elaboro los diferentes oficios solicitados por los ciudadanos que acudieron a la entidad
											400%		
											4		
											100%		



PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

NIT 835 00010-3

ASESORÍAS A USUARIOS

ITEM	ACTIVIDAD	TOTAL
01	ASESORAMIENTO JURIDICO	44
02	REALIZACIÓN DE TUTELA	15
03	DERECHO DE PETICION	03
04	DESPLAZAMIENTO FORZADO	30
05	ELABORACIÓN DE OFICIOS	08
06	HOMICIDIO	01
07	SALUD	03
08	OTRAS ASESORIAS	100
TOTAL		204

ACOMPANAMIENTO COMO GARANTE DEL MINISTERIO PÚBLICO EN LAS DILIGENCIAS DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA

ITEM	ACTIVIDAD	TOTAL
01	DILIGENCIA DE SECUESTRO DE BIEN INMUEBLE	15
02	DILIGENCIA DE SECUESTRE DE LOS MUEBLES BIENES Y ENSERES	01
03	DILIGENCIA DE ENTREGA DE BIEN INMUEBLE	02
04	INSPECCIÓN JUDICIAL DE BIEN INMUEBLE	02
05	DILIGENCIA DE RESTITUCIÓN O DESALOJO	02
06	DILIGENCIA DE DEMOLICIÓN	01
07	DILIGENCIA DE AUDIENCIA PUBLICA DE CONCILIACION EN EL LUGAR DE LA PERTURBACION	01
08	INSPECCION JUDICIAL	03
TOTAL		07

ACOMPANAMIENTO COMO SECRETARÍA TÉCNICA DE LA MESA DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS.

ITEM	ACTIVIDAD	TOTAL
01	ELABORACIÓN DE OFICIO –SECRETARIA DE CONVIVENCIA PARA LA POBLACIÓN VICTIMA	01
02	ELABORACIÓN DE OFICIO – CONVOCATORIA A CAPACITACIÓN DE PARTE DE LA UNP	01
03	ELABORACIÓN DE OFICIO – SOLICITUD DE PRORROGA	01
TOTAL		03

REMISIONES DE VICTIMAS A OTRAS ENTIDADES	
PSICOLOGIA y TRABAJO SOCIAL HAI	8
	7
SECRETARIA DE CONVIVENCIA	
ABOGADA HAI	3
TOTAL	16



PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

NIT 835 000010-3

TOMA DECLARACIONES DE VICTIMAS DE ENERO A MARZO DEL 2024, (CRAV, CASA DE JUSTICIA Y DESPACHO) PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA VALLE DEL CAUCA

DE ENERO A MARZO 2024			
HECHOS VICTIMIZANTES	ZONA URBANA	ZONA RURAL	TOTAL
DESPLAZAMIENTO FORZADO	212	115	375
AMENAZAS E INTIMIDACIONES	18	3	21
ATENTADO A PERSONAS	4	1	5
HOMICIDIO	6	0	6
SECUESTRO	0	1	1
DESAPARICIÓN FORZADA	3	0	3
RECLUTAMIENTO DE MENORES	0	0	0
ABUSO SEXUAL	3	2	5
		TOTAL	416

ASISTENCIAS A SUBCOMITÉ, REMISIONES A LA ALCALDÍA Y OTRO		
1	ASISTENCIAS A SUBCOMITÉ	1
2	REMISIONES A CONVIVENCIAS	8
4	MESA TÉCNICA DE VICTIMA CASO BAHÍA MÁLAGA LA PLATA	1
6	LEVANTAMIENTO DE CENSO EN EL CORREGIMIENTO DE BAHÍA MÁLAGA	1
6	CAPACITACIÓN DE MINA ANTIPERSONA	2
7	ASESORIAS	26
	TOTAL ACCIONES Y ACOMPAÑAMIENTOS	13

PROCESO COMO MINISTERIO PÚBLICO

La delegada para el ministerio publico presento un total de 6 actividades de las cuales tuvo un cumplimiento de avance del 58% para el primer trimestre enero a marzo del 2024; es de resaltar que la oficina delegada para el ministerio público, no conto con responsable hasta el mes de marzo.

La notificación de los procesos pendientes por archivo las cuales se realizan con previo aviso, quedan pendientes para su ejecución en el próximo trimestre.

Se programaron 298 audiencias durante el periodo anteriormente mencionado. Se deja constancia que las audiencias no realizadas son debido a aplazamiento tanto como la Fiscalía General de la Nación como apoderados y ausencias de los procesados cuando ostentan la calidad de detenidos.

Buenaventura, con el fin de notificarme de procesos pendiente por archivo, donde le informan que con previo aviso la notifican antes de proceder a archivar, este indicador queda pendiente de su ejecución el próximo trimestre.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 00010-3

ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	E			TITULO	CALCULO	CUMPLIMIENTO TRIM. ENE- MARZO	OBSERVACION
				ENE	FEB	MAR				
LE-2-OBJ-4 : Facilitar todos los mecanismos para promover la protección de los derechos humanos de la comunidad Bonaverense.	Realizar seguimiento y promover el debido proceso, en los procesos penales, civiles, y políctivos durante todas las etapas para la defensa del ordenamiento jurídico y los derechos fundamentales de los sujetos involucrados en el proceso Judicial y Administrativo.	Intervenir ante los juzgados, municipales y juzgados pomiscuos de familia e inspecciones de policias para garantizar el cumplimiento del debido proceso y no vulneracion de derechos fundamentales de la comunidad, en los procesos en esos despachos.	Ministerio público		X		Audiencias programadas y asistidas	No, audiencias asistidas/No. Audiencias programadas	88%	Se programaron 290 audiencias. Se deja constancia que las audiencias no realizadas es debido a aplazamiento tanto como la Fiscalía General de la Nación como apoderados y sucesores.
		Asistir como representantes del ministerio publico a las diligencias de reconocimiento fotograficos y destrucciones de elementos materiales probatorios, requeridos por las fiscalias seccionales	Ministerio público	X	X	X	Diligencias e intervenciones realizadas ante la rama judicial y ejecutiva del	No. Diligencias y /o intervenciones realizadas/No. De intervenciones solicitadas	100%	Se asistio a las diligencias de destruccion convocadas por la policia nacional
		Atender a los usuarios que asisten a la Personeria Distrital de Buenaventura en busca de obtener informacion en las distintas mecanismos de proteccion de las derechos constitucionales	Ministerio público	X	X	X	atenciones realizadas	No. de usuarios atendidos/No. De solicitudes de usuarios para atencion	100%	Se brindo atencion al publico para atender las necesidades y requerimientos
		Asistir a las Fiscalias Locales de Buenaventura, donde existan procesos de archivo pendientes por notificar a la Personeria en su calidad de representante del Ministerio	Ministerio público			X	Procesos revisados	Nº de procesos revisados / Nº de procesos programados pendientes de archivo	0%	Se programa la revision de procesos para el trimestre siguiente
		Denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos punibles que llegan a su conocimiento, susceptibles de investigación oficiosa y recibir los documentos y demás	Ministerio público			X	Denuncias realizadas	Nºde denuncias realizadas/ Nº de denuncias atendidas	0%	No se presentaron hechos punibles para este trimestre
								288%		
								5		
								58%		





Dentro de los servicios de atención a usuarios se brindaron 61 atenciones presenciales, las cuales se clasifican así:

1. Tutela para solicitud de servicios de salud (10)
2. Asesorías Jurídicas (40)
3. Derecho de petición (0)
4. Recurso de reposición ante la unidad para las víctimas (1)
5. Incidente de desacato (0)
6. Revocatoria directa (0)
7. Seguimiento (10)

Relación de actividades del proceso.

Conceptos	2024
Intervenciones en temas escolares	25
Intervención en temas de familia	11
Remisiones al ICBF para restablecimiento derechos de menores	5
Solicitudes en defensa de derechos del adulto mayor	4
Actuaciones en defensa de los niños, niñas y adolescentes	25
Tutelas y derechos de petición	10
Atención población venezolana	-
Solicitudes de vuelo humanitario ante del Ministerio de Relaciones Exteriores	-



PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

NIT 835 000010-3

Visitas instituciones educativas verificación entrega del PAE	0
Visita hogares comunitarios	1
Visita establecimientos nocturnos para evitar explotación sexual infantil	0
Asesorías jurídicas en temas de infancia, adolescencia, adulto mayor, mujer y discapacidad	40
Atención caso de abuso sexual	4
Atención casos relacionados con COVID	-
Incidente desacato	0
charlas y capacitaciones en colegios y otras instituciones	22
Total	147

M2P2 VIGILANCIA DE LA CONDUCTA PÚBLICA OFICIAL

El delegado para la vigilancia de la conducta durante el primer trimestre presento un porcentaje del 54% correspondiente al avance y ejecución de las 5 actividades programada durante la vigencia 2024. Las actividades de trámites de solicitudes pendientes se realizaran su entrega en el siguiente reporte de trimestre.



PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

NIT 835 00010-3

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	EJECUCION			TITULO	CALCULO	avances		% en- mar	Observaciones
				EM	MA	JA			avanzado	pendiente		
LE-2-OBJ-4: Facilitar todas las acciones para promover la protección de los derechos humanos de la comunidad Buenaventura.	Realizar una vigilancia efectiva y eficiente de la función pública y conducta oficial dentro del Distrito de Buenaventura.	Remitir las quejas que por competencia correspondan a otras entidades.	Personeria delegada para la vigilancia conducta pública oficial	■	■	■	Traslados por competencia	No. De traslados realizados/ No. De traslados requeridos	21	21	100%	Se recibieron las remisiones, para inicio de apertura preeliminar de los procesos a las entidades Hospital Luis Ablanque, EPA, SAAB, HOSPITAL SAN AGUSTIN.
		Informar a la Procuraduría las investigaciones disciplinarias y efectuar ante esa instancia, los correspondientes registros sobre sanciones impuestas.	Personeria delegada para la vigilancia conducta pública oficial	■	■	■	Tramite de registro de sancioner	Número de de registros tramitados/ Número de registros de sanciones	0	1	0%	Se realizara la investigacion relacion de los procesos a la entidad en el proximo trimestre
		Realizar seguimiento a las pqr's que correspondan a la Vigilancia de la Conducta Oficial.	Personeria delegada para la vigilancia conducta pública oficial	■	■	■	requimiento a pqr de la vigilancia conducta oficial	Número de de registros tramitados/ Número de registros de sanciones	0	1	0%	No se presentaron PQRS relacionadas a esta dependencia
		Dar tramite a las solicitudes de accion disciplinaria conforme a los descrito por el código único disciplinario	Personeria delegada para la vigilancia conducta pública oficial	■	■	■	accioner disciplinario	Número de de registros tramitados/ Número de registros de sanciones	33	48	69%	se dio tramite a 33 procesos remitidos a la entidad, y quedaron 14 procesos pendientes de apertura para el siguiente trimestre
		atender a los usuarios que asistan a la personería distrital de buenaventura en busca de obtener informacion en las distintos mecanismo de protección	Personeria delegada para la vigilancia conducta pública oficial	■	■	■	atenciones realizadas	No. De usuarios atendidos/No. Solicitudes de usuarios para atencion	18	18	100%	Se realizo la atencion a los usuarios, en la creacion de tutelas en derechos fundamentales a la salud y en recursos de reposicion de victimas
								promedia	268%			
								No. Actividad	5			
								% cumplimiento	54%			

M2P3 DIRECTOR OPERATIVO DE PARTICIPACION CIUDADANA

El Director operativo de participación ciudadana para la vigencia 2022 relaciono 6 actividades de las cuales no tiene un porcentaje significativo en los avances, siendo este el 10% en primer trimestre del año.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 00010-3

La mayoría de las actividades quedaron sin ejecutar, manifestando que no hay presupuesto para el tema de capacitaciones, el diligenciamiento de los indicadores no fue entregado en su totalidad; por lo tanto, se recomienda trabajar más o buscar otras alternativas que permitan mejor el nivel de eficiencia para el logro de los resultados esperados al finalizar la vigencia, los próximos informes deben ser entregados en las fechas establecidas, el informe de gestión carece de información estadísticas.

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SEÑALADO EN EL PLAN DE TRABAJO	INDICADOR				OBSERVACION
					TITULO	CALCULO	avance % marzo	META ANUAL	
LE-1-0B1-2: Fortalecer los procesos de difusión y participación de los servicios prestados por la entidad, y el uso adecuado de los mismos en las diferentes zonas de la ciudad en el próximo cuatrenio	Fomentar una cultura de participación ciudadana, por medio de proyectos de capacitación, que integre los diferentes líderes y consejos comunitarios.	se realizará una capacitación a los presidentes de las diferentes consejos comunitarios de comunidades negras en lo relacionado en la creación de Veedurías Ciudadanas.	Director Operativo de Participación Ciudadana y del Interés Público	X	capacitaciones en temas de veedurías	No. de Capacitaciones proyectadas/No. de Capacitaciones realizadas	0%	1	ACTIVIDAD QUE SE ENCUENTRA PENDIENTE POR REALIZAR, YA SE HABLO CON EL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIONAL PARA DESARROLLARLA.
		Diseñar y elaborar el Plan de Capacitación Externa dirigida a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.	Director Operativo de Participación Ciudadana y del Interés Público	X	Plan de Capacitación Externa Elaborado	No. de Capacitaciones proyectadas/No. de Capacitaciones realizadas	0%	1	YA SE INTENTO HACER UNA PERO SE CANCELO POR INASISTENCIA DE LA MESA DE SALUD DEL PARA CIVICO, ACTIVIDAD QUE SE REALIZARIA EN ALIANZA CON LA SECRETARIA DE SALUD, IGUALMENTE PARA DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACION EXTERNA SE DEBE CONTAR CON LA PARTICIPACION DE LA OFICINA FINANCIERA POR EL TEMA DE LOS RECURSOS
LE-2-0B1-3: Fortalecer el Control Social sobre la gestión de la Administración Distrital.	Fomentar una cultura de control y veeduría ciudadana para las obras públicas que se lleven a cabo y los recursos públicos que se invierten en el Distrito.	apoyar la constitución de las veedurías ciudadanas en el Distrito de Buenaventura utilizando canales de comunicación para el seguimiento de las mismas	Director Operativo de Participación Ciudadana y del Interés Público	X	Seguimiento de veedurías	numero de veedurías realizadas	100%	25%	SE CREARON 3 NUEVAS VEEDURIAS Y MEDIANTE ENTREVISTA QUE SE TRANSMITO POR FIN DE SEMANA NOTICIAS Y TV YO Y LA COMUNIDAD, EN EL MES DE FEBRERO SE INVITO A LA COMUNIDAD PARA CREAR NUEVAS VEEDURIAS, POR LO CUAL HASTA SE CREO UNA VEEDURIA EN EL TEMA ELECTORAL.
LE-2-0B1-4: Facilitar todos los mecanismos para promover la protección de los derechos humanos de la comunidad Bonaverense.	Promover la protección de los recursos y medio ambiente, a través de la implementación de acciones de defensa, acompañamiento y conservación.	Solicitar a los Entes ambientales como lo es EPA y la CVC, las actividades de control ambiental que se lleven a cabo en el Distrito de Buenaventura para el año 2022.	Director Operativo de Participación Ciudadana y del Interés Público	X	Porcentaje de Actividades de conservación ambiental realizadas	(Numero de actividades de conservación ambiental / 12) X 100	0%	80%	ACTIVIDAD PENDIENTE POR REALIZAR, EN LOS PROXIMOS DIAS SE LLEVARA A CABO.
		Dar asistencia y asesoría a la comunidad para que utilicen los mecanismos de participación que les permitan la debida reclamación en la prestación de los servicios públicos.	Director Operativo de Participación Ciudadana y del Interés Público	X	Asistencia y asesoría realizada para el uso de los mecanismos de participación	(No. De Actividades realizadas / No. De solicitudes recibida de la comunidad)x100	100%	25%	TOODOS LOS MESES SE HACE A ESTA DELEGADA LE CORRESPONDE TODOS LOS MATES DE CADA SEMANA ASISTIR Y ASESORAR A LA COMUNIDAD PARA DEBIDA RECLAMACION EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS
LE-2-0B1-5: Construir y fomentar una cultura de paz y posconflicto en todo el territorio del Distrito de Buenaventura de manera permanente. Buenaventura es uno de los municipios.	Realizar audiencias públicas de cooperación, donde se tengan en cuenta las problemáticas de la comunidad hacia la gestión pública.	Realizar capacitación comunitaria relacionada con la cultura de paz	Director Operativo de Participación Ciudadana y del Interés Público	X	capacitaciones comunitarias	Numero de capacitación Realizadas/No capacitaciones programadas	0%	100%	ACTIVIDADES PENDIENTES POR REALIZAR, SE DEBE CONTAR CON LA DISPOSICION FINANCIERA PARA SU REALIZACION
							200%		
							0%		

Atención a usuarios y actividades externas

ITEM	ACTIVIDAD	1ER. TRIMESTRE 2024			TOTAL TRIMESTRE
		ENERO	FEBRERO	MARZO	
1	ASESORAMIENTO JURIDICO	18	17	15	50
2	CREACION DE TUTELA	10	5	6	21
3	DERECHOS DE PETICION A USUARIOS	4	2	2	8
4	REVOCATORIA DIRECTA	0	0	0	0
5	SOLICITUD DE INFORMACION	4	5	2	11
6	SEGUIMIENTO A DERECHO DE PETICION	2	0	0	2
7	ELABORACIÓN DE OFICIOS	4	13	13	30
8	ASISTENCIA A COMITÉS		2	0	2
TOTALES		42	44	38	124



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

M3 PROCESOS DE APOYO

INFORME PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DE ENERO A MARZO 2024

El presente informe de gestión, describe el cumplimiento de cada una de las áreas en referencia al cumplimiento de los productos, procesos y actividades formuladas en el Plan de Acción de la vigencia 2023, así como el cumplimiento en las actividades propuestas para el logro de la misión.

EJECUCION DEL PLAN DE ACCIÓN: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Se realizaron todos los registros contables de cada una de las operaciones financieras que corresponden al, primer trimestre 2024, lo que se ve reflejado en la emisión de los Estados Financieros Presupuestales en las fechas oportunas. Se tiene un cumplimiento del 100% de la actividad.
- Los informes contables solicitados por los entes de control y Alcaldía Distrital de la presente vigencia fiscal correspondiente al periodo de enero a marzo de 2024, se entregaron oportunamente, cumpliendo con la ejecución del 100% de la actividad.
- A los funcionarios de la entidad, se le sigue entregando los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de sus actividades laborales, cumpliendo con el 90% de esta actividad.
- Se ha garantizado la custodia y salvaguarda de los recursos físicos y financieros de la entidad mediante la adquisición de las pólizas: Todo Riesgo Daños materiales Entidades Estatales y Póliza Seguro de Manejo Sector Oficial para la vigencia 2024, que ampara los recursos y bienes de la entidad. El cumplimiento de esta actividad es de un 100%
- Se realizó campaña de sensibilización frente a la austeridad en el gasto y optimización de recursos.

Calle 2 Edificio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



Que para la vigencia 2024, la Alcaldía Distrital de Buenaventura dentro de su presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Distrital de Buenaventura, liquido la transferencia para el periodo fiscal de enero a diciembre 2024, en la suma de \$4.104.276.587,00 (correspondiente al 2.2% de los ICDL), los cuales se transfieren a la Personería Distrital de Buenaventura de la siguiente manera según artículo 8 de la resolución No. 0039 del 26 de enero del 2024

Que para la vigencia 2024, la Administración Distrital de Buenaventura, expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2024 CEN.01000005 de enero 09 del 2024 hasta el 30 de abril del 2024 por valor de \$4.104.276.587,00, con lo que la Personería Distrital de Buenaventura elabora el Presupuesto mediante Resolución No.003 del 02 enero del 2024.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	URTIPO	CRONOGRAMA			INDICADOR					
			ENE	FEB	MAR	TITULO	CALCULO	NUMERADOR (ACCION REALIZADA)	DENOMINADOR (ACCION PROGRAMADA)	AVANCE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Emplear y fortalecer las competencias de los funcionarios de la entidad, por medio de evaluaciones de desempeño y de rendimiento laboral según el caso. Objetiva e imparcial.	Directora administrativa y Financiera y Oficina de Planeación		X			Evaluaciones de desempeño realizadas	evaluaciones de desempeños realizadas/ total de evaluaciones de desempeño a realizar.	0	2	0%	
Realizar actividades que estimulen el desarrollo integral de los funcionarios de la entidad y el favorecimiento de un clima laboral adecuado, a través de un Programa de Bienestar e incentivos que concilie la vida laboral con la familiar	Directora administrativa y Financiera y Oficina de Planeación		X	X	X	actividades de bienestar	actividades realizadas/ numero de actividades programadas	2	2	100%	
Gestionar capacitaciones que permitan la constante formación y fortalecimiento de las competencias de los servidores publicos de la entidad, mejorando los niveles de eficiencia y efectividad en el servicio de la entidad.	Directora administrativa y Financiera y Oficina de Planeación			X		Jornada de induccion y reinduccion realizados	actividades realizadas/ numero de actividades programadas	0	2	0%	
Gestionar capacitaciones de la aplicación y actualización del sistema de gestion documental en la entidad.	Directora administrativa y Financiera				X	Capacitación Realizada	capacitación realizada/ numero de capacitación programada	0	3	0%	Las capacitaciones para los funcionarios quedaron programadas para realizar el proximo trimestre
Implementar el uso de las tablas de retencion documental y realizar las actualizaciones de acuerdo a la normatividad vigente.	Directora administrativa y Financiera					control de tablas de retencion	Numero de visitas de control realizadas / Numero de dependencias	0	3	0%	la revision de las tablas de retencion y su actualizacion no se evidencia avances en la entrega del informe acerca de esta actividad
Elaborar el presupuesto del año 2025, y realizar los ajustes pertinentes de acuerdo a la variación de los ingresos determinados por la ley en el año 2024	Directora administrativa y Financiera	X				Elaboración del Presupuesto 2024	Presupuesto 2024 elaborado	1	1	100%	
Realizar la implementación de las estrategias de optimización de los recursos plasmados en el plan de austeridad desarrollado para la vigencia correspondiente.	Directora administrativa y Financiera	X			X	Austeridad del gasto realizado	Numero de campañas realizadas / Numero campañas programadas	1	1	100%	
Elaborar los registros e informes contables, financieros y administrativo de acuerdo a la normatividad vigente.	Directora administrativa y Financiera	X			X	Elaboración de informes contables y presupuestales	numeros de informes rendidos/ numero de informes requeridos por ley	3	3	100%	
Realizar la ejecución oportuna de la adquisición de bienes y servicios proyectada en el PAA	Directora administrativa y Financiera	X	X	X	X	Adquisición oportuna	Numero de adquisiciones realizadas / Numero de adquisiciones requeridas	1	1	100%	Se ha avanzado con la contratacion del paa, al momento se han suscrito seis contratos a la fecha



administrativos que surjan en el proceso. Cabe resaltar que de las 7 actividades 4 están programadas para ejecutarse en los próximos trimestre.

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Control	PROGRAMA			TITULO	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR OBSERVACIONES	AVANCE DE CUMPLIMIENTO
					ENE	FEB	MAR					
Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.	Realizar capacitaciones sobre cultura de autocontrol	Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, a través de tres actividades	Jefe de Control Interno	x			x	No. de actividades ejecutadas/ No. de actividades programadas	0	4	La oficina de control interno no reporto actividades de autocontrol para el primer trimestre	0%
		Evaluar la efectividad de los controles diseñados en el mapa de riesgos institucional	Jefe de Control Interno	x				No. de seguimientos ejecutados/ No. de seguimientos programados	0	2	Sepostergo la actividad para el mes de abril, se lidero la socialización de nuevo	0%
Fortalecer la Gestión de control interno y planes de mejoramiento de la institución.	Realizar informes de seguimientos	Elaborar y presentar oportunamente los diferentes informes de seguimiento y evaluación, conforme a los términos de ley	Jefe de Control Interno	x			x	No. de informes elaborados y publicados/No. de informes de ley programados	1	4	NO SE presentaron los informes correspondientes a austeridad del gasto correspondiente al segundo trimestre	25%
		Evaluar el estado del control interno a través de la evaluación semestral al sistema	Jefe de Control Interno	x				Nivel de cumplimiento del sistema	1	2	Se realiza la evaluación del sistema de control interno recopilando su información hasta el mes de julio	50%
		Evaluar el índice de desempeño institucional mediante aplicativo FURAG	Jefe de Control Interno	x				% del índice de desempeño institucional alcanzado en la vigencia anterior	0	1	La evaluación del índice de desempeño institucional se realizara en el mes de abril de acuerdo a la programación de	0%
Planes de seguimiento		Diseñar y ejecutar el programa de auditoria interna para la vigencia	Jefe de Control Interno	x			x	No. de auditorias ejecutadas /No. de auditorias programadas	0	4	Se realiza el diseno del programa de auditoria, pero no se aprueba por el comité directivo por falta de quorum	0%
		Realizar seguimientos a los planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas	Jefe de Control Interno	x				No. de seguimientos ejecutados/ No. de seguimientos programados	3	12	Durante el primer trimestre se realizo la rendicion de cuentas al aplicativo SIA, CONTRALORIA y sia observa mensual	25%
										SUMATORIA	100%	
										ACTIVIDAD	7	
										CUMPLIMIENTO	14%	



INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PLANES
INSTITUCIONALES VIGENCIA ENE-MAR 2024

❖ PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS -PINAR-

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	INDICADOR			OBSERVACIONES
		CALCULO	Avance % cumplimiento A MARZO 2022	META ANUAL	
Adecuación del Archivo Central y consolidación de instrumentos existentes para la adecuada normalización del proceso.	Avance en mobiliario e instalaciones adecuadas.	Avance de remodelación / Instalaciones adecuadas	5%	>80%	<p>Para preservar los archivos de la Entidad se programaron visitas periódicas al archivo Central para garantizar la limpieza y orden de la Información almacenada en el sitio.</p> <p>Los archivos son guardados en carpetas y posteriormente en cajas de archivo almacenados en estanterías.</p> <p>Se continua con un espacio destinado para</p>



PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

NIT 835 000010-3

					guardar los archivos, donde solo tienen acceso funcionarios de la Entidad encargados del mismo.
Actualizar las Tablas de Retención Documental, garantizando una óptima la comunicación y la aplicación de tiempos de retención y procedimientos de disposición final.		TRD actualizadas /Todas las TRD de la entidad Funcionarios	0%	>80%	Se realizaron algunas gestiones pertinentes para lograr la meta trazada en esta estrategia, logrando avanzar en la actualización de algunas TRD conforme a las observaciones presentadas.
Capacitar a funcionarios sobre Gestión Documental		Capacitados /Total de Funcionarios Entidad	0%	>80%	Se realizaron algunas gestiones pertinentes para lograr la meta trazada en esta estrategia. Se envió circular a todos los funcionarios para participar del diplomado virtual en gestión documental

Calle 2 Edificio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



				dictado por la ESAP. Quedando atentos a la entrega de los certificados.
--	--	--	--	---



❖ PLAN ANUAL DE VACANTES

TIPO	NUMERO	PORCENTAJE
CARGOS EN PROVISIONALIDAD	13	50%
CARGOS VACANTES	0	0%
CARGOS PERIODO FIJO	1	4
CARGOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	9	34%
CARGOS CARRERA ADMINISTRATIVA	3	12%



TOTAL	26	100%
-------	----	------

PLANTA DE CARGOS ACTUAL

TIPO	NUMERO	PORCENTAJE
CARGOS EN PROVISIONALIDAD	13	57
CARGOS PERIODO FIJO	1	4
CARGOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	6	26
CARGOS CARRERA ADMINISTRATIVA	3	13
TOTAL	23	100%

Existen 13 cargos en provisionalidad, los cuales se encuentran asignados mientras se surte el concurso de la carrera administrativa, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1960 de 2019, que establece que la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue la función.

Vacantes Actuales.

Las vacantes existentes en la presente vigencia se relacionan a continuación:

TIPO	NUMERO	PORCENTAJE
CARGOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	3	100%
TOTAL	3	100%

Que corresponden a las siguientes denominaciones: Profesional universitario, Director Operativo de Participación Ciudadana y Personero delegado para la Conducta Oficial.



PLAN ESTRATEGGICO DE TALENTO HUMANO

INDICADOR			OBSERVACIONES
CALCULO	Avance % cumplimiento A OCTUBRE 2023	META ANUAL	
Liquidación y pago de la nómina a los funcionarios de la Entidad	100%	100%	A corte MARZO 30, se cancelaron las nóminas adeudadas de la vigencia 2023 y el trimestre del 2024.
Funcionarios cumplen con el perfil requerido para ejercer el cargo	100%	100%	Se revisan las hojas de vida con el perfil requerido a fin de obtener idoneidad en cada funcionario.

PLAN DE BENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

La entidad durante los meses de enero a marzo 2024, realizó las siguientes actividades, en su mayoría por austeridad se envió un mensaje especial alusivo, en otros, se contó con el aporte de todos los funcionarios para realizar una pequeña celebración o con el apoyo de la Caja de compensación Familiar Comfenalco Valle.

También, es importante mencionar que se socializa todas las actividades, eventos, promociones que la Caja de compensación Familiar Comfenalco Valle tiene para todos sus afiliados y grupo familiar.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

- **CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS**





**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3



- **DIA DE LA MUJER**

Se conmemoró el día de la mujer a través de una programación que buscaba exaltar la labor diaria de cada una de las funcionarias.

Hoy se conmemora a la mujer y deseo que no solo sea un día favorable para la economía, sino más bien, otro día para reflexionar y poner en práctica el respeto, cuidado y

Calle 2 Edificio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 000010-3

consideración hacia todas, sin importar género, raza o credo. Que no sea usted parte del festejo, sea mejor un practicante de la anhelada paz. #niunamas

MUJER valiente, guerrera y bendecidas por que cada día se levantan con mucha fe y llevan una vida con mucho valor y fortaleza les les deseo un feliz DÍA, siempre de la mano del señor

Es necesario hacer una profunda reflexión sobre el Día de la mujer. Conmemorar, y no celebrar, el Día Internacional de la Mujer nos hace darle un nuevo significado a esta fecha.

A lo largo de la historia, el mundo se ha configurado para el género masculino y no para la convivencia equitativa de ambos géneros. Desde su infancia, niños y niñas reciben información sobre sus roles en la familia y la escuela.

Finalmente se integran a la sociedad sin más opciones que aceptar lo que hay: empleos menos remunerados para ellas, estereotipos que se deben llenar, violencia que se debe soportar. Esta reflexión sobre el Día de la Mujer debe llevarnos a mirar lo que estamos haciendo con los niños de hoy.

El verdadero empoderamiento femenino es el empoderamiento de las niñas, y también el de los niños. Empoderarlas a ellas en su capacidad de elegir, de aventurarse y ser ellas mismas. Empoderarlos a ellos en su capacidad de sentir, conectar con sus emociones y desarrollar su capacidad de amar. No solo es responsabilidad de los padres, sino de toda la sociedad.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3





**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3





PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se publicó en el mes de enero del 2024 el Plan Anual de Adquisiciones en cumplimiento a la normatividad Resolución No. 005 del 10 de enero del 2024

El PAA publicado por un valor total de \$680.077.520 la fecha de corte de este informe se observa 6 procesos contractuales programados.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Contratar el arrendamiento de un inmueble ubicado en la zona centro del Distrito de Buenaventura para el funcionamiento del archivo central y almacén de los bienes muebles de la Personería Distrital de Buenaventura durante la vigencia 2024
2	Prestación de servicios profesionales para el soporte y mantenimiento del sistema de gestión financiera finanzas plus versión 8.0 para la personería distrital de buenaventura durante la vigencia 2024
3	Prestar Servicios Profesionales y de Apoyo A la gestión como Contador Externo de la Personería Distrital De Buenaventura.
4	Prestar servicios personales de apoyo a la gestión desarrollando actividades como técnico operativo en la Personería Delegada para los Derechos Humanos en la atención de víctimas y a la comunidad en la toma de declaraciones, y brindar apoyo y acompañamiento a las diferentes actividades de la Personería Distrital de Buenaventura
5	Prestar servicios personales de apoyo a la gestión desarrollando actividades como técnico operativo en la Personería Delegada para los Derechos Humanos en la atención de víctimas y a la comunidad en la toma de declaraciones, y brindar apoyo y acompañamiento a las diferentes actividades de la Personería Distrital de Buenaventura
6	Prestar servicios personales de apoyo a la gestión desarrollando actividades como técnico operativo en la Personería Delegada para la infancia y la adolescencia adscrita a la Personería Distrital de Buenaventura



❖ PLAN DE CAPACITACIONES

De acuerdo con el seguimiento ejecutado, se pudo verificar que, la entidad durante los meses de enero a marzo de 2024. No realizo capacitaciones y quedaron programadas para el próximo trimestre.

❖ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se publicó el 31 de enero de 2022 el Plan Anual de Adquisiciones en cumplimiento a la normatividad.

El PAA publicado por un valor total de \$ 386.562.109 a la fecha de corte de este informe se observa 38 procesos contractuales programados. De los 38 procesos de adquisición de bienes y servicios programados para ejecutar durante la vigencia 2022 por \$ 386.562.109, se han efectuado contratos que corresponden a 20 procesos de adquisición, es decir un 53 % con corte a 30 de marzo de 2022.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO DE COMBUSTIBLE LUBRICANTES PARA VEHICULOS
2	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANZAS PLUS PARA LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
3	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE EN EL DISTRITO DE BUENAVENTURA – ZONA CENTRO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL Y BODEGA DE BIENES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.
4	CONTRATAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS Y A LA COMUNIDAD EN TOMA DE DECLARACIONES, BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE EFECTÚA LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.
5	APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA DISTRITAL MEDIANTE EL ALQUILER DE UN ESPACIO PUBLICITARIO DE TELEVISIÓN, PRENSA Y/O RADIO, QUE SERÁ UTILIZADO POR LA ENTIDAD PARA LA



PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

NIT 835 000010-3

	PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y GESTION ADMINISTRATIVA
6	PRESTAR ASISTENCIA TECNICA A LA PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES DE PROMOCION Y DIVULGACION EN LOS QUE TENGA PARTICIPACION LA ENTIDAD.
7	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO, EN LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, RELACIONADO CON LA ELABORACIÓN DE INFORMES CONTABLES, CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE LAS CUENTAS DE BALANCE, ELABORACIÓN DE LAS NOTAS CONTABLES Y A LOS ESTADOS FINANCIEROS, IMPLEMENTACIÓN DE LAS NIIF, DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS REQUERIDOS EN MATERIAS CONTABLES POR ENTIDADES EXTERNAS.
8	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, RELACIONADO CON LA ELABORACIÓN DE INFORMES EJECUTIVOS DEL PROCESO, CONCILIACIONES CONTABLES VS. PRESUPUESTO Y NOMINA, APOYAR LA PROYECCIÓN AL SEGUIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL ÁREA, AL IGUAL QUE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.
9	PRESTACION DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTION EN LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA
10	PRESTACION DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTION EN LA PERSONERIA DELEGADA PARA MINISTERIO PUBLICO
11	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL
12	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA EN DERECHOS HUMANOS Y ACTUAR COMO REPRESENTANTE JUDICIAL EN LOS PROCESOS EN QUE LA ENTIDAD SEA PARTE, PROYECTAR ACTOS JURÍDICOS Y LA REALIZACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL DE LA ENTIDAD.
13	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PERSONERIA DELEGADA PARA EL MINISTERIO PUBLICO
14	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA,

Calle 2 Edicio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA

NIT 835 000010-3

	REALIZANDO SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS A LOS TIEMPOS DE CUMPLIMIENTOS DE LAS RESPUESTAS Y LLEVAR A CABO EL CORRECTO REGISTROS DE LAS PQRS EN EL FORMATO ESTABLECIDO PARA ESE FIN, ASI COMO MONITOREAR DE MANERA PERMANENTE LOS REQUERIMIENTOS CIUDADANO QUE SE INTERPONGAN A TRAVES DE LOS MEDIOS VIRTUALES DEFINIDOS POR LA ENTIDAD.
15	PRESTACION DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTION EN LA PERSONERIA DELEGADA PARA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
16	PRESTACION DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTION EN LA PERSONERIA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS
17	CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA PERSONERÍA DISTRITAL POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA QUE GENERE LA ENTIDAD A LAS DIFERENTES ENTIDADES Y/O PERSONAS Y RECOGER EN LAS MISMAS LAS QUE SEAN NECESARIAS, ASÍ MISMO HACER ENTREGA DE LAS FOTOCOPIAS A LOS EXPEDIENTES, CUANDO SE SOLICITE POR ALGUNA DE LAS PARTES, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL DESPACHO.
18	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION, IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
19	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN (INTERNET, SERVICIOS PÚBLICOS, ETC.
20	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS (COMPUTADORES, IMPRESORAS, SCANNER, DISCOS DUROS, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, Y DISPOSITIVOS PARA REALIZACIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO).

INDICADOR			OBSERVACIONES
CALCULO	Avance % cumplimiento A MARZO 2024	META ANUAL	
Número de adquisiciones realizados/totaladquisiciones programadas	53%	100%	Se viene realizando las gestiones pertinentes para lograr la meta trazada en esta estrategia.

Calle 2 Edicio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



EJECUCION PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

La Personería Distrital de Buenaventura con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas constitucionales y legales, asegurando el correcto funcionamiento de su plataforma tecnológica, se permite actualizar el cronograma de actividades para la vigencia 2024; el PLAN ESTRATEGICOS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN, para el periodo 2022-2024, orientando las políticas y los proyectos que con relación a la materia se determinan como factor estratégico para la consecución de los logros y metas de la entidad.

Teniendo en cuenta la situación actual, a través de la cual se realizará el estudio y desarrollo de la estrategia organizacional y operativa del área tecnológica y los proyectos estratégicos del plan en el cumplimiento de sus funciones, como en el logro de los propósitos misionales, objetivos estratégicos y metas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar la prestación de los servicios y la participación ciudadana a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad.
- Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad mediante la modernización de los equipos e insumos tecnológicos.
- Capacitar y dar inducción a los funcionarios de la entidad para mejorar el aprovechamiento de los recursos tecnológicos de entidad.
- Implementar un software para mejorar la calidad y tiempos de atención de los usuarios.

Estrategia	Cronograma de ejecución	Meta	Actividad
Actualizar el Parque computacional.	Enero a diciembre/2024	80%	Realizar el cambio de los equipos que presenten obsolescencia y los que se requieran para el funcionamiento de los procesos.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

Adquirir una UPS de gran almacenamiento.	Enero a diciembre	100%	Obtener un UPS de gran almacenamiento de energía que durante un apagó eléctrico, permita proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado a todos los dispositivos que tenga conectado la Entidad.
Capacitar y/o sensibilizar al personal en el uso de los recursos tecnológicos De la entidad.	Marzo, julio y noviembre	100%	Capacitar a los funcionarios que usen los recursos tecnológicos en la entidad, para mejorar la eficiencia y eficacia en la aplicación de estos en Los procesos.
Mejorar la página web y ajustar a los requerimientos de la norma.	Diciembre	100%	Mejorar la página web para optimizar el interfaz para que se le facilite el uso al ciudadano y ajustar los componentes a los requerimientos de La norma.
Adquirir herramientas tecnológicas para la mejora de los procesos.	Enero a diciembre	40%	Adquirir las herramientas (impresoras, escáner, disco extraíble, etc.) y los mecanismos que hagan sostenible el uso y aprovechamiento de la tecnología y la información para La mejora de los procesos.
Realizar los mantenimientos periódicos a las plataformas tecnológicas.	Mayo y noviembre	100%	Implementar de manera periódica los mantenimientos de los recursos tecnológicos con el objeto de garantizar una mayor vida útil de los Elementos.

INDICADOR			OBSERVACIONES
CALCULO	Avance % cumplimiento A MARZO 2024	META ANUAL	

Calle 2 Edificio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928

E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co

www.personeriabuenaventura.gov.co

Buenaventura, valle del cauca



No. Actividades ejecutadas/No. Actividades programadas	20%	80%	Se viene realizando las gestiones pertinentes para lograr la meta trazada en las actividades pendiente por ejecutar
--	-----	-----	---

EJECUCION PLAN SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

La Personería Distrital de Buenaventura, requiere para su funcionamiento ciertas condiciones básicas que permitan facilidad para la realización de las tareas de una forma más efectiva y eficientes, por tal razón se permite actualizar su Plan de Seguridad y Privacidad de la Información para la vigencia 2022-2024, con el fin de asegurar el direccionamiento estratégico, salvaguardando la seguridad de los datos y en cumplimiento de las normas constitucionales y legales.

El presente plan se constituye para aplicarse hasta el año 2024, alineado con la Arquitectura Empresarial, Arquitectura de TI, así como la definición e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, conforme con el Modelo de seguridad y Privacidad de la Información del Estado Colombiano establecido por MinTic, y, con la Política de Gobierno Digital del Estado Colombiano.

Actividad	Meta	Cronograma de ejecución
Sensibilizar al Personal de la Entidad en temas de Política de la Seguridad de la Información	100%	Marzo, junio, noviembre
Desinstalar cualquier software ilegal e informar este hecho como un suceso de seguridad para su respectiva indagación	100%	Diciembre
Realizar copias de seguridad de los programas y fuentes del sistema de tecnologías	100%	El último día hábil de cada semana
Realizar monitorio de control de software instalado y gestión de capacidad de licenciamiento	100%	Cada 3 meses



Efectuar mantenimiento preventivo y/o correctivos de los equipos cómputos de la entidad.	100%	Cada 6 meses
Adquirir las licencias del software que se utilizan en la entidad, e instalarlos en los	100%	Enero a diciembre

INDICADOR			OBSERVACIONES
CALCULO	Avance % cumplimiento A MARZO 2024	META ANUAL	
No. Actividades ejecutadas/No. Actividades programadas	80%	80%	Se viene realizando las gestiones pertinentes para lograr la meta trazada en las actividades pendiente por ejecutar

EJECUCION PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO

Para la vigencia 2024, la Personería Distrital de Buenaventura se permite actualizar las actividades e indicadores del Plan de Tratamiento de Riesgos, la entidad ha establecido el estudio del Riesgo a la Privacidad de la Información, con la finalidad de disminuir el decaimiento ante las distintas amenazas que se evidencian por falta de control e implementación de estrategias que permitan neutralizar estos eventos identificados en la Personería Distrital de Buenaventura, dar uso a los cuadros de referencia como la ISO27005:2011, ISO27001 y los estándares que nos ayudan a mitigar los riesgos acogiendo mejores habilidades en la ejecución de los procesos.

Objetivo General: Establecer una metodología que permita minimizar los riesgos de la información en la Personería Distrital de Buenaventura apoyándonos con la norma ISO 27005.

Específicos: Actualizar los activos de información

- Establecer las políticas de seguridad de la información, salvaguardando la confiabilidad integral en la disponibilidad de la información.



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**

NIT 835 000010-3

Actividad	Meta	Cronograma de ejecución
Ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la información	100%	Diciembre
Actualizar el inventario de activos de la Entidad	100%	Diciembre
Realizar copias de seguridad de los programas y fuentes del sistema de tecnologías	100%	El último día hábil de cada semana

INDICADOR			OBSERVACIONES
CALCULO	Avance % cumplimiento A MARZO 2024	META ANUAL	
No. Actividades ejecutadas/No. Actividades programadas	80%	80%	Se viene realizando las gestiones pertinentes para lograr la meta trazada en las actividades pendiente por ejecutar



RECOMENDACIONES:

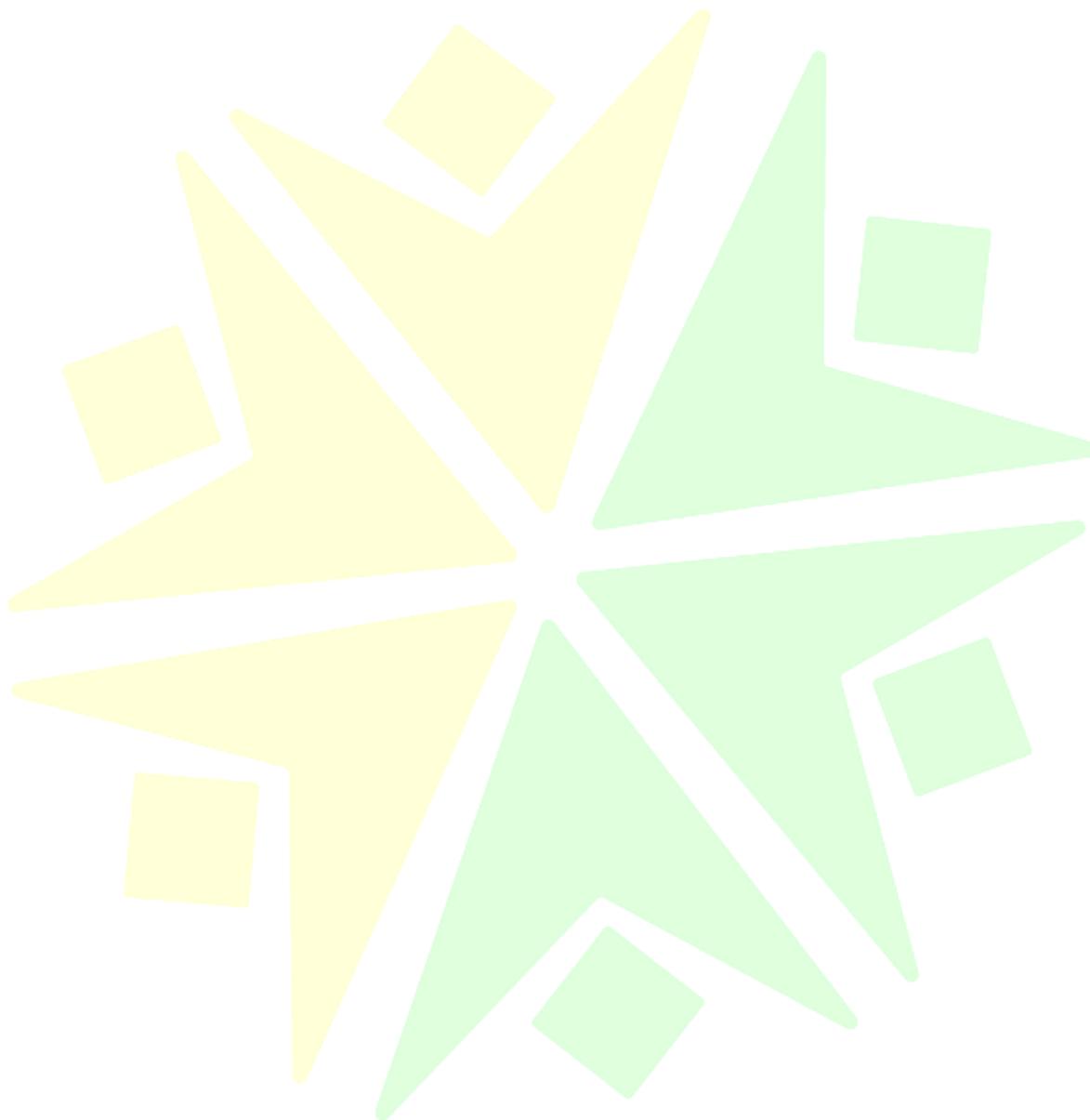
Después de revisado y estudiado los informes entregados por parte de las delegaturas en donde se ilustraron sus avances y en ellos se evidenció el porcentaje de ejecución por proceso. Desde la oficina asesora de planeación se concluye lo siguiente.

- Que debido al cambio de administración en la personería distrital, se produjeron reformas administrativas y de personal, lo cual en el proceso de empalme y cambio de personero, generó retraso y cumplimiento de las actividades plasmadas en los planes de acción de las dependencias para este primer trimestre. Por tanto se realizará el acompañamiento y seguimiento a las actividades del siguiente trimestre una vez establecidos los cambios que tengan a lugar en la entidad.
- Plasmar en las actividades de los planes de acción de los delegados el cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados como metas en la entidad. Garantizando el cumplimiento del mismo.
- Verificar que los indicadores midan el cumplimiento de la actividad planteada.
- La entrega de la información en los tiempos establecidos dentro de la vigencia..
- Incentivar a los usuarios a diligenciar las encuestas de satisfacción.
- Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas para el almacenamiento de la información de usuarios.
- Brindar asesoría, capacitaciones al personal para fomentar la cultura de gestión documental.
- A pesar de los logros, se identificaron algunas áreas que requieren atención, como la necesidad de seguir optimizando los tiempos de respuesta en ciertos canales.
- En conclusión, el primer trimestre ha sido positivo en términos de atención al usuario, con logros significativos y un compromiso continuó por mejorar aún más.

HAROLD JOSE GUTIERREZ CARDONA
Jefe Asesora Planeación



**PERSONERIA
DISTRITAL
DE BUENAVENTURA**
NIT 835 000010-3



Calle 2 Edicio CAD, Piso 10. Teléfono 2978928
E-mail: personeria.distrital@personeriabuenaventura.gov.co
www.personeriabuenaventura.gov.co
Buenaventura, valle del cauca