



**PLAN DE ACCIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
2024**

**PERSONERIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**

Gestión Humana  
Gestión Documental  
Gestión Administrativa - Financiera

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		CRONOGRAMA												INDICADOR					RECURSOS		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TITULO	CALCULO	NUMERADOR (ACCION REALIZADA)	DENOMINADOR (ACCION PROGRAMADA)	META ANUAL			
LE-4-OBJ-7: Elevar los niveles de eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios de la Personería Distrital de Buenaventura, que permitan aumentar a su vez el nivel de satisfacción de sus usuarios y el fomento de una cultura de paz y respeto por los derechos humanos.	Establecer programas de capacitaciones continuas, formación constante, sistemas de salud, recreación y motivación a todo el personal que interviene en los procesos de la personería Distrital de buenaventura.	Realizar las acciones pertinentes para la evaluación del desempeño laboral.	Directora administrativa y Financiera y Oficina de Planeación	X		X						X						Evaluaciones de desempeño realizadas	evaluaciones de desempeños realizadas/ total de evaluaciones de desempeño a realizar.	0	3	100%	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico	
		Elaboración y ejecución del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar social e Incentivos	Directora administrativa y Financiera y Oficina de Planeación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actualización y ejecución del Planes	actividades realizadas/ numero de actividades programadas	0	12	>80%	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
		Realizar jornada el programa de reintroducción, e inducción y socializar a servidores publico de la Personería Distrital de Buenaventura.	Directora administrativa y Financiera y Oficina de Planeación	X		X									X				Jornada de induccion y reintroduccion realizados	actividades realizadas/ numero de actividades programadas	0	2	100%	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
LE-5-OBJ-8: Mejorar y fortalecer todos los procesos y procedimientos de la personería Distrital al 2024, para la obtención de certificaciones de calidad en todos sus procesos.	Implementar los requerimientos del Sistemas de Gestión de Calidad, bajo las normatividades aceptables de ley en la Personería Distrital de Buenaventura	Efectuar capacitación en gestion documental para los funcionarios	Directora administrativa y Financiera				X			X				X				Capacitación Realizada	capacitación realizada/ numero de capacitacion programada	0	3	90%	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico	
		Gestionar la actualización y/o aprobación de las tablas de retención documental y realizar visitas periodicas de seguimiento a las diferentes areas para verificar la aplicación de las Tablas de Retención Documental-.	Directora administrativa y Financiera	X			X					X				X			control de tablas de retencion	Numero de visitas de control realizadas / Numero de dependencias	0	3	70%	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
LE-6-OBJ-9: Establecer Programas y convenios de cooperación, nacional e internacional, que garanticen de manera económica, la implementación de las estrategias planteadas para la promoción y prevención de los derechos humanos de los ciudadanos del Distrito de Buenaventura de forma permanente.	Elaborar el proyecto de presupuesto por anualidades que permita ser ajustado en consecuencia a las variaciones en los ingresos determinados por ley.	Elaborar el presupuesto del año 2025	Directora administrativa y Financiera												X	X		Elaboración del Presupuesto 2024	Presupuesto 2024 elaborado	0	2	100%	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico	
		Realizar campañas de sensibilización frente a la austeridad en el gasto y optimización de recursos.	Directora administrativa y Financiera	X		X			X			X				X			Austeridad del gasto realizado	Numero de campañas realizadas / Numero campañas programadas	0	4	70%	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
	Garantizar la correcta y transparente inversión de los recursos asignados a la Personería Distrital.	Elaborar los registros e informes contables, financieros y administrativo de acuerdo a la normatividad vigente.	Directora administrativa y Financiera	X		X			X						X		X		Elaboración de informes contables y presupuestales	numeros de informes rendidos/ numero de informes requeridos por ley	0	4	100%	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico
		Garantizar Oportunamente las Adquisiciones de Bienes y Servicios, cumplimiento con la normatividad vigente.	Directora administrativa y Financiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Adquisición oportuna	Numero de adquisiciones realizadas / Numero de adquisiciones requeridas	0	12	>70%	Humano, Físico, Financiero y Tecnológico

VIVIANO SAA CARABALI  
Director Administrativo y Financiero

Reviso  
OFICINA ASESORA DE PLANEACION